

**PROYECTO EDUCATIVO
CEIP CERVANTES
2021/22**

A.- DE CARÁCTER GENERAL.

A.1.- PROYECTO EDUCATIVO.

0. Justificación

1. Características del entorno social y cultural del centro y del alumnado.

1.1. Respuestas educativas derivadas de estos referentes

2. Principios y valores educativos.

3. Objetivos generales del centro y Programaciones Didácticas.

4. Plan de Orientación y atención a la diversidad.

5. Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

6. Compromisos adquiridos

7. Líneas básicas para la formación didáctica, pedagógica y científica en el centro.

8. Evaluación interna del centro.

9. Jornada escolar

10. Coordinación y colaboración con el entorno.

11. Servicios complementarios

12. Gestión económica

13. Regimen de funcionamiento de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente.

13.1.1.-órganos colegiados de gobierno

a-equipo directivo.

b-consejo escolar.

c-claustro de profesores.

13.1.2.-órganos de participación.

13.1.3.-órganos de coordinación docente.

A- equipos de ciclo.

B- equipo interdisciplinar

C- equipos docentes.

D- tutores.

E- equipo de orientación y apoyo (orientador/a, pt y al).

F- equipo de actividades extracurriculares.

13.2.-responsables de programas y proyectos.

13.2.1.-responsables de la biblioteca escolar.

13.2.2.-responsable de las tics.

13.2.3.-responsable del plan de lectura.

13.2.4.-responsable de medios audiovisuales.

13.2.5.-responsable de materiales curriculares.

13.2.6.-responsable de proyectos.

- 13.3.-organización de espacios y tiempos.**
- 13.3.1.-organización de los espacios y normas de uso generales y específicas.**
- 13.3.2.-organización de tiempos escolares: jornada, horario general, puntualidad y organización de entradas y salidas.**
- 13.4.-criterios para la asignación del alumnado.**
- 13.5.-criterios para la asignación de tutorías, cursos y grupos.**
- 13.6.-ausencias y sustituciones del profesorado.**
- 13.7.-ausencias del alumnado.**
- 13.7.1.-faltas de asistencia a clase: procedimiento de control y justificación.**
- 13.7.2.-procedimiento de comunicación a las familias.**
- 13.7.3.-protocolo de absentismo escolar.**
- 13.7.4.-entrada y/o abandono del centro en período lectivo o extracurricular.**
- 13.7.5.-recogida de alumnos al finalizar la jornada escolar o durante la misma.**
- 13.8.-entrevistas de familias con el profesorado.**
- 13.9.-admisión y traslado de alumnos inter-centros.**
- 13.9.1.-admisión de alumnos/as.**
- 13.9.2.-traslado de alumnos/as.**
- 13.10.-normas de emergencia y seguridad laboral.**
- 14. Plan de atención al alumnado inmigrante.**
- 15. proyectos.**

Anexo I Proyecto de alumnos mediadores.

Anexo II Proyecto "Ecocervantes"

Anexo III Matemáticas ABN

Anexo IV Comisión de absentismo

Anexo V. Proyecto de igualdad

Anexo VI. Plan de igualdad.

Anexo VII. Proyecto Escolar Saludable.

A.1.- PROYECTO EDUCATIVO.

0. Justificación

Nuestro Proyecto Educativo:

- Es una concreción de los grandes principios que determinan la acción educativa y que nuestro centro ofrece a la comunidad educativa teniendo en cuenta el marco constitucional, legal y las características del entorno social y cultural.
- Es un instrumento de integración de todos los miembros de la comunidad educativa en una acción común y fomenta la coordinación de los diversos proyectos, actividades e iniciativas que tienen lugar en el centro.
- Constituye una respuesta realista y creativa a las necesidades del centro, a la luz de los signos de los tiempos, las urgencias sociales, la inserción cultural, la renovación pedagógica, etc.
- Constituye un instrumento más al servicio de la evaluación de la acción educativa que el centro lleva a cabo a lo largo de los años y de la dinámica evolutiva del propio centro, como institución viva de una sociedad que evoluciona continuamente a un ritmo cada día mas acelerado.
- Constituye un instrumento de compromiso para actuar de manera activa y responsable en la construcción de un proyecto de vida, tanto personal como social. Todo ello va a hacer posible la adquisición de un conjunto de competencias básicas imprescindibles para llevar una vida plena.

0. 1.- IDENTIDAD DEL CENTRO.

• Características generales.

1.- El Centro no tiene carácter confesional, la educación está basada en la tolerancia y respeto a todo tipo de creencia y opinión.

2.- Se garantiza la libertad de cátedra del profesorado del Centro, dentro del respeto a la Constitución y a las Leyes.

3.- El profesorado debe abstenerse de todo tipo de adoctrinamiento y respetar la libertad de conciencia del alumnado.

4.- La Comunidad Educativa que conforma el Centro participará democráticamente en la gestión del mismo, tendiendo siempre a considerar todos los puntos de vista de sus componentes.

Características específicas.

- 1.- El Centro entiende como principio básico para la formación íntegra del alumnado la potenciación del pensamiento crítico, que conduzca a la formación de opiniones propias.
- 2.- Somos partidarios de una educación solidaria no discriminatoria por sexo, raza, religión...
- 3.- Asumimos la diversidad del alumnado y las diferentes capacidades que cada uno tiene, es labor nuestra descubrir, potenciar y desarrollar dichas capacidades.
- 4.- El Colegio tiene como prioridad la formación de personas capaces y competentes, para ello utilizamos una metodología activa y participativa, interrelacionando al alumnado con su entorno.
- 5.- También es prioritario el desarrollo y fomento de actitudes positivas en lo referente a la interacción con el mundo físico y social, la ciudadanía,...
- 6.- Entendemos la evaluación como corrección de los procesos de aprendizaje en el que se deben tener en cuenta los aspectos humanos y materiales que inciden en el mismo.
- 7.- Al tener ACNEES, pretendemos que se integren no sólo en nuestra comunidad educativa, sino que consigan hacerlo en una dimensión más amplia humana y social.

Características del entorno.

El CEIP "CERVANTES", está ubicado en la localidad de Santa Cruz de Mudela.

Santa Cruz de Mudela está situada al S.E. de su capital, Ciudad Real, que dista 65 Km. y 162 Km. de Toledo, capital de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Limita al N. con Valdepeñas (16 Km.) dependiendo de esta localidad como cabecera de zona y partido judicial; al S. con Almuradiel (15 Km.) y Viso del Marqués (25 Km.) ; al O. con Moral de Calatrava (32 Km.) y Calzada de Calatrava (30 Km.) y al E. con Torrenueva (8 Km.).

Su altura sobre el nivel del mar es de 716 m. en la población y 733 m. en la estación del ferrocarril. Su término municipal tiene una extensión de 123, 33 Km.2.

En lo referente a la historia y cultura de este pueblo "Santa Cruz de Mudela", hay diferentes versiones, pero la más cercana a la realidad es:

Que se debe a que se construyó en él una hermosa cruz de piedra en memoria de la victoria alcanzada por los cristianos contra los almohades en la batalla de las Navas

de Tolosa, el 16 de julio de 1.212. El ejército triunfante regresaba a sus Reinos y, después de pasar Sierra Morena, decidieron descansar a orillas del río Riansares. Tras descansar y celebrar una asamblea y después una solemne misa presidida por el Arzobispo de Toledo, decidieron en esos momentos levantar una cruz en recuerdo de la que apareció en el cielo en el fragor de la batalla y que contribuyó a conseguir la victoria más decisiva de la Reconquista.

Aquella hermosa cruz, según cuenta la leyenda, fue derribada sin querer por un carruaje de transportes, pero el pueblo que antes de la batalla de la Navas de Tolosa estaba disperso, asustado por las guerras, empezó a agruparse y a formar unidades familiares rústicas y estabilizadas. Empezó así a tener renombre este pueblo, pues era y es paso obligado de comercio e intercambio entre Andalucía y la Mancha.

En el devenir de este pueblo, ha habido personajes de renombre por su quehacer en él: D^a María del Rosario Laguna, benefactora de la cultura en el pueblo, pues creó tres centros de enseñanza.

Máximo Laguna y Villanueva (tío de D^a María del Rosario Laguna), ingeniero de montes, realizó varios escritos científicos como: Montes y plantas, Comisión de la flora forestal española y Flora forestal española. El actual Instituto de Enseñanza Secundaria y Bachiller recibe el nombre de este ilustre personaje santacruceño.

Leandro Delgado Fernández, profesor de academia de ingenieros en 1860.

Miguel Ramírez Lasala, ingeniero de minas.

Desde hace tiempo, en nuestra localidad concurren familias de etnia gitana, que aunque están bien enraizadas, plantean problemas de absentismo. En casos problemáticos es Servicios Sociales quien interviene intentando ayudar en la problemática familiar concreta. Son pocos los casos que aceptan esta ayuda, o en el caso de aprobarla, que dé buen resultado.

En los últimos cursos se están asentando inmigrantes de otros lugares como: Ecuador, Perú, Colombia, Rumanía, Marruecos...

El pueblo cuenta con recursos culturales. Con este Centro son dos los colegios de Infantil y Primaria, pues existe otro concertado que es regido por Madres concepcionistas "La Inmaculada", hay un Instituto de E.S.O. y Bachiller que acoge alumnos de Castellar de Santiago, Torrenueva y Santa Cruz de Mudela, denominado IES "Máximo Laguna".

En el municipio hay también una biblioteca pública municipal, centro de atención a la infancia, diferentes asociaciones: juvenil, musical, amas de casa...

Las personas trabajan sobre todo en los sectores secundario y terciario, son una minoría las que trabajan en el sector primario, consecuencia sobre todo del clima

mediterráneo continentalizado y con muy escasas precipitaciones, que hace que sea difícil el cultivo de la tierra, aunque los cultivos son naturalmente de secano.

Los principales recursos económicos se obtienen de: fábricas de ladrillos, tejas, bovedillas, baldosas..., metalúrgica, navajería, bodegas, hostelería, construcción...

SITUACIÓN Y DENOMINACIÓN.

El CEIP Cervantes es un Centro dependiente de la Consejería de Castilla – La Mancha y está adscrito a la Subdirección de Ciudad Real. Está situado en el S.E. de Santa Cruz de Mudela. Comenzó a funcionar a principios de 1.970, pero como sección delegada del Instituto de Enseñanza Media Bernardo Balbuena de Valdepeñas. Después, y progresivamente, se fue aclimatando como Centro de E.G.B., siendo en 1.972 cuando se denomina C.P. Cervantes, en conmemoración del famoso escritor D. Miguel de Cervantes Saavedra.

TIPOLOGÍA DEL CENTRO.

El CEIP Cervantes está situado en el S.E. de la localidad y atiende a dos etapas educativas: Segundo Ciclo de Educación Infantil, con tres unidades, y Educación Primaria, con seis unidades.

Cuenta con: Una Unidad de Orientación y Atención Educativa, formada por un profesor de Apoyo de P.T., un profesor itinerante de A.L. (compartido con Torrenueva), una Orientadora a tiempo parcial. Un profesor especialista de música con el cargo de director, un profesor especialista en Educación Física, que es el secretario, dos especialistas en filología inglesa, uno de ellos es el jefe de estudios y un profesor de religión compartido con Castellar (previo acuerdo con el obispado).

La media de alumno por clase es de veinte. No hay casos de absentismo en este curso aunque, como en el caso de otros cursos, caso de producirse se pondrán en conocimiento de Servicios Sociales aplicando el protocolo de absentismo.

Nuestro Centro tiene su domicilio en la calle Paseo Parque Municipal, s/n. Pertenece a la zona 130280, con código nº 13002851, su código de identificación fiscal es el S1300255E, nº de teléfono y FAX 926349004; correo electrónico 13002851.cp@edu.jccm.es

2. PRINCIPIOS Y VALORES EDUCATIVOS.

• Promover en nuestro centro la sensibilidad y formación de todos sus miembros en favor de los derechos de la infancia, recogidos en la Convención de los derechos del niño (Naciones Unidas, 1989).

- Escuela inclusiva.
- La educación como instrumento tanto para el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades, como para el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida
- La no discriminación por razón de sexo, religión, etnia,...
- Equidad, que garantice la igualdad de oportunidades.
- La flexibilidad, adecuando el currículo a la realidad de nuestro entorno socio-económico y cultural, y a las características de los Alumnos y Alumnas y adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan.
- Participación, toda la Comunidad Educativa debe ser protagonista en la escuela, pues sin la participación de los tres sectores que componen la Comunidad, será muy difícil llevar a cabo un Proyecto Educativo. Pensamos que la participación de Padres, Madres, Profesores, Profesoras, Alumnos, Alumnas en el proceso educativo a través del diálogo racional, es el telón de fondo imprescindible de cualquier escuela democrática.
- El esfuerzo compartido por alumnado, familias y profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

3.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

3.1.- OBJETIVOS PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

- Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de los otros, actuar con seguridad y aprender a respetar las diferencias.
- Observar y explorar el mundo que les rodea a través del juego y de la acción y desarrollar actitudes de curiosidad y conservación.
- Adquirir hábitos de higiene, alimentación, vestido, descanso y protección.
- Construir una imagen ajustada de sí mismo y desarrollar las capacidades afectivas.
- Establecer relaciones positivas con los iguales y los adultos; adquirir las pautas elementales de convivencia y relación social; regular la conducta, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar las habilidades comunicativas a través de distintos lenguajes, incluida la lengua extranjera, y formas de expresión a través del movimiento, el gesto y el ritmo.
- Iniciarse en el manejo de las herramientas lógico-matemáticas, la lectoescritura y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Descubrir el placer de la lectura a través de los cuentos y relatos.
- Conocer y participar de forma activa en las manifestaciones sociales y culturales de Castilla la Mancha.

3.2.- OBJETIVOS PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y escolar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

- Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres; tener una actitud de rechazo de cualquier prejuicio y de no discriminación por razones personales, sociales, económicas, culturales, de creencias o de raza.
- Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana, y desarrollar los hábitos y el gusto por la lectura y por la escritura como herramienta de autor.
- Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- 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.
- Conocer y valorar a partir de la observación y de la acción, adoptando una actitud investigadora, los rasgos básicos del patrimonio natural, social, cultural histórico y artístico de la Comunidad de Castilla-La Mancha, el Estado español y la Unión Europea y adoptar medidas de protección, respeto y cuidado del mismo.
- Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje y la comunicación interpersonal, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- Utilizar diferentes medios de representación y expresión artística e iniciarse en la construcción de propuestas visuales.
- Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como desarrollar actitudes de defensa activa de la paz y en contra de la violencia, de los prejuicios de cualquier tipo y de los estereotipos sexistas.

- Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.
- Plantear soluciones a problemas y necesidades de la vida diaria mediante su identificación, planificación y búsqueda de alternativas constructivas y creativas, utilizando fuentes de información, conocimientos adquiridos, recursos materiales y la colaboración de otras personas.

4. Plan de Orientación y atención a la diversidad.

LOS CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, LA PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA, Y CUANTOS PROGRAMAS INTSTITUCIONALES SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

CRITERIOS GENERALES QUE GUIARÁN LA RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN LOS DISTINTOS AMBITOS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.

ACTUACIONES PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES DEL PLAN.

- **Medidas de carácter general dirigidas a todo el alumnado.**
- **Condiciones de identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y de la toma de decisiones sobre las medidas dirigidas a estos.**
- **Procedimiento para la evaluación psicopedagógica**
- **Elaboración y seguimiento de las adaptaciones curriculares con el alumnado, profesores y familias.**
- **Medidas de atención al alumnado inmigrante de nueva incorporación y la respuesta al que desconoce el castellano**

- **Apoyo específico a las medidas de atención a la diversidad.**

ACTUACIONES QUE SE DESARROLLAN EN LA TUTORIA CON EL ALUMNADO, CON LAS FAMILIAS Y LAS DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DOCENTE.

ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APREDIZAJE, LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL, LA CONVIVENCIA, LA ORGANIZACIÓN, LA PARTICIPACIÓN, LAS RELACIONES CON EL ENTORNO Y LA EVALUACIÓN.

ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LAS ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN Y CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ORIENTACIÓN DE ZONA.

INTRODUCCIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Las medidas curriculares y organizativas para la atención a la diversidad del alumnado. Procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones. Se inserta en la propuesta curricular que formará parte del Proyecto educativo, y que se concreta cada curso escolar en la Programa General Anual. Tiene como principal referente el **Proyecto Educativo**, como documento aglutinador de todos los programas educativos y actividades, que a su vez, permite que todas esas actuaciones tengan un carácter *“globalizador”*. Así, responderá a las prioridades marcadas en el propio Proyecto Educativo, que a continuación recogemos, responderá a los valores con los que se compromete y se acomodará a la estructura organizativa que en él se establece, organizando la *“respuesta educativa”* desde un criterio de **inclusión y normalización**, aceptando la heterogeneidad de nuestro alumnado.

Todo ello, ha de entenderse en el sentido que a la hora de atender o dar respuesta a esa diversidad del alumnado, se priorizarán medidas de carácter general que no representen *“exclusión”* para el alumnado y/o grupo.

Por tanto, tiene como finalidad:

- **Dar respuesta** a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas o de incorporación tardía y de salud de todos y cada uno de los alumnos del Centro.
- **La planificación y desarrollo** de la acción tutorial, la intervención psicopedagógica., el asesoramiento a los distintos miembros de la comunidad educativa y la coordinación con otros centros e instituciones.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO:

Nuestro Centro es un Colegio Público dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que imparte los estudios correspondientes a las Etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, que cuenta con la siguiente composición legal:

UNIDADES	If-3	If-4	If-5	1º P	2º P	3º P	4º P	5º P	6º P	TOTAL
CREADAS	1	2	1	1	1	1	1	1	1	10
FUNCIONALES	1	2	1	1	1	1	1	1	1	10
TOTAL ALUMNOS	9	27	22	14	8	22	20	15	16	153

Del análisis del contexto del Centro podemos hacer el siguiente resumen:

- La situación de la localidad la hace disponer de grandes facilidades de comunicación que permiten la continuación de estudios.
- Los Servicios Educativos, Sociales y Culturales que ofrece la localidad son óptimos y aprovechables por el Centro.
- La participación de la A.M.P.A. en la organización y funcionamiento de las actividades extracurriculares es notable.

- La participación de las familias en la vida del Centro es suficiente, así como la comunicación de éstas con el profesorado.
- El profesorado se caracteriza por su estabilidad y continuidad en el Centro.
- Los espacios que dispone el Centro son suficientes, así como sus instalaciones complementarias.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:

El C.E.I.P Cervantes es un Centro de una línea con un claustro de profesores compuesto por 17 integrantes y actualmente cuenta con 153 alumnos, de los cuales 95 son de Primaria y 58 de Ed. infantil; 9 de los cuales tienen dictamen de escolarización por N.E.E., por lo que el número total de alumnos en E. Primaria sube a 110. Por lo que respecta a las condiciones que marcan la diversidad del alumnado las podríamos concretar así:

- Alumnado con distintos niveles de competencia curricular.
- Alumnado con diferentes ritmos de aprendizaje, condiciones físicas y psicológicas variadas que condicionan su desarrollo, ambiente socio-familiar rico o pobre en estímulos, experiencias, expectativas, etc.
- Alumnado con distintos estilos de aprendizaje.
- Alumnado con necesidades específicas asociadas a discapacidad psíquica.
- Alumnado perteneciente a minorías étnicas.
- Escaso alumnado de incorporación tardía.

PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO:

Teniendo en cuenta el análisis del contexto del Centro, en el Proyecto Educativo del mismo se han establecido las siguientes *prioridades* que han de marcar la línea de actuación del Centro:

- ✚ Los principios propios de la Escuela Inclusiva.
- ✚ La Educación como instrumento tanto para el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades, como para el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- ✚ La educación como aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- ✚ La no discriminación, inclusión educativa y equidad que garantice la igualdad de oportunidades.
- ✚ La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como los cambios que experimentan.
- ✚ El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- ✚ El esfuerzo compartido por alumnado, familias y profesorado, centros, Administraciones, Instituciones y el conjunto de la sociedad.
- ✚ La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

TRAMITACIÓN:

- El equipo interdisciplinar establece los criterios.
- Equipo de Orientación y Apoyo lo elabora.
- Los Tutores/as colaboran en su elaboración.
- El Jefe de Estudios coordina.
- El Director aprueba.
- Las medidas tienen un carácter transitorio y revisable y se recogerán en la PGA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN

Los Objetivos que desde este Plan de Atención a la Diversidad pretendemos conseguir son:

- Prevenir y detectar dificultades de aprendizaje, el abandono prematuro del sistema educativo, el fracaso y la inadaptación escolar.
- Mejorar la convivencia en el Centro, previniendo conflictos y resolución educativa de los mismos.
- Asesorar al alumnado, tutores y familias en aquellos aspectos referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, de evaluación y promoción del alumnado y en el desarrollo de los programas previstos.
- Identificar las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica y proponer, en su caso, la modalidad de escolarización más ajustada mediante la elaboración del dictamen de escolarización.
- Prestar asesoramiento psicopedagógico al profesorado y a los órganos de gobierno, participación y coordinación docente.
- Asesorar a las familias en su práctica educativa y colaborar con las asociaciones de padres y madres y con otras instituciones y entidades, a través de acciones comunitarias en la mejor respuesta al alumnado.
- Asesorar y realizar el seguimiento de todas las medidas de ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos para garantizar una respuesta educativa y especializada.

CRITERIOS GENERALES QUE GUIARÁN LA RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO:

Los criterios generales que guiarán la respuesta a la diversidad del alumnado en los distintos ámbitos de actuación del Centro, los recogemos del modo siguiente:

<p>AMBITO ESTRUCTURAL</p>	<p>AMBITO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA</p>	<p>AMBITO CURRICULAR</p>
	<p>Todo el alumnado tiene derecho a recibir una enseñanza que le permita progresar en función de sus capacidades y necesidades, sean o no especiales.</p> <p>La intervención educativa se basará en criterios como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Atención pedagógica individualizada. ✚ Partir del nivel de desarrollo del alumno/a. ✚ Asegurar la construcción de aprendizajes significativos. ✚ Capacidad de modificar las estructuras mentales. ✚ Capacidad de aprender a aprender. ✚ Favorecer la 	<p>Asume la diversidad desde el propio desarrollo curricular que se adapta al contexto, a los grupos de alumnos y a cada alumno de forma individual. El currículo será abierto y flexible, lo que implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Programaciones de aula dirigidas al grupo de alumnos. ✚ Planes de trabajo Individualizados. ✚ Tutoría. ✚ Metodología Didáctica. ✚ Evaluación continua como criterio de calidad. ✚ Apoyos, refuerzos, agrupamientos flexibles.

	creatividad del alumno/a.	
--	------------------------------	--

ACTUACIONES, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES.

MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL Y ORDINARIAS:

MEDIDAS DE CARACTER GENERAL PARA TODO EL ALUMNADO:

Estas medidas, son aquellas dirigidas a la adecuación de los elementos prescriptivos del currículo al contexto sociocultural y a las necesidades educativas del alumnado para dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivaciones, estrategias, ritmos o estilos de aprendizaje y que son de aplicación a todo el alumnado. Son medidas de carácter general:

- El desarrollo de la Orientación personal, escolar y profesional.
- La organización de los contenidos de las áreas en ámbitos más integradores.
- La puesta en marcha de metodologías que favorezcan la individualización y el desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales.
- La adaptación de materiales curriculares al contexto y al alumnado.
- El trabajo cooperativo de los profesores, la participación de dos o más profesores en el mismo grupo en algunas actividades, o los desdobles de grupos en otras.
- La permanencia de un año más en el curso, ciclo o etapa.
- El desarrollo de programas de absentismo escolar, educación en valores, hábitos sociales...
- Y cuantas otras respondan al mismo objetivo.

MEDIDAS ORDINARIAS:

Dentro de las diferentes medidas ordinarias, se llevarán a cabo en nuestro Centro las siguientes:

REFUERZO EDUCATIVO:

- Refuerzo educativo DENTRO del aula: es una forma de organizar el refuerzo en la que el maestro/a que refuerza pasa al aula y se convierte así en un apoyo para el tutor/a. La forma de trabajar de ambos docentes sería la siguiente:

El Maestro/a que pasa al aula:

- Ayuda a aquellos alumnos/as de refuerzo, mientras que el tutor/a supervisa al resto del grupo o continúa con el ritmo normal de la clase.
- Durante las explicaciones el maestro/a de refuerzo acompaña a los alumnos de refuerzo.
- El tutor/a facilita al profesor/a de refuerzo el Plan de Trabajo que siga el alumno/a, para reforzar determinadas actividades.
- Es muy importante la coordinación entre ambos profesores.

Durante este curso escolar, este tipo de refuerzo se va a aplicar con alumnos/as de toda la Etapa de Primaria.

Refuerzo Educativo FUERA del aula: este tipo de refuerzo tendrá un carácter excepcional y puntual. Los criterios o la forma de trabajar con este tipo de refuerzo sería la siguiente:

- Un grupo de alumnos/as sale fuera del aula para recibir refuerzo, siempre en grupo, nunca individualmente, con el profesor/a de refuerzo para trabajar un contenido o contenidos determinados en forma de repaso.
- El profesor/a-tutor/a tendrá en cuenta: que cuando el grupo de refuerzo no esté en el aula-clase no se avanzará en contenidos nuevos.
- Igualmente, tanto el profesor/a-tutor/a como el profesor/a de refuerzo han de estar muy bien coordinados.

PROTOCOLO PARA ORGANIZAR EL REFUERZO EDUCATIVO:

1) Propuesta del alumnado que requiere refuerzo educativo:

En las sesiones de evaluación de septiembre, Navidad y Semana Santa y junio el tutor/a propondrá a la Jefatura de Estudios a aquellos alumnos/as que requieran refuerzo educativo.

Los *criterios* para la propuesta son los siguientes:

1. Alumnado que en el Informe de Evaluación se proponga la medida de refuerzo educativo.
2. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no reciban atención de PT y/o AL con dificultades significativas.
3. Alumnado que tenga evaluación negativa en las instrumentales y dificultades significativas.

2) La Jefatura de Estudios organiza los refuerzos:

La Jefatura de Estudios analizará las demandas de refuerzo, con el asesoramiento de la orientadora y propone el tipo de refuerzo más adecuado para cada caso.

3) Revisión de los refuerzos:

En la siguiente o en cada sesión de evaluación se analizarán los siguientes aspectos:

- Incidencias en el desarrollo de los refuerzos.
- Nueva propuesta de alumnado que requiera refuerzo

CONDICIONES DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO, Y TOMA DE DECISIONES SOBRE LAS MEDIDAS DIRIGIDAS A ESTOS ALUMNOS:

- Corresponde al tutor, en el marco de la evaluación global de cada alumno, coordinar el proceso de valoración para conocer el nivel de competencia alcanzado en el desarrollo de las capacidades, identificar sus particularidades, valorar la incidencia de las distintas variables que influyen en el proceso de enseñanza y aprendizaje y proponer las oportunas medidas de atención a la diversidad.
- A principio de curso se informará a los tutores de las características del alumnado que componen su curso así como del alumnado que presenta necesidades educativas específicas con Plan de Trabajo Individualizado- Adaptación Curricular, y se intercambiará información sobre los candidatos a refuerzo.
- La evaluación inicial será el referente para deducir las necesidades del grupo, y de cada alumno, así como establecer prioridades de trabajo.
- Las pruebas para establecer el nivel de Competencia Curricular del alumnado, serán revisadas a principio de curso y adaptadas a las programaciones de ciclo.
- El alumnado que precisa atención logopedia será detectado por el tutor. Corresponde al especialista de Audición y Lenguaje concretar las necesidades del mismo.
- El calendario de intervención de los especialistas PT, AL, será establecido a principio de curso y será susceptible de modificación dependiendo del progreso del alumnado y de las prioridades que vayan surgiendo.
- El aula donde el alumno está escolarizado será el referente para diseñar las medidas de respuesta diversificada, siendo necesario contemplar en la programación del aula, las necesidades de todos los alumnos del grupo y de forma especial las adaptaciones de acceso al currículo para los alumnos con necesidades educativas especiales.

- La detección del alumnado susceptible de medidas diversificadas se realizará por parte del tutor, adaptando la respuesta educativa a través de las medidas ordinarias.

- Cuando las necesidades que presenta el alumno implican la adopción de medidas extraordinarias se derivará, a través de la Jefatura de Estudios, para la realización de la evaluación Psicopedagógica por parte del E.O.A. (Existe un protocolo para llevar a cabo la Evaluación) posteriormente se planifica una respuesta educativa adaptada a las necesidades que se concreten en el informe de evaluación.

Esta respuesta educativa plantea la posibilidad de asistir a grupos de apoyo con el P.T. o a refuerzo educativo, y se deben cumplir los siguientes requisitos:

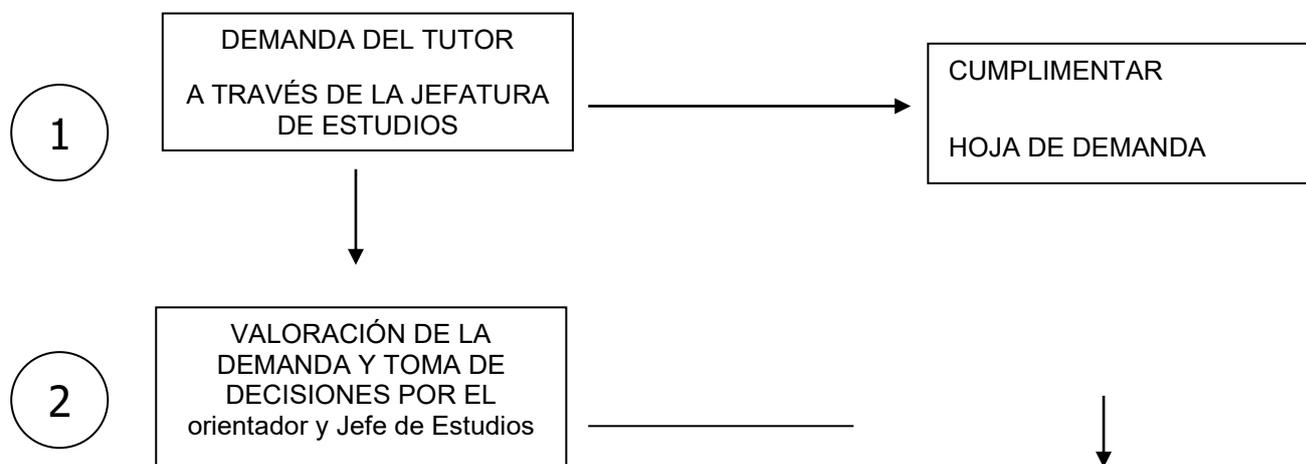
Existe desfase curricular de más de un curso con respecto al grupo de referencia.

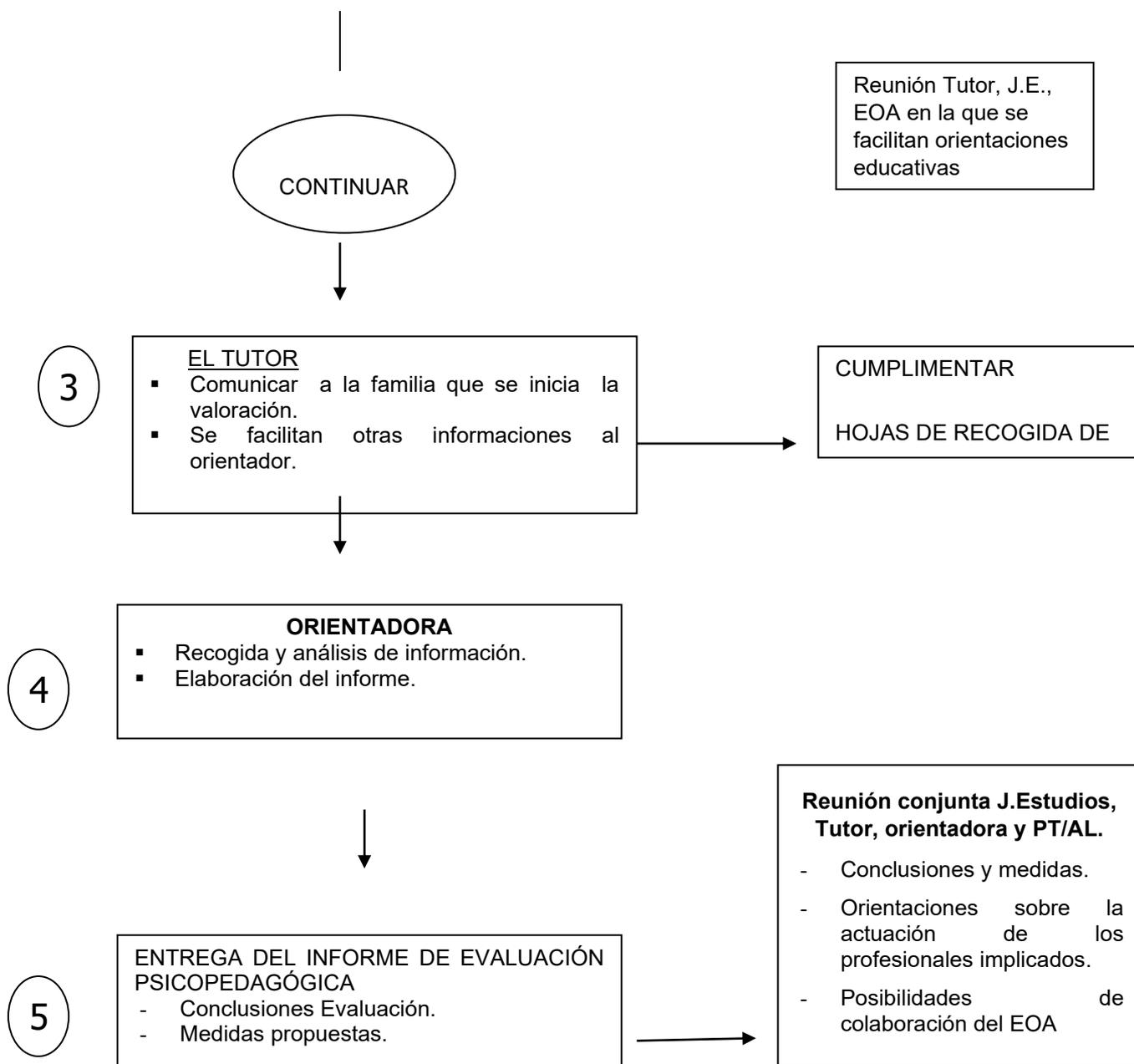
Realización de actividades que por los recursos y metodología que se van a emplear, distorsionarían la marcha general de su aula.

Agrupación de alumnos que pertenecen a diversos grupos o niveles.

En la programación de estos apoyos se tiene en cuenta que no coincidan con otras áreas como E.F., Música, Plástica, Religión, ya que su asistencia se considera necesaria para su integración social.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA:





**ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES
PLANES DE TRABAJO CON EL ALUMNADO, PROFESORES Y FAMILIAS.**

Objetivos:

-Asesorar y colaborar con los profesores en la elaboración de la adaptación curricular que precise un alumno e informar a la familia sobre la adaptación curricular de su hijo/a así como propiciar la participación de la misma en su desarrollo.

-Garantizar que la adaptación curricular cubre las necesidades educativas que presenta el alumno/a.

Procedimiento para elaborar los Planes de Trabajo Individualizados

Debemos tener en cuenta:

Las Necesidades Educativas contempladas en el Informe de Evaluación Psicopedagógica

Los objetivos mínimos contemplados para ciclos anteriores en los que el alumno haya estado escolarizado.

Los objetivos propuestos para cada uno de los alumnos.

Los contenidos a desarrollar en cada una de las áreas que se determine.

Las actividades a desarrollar.

La metodología más adecuada.

Los medios materiales necesarios.

Los criterios de promoción.

Los Implicados:

- ✓ Tutor/a
- ✓ Profesor de área
- ✓ Especialistas PT, AL
- ✓ -Orientador/a
- ✓ Jefatura de Estudios (Coordina)

Su Temporalización será anual

Seguimiento de las Adaptaciones/Planes de Trabajo

Tendrá carácter *trimestral*, salvo en casos particulares en los que se valore más apropiada otra temporalización.

Las revisiones las realizarán de forma conjunta el tutor, especialistas (PT, AL,) con el asesoramiento de la Orientadora y la coordinación de Jefatura de Estudios.

Información para la familia

Mensual

Seguimiento y evaluación

Decisiones sobre su promoción

MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO INMIGRANTE DE NUEVA INCORPORACIÓN Y LA RESPUESTA AL QUE DESCONOCE EL CASTELLANO.

1. Incorporación.

- Acogida y matriculación.
- Información sobre el funcionamiento del centro y servicios que ofrece
- Evaluación Inicial.
 - Adscripción del alumno/a al grupo clase.
- Entrevista con el tutor/a.
- Acogida del alumno/a en el grupo clase.
- Organización y planificación del curriculum.
- Organización y funcionamiento de clase.
- Relación familia-escuela.

2. Inmersión lingüística. Para aquellos alumnos cuya lengua vehicular no es el castellano:

- -En Educación Infantil se llevará a cabo, siempre, dentro del aula. Aprovechando los "rincones" para la utilización de recursos que estimulen y faciliten el conocimiento de nuestra lengua, la asamblea y actividades lúdicas en interacción con otros niños.
- En Educación Primaria. Se formarán agrupamientos flexibles para el aprendizaje del castellano cuando haya un número de niños que permita esta medida.

Objetivos

- Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
- Adquisición de un vocabulario específico de cada área.
- Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación.
- Adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.

Metodología que potencie el aprendizaje significativo:

- Seleccionando materiales que faciliten la comprensión del castellano.
- Proponiendo actividades abiertas y relacionadas con el entorno del alumno/a.

APOYO ESPECÍFICO A LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Objetivo: Garantizar una respuesta educativa personalizada y especializada

APOYO A LAS MEDIDAS GENERALES POR PARTE DEL EOA

- Asesoramiento en la puesta en marcha de metodologías que favorezcan la individualización y el desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales.
- Adaptación de materiales curriculares al contexto y al alumnado.
- Seguimiento del alumnado absentista en coordinación con Servicios Sociales de la localidad.

APOYO A LAS MEDIDAS ORDINARIAS DE APOYO Y REFUERZO

- Asesoramiento y participación en la organización de apoyos dentro y fuera del aula. Tipos de refuerzo
- Apoyo puntual de los alumnos que presentan dificultades del lenguaje por parte del especialista de Audición y Lenguaje
- Atención al alumnado inmigrante con desconocimiento de la lengua Castellana. Adopción de medidas para acoger al alumnado inmigrante.

APOYO A LAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

- Definir a los tutores el perfil del alumnado que precisa AC/PIT.
- Asesorar en el procedimiento para llevar a cabo la Evaluación Psicopedagógica.
- Establecer el calendario de revisiones y seguimiento de AC/PTIs.

ACTUACIONES QUE SE DESARROLLAN EN LA TUTORIA CON EL ALUMNADO, CON LAS FAMILIAS Y LAS DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DOCENTE.

RELACIÓN ENTRE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA TUTORÍA CON LOS ALUMNOS

FUNCIONES

- A) Facilitar la integración de los alumnos en su grupo de clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
- B) Contribuir a la personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- C) Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje, para detectar las dificultades y las necesidades especiales, al objeto de articular respuestas y apoyos.
- D) Coordinar el proceso evaluador y asesorar sobre la promoción de un ciclo a otro.
- E) Fomentar en los alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.

ACTUACIONES

- Organizar actividades de acogida a principio de curso.
- Comentar Derechos y deberes de los alumnos y el Reglamento de Régimen interno (Normas de convivencia, org y func.), así como informarle sobre el funcionamiento del centro.
- Conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro y en su entorno familiar y social, e intervenir para favorecer la integración escolar y social.
- Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir en ella.
- Utilizar el sociograma, la observación sistemática y otras técnicas grupales para obtener información sobre el nivel de cohesión, los líderes, alumnos aislados o rechazados, etc.

- Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal, familiar y social de cada alumno a través de los informes anteriores, cuestionarios, entrevistas, etc.
- Analizar las dificultades escolares debidas a deficiencias instrumentales, problemas de integración... buscando los asesoramientos y apoyos necesarios.
- Favorecer en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima.
- Estimular y orientar al grupo para que plantee sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades, y para que ellos mismos se organicen con objeto de proponer soluciones y líneas de actuación.
- Celebrar asambleas con los alumnos para preparar las sesiones de evaluación y para comentar y tomar decisiones.
- Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de cada uno para ayudarles en la toma de decisiones
- Facilitar a los alumnos de los últimos ciclos contactos y experiencias directas con el entorno y el conocimiento de otros centros.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en el centro.

RELACIÓN ENTRE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA TUTORÍA CON LAS FAMILIAS

FUNCIONES

- A) Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
- B) Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- C) Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

ACTUACIONES

- Reunir a los padres para informarles sobre las horas de visita, los horarios de los alumnos, la composición del Equipo Educativo, el calendario de las evaluaciones, las normas y el control de asistencia.
- Comentar las características de la edad y el nivel escolar en que se encuentren sus hijos, así como los objetivos y actividades de la Tutoría.
- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio y el tiempo libre.
- Mantener durante el curso entrevistas individuales, cuando ellos las soliciten o el Tutor las considere necesarias, anticipándose a situaciones que puedan ser difíciles de resolver.
- Mantener, al menos, tres reuniones con los padres a lo largo del curso, una al comienzo y las otras dos una después de la primera y otra después de la tercera evaluación. Estas reuniones servirán para intercambiar información y analizar con ellos la marcha del curso.

RELACIÓN ENTRE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA TUTORÍA CON LOS PROFESORES

FUNCIONES

- A) Coordinar el ajuste de las programaciones al del grupo de alumnos, especialmente en lo referente a necesidades especiales.
- B) Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del grupo de clase, así como en general la información de los grupos que tienen varios profesores.
- C) Posibilitar líneas comunes de acción con los demás profesores - Tutores en el marco del Proyecto Educativo del Centro.

ACTUACIONES

- Adquirir una visión global sobre la programación, objetivos y aspectos metodológicos de las distintas áreas y materias.

- Mediar en situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a los padres.
- Recoger informaciones, opiniones y propuestas de los profesores sobre temas que afecten al grupo o a algún alumno en particular.
- Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- Establecer cauces de colaboración con los demás Tutores, sobre todo con los del mismo ciclo, a la hora de marcar y revisar objetivos, preparar actividades y materiales, y coordinar el uso de los medios y recursos disponibles.

Las actuaciones de la Acción Tutorial se enmarcarán dentro de los siguientes programas:

Con el alumnado:

- Aprender a aprender y a pensar.
- Aprender a elegir y a tomar decisiones.
- Aprender a convivir y a ser persona.
- Aprender a emprender (Creatividad).
- Aprender a construir la igualdad entre mujeres y hombres.

Con familias a través de la Escuela de Padres y Madres, así como de la tutoría con el profesorado en el horario establecido para tal fin.

Con el Equipo Docente a través de la coordinación y participación.

ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL CENTRO:

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

Entendemos los procesos de enseñanza-aprendizaje desde el paradigma “constructivista” , por lo que los entendemos como proceso de construcción personal y de interacción, lo que nos lleva a asumir que es el alumno el que construye su propio aprendizaje en interacción con los demás, siendo el maestro un guía, el mediador de este proceso, así cobra mucha importancia la búsqueda de aprendizajes significativos, destacando la importancia que tiene el papel de los conocimientos previos en los alumnos.

Serán actuaciones prioritarias, dentro de este ámbito, las siguientes:

- Asesorar en la revisión de los Niveles de Competencia Curricular.
- Asesorar al profesorado en la elaboración de las nuevas Programaciones Didácticas.
- Establecer criterios psicopedagógicos para la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- Asesoramiento en la inclusión de contenidos que afectan a la tutoría en las diferentes áreas.
- Metodologías para atender a la diversidad del alumnado.
- Asesoramiento al profesorado en el proceso de enseñanza: metodologías, recursos, nuevas tecnologías, evaluación, materiales, etc.

LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN:

En cuanto a este ámbito lo entendemos como “potencial educativo”, en el sentido de que las propias relaciones, interacciones, el modelo organizativo del centro en sí mismo, constituyen una oportunidad para enseñar a convivir, y el Centro ha de ser consciente de ello, haciendo que el día a día sea en sí mismo una “escuela de convivencia”

La participación ocupa un lugar destacado en ese modelo de organización, ya que las instituciones democráticas necesitan del fenómeno de la delegación y representación” en la propia organización de los Centros.

Serán actuaciones prioritarias dentro de este ámbito, las siguientes:

- Asesorar sobre la legislación existente en el marco de la Convivencia (actual Decreto de Convivencia de nuestra Comunidad Autónoma).

- Facilitar pautas de actuación ante problemas que dificulten la convivencia en el Centro.
- Adopción de medidas para acoger al alumnado inmigrante.
- Asesoramiento a tutores para mejorar la convivencia en el aula mediante técnicas y metodologías concretas: resolución de conflictos, prevención de los mismos, programas de modificación de conducta.
- Asesoramiento para la elaboración de normas de convivencia tanto a nivel de centro como de aula.
- Asesoramiento a las diferentes estructuras organizativas.
- Favorecer la participación de toda la comunidad educativa, especialmente de las familias, en las distintas actividades que se desarrollen en el Centro.
- Dinamizar las reuniones (Claustro, Comisión interdisciplinar, Ciclos e interciclos...) para favorecer la participación de todos los integrantes.

LA ORGANIZACIÓN:

- Establecer criterios de carácter organizativo y pedagógico para atender al alumnado que presenta Necesidades Específicas de Apoyo educativo, tanto en el aula ordinaria como por parte del Equipo de Apoyo.
- Asesorar en la organización de grupos de alumnos con desconocimiento del castellano.
- Asesorar sobre la Organización de refuerzos, agrupamientos flexibles y desdobles.

RELACIONES CON EL ENTORNO:

En este caso, el enfoque que seguimos es el de la “Escuela Inclusiva”, es decir, la escuela que respeta y valora el entorno social y cultural y mantiene criterios de actividad a la hora de aprovechar las posibilidades que el medio ofrece. Por ello, son especialmente importantes las instituciones presentes en el entorno inmediato, así como las relaciones o la colaboración con las familias.

- Participar en las iniciativas extraescolares y deportivas informando al Centro de la oferta existente.

- Colaborar con los Servicios Sociales de la localidad en los aspectos educativos.
- Colaborar con la AMPA en el desarrollo de propuestas que favorezcan la interacción con el entorno.
- Colaborar con la Unidad Infanto-Juvenil y Pediatría en el intercambio de información.

EVALUACIÓN:

Con respecto a la “evaluación”, la entendemos como *parte esencial de cualquier proceso educativo*, ya que nos permite reflexionar sobre nuestra propia práctica con la finalidad de mejorar sistemáticamente cualquier fase del proceso educativo. El enfoque en el que nos basamos es un enfoque eminentemente “didáctico”, por lo que contemplamos dos grandes áreas de asesoramiento con respecto a la evaluación:

- Rendimiento-aprendizaje de los alumnos.
- Práctica educativa o evaluación interna del Centro.
- Serán actuaciones prioritarias, dentro de este ámbito de contenido, las siguientes:
- Asesorar en el establecimiento o seguimiento de criterios y procedimientos de evaluación.
- Asesoramiento al proceso de evaluación inicial.
- Asesorar sobre el programa de evaluación interna del Centro. Colaboración en la elaboración del informe de los ámbitos y dimensiones evaluadas el pasado curso y puesta en marcha de las propuestas de mejora.
- Asesoramiento en la elaboración de pruebas de nivel por cambio de etapa en Infantil y Primaria, y de cambio de ciclo.
- Asesoramiento en la elaboración coordinada de informes de evaluación de los alumnos que reciben apoyo y refuerzo.

COORDINACIÓN CON EL RESTO DE ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN Y CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO CON EL PLAN DE ORIENTACIÓN DE ZONA.

La coordinación tiene como finalidad establecer líneas de actuación conjunta en el desarrollo de las intervenciones que favorezcan los procesos educativos. Esta coordinación, va a tener en cuenta tres criterios a la hora de llevar a cabo nuestras actuaciones a nivel de centro:

1. Coordinación y responsabilidad compartida: todas las actuaciones que desarrollemos se harán de forma coordinada y compartiendo responsabilidades.
2. *Facilitar la organización general: flexibilidad*, es decir, si la organización general del Centro es lo suficientemente flexible, será más fácil integrar nuestra actuación.
3. Aprovechar bien esa organización general: evitando reuniones innecesarias fuera de las ya establecidas por la programación general del Centro (CCP, Ciclos,...)

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO:

1 Maestro de Pedagogía Terapéutica	Con destino definitivo en el Centro y a Tiempo completo.
1 Maestro de Audición y Lenguaje	Con destino definitivo en el Centro compartiendo orrenueva.
1 Orientador	Compartida con dos centros más, que será la responsable de la orientación del Centro, así como de la coordinación del EOA

COORDINACIÓN A NIVEL DE CENTRO:

 Coordinación de la orientadora con:

- El Equipo Directivo: semanal, al menos con la Jefatura de Estudios.
- Con los Tutores: mensual, aprovechando o a través de las reuniones de ciclo.

- Con el resto del profesorado: a través de los Equipos de Ciclos o Claustro.
- Con la AMPA, cuando sea preciso, sin determinar un período concreto para estas reuniones.
- ✚ Coordinación del profesorado de apoyo (PT/AL):
- ✚ Coordinación con los profesores a los que apoya a través de los Equipos de Ciclo o con reuniones específicas para ello.

PROCESOS DE COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES, RESTO DE ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN....

Con el resto de estructuras de orientación:

- Coordinación con los orientadores de la zona para el desarrollo del POZ: mensual, un miércoles de cada mes.
- Coordinación con las orientadoras de la subzona para el establecimiento de líneas de actuación comunes: mensual, un lunes de cada mes.
- Coordinación con el Departamento de Orientación del IES de la localidad para el diseño de la coordinación entre Primaria y Secundaria: mensual, normalmente coincidiendo con la coordinación de la subzona.

Coordinación con otros centros docentes:

- Reunión con el Centro de Educación Especial de Valdepeñas.
- Visitas al CAI de la localidad, para la detección de alumnos con necesidades educativas especiales de nueva escolarización.

Coordinación con otros Servicios e Instituciones:

- Coordinación con los Servicios Sociales del Ayto. para el intercambio de información sobre alumnos, sus familias, organización de actividades, seguimiento familiar, etc...
- Coordinación con el Centro de la Mujer para el diseño y desarrollo de diferentes iniciativas como la Escuela de Padres.
- Coordinación con AFAD de Valdepeñas para el seguimiento de un alumno de Ed. Infantil (trimestral).
- Colaboración con otras instituciones o servicios de interés de la zona

5. Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Anexo I

6. Compromisos adquiridos

El CEIP Cervantes es un Centro comprometido con la formación integral (educativa, personal, social, actitudinal...) de todos los alumnos/as que lo integran.

Somos un Centro asociado a la UNESCO desde principios de los años 90 y estamos luchando por inculcar en nuestros alumnos/as, a través de las programaciones didácticas y la vida diaria en el Centro, valores como la igualdad, paz, solidaridad, respeto mutuo,...

Desde 1.997-1.998, el problema de la lectura y de la comprensión lectora era la asignatura pendiente del centro, siendo así unos de los primeros centros que tiene profesores que participan en un curso de aplicación del programa Abies en Madrid de ordenación y catalogación de libros. En el año 2.000 y gracias a un proyecto de bibliotecas se mejora la ubicación de la misma, se compran estanterías, libros, mobiliario... La preocupación ha seguido latente, siguiendo muchos profesores perfeccionándose en curso de bibliotecas, mejora de lectura, animación a la lectura...

El año 2.005 el centro presentó un proyecto de innovación titulado "Qué aventura la literatura". Asimismo, fuimos pioneros al incorporarnos a la puesta en marcha y desarrollo de Plan de Lectura que fue aprobado y que se realizó en el centro el curso 2005-2.006. Durante el año 2006-2007, con el objetivo principal de promover el gusto por la lectura en nuestro alumnado desde las edades más tempranas creándole una afición lectora que contribuya a su enriquecimiento personal, escolar y social, se remodela el Plan de Lectura y se le otorga una nueva estructuración y organización, de forma que se implica a todo el Claustro de profesores, al alumnado y a los padres; en definitiva, a toda la comunidad educativa. Asimismo, el claustro está comprometido con la participación en todas las actividades de formación llevadas a cabo por otras entidades, como nuestro CEP: Cursos de formación, seminarios, jornadas, ponencias,...

En el curso escolar **2.008-2.009** se desarrolló nuestro Plan de Lectura, con el mismo objetivo del año anterior, pero con otro aire en las actividades, siempre innovando y acercando la lectura a nuestra comunidad educativa. Se participó en diferentes actividades que garantizaron, en la medida de lo posible, la formación permanente

de nuestro profesorado, como participación en actividades de formación emitidas por el CEP, creación de grupos trabajo, asistencia a seminarios, realización de proyectos, entre otras,... Trabajamos con el afán de incardinar la lectura de diferentes tipos de textos en las áreas instrumentales del currículo a través de un grupo de trabajo destinado a la creación de actividades en diferentes soportes. Se modificaron y adecuaron los documentos programáticos y de evaluación de nuestro centro acuerdo con el calendario de implantación de la actual ley educativa: LOE. Se utilizaron las agendas escolares del profesor y del alumno, las cuales se constituyeron como instrumentos beneficiosos en la vida organizativa del centro, en la tarea educativa, como vehículo de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

Igualmente iniciamos un nuevo proceso en el que la colaboración, participación e implicación de toda la Comunidad Educativa fue fundamental, la incorporación a nuestras programaciones de los Proyectos Documentales Integrados (PDI).

En el curso escolar **2.009-2.010** se desarrollaron todos los aspectos que se vienen trabajando en el curso pasado (Plan de Lectura, formación permanente, revisión y adecuación de documentos programáticos, agenda escolar del alumno,...) asimismo, se desarrolló un Plan de Innovación destinado a la dinamización y mejora de nuestra biblioteca escolar.

En el curso escolar **2.010-2.011** llevamos a cabo todos los proyectos y programas que en cursos anteriores (Plan de Lectura, formación permanente, revisión y adecuación de documentos programáticos, agenda escolar del alumno,...). Además de todo ello se programó y desarrollo un grupo de trabajo interno, coordinado por el CEP con el que nos iniciamos en el manejo de pizarras digitales, ya que para el próximo curso todas nuestras aulas estarían dotadas de esta herramienta educativa. También colaboramos con el Ministerio de Igualdad, llevando a cabo un curso de educación sexual orientada a trabajar con los alumnos/as la igualdad de género dentro y fuera de nuestras aulas.

Durante el curso **2011-2012**, hemos seguido trabajando en la misma línea que en años anteriores, consolidando proyectos tan importantes para nuestra dinámica de trabajo como: Plan de Lectura, Biblioteca Escolar, Proyectos Documentales Integrados, Pizarras Digitales... En cuanto a la formación con las familias, hemos desarrollado multitud de actividades y talleres orientados hacia los padres, con la finalidad de acercar posturas para trabajar juntos en la misma línea de actuación. Debemos destacar que este año nuestra población ha celebrado el 8º centenario de su fundación coincidiendo con la Batalla de las Navas de Tolosa. Nuestro centro quiso unirse a esta celebración y diseñó gran cantidad de actividades, tanto lúdicas como formativas enfocadas hacia el conocimiento de nuestra localidad; orígenes, tradiciones, historia, costumbres....

Gracias a nuestro trabajo, hemos sido premiados con el 3r. premio nacional de biblioteca escolares, lo que nos hace sentirnos orgullosos y animados a seguir trabajando en la misma línea.

Durante el curso escolar **2012-2013** se trabajó en todas aquellas iniciativas y proyectos tendentes a hacer de nuestro colegio un referente en intenciones tan importantes como el Plan de Lectura, Proyectos de innovación, biblioteca escolar, coordinación con otras Instituciones y estrecha relación con todos los miembros, asociados o no, de nuestra comunidad educativa (AMPA, padres, madres,... biblioteca municipal). Se ha continuado con la Escuela de Padres donde se han debatido temas de importancia para ellos como para la aplicación en la educación de sus hijos. En cuanto a proyectos y actividades nuestro colegio ha trabajado estrechamente con el AMPA "Las Virtudes" en actividades navideñas, fin de curso, bocadillo solidario,... y con el colegio profesional de fisioterapeutas dando cursos de control postural a nuestros alumnos.

Como proyecto que fundamenta y da contenido al día del libro, el CEIP Cervantes desarrolló el Proyecto "Un paseo por el Cervantes" en el que se ha rendido un homenaje a todos aquellos que han formado parte de nuestra historia y de la historia de la Escuela Pública de nuestra localidad. Para ello desarrollamos una exposición de fotos sobre nuestro colegio a través de su historia, concurso de redacciones sobre nuestro colegio y sus vivencias en él, cuenta-cuentos de la narración "Un paseo por el Cervantes" elaborado para este proyecto y un trueque solidario en el que los niños intercambiaban manualidades por kilos de comida que gestionó Servicios Sociales para su entrega a las familias más necesitadas. Finalmente nuestro colegio obtuvo también un premio de un certamen escolar sobre nuestros abuelos.

En el curso **2013-2014** hemos trabajado los proyectos de lectura, biblioteca, proyecto 2.0...y además debido a las bajas calificaciones en la evaluación de diagnóstico, hemos iniciado un proyecto para dar el área de plástica en inglés, de manera que durante una hora a la semana los alumnos estén continuamente hablando en inglés, para mejorar así el aprendizaje de dicha lengua.

Dentro del plan de lectura también hemos iniciado el proyecto del "Periódico escolar" para que los alumnos sientan tanto el gusto por leer, como por escribir.

En el curso **2014-2015** seguimos dando continuidad a los trabajos anteriores, y así como ampliando y perfeccionando los mismos, por lo que la plástica en inglés se impartirá desde infantil y se coordinará desde la comisión interdisciplinar, para estar en consonancia con los demás proyectos del colegio.

Además se iniciará un nuevo proyecto de ortografía, para cubrir las necesidades detectadas en varios cursos, este proyecto se iniciará desde cuarto de primaria con el objetivo de que nuestros alumnos accedan al instituto con unas mayores garantías de éxito.

En el curso **2015-16** pretendemos seguir poniendo el acento en las actividades que se han desarrollado estos últimos cursos. Continuaremos con el Proyecto de plástica en inglés para primaria, seguiremos trabajando de forma estrecha con el AMPA para de esta manera guardar una relación fluida con toda la comunidad educativa y haremos que el Plan de Lectura siga siendo uno de nuestros referentes a través de certámenes literarios para nuestros alumnos, trabajando proyectos ligados a la lectura en cada trimestre siendo un eje dinamizador de nuestro colegio. A este respecto es de considerar la exposición “Soy un personaje del Quijote” que continúa en nuestro colegio y que recoge el trabajo desarrollado por los alumnos de 4º de Primaria a través de personajes hechos con goma eva y tratándose de un proyecto de innovación que se ha publicitado a nivel provincial teniendo un gran respaldo tanto en asociaciones, instituciones políticas como a través de los medios de comunicación. Otro de los proyectos desarrollados el curso pasado y que se va a mantener en este es el relacionado con el departamento de Educación Física cuyos alumnos participan en actividades de atletismo que se celebran durante los fines de semana en pabellones y estadios de nuestra región.

En el curso **2016-17** hemos seguido poniendo en valor todas aquellas iniciativas que han hecho de nuestro centro educativo un referente en todos cuantos ámbitos hemos desarrollado. Un curso más continuaremos con el Proyecto de plástica en inglés para primaria, el “Rincón del Cervantes”, nuestro periódico escolar que será este nuevo curso una vez más la herramienta a través de la cual publicaremos y mostraremos todas aquellas actuaciones que se vienen desarrollando este curso escolar dando especial importancia a la orientación a familias a partir de un espacio creado para dar pautas a las familias, ayudando a la educación global de nuestro alumnado. La relación estrecha, ya existente entre el AMPA Las Virtudes y el colegio continuará de la misma forma para hacer de nuestra comunidad educativa un elemento fuerte y cohesionado. Nuestro Plan de Lectura, que tantos éxitos nos ha dado, continuará este año programándose a través de proyectos en los cuales la lectura, la biblioteca escolar y las dinámicas referentes a la animación a la lectura y los cuentos (desde el propio centro y a través de la biblioteca municipal) sigan siendo uno de nuestros referentes. El proyecto desarrollado el curso anterior sobre la UNESCO tendrá una continuidad en su desarrollo a partir de otras iniciativas relacionadas con la lectura, haciendo del mismo el verdadero eje dinamizador de nuestro colegio.

Finalmente hemos conseguido la apertura de un comedor escolar en nuestro colegio con las posibilidades que ello encierra pues no solo ayuda a familias cuyos recursos económicos pueden en gran medida verse solucionados a través de becas sino también en el desarrollo de una verdadera educación en la salud.

Para el curso 2017-18 el trabajo se centro en la formación para realizar el cambio metodológico hacia las matemáticas ABN y en el trabajo de la lectoescritura en educación infantil y primaria.

En cuanto a las matemáticas ABN, el cambio fue aprobado por el claustro para ir estableciendo progresivamente desde infantil hasta sexto esta metodología. Para este año se fija instaurarla en infantil, primero y segundo, para progresivamente ir subiendo desde segundo en los cursos posteriores, quedando establecido la progresión de los cursos hasta el abandono del colegio.

Para el trabajo de la lectoescritura, se aprueba realizar el cambio metodológico progresivamente desde 3 años hasta primero. Para ello este año se dedicará a la elaboración de material y a establecer los criterios metodológicos y objetivos a conseguir.

En el curso 2018-19, vamos a seguir trabajando la formación en matemáticas ABN, además daremos especial valor al trabajo con los alumnos sobre respeto y tolerancia 0 a la violencia, dentro de nuestro proyecto stop bullying.

Trabajaremos la concienciación por el cuidado del medio ambiente dentro de nuestro proyecto ecoCervantes, mediante el programa stars, desayunos saludables, etc

En el curso 2019-20, continuamos con nuestra formación ABN, y aumentaremos la formación para dar la mejor respuesta a los alumnos con distintas capacidades.

Hemos elaborado un proyecto y un plan de igualdad, para intentar conseguir la plena inclusión, igualdad, tolerancia de todos y entre todos los alumnos y alumnas.

El curso 20-21 vendrá marcado por la situación excepcional del coronavirus, por lo que todo girará en torno a esta situación excepcional.

En el curso 21-22, retomamos las actividades adecuadas a la nueva normalidad. Además, nos iniciamos en la competencia Steam y seguimos con los demás proyectos del cole, adecuados a la situación actual.

7. Líneas básicas para la formación didáctica, pedagógica y científica en el centro.

Para este curso 2021-2022 las líneas de formación serán las competencias Steam y la digitalización de centro.

8. Evaluación interna del centro

Características de la evaluación.

La evaluación es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro docente a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

La evaluación responde a las siguientes características:

- Estar dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente en su complejidad, desde el respeto a su identidad y singularidad.
- Tener un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora.
- Responder a las necesidades institucionales y profesionales.
- Ser realizada como proceso habitual en la vida del centro docente.
- Garantizar la participación de la comunidad educativa.
- Respetar en su desarrollo, los principios éticos.

Objetivos

Las actuaciones dirigidas a la evaluación del centro docente de forma interna tendrán como objetivos:

- a. Proporcionar al centro y a la comunidad educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad.

b. Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en el centro, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.

Ámbitos y dimensiones de la evaluación

1. La evaluación está dirigida a valorar la actividad del centro docente en su conjunto y se organizará en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

I. El proceso de enseñanza y aprendizaje.

II. La organización y el funcionamiento.

III. Las relaciones con el entorno.

IV. Los procesos de evaluación, formación e innovación.

2. Cada uno de los ámbitos se desarrollará en una serie de dimensiones. Que incluirán indicadores representativos y variados para asegurar la recogida de información relevante.

3. Los ámbitos y dimensiones serán comunes a los procesos de evaluación interna y externa, para garantizar que estén integrados y respondan a una misma finalidad.

Referentes y criterios de evaluación.

1. La evaluación tendrá como referentes la normativa legal, el proyecto educativo y el resto de documentos programáticos que elabore el centro docente en función del contexto, del alumnado y de la propia normativa legal.

2. Para establecer las valoraciones se utilizarán criterios pertinentes a las características de cada uno de los indicadores. Entre ellos cabe señalar:

a) La adecuación al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas de las medidas propuestas.

b) La coherencia existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica

c) La funcionalidad de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas.

d) La relevancia de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas.

e) La suficiencia alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y en calidad.

f) La satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

Procedimientos.

La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversificadas compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa y que permitan:

1.-Obtener una información descriptiva y contrastada de la realidad que permita conocer las opiniones y valoraciones de los diferentes componentes de la comunidad educativa.

2.- Realizar análisis y valoraciones compartidas que favorezcan una toma de decisiones consensuada.

Plan de evaluación interna de los centros docentes.

1. EL centro bajo la coordinación del equipo directivo planificarán el proceso de evaluación, distribuyendo anualmente de forma coherente y secuenciada las dimensiones a evaluar en cada uno de los ámbitos, para asegurar que a su término ha sido evaluado el mismo en su globalidad. El análisis de los resultados escolares se realizará de forma anual.

2. La Programación General Anual recogerá, junto a la secuencia general, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos del plan para ese curso escolar y la Memoria anual recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración parcial con el fin de ponerlas en práctica.

3. Los indicadores, los criterios para juzgarlos, los procedimientos y las técnicas de recogida de información y los procedimientos de análisis serán compatibles con el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje del centro y serán especificados por el propio centro docente en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa.

4. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada una de las áreas incluirá, junto al análisis de los resultados escolares del alumnado, procedimientos que permitan a los órganos de coordinación didáctica, valorar y revisar el nivel de adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en el proyecto curricular y en las programaciones de las áreas.

5. Los órganos de coordinación docente elaborarán y realizarán, con este fin, procedimientos para conocer el nivel de competencia alcanzado por el alumnado. Estos procedimientos se concretarán temporalmente al finalizar el segundo ciclo de la educación infantil y en el primer curso de cada uno de los ciclos de la educación primaria. Los resultados, que en ningún caso tendrán incidencia académica para el alumnado, se utilizarán para la revisión y adaptación de las programaciones didácticas y para asegurar la coordinación entre los distintos cursos y ciclos.

6. La responsabilidad en el desarrollo de la evaluación se ajustará a las competencias establecidas por la normativa específica relativa a la organización del funcionamiento de los centro.

7. Los ámbitos se elaborarán de a lo largo de tres años escolares.

El plan de autoevaluación del centro en estos tres años será el siguiente:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS		
			1	2	3
Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	Condiciones materiales, personales y funcionales.	Infraestructuras y equipamiento.	x		
		Plantilla y características de los profesionales.	x		
		Características del alumnado.	x		
		La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.	x		
	Desarrollo del currículo	Programaciones didácticas de Áreas y Materias			x
		Plan de Atención a la Diversidad			x
		Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional			x
Resultados escolares del alumnado			x		
Organización y Funcionamiento	Documentos programáticos		x		

	Funcionamiento del centro docente	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.		x	
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios		x	
		Asesoramiento y colaboración		x	
	Convivencia y colaboración		x		
Relaciones con el Entorno	Características del Entorno		x		
	Relaciones con otras instituciones		x		
	Actividades extracurriculares y complementarias.			x	
Procesos de evaluación, formación.	Evaluación, formación, innovación e investigación.				x

Dimensión I: Condiciones materiales, personales y funcionales

1.- Infraestructuras y Equipamiento

2.- Plantilla y características de los profesionales

3.- Características del alumnado

4.- Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
Infraestructuras y equipamiento	E. directivo	E. directivo, ciclo, claustro, grupos de clase (alumnado)	Inventario DOC
Profesionales		Claustro	DOC

		Consejo escolar	
Alumnado		Tutoría, E. docente E. directivo, alumnado, CCP, consejo escolar	DOC Informes psicopedagó gicos Expedientes
Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios		Sesión de análisis en el claustro	DOC
EVALUACIÓN EXTERNA			
Infraestructuras y equipamiento	Visita		DOC
profesionales		Entrevista E. directivo Entrevista con el profesorado, personal no docente	DOC
Alumnado		Reunión con el equipo directivo, con la CCP o con tutores	DOC Informes Psicopedagó gicos Expedientes
Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios	Visita	Entrevista y análisis con el E. directivo	DOC

I.1.1.-Infraestructuras y Equipamiento

¿Qué evaluamos?:

El análisis tiene como objetivo conocer el nivel de adecuación de las infraestructuras (condiciones del edificio) a la normativa legal (RD 1004/ 1991 de 14 de junio por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros),

la suficiencia y funcionalidad del equipamiento, para valorar su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento utilizado incluye dos instrumentos, uno de descripción y otro de análisis:

Un inventario asociado a una lista de control para ser cumplimentado por el equipo directivo (evaluación interna) y/o por la Inspección (evaluación externa).

El contenido para una sesión de análisis valorativo en grupo que se desarrollará en el claustro, y con el alumnado en la tutoría, para identificar aspectos positivos y mejorables, desde la perspectiva del proceso de enseñanza y aprendizaje.

¿Cuándo?

La valoración se realiza en el momento inicial (al comienzo del plan de evaluación) y en el momento final (al terminar el plan de evaluación).

I.1.2.-Plantilla y características de los profesionales

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la dotación de recursos de profesionales en función de la normativa (el citado RD 1004/ 1991 y la Orden de 16 de noviembre de 1994 que lo desarrolla), analizar la relevancia para el proceso de enseñanza y aprendizaje de diferentes variables personales, profesionales y académicas, las expectativas hacia los procesos formativos del alumnado y la coherencia entre su idea de educación y el modelo educativo del centro.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento que se utiliza incluye instrumentos de descripción y de análisis en función de los distintos indicadores y criterios:

Análisis de la información recogida en el DOC por el equipo directivo en relación con las variables administrativas, completándolas con otras variables, mediante una lista de control descriptiva, para realizar un estudio global de la situación; valorando aspectos positivos y mejorables en el marco del consejo escolar (evaluación interna), y mediante entrevista de la Inspección educativa (evaluación externa).

Cuestionario individual al profesorado (entrevista en el caso de la evaluación externa), asociado a una escala de estimación (mucho, bastante, algo, nada)

en relación con su compromiso con su idea de educación, para un posterior análisis en el claustro (acuerdos y desacuerdos).

¿Cuándo?

La valoración se realiza en el momento inicial (al comienzo del plan de evaluación, actualizándolo anualmente) y en el momento final (al terminar el plan de evaluación).

I.1.3.-Características del alumnado

¿Qué evaluamos?:

El análisis tiene como objetivo conocer el tipo y la problemática del alumnado en cuanto a número (en función de la normativa legal, RD 1004/ 1991 y la Orden de 16 de noviembre de 1994 que lo desarrolla) y a la diversidad de necesidades educativas asociadas a capacidad, sexo, ambiente, motivaciones, competencia escolar, etc.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

Como en las dimensiones anteriores se utilizan dos instrumentos básicos, uno de descripción y otro de análisis:

Un inventario por tutor para facilitar la elaboración del DOC (distribución por edades, por sexos, por cursos y grupos; el alumnado con necesidades educativas especiales, el alumnado de compensación) y para registrar la afirmación o negación de cada indicador (cumplimentado por el equipo directivo) a partir de los datos de los tutores (evaluación interna) y/o por la Inspección educativa (evaluación externa).

El contenido para una sesión de análisis valorativo en grupo que se desarrollará en el equipo docente (sesión de evaluación inicial), el claustro, el consejo escolar y con el alumnado en la tutoría (¿quiénes somos?), para identificar los aspectos positivos y mejorables, desde la perspectiva del proceso de enseñanza y aprendizaje.

¿Cuándo?

La valoración se realiza en el momento inicial (al comienzo del plan de evaluación, y al inicio de cada curso escolar) y en el momento final (al terminar el plan de evaluación).

I.1.4.-Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos, desde el respeto a la normativa legal (Reglamentos Orgánicos y Órdenes que lo desarrollan), la coherencia con el modelo educativo del centro, el grado de acuerdo y la funcionalidad de los mismos.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento, como en los casos anteriores, incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

Un inventario asociado a la elaboración del DOC (Criterios para la elaboración del horario del alumnado, para la adscripción a tutorías y horarios por curso e individuales) con una lista de control para ser cumplimentada por el equipo directivo (evaluación interna) y/o por la Inspección educativa (evaluación externa).

El contenido para una sesión de análisis valorativo en grupo que se desarrollará en el claustro, para identificar lo que “conocemos y lo que compartimos” desde la perspectiva del proceso de enseñanza y aprendizaje.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza en el momento inicial (al comienzo del plan de evaluación, y al inicio de cada curso escolar) y en el momento final (al terminar el plan de evaluación).

Dimensión II: Desarrollo del Currículo

1.- Programaciones didácticas de Áreas y Materias

2.- Plan de atención a la diversidad

3.- Plan de acción tutorial

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
Programaciones didácticas de áreas y materias	Observación de colegas	E. directivo , ciclo, CCP, claustro, alumnado, consejo escolar	Actas Resultados PCE Programaciones Pruebas de evaluación

			Pruebas estandarizadas(*)
Plan de atención a la Diversidad		E. directivo, apoyos, EOEP, tutores.	PCE, DOC
Plan de acción tutorial		E. directivo, tutores, alumnado EOEP.	PAT, PCE
EVALUACIÓN EXTERNA			
Programaciones didácticas de áreas y materias	Visita al aula	Entrevistas: E. directivo, ciclos Alumnado.	Actas Resultados PCE Programaciones de Pruebas de evaluación Pruebas estandarizadas
Plan de atención a la diversidad	Visita a las sesiones de apoyo y refuerzo	Entrevista E. directivo, apoyos, EOEP, tutores, familia	PCE, DOC
Plan de acción tutorial		E. directivo, tutores, alumnado EOEP.	PCE, PAT

(*) Prueba estandarizada: son pruebas tipos de competencias mínimas del curso, ciclo o etapa.

I.2.1.- Programaciones didácticas de Áreas y Materias

El currículo del área de

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar para mejorar, la contextualización de los objetivos generales a la realidad del entorno y del alumnado; la funcionalidad de las programaciones de área y la coherencia con el proyecto curricular; el desarrollo de los temas transversales; el uso adaptado de las diferentes variables metodológicas (actividades del alumnado y el

profesorado, agrupamientos, materiales) en función de los objetivos, de las características del área y de las necesidades del alumnado; la coherencia de la evaluación del alumnado con el modelo, así como la funcionalidad de los criterios de calificación y promoción a la hora de la toma de decisiones.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento, como en los casos anteriores, incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis.

El desarrollo del proceso de síntesis descriptiva se realiza mediante un procedimiento de autodescripción diferida escrita, en el que el/los protagonistas de una manera abierta narran su actuación en función de unos indicadores. Esta herramienta puede ser utilizada con distintos formatos (lista de control, escala de estimación, registro de observación) para el análisis de documentos o la observación de la práctica en función de la evaluación externa o interna.

La elaboración y aplicación de unas pruebas estandarizadas en el nivel del centro cuyo contenido está asociado a los criterios de evaluación. Son elaboradas por los equipos de ciclo. Estas pruebas, en ningún caso, tendrán una incidencia directa sobre los resultados académicos del alumnado.

El análisis se realiza en una sesión en los distintos niveles mediante un procedimiento de “análisis de casos”, en el que partiendo de la información obtenida, se plantean aspectos positivos y mejorables.

El marco de análisis es la CCP (en coordinación con los ciclos), con la participación del alumnado.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente para tres áreas del currículo. La valoración inicial se realiza mediante el análisis del documento y la final a través de los análisis individuales y las sesiones de valoración.

La valoración incluye su secuencia de desarrollo a lo largo de toda la etapa. Como sugerencia de temporalización para la aplicación de las pruebas estandarizadas se aporta:

En educación infantil y primaria se aplicarán al finalizar cada uno de los ciclos.

1.2.2.- Plan de atención a la diversidad

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el plan de atención a la diversidad desde la funcionalidad y suficiencia para dar respuesta a las necesidades del alumnado y desde la coherencia con los criterios establecidos.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis.

El desarrollo del proceso de síntesis descriptiva se realiza mediante un procedimiento de autodescripción diferida, en el que intervienen: tutores, profesorado de refuerzo, profesorado específico de apoyo, EOEP, equipo directivo y familias del alumnado implicado. Esta herramienta puede ser utilizada con distintos formatos (lista de control, escala de estimación, registro de observación) para el análisis de documentos o la observación de la práctica en función de la evaluación externa o interna.

El análisis se realiza mediante en una sesión en la CCP en la que se valoran los resultados y se buscan alternativas, utilizando un procedimiento de análisis de “conocer y mejorar”.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente, al inicio mediante un análisis del documento, y al finalizar utilizando el informe y la sesión de valoración.

I.2.3.- Plan de acción tutorial

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el desarrollo del plan de acción tutorial en todos sus ámbitos desde la funcionalidad y suficiencia de sus objetivos y contenidos, nivel de satisfacción y desde la coherencia con la normativa legal y los principios educativos del centro.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de análisis y otro de síntesis. En este caso ambos procesos se integran en una sesión de valoración en grupo en la que se analizan los aspectos positivos y mejorables.

Esta sesión se celebra en tres ámbitos diferenciados: profesorado, alumnado con su tutor, y familias con el tutor. En cada una de las sesiones se manejan unos indicadores, sin cerrar el debate.

La responsabilidad de organizar el proceso recae en la CCP y su coordinación en la jefatura de estudios.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente, al inicio mediante un análisis de documentos, y al finalizar utilizando el informe y la sesión de valoración.

Dimensión III: Los resultados escolares del alumnado

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
Resultados		Claustro, CCP Consejo escolar Alumnado y familias en la tutoría	PEC, PCE, Programaciones Actas de evaluación
EVALUACIÓN EXTERNA			
Resultados		E. directivo CCP Consejo escolar	PEC, PCE, Programaciones Actas de evaluación

I.3.- Resultados escolares del alumnado

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer el nivel de suficiencia que alcanza el alumnado del centro en un nivel global y para cada uno de los grupos y ciclos, analizar las causas y las consecuencias, y plantear alternativas de mejora relacionadas con el centro, el profesorado, el alumnado y sus familias.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante un registro en el que se recogen los resultados globales por áreas y por cursos, y la tendencia en los cuatro cursos que configuran el plan de actuación.

La información la sintetiza el equipo directivo a partir de la información recogida de cada uno de los tutores (evaluación interna) y/o por la Inspección (evaluación externa). La valoración se plantea como “análisis de casos” y se realiza a distintos niveles para buscar alternativas (CCP, claustro, consejo escolar, tutoría del alumnado y tutoría de familias) mediante un procedimiento de análisis de causa y efecto. Una vez conocido el resultado (efecto), se trata de identificar las causas que lo originan, desde la reflexión sobre cuatro tipos de factores: personales, procedimentales, organizativos y materiales. Se termina buscando alternativas.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza cada curso escolar al terminar cada una de las evaluaciones sumativas (trimestrales) en cada uno de los grupos de análisis.

Dimensión IV: Los documentos programáticos del centro

PEC y PCE

PGA y Memoria

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
PEC /PCE		Sesión de valoración en el claustro y el consejo escolar	X
PGA /Memoria			X
EVALUACIÓN EXTERNA			
PEC /PCE		Entrevista con el equipo directivo	X
PGA /Memoria		Entrevista con el equipo directivo	X

II.IV.1 y 2.- Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Programación General Anual y Memoria

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer los diferentes documentos programáticos del centro para valorar el ajuste a la normativa legal en cuanto estructura, el nivel de conocimiento e implicación del profesorado en su elaboración, la coherencia interna de los documentos y la funcionalidad a la hora de utilizarlos en la práctica diaria.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante un inventario asociado a una lista control para valorar los documentos, realizado por el equipo directivo (evaluación interna) una vez contestado por los miembros del claustro y por la Inspección (evaluación externa).

El análisis de la información recogida se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables” que a propuesta del director y realizada por el equipo directivo en el claustro y el consejo escolar.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto y a su conclusión.

Dimensión V. Funcionamiento

Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión

Órganos didácticos

Administración, gestión económica y de los servicios complementarios

Asesoramiento y colaboración

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión		Análisis valorativo	Actas
Órganos didácticos		Análisis valorativo	Actas

Administración, gestión económica y de los servicios complementarios		Cuestionario y análisis valorativo	Libros de gestión
Asesoramiento y colaboración		Análisis valorativo	Planes de intervención
EVALUACIÓN EXTERNA			
Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión	Asistencia a la reunión	Entrevista	Actas
Órganos didácticos	Asistencia a la reunión	Entrevista	Actas
Administración, gestión económica y de los servicios complementarios		Entrevista	Libros de gestión
Asesoramiento y colaboración		Entrevista	Planes de intervención

II.V.1 y 2.- Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y didácticos

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, desde los criterios de utilidad, funcionalidad y suficiencia de las actuaciones, de satisfacción con la dinámica de relación y trabajo, y de coherencia con el proyecto educativo y la normativa legal.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante un informe autodescriptivo realizado de manera individual en el que se valora el cumplimiento de la planificación, el desarrollo de las funciones y objetivos, la coordinación y el clima de trabajo.

La valoración se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables” en los distintos órganos para buscar alternativas (ciclos, CCP, claustro, consejo escolar).

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto y a su conclusión.

II.V.3.-Administración, gestión económica y de los servicios complementarios

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la eficacia de la gestión administrativa del centro y de los materiales, la económica, y la respuesta a las necesidades existentes en cuanto al desarrollo de los servicios complementarios si los hubiere (transporte, comedor y residencia).

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante un cuestionario (escala valoración) que realizan individualmente los usuarios (incorporando o eliminando indicadores).

La valoración se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables” en el equipo directivo y el consejo escolar.

El proceso lo coordinan los profesores responsables y el equipo directivo.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente.

II.V.4.-Asesoramiento y colaboración

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el asesoramiento de la Inspección educativa y de los Servicios de Apoyo Externo desde la funcionalidad y suficiencia de las actuaciones, la satisfacción con la dinámica de relación y trabajo, y la coherencia con el proyecto educativo y la normativa legal.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante un informe autodescriptivo realizado por los distintos Servicios en el que se valora el cumplimiento de la planificación, el desarrollo de las funciones y objetivos, la coordinación y el clima de trabajo.

La valoración se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables” en la CCP, y se trasladan sus conclusiones al claustro y al consejo escolar.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto (documento) y a su conclusión.

Dimensión VI. Convivencia y colaboración

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
Convivencia Colaboración		Análisis Consejo escolar, tutoría, claustro	RRI
EVALUACIÓN EXTERNA			
Convivencia Colaboración		Entrevista E. directivo, consejo escolar	RRI

II.VI.- Convivencia y colaboración

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la situación de convivencia existente en el centro, las relaciones entre el profesorado, el profesorado y el alumnado, el alumnado entre sí, y el profesorado y las familias; la funcionalidad del Reglamento de Régimen Interior para resolver los conflictos, la coherencia de las medidas de respuesta con el modelo educativo; y los niveles de participación de la comunidad educativa en los procedimientos de control y de toma de decisiones.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante el informe autodescriptivo del profesorado describiendo la situación del centro desde su punto de vista.

La valoración se plantea como “un análisis de causa y efecto” a desarrollar en el marco de la tutoría con el profesorado, el alumnado o las familias, y en el consejo escolar. Se han de valorar dos cuestiones: la convivencia y la participación.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente.

Dimensión VII. Características del entorno

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
Recursos del entorno Recursos propios		Entrevistas, Sesiones de Valoración CCP y consejo escolar	Inventario de análisis del entorno Documentos institucionales
EVALUACIÓN EXTERNA			
Recursos del entorno Recursos propios		Entrevista con el equipo directivo	Documentos instituciones (PEC, PC, Programas específicos)

VII. Características del entorno

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo describir y valorar las posibilidades educativas del entorno, y el aprovechamiento que el centro hace de las mismas en coherencia con su modelo educativo.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis incluye dos registros descriptivos de las características y recursos del entorno social y familiar (los cumplimenta el tutor y los integra el equipo directivo).

La valoración se plantea como “análisis de puntos fuertes y puntos débiles externos (¿qué me ofrece el entorno?) e internos” (¿qué disponibilidad tengo para aprovechar sus recursos?) y se realiza en la CCP y en el consejo escolar

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto (registro y análisis) y a su conclusión.

Dimensión VIII. Relaciones con otras instituciones

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
Ayuntamiento AMPA Otras		Análisis descriptivo del equipo directivo Sesión de valoración con la AMPA y otras instituciones con las que se desarrollan programas.	Programas de desarrollo de actuaciones compartidas PEC
EVALUACIÓN EXTERNA			
Ayuntamiento AMPA Otras		Entrevista con el equipo directivo del centro, de la AMPA	Programas de desarrollo de actuaciones compartidas PEC

VIII. Relaciones con asociaciones, otros centros, instituciones, etc.

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el nivel de relación y colaboración establecido con la AMPA, con la Asociación de Alumnos, con otras instituciones, con la propia Administración educativa y con otros centros, desde los criterios de suficiencia en el desarrollo de proyectos comunes, de satisfacción con la colaboración y de coherencia con las intenciones educativas del centro.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis descriptiva y otro de análisis:

La síntesis incluye un análisis descriptivo del equipo directivo en el que se enumeran y valoran estas relaciones (evaluación interna).

La valoración se plantea como “análisis valorativo compartido” en el que se establecen aspectos positivos y mejorables, y se buscan alternativas.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto (análisis de documentos) y a su conclusión.

Dimensión IX. Actividades extracurriculares y complementarias

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
Ámbitos Participación en las actividades Instituciones		Análisis descriptivo Sesión de la CCP Sesión de tutoría Sesión del consejo escolar	Plan de actividades extracurriculares y complementarias, DOC Plan de acción tutorial PEC, PCE
EVALUACIÓN EXTERNA			
Ámbitos Participación en las actividades		Entrevista con el E. directivo.	Plan de actividades extracurriculares y complementarias

Instituciones			Plan de acción tutorial PEC, PCE, DOC
---------------	--	--	------------------------------------------

IX. Plan de actividades extracurriculares y complementarias

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el plan de actividades extracurriculares y complementarias” en relación con su suficiencia en cuanto a número de actividades y contenido, y en cuanto a la participación del alumnado y de las diferentes instituciones, el nivel de satisfacción de los participantes, y la coherencia con el desarrollo de las intenciones educativas.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis incluye un inventario de respuesta (lista de control) en el que se identifica la presencia o ausencia de cada uso de sus elementos. Lo realiza el equipo directivo.

La valoración se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables del plan” y se realiza en la CCP, en la tutoría con el grupo de alumnos y con el grupo de padres, y en el consejo escolar.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente, al inicio se valora el documento y al final de su desarrollo.

Dimensión X: Evaluación, formación e innovación

Dimensiones	Observación	Opiniones	Análisis de Documentos
EVALUACIÓN INTERNA			
Evaluación Formación Innovación		Sesión de valoración asistentes	Diseño, Memoria Actas
EVALUACIÓN EXTERNA			

Evaluación Formación Innovación		Entrevista responsables	Diseño, Memoria Actas
---------------------------------------	--	----------------------------	--------------------------

X. Evaluación, formación e innovación

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el propio plan de evaluación, y los planes de formación e innovación que el centro educativo pone en marcha con el propio profesorado y con las familias, para valorar el nivel de coherencia interna de estos procesos y la suficiencia en la implicación del profesorado y de las familias.

¿Cómo evaluamos? y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis. Dicho documento de análisis deberá realizarse por sectores.

La síntesis se realiza mediante autoinforme descriptivo de los responsables del proceso (evaluación interna) que puede ser utilizado como una lista control por la Inspección (evaluación externa).

La valoración se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables” de cara a introducir las modificaciones necesarias.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto (análisis del documento) y a su conclusión.

9. Jornada escolar

La jornada escolar del Centro abarca el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas, quedando distribuido en 4 sesiones anteriores al recreo y dos después del mismo.

1ª sesión → 9:00-9:45

2ª sesión → 9:45-10:30

3ª sesión → 10:30-11:15

4ª sesión → 11:15-12:00

Recreo – 12:00-12.30

5ª sesión → 12:30- 13:15

6ª sesión → 13:15-14:00

Durante este año, el horario de recreo será distinto en los cursos de primero, segundo y tercero, siendo este después de la tercera sesión para que no coincida el alumnado en el mismo patio.

En los meses de Septiembre y Junio, se mantienen las cinco primeras sesiones, pero se reestructura el horario debido a la menor duración de la jornada lectiva.

Las sesiones de docencia no directa con el alumnado se llevan a cabo los lunes de 14:00 a 15:00 y de 16:00 a 17:00 horas, dedicadas al trabajo en ciclos, equipo de coordinación, Claustros de profesores,... y a la realización de actividades directamente relacionadas con el Plan de Lectura respectivamente.

Los lunes de 17:00 a 18:00 horas es el tiempo destinado a la atención a las familias por parte de los tutores y especialistas.

Los miércoles de 14:00 a 15:00 se realizará la formación.

En los meses de septiembre y junio las horas complementarias se realizarán de lunes a viernes de 13:00 a 14:00

El centro, junto con el resto de sus instalaciones, permanece abierto ya que es en esta franja horaria en la que se llevan a cabo las actividades extraescolares: talleres impartidos por el AMPA y monitores del ayuntamiento.

10 Coordinación y colaboración con el entorno.

Nuestro Centro mantiene fluidas relaciones con otras instituciones, generalmente del entorno local. No obstante no se desaprovechan otras oportunidades de relación con otras instituciones de localidades vecinas: Valdepeñas, Almagro, Ciudad Real, Manzanares, Viso del Marqués,...

Así, entre otras entidades, podemos citar la colaboración y participación conjunta con otras entidades, como:

- Gracias a las cordiales visitas puntuales de nuestro inspector de zona Gustavo González y al programa de gestión Delphos, se mantiene una estrecha coordinación con todos los organismos dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia. Concretamente, el coordinador de educación en Ciudad Real y con la Consejería de

Educación que favorece las relaciones entre instituciones siendo esto un factor de calidad educativa.

- Con el Excmo. Ayuntamiento de nuestra localidad se mantiene una estrecha relación, ya que es esta entidad la encargada del mantenimiento y limpieza de Centro.

Del mismo modo, organizamos conjuntamente actividades como:

- Actividades culturales.

- Actividades relacionadas con la seguridad vial, medio ambiente,...

- Programa Stars.

- También estamos en contacto permanente con los Servicios Sociales del Ayuntamiento, para tratar problemas de absentismo y otros de carácter social, intentando favorecer las circunstancias personales y particulares de algunos de nuestros alumnos.

- Se mantienen reuniones periódicas con otros centros educativos del entorno local como para el trabajo de la transición, el IES Máximo Laguna, CC Inmaculada Concepción.

- Se mantienen reuniones con el CAI Gloria Fuertes con el objetivo de garantizar la adecuación y la correcta inserción de sus alumnos en el centro.

- Este año como novedad, tenemos una coordinadora con la guardería de la población, cuyo objetivo es coordinar la transición de los pequeños al colegio, teniendo reuniones periódicas, para conocer sus necesidades antes de su llegada a nuestro centro.

CENTROS	POBLACIÓN	Correo oficial	teléfono	Dirección web
IES Máximo Laguna	Santa Cruz de Mudela	13005205.ies@edu.jccm.es	926331409	http://ies-maximolaguna.centros.castillalamancha.es
CEIP Cervantes	Santa Cruz de Mudela	13002851.cp@edu.jccm.es	926349004	http://ceip-cervantessantacruz.centros.castillalamancha.es
CEIP Inmaculada	Santa Cruz de Mudela	santacruzdir@concepcionistas.es	926342029	http://santacruz.concepcionistas.es/

CEIP Santiago el Mayor	Torrenueva	13003181.cp@edu.jccm.es	926344702	http://ceip-santiagoelmajor.centros.castillalamancha.es
CEIP San Juan de Ávila	Castellar de Santiago	13001066.cp@edu.jccm.es	926340127	http://ceip-casanjuandeavila.centros.castillalamancha.es

1.-LISTADO DE CENTROS

- La colaboración con el instituto es la siguiente:

2.-PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO (formato PGA)

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
Coordinar actuaciones concretas que unifiquen criterios educativos referidos al paso E.Primaria-E.Secundaria	<p>Reunión de seguimiento de los alumnos iniciados en 1º ESO para contrastar los resultados de la evaluación inicial Lugar de reunión: IES</p>	Orientadores	<p>-Informes finales de Primaria -Resultados de la evaluación inicial</p>	1º trimestre (después de la evaluación inicial del IES – octubre)
	<p>-Charla informativa de equipo directivo IES a padres/madres alumnos de 6º ESO, en cada uno de los CEIP -Reunión de equipo directivo IES con equipo directivo CEIP -Horario a continuación</p>	Equipos directivos	<p>- Presentaciones multimedia del IES -Tríptico oficial de proceso de admisión de alumnado</p>	2º trimestre (convocatoria oficial de reservas de plaza para 1º ESO)

	exclusiva CEIP -Lugar de reunión: CEIPs			
	Visita de alumnos 6º EP al IES	Orientadore s (Tutor CEIP)	-Proyectos departament os IES	Mes de mayo
	-Charla informativa del orientador del CEIP a alumnos de 6º Primaria -Charla informativa del orientador del CEIP a padres de alumnos y entrega del sobre de matriculación	Orientadore s CEIP (Tutor CEIP)	-Folleto informativo del IES: normas, horarios, materias.. -Sobre de matriculación	3º trimestre (previament e a la entrega de notas de 6º Primaria)
	-Trasladar informe final de 6º Primaria y expediente académico -Trasladar modelo oficial empleado en pruebas terminales de 6º Primaria a los departamentos del IES para su implementación en la evaluación inicial de 1º ESO Lugar de reunión: IES	Orientadore s (Tutor/jefe de estudios)	-Informe final Primaria -Expediente académico -Modelo oficial de pruebas terminales 6º Primaria	3º trimestre (finales de junio, a continuació n de la evaluación final de 6º Primaria)

- El Centro de Salud de nuestra localidad organiza la "Semana de la Salud", para lo cual nos piden colaboración.

- Hay que resaltar la colaboración semanal en cuanto a rastreo de casos que se realiza semanalmente con el centro de

salud.

Con estas actividades intentamos ir concienciando de forma lúdica a nuestros alumnos de la importancia de todos los aspectos relacionados con la salud, de la prevención de accidentes, enfermedades,... Todos trabajamos de forma conjunta para conseguir los objetivos que pretendemos con estas actividades.

- Con la Biblioteca Municipal mantenemos una relación fluida. La programación de las actividades tanto de la Biblioteca Municipal como del Centro se hace de forma

conjunta con la intención de no solapar ni repetir las mismas. En este sentido, se realizan actividades conjuntas de animación a la lectura, préstamo de libros,...La Biblioteca Municipal presta ayuda cuando se le solicita o cuando es necesario. La ayuda va destinada al conocimiento de nuevos títulos, préstamos de instalaciones, asesoramiento, entre otros aspectos. Desde esta entidad municipal se organizan teatros, animaciones a la lectura, encuentros con autor, certámenes de lectura,....

- Colaboramos asiduamente con empresas y entidades locales que nos ayudan en la programación y realización de actividades que aumentan las fuentes formativas de nuestros alumnos.
- Entre el AMPA “Las Virtudes” y el Centro se mantienen una relación estrecha en la que prima la coordinación y la colaboración en todas aquellas actividades que se plantean desde el Centro, del AMPA o de cualquier otra institución. Igualmente, su actividad como un sector más de nuestra comunidad educativa, se caracteriza por ser eficaz, participativa, voluntaria, y comprometida. A ella, le debemos el diseño, la organización y la puesta en práctica de las actividades extracurriculares (los talleres). Asimismo, consideramos productiva y beneficiosa su participación en otras actividades que se desarrollan en el colegio como: fiesta de la solidaridad, día de la paz, el día de la castaña, fin de curso... También tenemos que agradecer a esta entidad, como representante de los padres y madres de todos nuestros alumnos la participación directa en las aulas y en el Centro de todas las actividades de animación a la lectura que se derivan de nuestro Plan de Lectura.
- También se mantienen relaciones con otras instituciones no gubernamentales del entorno cercano que nos invitan a participar en la programación de actividades que cada año diseñan para el deleite de nuestros alumnos. Concretamente, nos referimos a: A.M.A.R (Asociación Manchega de Alcohólicos Rehabilitados), R.S.U (Residuos Sólidos Urbanos), Protección Civil, ADENA

11. Servicios complementarios

El Centro no cuenta con servicio de transporte pues todos los alumnos que asisten al mismo están empadronados en la localidad.

·Comedor Escolar:

Nuestro Centro cuenta con Servicio de Comedor desde este curso para acoger la gran demanda de alumnado y para ayudar a los padres que están todo el día fuera de casa y no pueden recoger a sus hijos/as al mediodía.

El Comedor del Colegio acoge en la actualidad a 57 alumnos (45% alumnado),

Pueden hacer uso del Comedor aquellas personas que lo soliciten, siempre y cuando haya plazas disponibles. El mismo se desarrollará con la modalidad de servicio de catering a través de una empresa externa contando en nuestros recursos con mobiliario de mesas calientes, horno y refrigeradores.

Tanto en el comedor escolar como en el centro se favorecerán los hábitos para una alimentación sana y equilibrada. En el comedor se planifica un menú equilibrado con todos los nutrientes, vitaminas, proteínas e hidratos de carbonos necesarios para un buen crecimiento de los niños. Este menú se facilita a las familias para que ellas compensen los nutrientes que falten cada día en las meriendas y en las cenas.

SERVICIO COMEDOR ESCOLAR

CURSO 2021/22

A) GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR

La gestión del servicio de comedor del CEIP Cervantes de Santa Cruz de Mudela, de Ciudad Real, se realizará a través de la modalidad de contratación del servicio a una Empresa del sector.

Este año, debido a la situación actual, el comedor se regirá conforme al plan de contingencia, quedando las indicaciones aquí establecidas en caso de vuelta a la normalidad e lo largo del curso.

INTRODUCCIÓN

La realidad social demanda de las Administraciones Educativas la existencia de un servicio de comedor escolar en los Centros docentes públicos. Este servicio educativo tiene un carácter complementario, compensatorio y social, especialmente destinado a garantizar la efectividad de la educación obligatoria dentro de los principios de

igualdad y solidaridad. Por tratarse de una prestación educativa, el Plan del servicio de comedor escolar formará parte de la Programación General Anual del Centro, de modo que su realización quedará incardinada en el resto de las acciones educativas del Centro. El servicio de comedor escolar se regirá por el Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

NORMATIVA DE INTERÉS QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMEDORES ESCOLARES

Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla La Mancha.

Normativa higiénico sanitaria para industrias dedicadas a la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas contenida en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, en el Real Decreto 22/2006, de 26 de 7 de marzo de 2006, sobre establecimientos de comidas preparadas, y en el Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan las determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios.

Ley 17/2011 de 5 de julio de seguridad Alimentaria, el Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios, el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, así como las demás disposiciones legales vigentes, tanto nacionales como autonómicas.

Decreto 201/2015, de 08/09/2015, por el que se regula la concesión directa de una ayuda en especie en comedores escolares públicos con

carácter excepcional destinada al alumnado de Educación Infantil, segundo ciclo y educación Primaria de Castilla-La Mancha que por circunstancias socioeconómicas o por motivos familiares, se encuentre en situación de emergencia social o económica desfavorecida para el curso 2015/2016

B) PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

1º Actividades educativas que favorezcan el desarrollo de hábitos relacionados con la higiene y la alimentación saludable, programadas durante el servicio de comida de mediodía.

- Lavarse las manos antes de la comida
- Usar correctamente los cubiertos
- Comer de todo, esforzándose por probar todo tipo de alimentos para obtener una alimentación variada.
- Charlas sobre cómo contribuir a crear los hábitos para una correcta alimentación e higiene (incidiendo en todo aquello que puede provocar problemas de salud por la suciedad, coger comida con las manos cuando no sea estrictamente necesario, como comer de forma saludable a través de la masticación, comer con la boca cerrada, buena posición en la mesa,...)

2º Actividades educativas de ocio y tiempo libre, programadas para el periodo anterior y posterior al turno de comida de mediodía.

Antes de la comida es recomendable que los alumnos realicen juegos en los que se fomenten actitudes de colaboración juego y ayuda entre ellos. Vamos a desarrollar juegos grupales en los que se valore la actitud de cada uno de ellos en el grupo.

- Juegos populares (pañuelo, juego de las comiditas, veo, veo,...)
- Realización de actividades deportivas en las pistas del colegio (cementerio, canastas,...)
- Juegos de dramatización (adivinar películas y/o acciones mediante el mimo,...)
- Cuentacuentos (Blancanieves y los siete enanitos, caperucita roja,... "adaptando dichos cuentos)

- Talleres de plástica (con plastilina, dibujos relacionados con los alimentos)

OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COMEDOR ESCOLAR INCIDIENDO EN LA COLABORACIÓN ENTRE LOS COMPAÑEROS Y EN LA REALIZACIÓN DE VALORES

- Entrar y salir del comedor en orden y hablando moderadamente
- Aplicar prácticas de relación social; comunicación y buena convivencia con los compañeros de mesa y monitoras, desarrollando el sentido de la colaboración y solidaridad y el mejor uso de los servicios y espacios compartidos.
- Iniciar a los alumnos mayores a ayudar, en la medida de sus posibilidades, a los más pequeños, haciendo especial hincapié en los alumnos con necesidades educativas especiales.

Es necesario trabajar en unas actividades que favorezcan la integración de todos los alumnos y en aquellos que tienen unas necesidades para favorecer en la igualdad de todos los alumnos

Responsables del comedor y horario

El horario de comedor será de 14:00 a 16:00 horas pudiendo recoger los padres/ madres/ tutores a los niños a partir de las 15:30.

Los responsables de los usuarios serán los tres monitores contratados por la empresa responsable del catering, debiendo programar las actividades a realizar en el tiempo de ocio así como cuidar de la integridad de los usuarios

12. Gestión económica

La gestión económica del Centro se realiza a través del programa informático GECE dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. Es el Secretario del centro el que se encarga de mantenerlo actualizado.

El presupuesto que se enseña a continuación está pendiente de revisión y aprobación, debido a problemas de apuntes en GECE

**COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO POR CUENTAS A FECHA
31/12/2021**

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	0,00	4.201,74	-4.201,74
10506 Concepto 429	0,00	500,00	-500,00
10507 Concepto 487	0,00	591,76	-591,76
206 MATERIAL DE OFICINA	0,00	1.043,48	-1.043,48
20808 OTROS SUMINISTROS	0,00	44,62	-44,62
20901 LÍNEA TELEFONÍA FIJA	0,00	584,82	-584,82
20902 LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL	0,00	12,05	-12,05
20904 OTRAS COMUNICACIONES	0,00	73,00	-73,00
21202 ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	0,00	247,86	-247,86
21204 OTROS GASTOS DIVERSOS	0,00	40,00	-40,00
21306 OTROS SERVICIOS CONTRATADOS	0,00	1.168,86	-1.168,86
21406 Concepto 429	0,00	1.000,00	-1.000,00

13. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

13.1.-REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE.

13.1.1.-Órganos Colegiados de Gobierno

A-Equipo Directivo.

Los órganos unipersonales de gobierno forman el equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. Está compuesto por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

•El Director

La **selección** se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad

- a. La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.
- b. Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos más idóneos profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la comunidad educativa.
- c. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

d. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

El **nombramiento** se rige por los siguientes principios:

a. Los aspirantes seleccionados deberán superar un programa de formación inicial, organizado por las Administraciones educativas. Los aspirantes seleccionados que acrediten una experiencia de al menos dos años en la función directiva estarán exentos de la realización del programa de formación inicial.

b. La Administración educativa nombrará director del centro que corresponda, por un periodo de cuatro años, al aspirante que haya superado este programa.

c. El nombramiento de los directores podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

Entre las **competencias** se destacan:

a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

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

c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos 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 disciplinarias que correspondan a los alumnos, 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.
- 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 de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

El Cese.

- a. Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- b. Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
- c. Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d. Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

•El Jefe de Estudios

El **Nombramiento** se rige por los siguientes principios.

El Jefe de Estudios será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y será nombrado por el Director Provincial. La duración del mandato se corresponderá con la del director que lo designe.

Entre sus **Competencias** se encuentran,

- a. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo del Centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, velar por su ejecución.
- d. Elaborar en colaboración con los restantes órganos de gobierno, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del Centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el Centro.
- h. Organizar los actos académicos.
- i. Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- j. Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en el Centro mediante las reuniones con la Junta de Delegados.
- k. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- l. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a dentro del ámbito de su competencia.

Cese en el cargo.

El Jefe de Estudios cesara en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Renuncia motivada aceptada por el Director, oído el Consejo Escolar.
- b. Cuando por cese del Director que los propuso, se produzca la elección de nuevo Director.
- c. A propuesta del Director, mediante informe razonado, previa comunicación al Consejo Escolar.

•El Secretario

Nombramiento.

El Secretario será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y será nombrado por el Director Provincial. La duración del mandato se corresponderá con la del director que lo designe.

Competencias.

- a. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c. Custodiar libros y archivos del Centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Realizar el inventario del Centro y tenerlo actualizado.
- f. Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y el material didáctico.
- g. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.

- h. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Centro.
- i. Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Cese en el cargo.

El Secretario cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Renuncia motivada aceptada por el Director, oído el Consejo Escolar.
- b. Cuando por cese del Director que los propuso, se produzca la elección de nuevo Director.
- c. A propuesta del Director, mediante informe razonado, previa comunicación al Consejo Escolar.

DIRECCIÓN

-Órganos de gobierno y colegiados.

-Consejo Escolar.

-Claustro de profesores.

-Comisión interdisciplinar.

-EOAE.

-Relaciones con la comunidad escolar.

-Programas y proyectos.

-Personal de administración y servicios.



B-Consejo Escolar.

a.- El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

En nuestro Centro está **compuesto** por:

1. Sector del Profesorado:

- El Director del Centro, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Cuatro maestros elegidos por el Claustro.
- El secretario, que actuará como Secretaria del Consejo, con voz, pero sin voto.

2. Sector de Padres de Alumnos:

- Cuatro representantes de los padres de alumnos.
- Un representante de la AMPA.

3. Un representante del Ayuntamiento.

b.- Reuniones del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar del Centro se celebrarán los días determinados por el horario general del centro para la celebración de reuniones de órganos de gobierno y colegiados y en hora que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Deberán ser comunicadas y motivadas las ausencias de cualquier miembro del Consejo, cuando éstas se produzcan. La antelación para enviar la documentación que vaya a ser objeto de debate, y en su caso, aprobación, será a ser posible de una semana y nunca menos de 48 horas. Los acuerdos serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa. El Secretario del Consejo levantará acta de todas las reuniones.

La periodicidad de las reuniones será:

1.-Preceptivamente y con carácter ordinario:

- Una reunión a principio de Curso.
- Una reunión a final de Curso.

2.-Sin periodicidad determinada:

- Siempre que lo convoque el/la director/a-presidente/a con carácter extraordinario.
- Cuando sea solicitado por un tercio, al menos, de sus consejeros, se convocará con carácter extraordinario.

c.- Renovación y sustitución de los componentes del Consejo Escolar.

Los miembros electos del Consejo Escolar se renovarán por mitades cada dos años de forma alternativa. Aquellos representantes que dejaran de tener los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo, serán sustituidos por los siguientes candidatos de acuerdo al número de votos obtenidos. Si no los hubiese, el sector correspondiente quedaría incompleto, aunque dicho hecho no invalida el funcionamiento y los acuerdos que se sigan tomando.

d.- Atribuciones:

Estas son:

Además de las competencias descritas en la ley se añaden las siguientes atribuciones:

1. Conocer la propuesta inicial en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, sugerir y evaluarlo una vez elaborado.
2. Aprobar el Presupuesto Anual del Centro.
3. Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, extraescolares y extracurriculares.
4. Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, y en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
5. Aprobar la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del Centro.
6. Analizar y valorar la evolución del rendimiento general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
7. Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
8. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
9. Elaborar informe sobre la convivencia en el centro, como mínimo al finalizar cada curso escolar

e.- La Comisión de Convivencia.

1.-Composición.

- El/la Director/a.
- El Jefe de Estudios.
- El/la Orientador/a del Centro, como responsable del proceso de mediación.
- Un maestro/a, representante del Consejo Escolar.
- Un padre de alumno, representante del Consejo Escolar.
- Un/a alumno/a de 6º curso de EP elegido democráticamente por sus compañeros.

2.-Funciones.

- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- Analizar y evaluar el funcionamiento de las normas de convivencia en el Centro y elaborar un informe para su inclusión en la memoria anual.

3. Forma de elección.

El sector de profesores y padres del Consejo Escolar propondrá por acuerdo de sus miembros electos un representante para formar parte de la Comisión de Convivencia que serán propuestos para la aprobación por el pleno del Consejo. En caso de no existir acuerdo, podrá establecerse mediante sorteo entre los representantes de cada sector. En nuestro Centro se decide por unanimidad del Claustro y del Consejo Escolar que los candidatos de ambos sectores mencionados deben pertenecer al Consejo Escolar.

C-Claustro de Profesores.

El Claustro es el órgano propio de participación de los maestros en el Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar e informar sobre los aspectos docentes del mismo. Está presidido por el/la director/a e integrado por la totalidad de los maestros que prestan servicios docentes en el Centro.

1.-Competencias:

Estas son, además de las competencias descritas en la Ley Orgánica se añaden las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros.
- b) Analizar y valorar la marcha general y la situación económica del Centro.
- c) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- d) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- e) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

2.-Reuniones del Claustro.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos los miembros docentes del Centro. La convocatoria se realizará, como mínimo, con 48 horas de antelación, salvo en los casos de carácter extraordinario. Los acuerdos serán de obligado cumplimiento para todos los miembros del Claustro. El Secretario del Centro levantará acta de todas las reuniones.

Las reuniones se realizarán del siguiente modo:

a) Preceptivas:

- Una al principio de curso.
- Una cada trimestre.
- Una al final de curso.

b) Optativas:

- Siempre que lo convoque el/la directora/a.
- Siempre que lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

13.1.2.-Órganos de Participación.

1. La comunidad educativa participa de la organización y funcionamiento del centro a través de la A.M.P.A "Las Virtudes" o de las que en el futuro pudiesen legalmente

constituirse y tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo y en los términos que establezca la normativa vigente (Art. 119 de la Ley General 2/2006, 3 de mayo, de Educación), así como lo que al respecto establecen estas normas de funcionamiento en su apartado 5.4.

2. El alumnado puede expresar su opinión y participar en la organización del centro en función de su edad a través de la Junta de Delegados, coordinada por el Jefe de Estudios.

13.1.3.-Órganos de Coordinación Docente.

A.-Equipos de nivel.

Los equipos de nivel, que agrupan a todos los maestros 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 nivel.

1.-Competencias.

- a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y a la Programación General Anual.
- b. Formular propuestas a la Comisión interdisciplinar relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

2.-Funcionamiento.

- a. Los equipos de nivel estarán dirigidos por un/a coordinador/a, designado por el/la directora/a de entre los maestros que impartan docencia en el ciclo, una vez oído el equipo, y cuyo mandato durará un curso académico.

Los coordinadores de nivel cesarán en sus funciones por alguna de las causas siguientes:

1. Al término de su mandato.
2. Renuncia motivada aceptada por el/la directora/a.
3. Revocación, por el/la directora/a, a propuesta del Equipo de Ciclo, mediante informe razonado, con audiencias del interesado.

b. Los equipos de nivel se reunirán una vez cada quince días y siempre que sea necesario trabajar en pro de la marcha del centro; será obligada la asistencia para todos sus miembros. Un resumen de lo tratado será recogido en un acta por el/la coordinador/a.

B.-Comisión de coordinación pedagógica.

No existe en el centro al contar con 10 unidades, todos los acuerdos pedagógicos serán tomados en claustro.

C.-Equipos Docentes.

El Equipo docente está formado por el tutor de cada unidad, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos-as.

El tutor-a convocará al equipo docente con motivo de las evaluaciones de los alumnos-as. También debe estar presente el/la Orientador/a, especialmente cuando en el grupo haya alumnos con dificultades en el aprendizaje. Se realizará la correspondiente Sesión de Evaluación con el Jefe de Estudios, donde se atenderá los resultados académicos de los alumnos y cuantas circunstancias concurren en dicha valoración académica. Con el asesoramiento del/la Orientador/a se establecerán los planes de recuperación individuales para el alumnado que presente dificultades en el aprendizaje.

D.-Tutores.

Las **Funciones** de los tutores y tutoras se recogen en relación a diferentes sectores de la comunidad educativa, y son:

1.-En Relación con los Alumnos.

- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades educativas especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y asesorar sobre su promoción de un ciclo a otro.
- Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como orientación educativa y profesional de los alumnos.
- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas tanto en el centro como en su entorno sociocultural y natural.

2.-En relación con los Profesores.

- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades educativas especiales o de apoyo.
- Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores grupo-clase, así como en general, la información acerca de los alumnos que tienen varios profesores.
- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del proyecto educativo del centro.

3.-En Relación con los Padres.

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión entre el Centro y las familias.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos y todas aquellas que contribuyan a la formación integral de sus hijos.
- Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

E.-Equipo de Orientación y Apoyo (Orientador/a, PT y AL).

Son órganos de coordinación docente responsables de la elaboración y desarrollo de los planes de orientación de los centros y de las zonas. Están formados por la Unidad de Orientación, el profesorado especialista en Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica y personal especializado en dar respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (Fisioterapeuta, ONCE...).

1.-Competencias.

Tienen como finalidad ofrecer asesoramiento y apoyo especializado para la mejora de la calidad educativa a los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en Castilla-La Mancha.

2.-Competencias específicas.

• DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN.

1. Asesorar al alumnado, a los tutores y a las familias.
2. Identificar las necesidades educativas del alumnado.
3. Colaborar en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje.
4. Asesorar en la atención en la diversidad.
5. Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas.
6. Prestar asesoramiento psicopedagógico al profesorado y órganos de gobierno.
7. Asesorar a las familias.
8. Colaborar en el desarrollo de los procesos de innovación, investigación y experimentación.
9. Contribuir a la interacción entre los integrantes de la comunidad educativa.
10. Participar en el Plan de Orientación de Centro y de la Zona educativa.
11. Participar en los planes institucionales y estratégicos.
12. Cuantas otras actuaciones les pueda encomendar la Administración educativa.

• DEL ESPECIALISTA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

1. Atención individualizada al alumnado con necesidades educativas especiales y en general a todo el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.
2. Desarrollar de manera directa el proceso de enseñanza del alumnado en aquellos aspectos que se determinen en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
3. Ejercer la tutoría en las unidades de educación especial.

• DEL ESPECIALISTA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE.

1. Atención individualizada al alumnado que presenta deficiencias auditivas y trastornos graves de **comunicación**.
2. Atención al alumnado con disfonías o disglotias.
3. Proceso de estimulación y habilitación del alumnado.
4. Orientaciones al profesorado de E. Infantil sobre estimulación del lenguaje.
5. Dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos.

En la atención de este tipo de alumnado se dará carácter prioritario a los alumnos con graves trastornos del lenguaje y la comunicación. Si después el especialista de AL dispone de tiempo en su horario personal laboral, atenderá a los casos leves.

F.- Equipo de Actividades Complementarias y Extracurriculares.

El Equipo de actividades extracurriculares estará formado por un responsable nombrado por el/la directora/a, a propuesta del Jefe de Estudios, un componente de cada uno de los ciclos elegidos por los profesores de cada equipo, el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar, y un representante de la AMPA.

El equipo tendrá como misión colaborar con el/la directora/a en la planificación del programa de actividades extracurriculares del centro, establecer la dotación presupuestaria, ofertar a las familias los programas, resolver las adjudicaciones, reclamaciones y tomar cualquier medida que considere oportuna para asegurar el buen funcionamiento de la actividad.

Comisión de absentismo

El funcionamiento de la comisión de absentismo es testimonial, puesto no se están produciendo situaciones en las que sea necesario intervenir.

Dicha comisión deberá realizar, en caso de que sea necesario, un informe en el que se comunique a las familias la necesidad de la asistencia obligatoria al centro.

En caso de no ser escuchada dicha comunicación se pasará la información a los servicios sociales para que tomen las medidas oportunas.

13.2.-RESPONSABLES DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

13.2.1.-Responsables de la Biblioteca Escolar.

El responsable de la biblioteca escolar será designado por el/la Director/a, a propuesta del Jefe de Estudios en el primer Claustro de Profesores. Las funciones y horas de disposición serán las establecidas en el Plan de Lectura del Centro.

13.2.2.- Coordinador de Formación y Responsable de las TICs.

Será designado por el/la directora/a a propuesta del Jefe de Estudios.

Tendrá por funciones:

- a. Organizar los proyectos de formación del centro.
- b. Asesorar al profesorado en las modalidades de formación
- c. Mantener la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado
- d. Establecer las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento y estado de equipos y materiales.
- e. Asesorar al profesorado sobre el uso didáctico de los medios informáticos.

f. Establecer, en la medida de sus posibilidades horarias, planes y proyectos de atención directa al alumnado de Educación Primaria con el objeto de introducirlo en el uso básico de las T.I.C.

13.2.3.-Responsable del Plan de Lectura.

El responsable del Plan de Lectura será el coordinador del Equipo Interdisciplinar, y en nuestro centro no tiene porque ser el responsable de la biblioteca escolar. El responsable se presentará voluntario en el primer Claustro de Profesores y la comisión la formarán los coordinadores/as de los diferentes ciclos, de forma que todos los ciclos educativos estén representados en la misma. Las funciones y horas de disposición tanto del responsable del Plan de Lectura como de los diferentes miembros del Equipo Interdisciplinar, serán las establecidas en el Plan de Lectura del Centro.

13.2.4.-Responsable de Medios Audiovisuales.

Será designado por el/la directora/a, a propuesta del Jefe de Estudios.

Tendrá las siguientes funciones:

- a. Establecer las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento de los equipos audiovisuales
- b. Disponer el archivo y catalogación de los recursos audiovisuales del centro.

13.2.5.-Responsable de Materiales Curriculares.

Será designado por el/la directora/a, a propuesta del Jefe de Estudios.

Sus funciones serán las siguientes:

- a. Custodiar los materiales curriculares facilitados por la Consejería de Educación y Ciencia.
- b. Registrar las entregas de materiales a las distintas clases y grupos y controlar la devolución.
- c. Comprobar el estado de los mismos y proponer las acciones que convengan: reposición y en su caso, propuesta de reposición de las familias a la Comisión de Materiales Curriculares.

13.2.5.-Responsable de Proyectos.

El responsable de proyectos es una figura creada a nivel interno en nuestro Centro para favorecer y facilitar las actividades y proyectos que se desarrollan de forma paralela a la Programación de Aula.

Será presentado de forma voluntaria en el primer claustro y entre sus funciones, se citan:

- Coordinar el personal de los diferentes ciclos.
- Establecer la temática de los proyectos en función de la Programación de Aula.
- Servir de canal de comunicación y promover la participación de nuestra AMPA en los proyectos.
- Informar y responsabilizarse de los diferentes concursos y convocatorias que llegan al Centro a través de entidades públicas y privadas.

13.3.-ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS.

13.3.1.-Organización de los espacios y normas de uso generales y específicas.

Debido a la situación de pandemia, este año los espacios y tiempos estarán regidos por el plan de contingencia, quedando los aquí establecidos, en caso de vuelta a la normalidad a lo largo del curso.

El Centro cuenta con espacios destinados a desarrollar las distintas actividades educativas y formativas que tiene encomendado. Cada curso, la Programación General Anual establecerá los grupos de alumnos según niveles, ciclos y etapas y asignará una clase o tutoría, dirigida y organizada por el profesor/a tutor/a.

Junto a estos espacios, el centro dispone de otros de uso común y para actividades específicas, como son:

Planta Baja

Dirección y Secretaría.

- a) Biblioteca.
- b) Aula Althia.
- c) Sala de Medios Audiovisuales.
- d) Sala de Profesores

- e) Comedor escolar
- f) Sala de Fotocopias.

Primera Planta.

- g) Gabinete de Orientación
- h) Aula de Pedagogía Terapéutica.
- i) Aula de Logopedia. Y aula de ABN

Segunda Planta.

- j) Aula de apoyo y Departamento de Inglés.
- k) Departamento de Educación Física.

Zona Exterior.

Sede del AMPA.

- l) Gimnasio/ Salón de Actos.
- m) Pistas polideportivas abiertas.
- n) Patios de recreo.

Las aulas específicas que nuestro Centro posee, como son: comedor, Aula Althia, Aula de Música, Sala de Medios Audiovisuales, Gimnasio/ Salón de Actos, entre otras cuentan con una normativa particular en cuyo cumplimiento deberemos ser extremadamente diligentes.

Dado que las aulas apuntadas son de uso común para diversos grupos, se hace imprescindible que cada profesor y cada alumno se haga responsable del cuidado de los materiales que se encuentre en la misma, así como que al término de la clase, ésta se encuentre ordenada.

El profesor verificará que todo el material ha sido correctamente tratado, que no falta nada y que la limpieza se ha respetado. El alumnado colaborará poniendo en conocimiento del profesor/a los desperfectos que inevitablemente se pueden producir para que sean reparados lo más rápidamente posible.

Los traslados, entradas y salidas de estas aulas se harán de forma silenciosa y ordenada. El profesor será especialmente diligente en el cumplimiento del horario de entrada y salida.

Una vez en el aula se evitarán los gritos y ruidos innecesarios y se ocupará siempre el mismo sitio, salvo cambio autorizado por el profesor, para que cada cual sea responsable de su puesto, aspecto fundamental para la utilización del Aula Althia.

En ningún caso estas aulas podrán ser utilizadas por el alumnado sin la presencia de un profesor.

Para el uso de las diferentes salas, el Jefe de Estudios elaborará, en colaboración con cada responsable de la misma, oído el profesorado, un cuadrante semanal de utilización, que se colocará en la puerta de cada sala y se entregará a cada profesor a principio de curso junto con el resto de la documentación del Centro. Si se quiere hacer uso de la sala en un horario diferente al que tenemos asignado habrá que comunicarlo a Jefe de Estudios o pedirlo al compañero/a que tenga asignado dicho horario.

La **biblioteca escolar** cuenta con unas horas de utilización que estarán determinadas por la disponibilidad horaria del profesorado que lleve la gestión de la misma en cada curso y podrá ser usada por todos los miembros de la comunidad educativa.

A propuesta del Jefe de Estudios, el/la directora/a designará un Responsable de Biblioteca, que se encargará del cumplimiento de las normas de funcionamiento que se establezcan, del control de préstamos y devolución de libros, y del control del acceso a Internet por parte del alumnado. (Para el préstamo durante los recreos y para las funciones de catalogación y ubicación habrá otra persona que ayude al bibliotecario)

Los profesores velarán por el correcto uso del material de la biblioteca, incluyendo la utilización del ordenador con conexión a Internet habilitados para los alumnos.

Los alumnos podrán permanecer en la biblioteca, con carácter general, durante los recreos y siempre respetarán las normas de uso de la misma que están expuestas en la pared.

Las **llaves** de las diversas dependencias se encuentran en un cajetín en Secretaría y una copia de las mismas en otro, ubicado en Dirección. El profesorado podrá disponer de las mismas cuando lo necesite y las devolverá a su lugar de origen en cuanto haya acabado de usar la dependencia.

El Equipo Directivo valorará la conveniencia de que los profesores que hacen un uso sistemático de algunos espacios dispongan de una copia durante todo el curso, como los especialistas de Educación Física, el de Música, el responsable del aula Althia,...

Sin perjuicio de lo que puedan establecer las normas específicas de uso de instalaciones, con carácter general el uso de las instalaciones y recursos seguirán las siguientes normas generales:

- a) El uso de las instalaciones deberán estar contempladas y aprobadas en la P.G.A. de curso.
- b) En todo momento deberán contar con una persona adulta al menos, responsable de la actividad.
- c) Se deberá cuidar el orden, la seguridad y el correcto uso de los materiales y las dependencias.
- d) Los folios que adquiere el centro son para uso exclusivo del profesorado. Los alumnos deben traer un paquete de 500 folios al inicio de curso que usarán para sus trabajos, siempre bajo la supervisión del tutor/a o especialista. Periódicamente se irán bajando a la sala de fotocopias paquetes de folios por parte de los profesores que se invertirán en fotocopias (de fichas de trabajo, ampliación, repaso, exámenes,...). Al finalizar el curso, los tutores bajarán a la citada sala todos los folios de las aulas.
- e) Se debe planificar la realización de fotocopias, para evitar el uso excesivo y su utilización se circunscribirá a tareas didácticas y administrativas.

f) Los materiales fungibles de las tutorías deben ser controlados por los tutores. Procuraremos que los alumnos se habitúen a hacer un uso racional de estos materiales.

g) El papel higiénico no se debe emplear para otros fines (limpiar mesas, trabajos manuales...) y será el profesor el que dispense el mismo a necesidad del alumnado.

h) Los alumnos no podrán usar la fotocopiadora para trabajos propios, a no ser con autorización expresa de los profesores.

13.3.2.-Organización de tiempos escolares: jornada, horario general, puntualidad y organización de entradas y salidas.

La jornada escolar del Centro abarca el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas, quedando distribuido en 4 sesiones anteriores al recreo y dos después del mismo.

1ª sesión → 9:00- 9:45

2ª sesión → 9:45-10:30

3ª sesión → 10:30-11:15

4ª sesión → 11:15-12:00

Recreo - 11:45- 12:15

5ª sesión → 12:30-13:15

6ª sesión → 13:15-14:00

En los meses de Septiembre y Junio, se mantendrán las cinco sesiones, pero se reestructura el horario debido a la menor duración de la jornada lectiva, quedando las sesiones como siguen:

1ª sesión → 9:00- 9:45

2ª sesión → 9:45-10:30

3ª sesión → 10:30-11:10

Recreo - 11:10- 11:40

4ª sesión → 11:40-12:20

5ª sesión → 12:20-13:00

Las sesiones de docencia no directa con el alumnado se llevan a cabo los lunes de 14:00 a 15:00 horas, dedicadas al trabajo en ciclos, CCP, Claustros de profesores,... y a la realización de actividades directamente relacionadas con el Plan de Lectura respectivamente.

Los lunes : de 16:00 a 17:00 trabajamos sobre los documentos del centro, actividades sobre días conmemorativos,... en definitiva, actividades que inciden directamente en la calidad y en la mejora del proceso educativo. De 17:00 a 18:00 horas es el tiempo destinado a la atención a las familias por parte de los tutores y especialistas.

La hora restante al ser de computo mensual será utilizada para realización de evaluaciones, claustros extraordinarios, etc. Será de 14:00 a 15:00 los miércoles.

En los meses de septiembre y junio las horas de docencia no directa se realizarán de lunes a jueves de 13:00 a 14:00.

El centro junto con el resto de sus instalaciones permanece abierto ya que es en esta franja horaria en la que se llevan a cabo las actividades extraescolares: talleres impartidos por el AMPA y monitores del ayuntamiento.

En relación a las **entradas**, recoge que:

Para exigir que los alumnos sean puntuales, nosotros también debemos serlo.

El timbre sonará a las 9:00 horas. Los alumnos de Educación Infantil entrarán por la Cancela Principal. Entrarán por ésta los alumnos de 3, 4 y 5 años, mientras que los alumnos de Educación entrarán por la portada (contigua a la Sala de Fiestas “La Verbena”) Los alumnos desde 1º hasta 6º curso entrarán al colegio a través de la cancha de baloncesto (pista de recreo para alumnos de 3º y 4 de E. Primaria) y se colocarán en fila en el porche trasero de igual forma que lo hacen al término de cada recreo. Al sonar el timbre cada tutor/ especialista acompañará la fila a sus clases subiendo de la siguiente manera:

-El 3 años, 4 años y 5 años por puerta de acceso al aulario.

-1º, 2º y 4º EP por la puerta izquierda del porche trasero según se entra.

-3º, 5º, 6º de EP por la puerta derecha del porche trasero según se entra.

- Por la puerta principal hasta el porche trasero 5º y 6º de EP. Al sonar el timbre cada tutor/ especialista acompañará la fila a sus clases subiendo de la siguiente manera:

Durante los días de lluvia cada curso sube directamente a las aulas con los tutores o especialistas, pero siempre de forma ordenada.

En relación a las **salidas**, recoge que:

Para efectuar la salida el timbre sonará a las 13:55 horas de modo que debemos prepararlo todo para efectuar la salida a las 14:00 horas. Cada profesor o especialista de última hora acompañará a su grupo al finalizar las clases hasta la cancela de salida, evitando gritos, carreras y posibles caídas. Cada grupo efectuará la salida por la puerta y la cancela por la que entró, excepto los alumnos que a última hora estén en el aula de música que lo harán por la puerta más cercana al aulario.

Dejaremos 15 minutos para que los niños se incorporen a sus aulas. Las puertas se cerrará a las 09:20 minutos. No se podrá entrar después de esta hora al Centro educativo hasta la hora del recreo. Si se observa que algún madre/ padre no respeta las normas establecidas debemos ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo cuanto antes para intentar solucionar el posible problema. Bajo ningún concepto podrán pasar al centro con los alumnos los padres/ madres al inicio de la jornada.

Para evitar aglomeraciones en la escalera los grupos siempre bajarán por la pared y subirán por la barandilla.

En los casos en los que un grupo no tiene clase con su tutor/a a primera hora, será especialista el que los recogerá en la cancela y subirá con ellos a las aulas.

Este año, debido a la situación actual, las salidas y entradas, estarán determinadas por el plan de contingencia.

Otras pautas a tener en cuenta para una buena organización de los tiempos, son:

-En periodo lectivo tenderemos a limitar al máximo las salidas del aula (servicios, pedir cosas...). En todo caso, el profesor autorizará la salida según su criterio y procurando no autorizar a varios a la vez. Se les advertirá que recién entrados del recreo o de casa, no se permitirá salir al servicio.

-Cuando se encuentren algún objeto, se pondrá un cartel avisando, para evitar los paseos de clase en clase.

-Cuando los alumnos han de desplazarse de una aula a otra, lo harán sin correr y en silencio por los pasillos. En caso que hubieran de desplazarse de su tutoría, deberán esperar al profesor que los recoja e ir con él.

-Cuando un profesor no haya llegado al aula, los alumnos deberán esperarlo en sus sitios hasta que llegue. En caso necesario, el profesor del aula contigua o con disponibilidad horaria dispondrá lo necesario para mantener el orden y seguridad de los alumnos.

-Para el buen funcionamiento del centro, los padres y madres no accederán a las aulas ni espacios inmediatos durante el horario lectivo. En caso de necesidad, podrán dirigirse al equipo directivo. En este caso, accederán al centro por una única entrada que permanecerá accesible, siendo el resto de entradas cerradas 15 minutos después de comenzada cada sesión.

13.5.-CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, CURSOS Y GRUPOS.

a) La asignación de tutorías cada curso se establecerá con carácter provisional en la última sesión del Claustro de Profesores en el mes de junio del curso anterior en función del agrupamiento establecido previamente por el Equipo Directivo, y con carácter definitivo en la primera sesión de Claustro del curso de que se trate. En esta sesión también se establecerán los criterios para la asignación de grupos y cursos.

b) La adscripción de tutorías se realizará por la Dirección a propuesta de la Jefatura de Estudios mediante la elección por orden de antigüedad en el centro y en el cuerpo, en el caso del profesorado funcionario, y por orden de número de lista, en el caso de profesorado interino.

c) En todo caso prevalecerá la continuidad con el alumnado hasta finalizar el ciclo.

d) Excepcionalmente y en orden a facilitar la organización del centro, la Jefatura de Estudios podrá proponer la adscripción del profesorado con criterio diferente al establecido en el apartado c. En este caso estará obligada a justificar convenientemente dicha decisión, que podrá ser recurrida ante la Dirección que, oídas las partes, decidirá en consecuencia.

e) La Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios establecerá la asignación de cursos y grupos, en función de los recursos disponibles y del correcto funcionamiento del centro.

13.6.-AUSENCIAS Y SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO.

a) Si tienen carácter esporádico.

Cuando se produzca la ausencia de un profesor, el Jefe de Estudios establecerá las sustituciones con el profesorado sin actividad lectiva, según el siguiente criterio:

- Profesorado con restos horarios por responsabilidad de tareas en el centro.
- Profesorado con restos horarios por tareas de coordinación.
- Profesorado con tareas lectivas de apoyo ordinario.
- Profesorado con tareas lectivas de apoyo especialista.

b) La Falta de Asistencia prolongada de un profesor se comunicará a los servicios de la Delegación de Educación y Ciencia mediante e-mail para que pueda proceder a su sustitución con arreglo a la normativa vigente en cada momento. Dicha situación será informada por la Jefatura de Estudios a los padres de los alumnos afectados.

13.7.-AUSENCIAS DEL ALUMNADO.

13.7.1.-Faltas de asistencia a clase: procedimiento de control y justificación.

Por denominación se considera **falta de asistencia al centro** la ausencia del alumno a cualquiera de los periodos lectivos o actividades extracurriculares programadas de los que consta la jornada escolar y dentro de las fechas del calendario escolar.

a) Las faltas de asistencia de los alumnos las consignará todo el profesorado del centro que controla las faltas de asistencia y retrasos en las plantillas de falta de Asistencia y que custodia el tutor. La Jefatura de Estudios realizará quincenalmente el control de las faltas de asistencia, en estrecha colaboración con los tutores, el/la Orientador/a del centro y por último los Servicios Sociales que velarán por el

absentismo del alumnado, informando de las diferentes gestiones a la dirección del centro.

b) Los alumnos deberán justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia al Centro en documento bien declaración jurada o bien justificante médico, firmado por sus padres o tutores y lo entregará al tutor de su grupo en los cinco días siguientes a su reincorporación a las clases, para que éste firme el citado documento y quede enterado de la falta de asistencia. La consideración de falta justificada se decidirá conjuntamente por el tutor y el Jefe de Estudios.

c) Los padres podrán tener un seguimiento personal de la asistencia a clase y de las calificaciones de su hijo a través la información del tutor o del programa Papás de la Consejería de Educación y trimestralmente se comunicará el número de faltas en los boletines de evaluación.

d) El alumno será objeto de apercibimiento, por parte del tutor, cuando tenga las siguientes faltas injustificadas:

- 3 faltas acumuladas en tres días consecutivos.

- 5 faltas acumuladas en cinco días no consecutivos.

De este apercibimiento el tutor/a dará cuenta a los padres y al Jefe de Estudios comunicándolo por escrito a los padres.

e) Si vuelve a faltar y tras la ratificación del profesor correspondiente de la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, será de aplicación el protocolo de absentismo que se especifica más adelante.

Para ello se pondrá en conocimiento de la comisión de absentismo que deberá tomar las medidas oportunas.

13.7.2.-Procedimiento de comunicación a las familias.

Cuando el tutor/a se cerciore de las faltas de asistencia injustificadas dará cuenta a los padres por escrito a través de la agenda escolar del alumno, educamos, tockapp o classroom y corroborará telefónicamente que los mismos han sido enterados.

En caso de que fuera necesario, el tutor/a citará a una entrevista personal a los padres del alumno/a a través de la agenda escolar, en caso de imposibilidad de comunicar mediante educamos.

13.7.3.-Protocolo de Absentismo Escolar.

Criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar, orden de 9 de marzo de 2007 (DOCM nº 88, 27 abril 2007).

A) CONCEPTO.

Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en esta edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

B) PASOS A SEGUIR.

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

a) El tutor/a llevará un control de asistencia diaria y en caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo con el fin de permitir la incorporación guiada del alumnado a las actividades programadas en el centro.

En su caso el equipo directivo trasladará la información al resto de las instituciones implicadas.

b) En caso de no remitir la situación de absentismo el tutor/a si es preciso con el concurso del equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.

c) En caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por parte del EOA.

d) Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio familiar a los Servicios Sociales Básicos.

e) Una vez realizada dicha valoración se acordarán las medidas adecuadas por parte del EOA así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervenga y de común acuerdo con estos. Estas medidas se concretarán en el Plan de intervención socioeducativa con el alumnado y la familia.

f) Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.

g) Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor /a de la situación de absentismo, en colaboración con las familias y Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan con un plazo fijo en los momentos iniciales y variables a partir de su desaparición.

h) Se solicitará la colaboración del Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

13.7.4.-Entrada y/o abandono del Centro en período lectivo o extracurricular.

El alumno, una vez ha accedido al centro queda bajo la custodia del profesorado y no puede abandonarlo si no es recogido directamente por sus padres o tutores legales, que se harían responsables de su custodia. En este caso, los padres deben cumplimentar un impreso que firmarán junto al profesor que realiza la entrega del alumno.

En el caso de que otra persona con suficiente capacidad sea designada por los padres o tutores para hacerse cargo del alumno, previamente debe ser autorizada por escrito por éstos, haciendo constar las circunstancias, temporalidad de la acción e

identidad suficiente de la persona autorizada. Dicho impreso, así como los cumplimentados en el supuesto anterior quedarán archivados en la Secretaría del centro.

13.7.5.-Recogida de alumnos al finalizar la jornada escolar o durante la misma.

El alumnado quedará libre de salir del centro una vez haya concluido la jornada escolar, la actividad extraescolar o extracurricular, excepto en los siguientes supuestos.

a) Que el alumno no presente características mínimas de autonomía personal y esta circunstancia sea advertida al centro por los padres o tutores legales.

b) Que los padres o tutores legales hayan autorizado a una tercera persona a hacerse cargo del alumno, según se especifica en el apartado a de este punto.

Las familias de los alumnos comprendidos en estos supuestos que reiteradamente hagan dejación de la obligación de hacerse cargo del alumno a la hora establecida para la finalización de jornada, serán advertidas por la dirección del centro, y en caso de persistir la actitud, la dirección pondrá el caso en conocimiento de los correspondientes servicios sociales para que intervengan en el uso de sus competencias.

En los casos en que sea posible, la recogida de los alumnos una vez comenzada la jornada escolar se realizará coincidiendo con el periodo de recreo, con el fin de no entorpecer las clases. En caso de que lo hagan a lo largo de la jornada escolar de mañana, lo informarán a través de la agenda escolar y la salida de las clases se producirá aprovechando el cambio de las mismas. Bajo ningún concepto los familiares accederán a las aulas, por lo que en todo momento deberán comunicarlo a cualquier miembro del equipo directivo que en ese momento se encuentre en el despacho.

13.8.-ENTREVISTAS DE FAMILIAS CON EL PROFESORADO.

a. Con carácter general se establece un día y hora semanal para las entrevistas de familias y profesores. Excepcionalmente podrá concertarse entre ambos otro momento para la entrevista distinto al reglamentario.

b. Fuera de las horas establecidas en el apartado anterior, las familias se abstendrán de solicitar entrevistas con el profesorado, para asegurar el correcto desarrollo de la actividad docente programada, salvo casos excepcionales de extrema urgencia.

c. Las familias podrán entrevistarse con los miembros del equipo directivo en las horas destinadas a las funciones propias de cada uno de ellos y que figurará en el horario de atención expuesto en el tablón de anuncios.

Las familias también podrán entrevistarse en el horario general de visitas y, extraordinariamente, acordar entrevistas en los mismos términos que con el profesorado.

La solicitud de entrevista se realiza mediante impreso formal, a través de la agenda escolar del alumno o mediante la plataforma papás, que será el medio preferencial durante este año debido a la situación de acceso al centro

El contenido de la entrevista será recogido en un documento que el Jefe de Estudios hace entrega al profesorado al principio de curso junto con el resto de la documentación. El mismo habrá de ser firmado por todos los asistentes a la entrevista al finalizar la misma.

Se fomentarán las entrevistas telemáticas a través de las plataformas de las que el centro dispone, papás o classroom.

13.9.-ADMISIÓN Y TRASLADO DE ALUMNOS INTER-CENTROS.

13.9.1.-Admisión de Alumnos/as.

Antes de finalizar el curso escolar, la Consejería establece el plazo y procedimiento para la inscripción de nuevo alumnado. Las familias que vayan a inscribir alumnos de Educación Infantil o Educación Primaria, deberán solicitar y cumplimentar el impreso siguiente:

- Impreso de solicitud de admisión de alumnos.

Una vez realizada la reserva de plaza, se procederá a formalizar la matrícula de los alumnos antes de que acabe el curso escolar y se cumplimentarán los siguientes impresos:

- Impreso oficial de Solicitud de admisión de alumnos en centros en caso de periodo extraordinario y educamos en periodo ordinario.
- Impreso de alternativa a la Religión.

Deberán aportar también:

- 3 fotografías tamaño carnet.
- Fotocopias de los D.N.I. del padre y madre.
- Fotocopia del Libro de Familia o documento oficial donde conste la identidad del alumno/a y sus datos de nacimiento.
- Fotocopia de la cartilla de vacunación.
- Para los alumnos que se trasladan desde otro centro educativo al nuestro, será necesario que comuniquen en Secretaría los datos del centro para solicitar su Expediente Académico.

Las gestiones de solicitud serán consideradas como matriculación formal en el centro, sin que sea necesario realizar gestiones posteriores.

13.9.2.-Traslado de Alumnos/as.

El traslado de un alumno de un centro a otro se gestiona a través del programa Delphos dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia.

El alumno permanecerá matriculado mientras el centro receptor no solicite la documentación del alumno. En el caso de que, transcurrido un mes no se haya recibido la solicitud de documentación, el centro activará el protocolo de absentismo escolar en los términos previstos en las normas de funcionamiento.

13.10.-NORMAS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD LABORAL.

a. El centro tiene establecidas las normas de emergencias y autoprotección del personal laboral según el modelo elaborado por encargo de la Delegación de Educación y Ciencia. Dicho plan consta de los siguientes documentos:

- Evaluación de riesgos laborales y planificación de las acciones preventivas y/ o correctoras.

- Manual de autoprotección.

b. Con arreglo a los mismos, el centro ha establecido las siguientes normas y protocolos de actuación en caso de accidente o emergencia.

1. Cada curso escolar se adjudicarán los siguientes puestos de responsabilidad:

- Jefe de emergencias y suplente.
- Intervención y extinción y suplente.
- Primeros auxilios y suplente.

2. Los profesores tutores explicarán a sus alumnos en el comienzo de cada curso escolar las actuaciones que habría que realizar en caso de evacuación del edificio y las expondrán en lugar visible del aula.

3. Se instalarán instrucciones visibles y claras en vestíbulos sobre Pautas de actuación en caso de primeros auxilios, emergencia y tormenta o inundación.

4. Se facilitará al profesorado un resumen del manual de autoprotección.

5. Se facilitará a cada clase una relación de teléfonos de utilidad para casos de emergencia.

6. Se realizará un simulacro de evacuación cada en el primer trimestre del curso. Durante el simulacro se anotará el tiempo empleado en la evacuación y las incidencias registradas.

14-PLAN DE ATENCIÓN AL ALUMNADO INMIGRANTE.

PROTOCOLO DE ACTUACIONES.

a) Cuando el alumno se incorpora, lo hace en el grupo- clase correspondiente a su edad que presente características organizativas más adecuadas o favorables a su integración.

b) Durante los 15 primeros días, el tutor, especialistas y equipo inicia un programa de iniciación a la lengua española, con los materiales proporcionados por el Equipo de Orientación, y otros que se estimen convenientes. El alumno no tendrá en esta fase adjudicado ningún material curricular (textos). El tutor coordina al equipo de apoyo a este alumnado y establece el plan de trabajo.

Este se plasma en un documento de programación con los objetivos, contenidos y materiales, junto a la temporalización y los progresos se registran en la ficha que proporciona el equipo de apoyo a la diversidad. En esta fase el tutor se entrevista con la familia, para explicar el proceso, solicitar su colaboración e informar de la forma en que debe hacerlo.

c) Transcurrido este periodo, el tutor aplica una prueba de evaluación inicial para comprobar la competencia curricular del alumno. En el caso de primer y segundo ciclos, la prueba UDICOM, proporcionada por el Equipo de apoyo a la diversidad (PT y AL). En el caso de tercer ciclo, la prueba puede obtenerse a partir de las pruebas estándar de los niveles que están archivadas en dirección o en el ordenador 01 de la sala Althia.

Estas pruebas pueden adaptarse para conseguir una comprensión correcta por parte del alumno. Empezamos por las pruebas del nivel 3º, y se continúa progresivamente hacia niveles superiores hasta alcanzar la competencia curricular que posee el alumno. Esta circunstancia se anota en el impreso de registro que proporciona el E. Orientación.

d) Se establece el PLAN DE RESPUESTA EDUCATIVA, por el Jefe de Estudios y Tutor/a.

e) Si de la evaluación anterior, se desprende que el alumno:

a. Desconoce totalmente la lengua española, se deriva al Orientador del centro, que establecerá el procedimiento de Respuesta Extraordinaria, con programa, materiales y apoyos específicos y ordinarios (Estos últimos en función de la disponibilidad del centro y con carácter temporal).

b. Si el alumno tiene un grado de comprensión de la lengua española suficiente, se establece un PLAN DE RESPUESTA ORDINARIA, Elaborado por el Tutor y Equipo de ciclo y nivel. El plan consta de una programación didáctica con objetivos a cubrir, contenidos de cada área y asignación de materiales curriculares.

Éstos pueden ser:

- Los ordinarios del grupo, para lo que se comunicará con la Secretaria del centro que revisará la forma de adquisición (Programa de gratuidad, adquisición con cargo a gastos de funcionamiento, solicitud a administración...etc)
- Materiales archivados en el centro. En este caso, el equipo del ciclo elige los que considera adecuados.
- Materiales elaborados por el propio equipo. Ambos planes son coordinados por el tutor.

De todo el protocolo, de las distintas actuaciones y de los resultados que vayan registrándose, el tutor informa a las familias. El presente plan se aprobó en el Consejo Escolar del centro en su sesión del día 28 de enero de 2008.

Anexo I

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

1.-BASE LEGAL Y PRINCIPIOS DEL P.E.

1.1.-LEGISLACIÓN VIGENTE.

1.2.- PRINCIPIOS DEL P.E.

2.-PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF.

2.1.-PROCEDIMIENTO GENERAL.

2.2.-COMISIÓN DE CONVIVENCIA: MIEMBROS Y FUNCIONES.

3.-CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.

3.1.-CRITERIOS COMUNES DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

3.2.-ELEMENTOS BÁSICOS.

4.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES.

4.2.-DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

4.3.-DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

4.4.-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

5.-MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

5.1.-TIPOS DE CONDUCTAS QUE SE CONTEMPLAN.

5.1.1.-Conductas contrarias a la convivencia.

5.2.2.-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

5.2.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

5.3.-GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

5.4.-TIPOS DE MEDIDAS EDUCATIVAS PARA LA PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE CONDUCTAS.

5.4.1.-Medidas educativas para las Conductas Contrarias a la Convivencia.

5.4.2.-Medidas educativas para las Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro.

5.5.-PROCEDIMIENTO GENERAL.

6.-PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN.

6.2.-PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

6.3.-PROCESOS DE MEDIACIÓN Y RESPONSABLES.

6.4.-PROCEDIMIENTO.

7. NORMAS CARMENTA

1.-BASE LEGAL Y PRINCIPIOS DEL P.E.

1.1.-BASE LEGAL.

- Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 (BOE4/05/2006).
- Real Decreto de 5 de mayo de 1995, por la que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos y las Normas de Convivencia en los centros.
- Resolución de la Consejería de Educación y Ciencia de 20 de Enero de 2006 (DOCM de 31/01/2006) por la que se regula el Protocolo de Actuación en situación de Maltrato entre Iguales.
- Orden de 20 de mayo de 2006 (DOCM de 21 de junio de 2006) por el que se dictan Instrucciones de Principio de Curso para Centros de Ed. Primaria.
- Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de 31 de agosto de 2006 entre Administración Pública, Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla –La Mancha y Sindicatos de Enseñanza.
- Proyecto Educativo de Centro.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha
- Decreto 43/2005, de 26de abril de 2005 que regula la Orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y normas que la desarrollan.
- Orden del 2 de julio de 2012 en la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de Infantil y Primaria
- Orden del 27/07/2015 por la que se regula la organización y evaluación en Castilla la Mancha

1.2.-PRINCIPIOS DEL P.E.

- Escuela inclusiva.
- La educación como instrumento tanto para el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades, como para el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- La educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida
- La no discriminación por razón de sexo, religión, étnia,...
- Equidad, que garantice la igualdad de oportunidades.
- La flexibilidad, adecuando el currículo a la realidad de nuestro entorno socio-económico y cultural, y a las características de los Alumnos y Alumnas y adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan.
- Participación, toda la Comunidad Educativa debe ser protagonista en la escuela, pues sin la participación de los tres sectores que componen la Comunidad, será muy difícil llevar a cabo un Proyecto Educativo. Pensamos que la participación de Padres, Madres, Profesores, Profesoras, Alumnos, Alumnas en el proceso educativo a través del diálogo racional, es el telón de fondo imprescindible de cualquier escuela democrática.
- El esfuerzo compartido por alumnado, familias y profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

2.-PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF.

2.1.-PROCEDIMIENTO GENERAL.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas, con las aportaciones de la Comunidad Educativa, por el Equipo Directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Para garantizar la participación democrática de todos los miembros de la Comunidad Educativa, las propuestas de modificación se harán públicas con suficiente antelación para que puedan ser estudiadas detenidamente y se puedan llevar a cabo aportaciones antes de pasar a la consideración del Claustro y del Consejo Escolar.

Una vez aprobadas, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento serán de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa. El director o

directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la Comunidad Educativa. Se depositarán varios ejemplares en la Sala de Profesores, Secretaría, Biblioteca, se entregará copia a los miembros del Consejo Escolar y AMPA, y se podrán consultar en la página web y el blog del centro. Asimismo, serán expuestas de forma visible, en un formato atractivo para la Comunidad Educativa, en el pasillo de la planta baja del mismo Colegio.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento serán revisadas anualmente, o a propuesta del Claustro o del Consejo Escolar, de manera que las medidas acordadas aprobadas entren en vigor inmediatamente tras su aprobación.

2.2.-COMISIÓN DE CONVIVENCIA: MIEMBROS Y FUNCIONES.

A- MIEMBROS

- El Director, que actuará como presidente.
 - Un representante del alumnado, perteneciente al 6º Nivel de E.P, elegido democráticamente por su aula.(Alumno mediador)
 - El Jefe de Estudios.
 - Un representante del profesorado.
 - Un representante de las familias.
 - La persona responsable de los procesos de mediación (orientador/a).
- Cada uno de los estamentos del Consejo Escolar (padre y profesorado) será responsable de elegir a su representante en la Comisión de Convivencia.

FUNCIONES.

- Tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en estas normas, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
- En representación del Consejo Escolar, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos entre el centro y las familias, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

3.-CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.

Las Normas de aula responderán en todo momento a los principios educativos y pedagógicos establecidos en el PEC, y garantizarán los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo, que serán los responsables de su aplicación. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

3.1.-CRITERIOS COMUNES DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Entre los *elementos básicos* que se pueden incluir en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Aula, se pueden contemplar los siguientes:

- Distribución del alumnado en el aula para el trabajo individual o en grupo.
- Regulación sobre material necesario para la realización de las actividades lectivas.
- Acuerdos sobre uso de los espacios y cuidado de los materiales.
- Normas sobre las relaciones interpersonales.

Entre los *criterios comunes para su elaboración*, se tendrán en cuenta los siguientes:

- Deben respetar en todo momento las Normas de funcionamiento del Centro, y no deben interferir en las actividades de otras aulas.
- Las normas deben ser definidas de forma clara y concreta y formuladas en términos positivos, que propicien conductas que contribuyan al desarrollo del alumnado y no se planteen únicamente como prohibiciones.
- Deben ser razonables, compartidas y elegidas democráticamente por el grupo-clase; nunca impuestas.
- Deben aplicarse a todos los que comparten aula, incluido el profesor.
- Deben poder ser supervisadas con facilidad, tanto para evaluar su cumplimiento como para su eficacia y posibles modificaciones.
- Se podrán establecer correcciones para los casos de incumplimiento.

4.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES.

•DERECHOS.

Los padres y tutores legales de los alumnos tienen derecho a:

- a. Ser informados por el tutor y equipo docente sobre la evolución escolar de sus hijos en la forma que establece la normativa.
- b. Solicitar del centro acceso a los documentos organizativos, así como a la relación de competencias básicas programadas para cada nivel y área.
- c. A optar en cada curso escolar a que sus hijos impartan Religión o no. Dicha opción se podrá ejercer durante el mes de septiembre mediante la cumplimentación del correspondiente impreso y se mantendrá vigente mientras no se modifique lo elegido.
- d. A pertenecer o constituir asociación de padres y madres de alumnos para mejor ejercer sus derechos.
- e. Solicitar el uso de instalaciones escolares a través de las AMPAS el centro para desarrollar reuniones o actividades que redunden en la mejora de las condiciones de sus hijos en el centro.
- f. A optar a que sus hijos puedan participar en actividades extracurriculares o complementarias extraescolares. En el caso de que no se participara en alguna actividad extraescolar, tendrán derecho a que sus hijos sean atendidos en el centro durante la jornada escolar ordinaria.

• **DEBERES.**

• **Con respecto al Centro.**

- a. Conocer y cumplir su reglamento.
- b. Atender a las citaciones del Colegio.
- c. Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones.
- d. Justificar debidamente las faltas de sus hijos a clase.

• **Con respecto al profesorado.**

- a. Facilitarán la información adecuada de sus hijos/as.
- b. Entrevistarse periódicamente con los profesores y, cuando las aconsejen, respetando el horario previsto.
- c. Colaborar con la acción educativa del profesorado.
- d. Tratarlos con respeto cuando hablen de ellos con sus hijos o con otras personas.

• **Con respecto a sus hijos.**

- a. Mandarles todos los días a clase en condiciones idóneas.
- b. Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- c. Proporcionarles el material y recursos para realizar las tareas que indique el profesorado.
- d. Facilitar el cumplimiento de sus deberes para con el Colegio.
- e. Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juegos, T.V., vídeo, etc.

• **Con respecto a la convivencia.**

Las madres, padres o tutores y el resto de miembros de la comunidad educativa contribuyen a la mejora del clima educativo mediante su acción educativa, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios.

4.2.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

• **DERECHOS.**

- a. El alumnado tiene derecho a recibir una formación de calidad, en condiciones de igualdad, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad desde el respeto y la adaptación de la enseñanza a su singularidad.
- b. Derecho a recibir una educación en valores.
- c. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar.
- d. Derecho al estudio y a la regulación de su propio aprendizaje.
- e. Derecho a recibir orientación educativa y profesional.
- f. Derecho al respeto de sus propias convicciones.

- g. Derecho a la integridad y la dignidad personal.
- h. Derecho a la participación.
- i. Derecho de libertad de expresión.
- j. Derecho de acceso a las instalaciones y recursos del centro.
- k. Derecho a la igualdad de oportunidades.
- l. Derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

• **DEBERES.**

- a. Deber de respetar los derechos de los demás.
- b. Deber de estudio.
- c. Deber de contribuir al desarrollo del Proyecto educativo del centro.
- d. Deber de respeto y de reconocimiento de la autoridad del profesorado.
- e. Deber de colaboración activa.
- f. Deber de cumplir lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula y de evitar la impunidad de los transgresores.
- g. Deber de conservar y respetar el material curricular.
- h. Deber de respetar instalaciones y equipamientos y colaborar en su conservación.

4.3.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

• **DEBERES.**

- a. Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad.

- b. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- c. Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- d. Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- e. Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- f. Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director/a del Centro.
- g. Están obligados a cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan Anual del Centro.
- h. Están obligados a recibir al alumnado en el aula correspondiente o espacio inmediato en el momento en que éste acceda al centro una vez comenzada la jornada lectiva o la actividad extracurricular.

• **DERECHOS.**

- a. A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados.
- b. A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
- c. A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus propios Centros.
- d. A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.
- e. A tener garantía de libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la normativa vigente y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del Centro.
- f. No se podrá obligar a ningún profesor del Centro, a impartir las enseñanzas de Religión, ni se impedirá hacerlo a los que estén dispuestos y capacitados para ello.

g. No se podrá obligar a ningún profesor del centro a la asistencia a salidas escolares programadas fuera del horario escolar. Será responsabilidad del equipo de profesores del ciclo que programe la actividad establecer el sistema de atención a dicha actividad.

• **En relación con el trabajo complementario extraescolar.**

a. Los programas serán elaborados de manera que eviten la sobrecarga de la actividad de los alumnos en tareas suplementarias para realizar fuera de la jornada escolar.

b. Con carácter transitorio y excepcional se podrán asignar tareas más intensas y de forma individual a aquellos alumnos que, por ausencia prolongada de la escuela y por otras razones no hayan podido seguir el ritmo normal de trabajo de clase.

c. Cuando, en casos excepcionales, se considere necesario por parte del Equipo de Profesores, programar actividades en equipo o individuales a realizar por los alumnos fuera de la escuela, será preciso ponderar siempre sus aspectos cuantitativos y cualitativos:

1. Cuantitativamente, se graduará con mucho cuidado este tipo de actividades, de tal manera que su actividad sea inversamente proporcional a las edades respectivas y sin que en ningún caso vaya en perjuicio del tiempo que los alumnos han de disponer para el reposo, el ocio y la convivencia familiar.

2. Cualitativamente las tareas que se realicen fuera de la escuela se ajustarán a los niveles y a las edades de los alumnos y, se evitarán los trabajos mecánicos pasivos o repetitivos. En estos casos son más adecuadas las que supongan consulta de libros, búsqueda de información y de materiales diversos, así como actividades de expresión y creatividad.

d. Los maestros componentes del equipo docente deberán coordinarse para evitar la sobrecarga de trabajo. El profesor tutor tendrá la facultad de regularlas en cada caso.

Actividades extracurriculares.

Las actividades a realizar en cada curso lectivo, serán englobadas en un proyecto común de centro, dichas actividades se trabajarán en el aula, estableciendo para ello las asignaturas pertinentes, para investigar ciencias sociales, para redactar lengua,

para decorar, plástica, etc... siempre adecuando la programación de aula a los criterios que vayamos a utilizar.

Cualquier otra actividad que se vaya a realizar y que esté fuera de las programaciones didácticas y por lo tanto fuera de la PGA deberá ser aprobada por la comisión interdisciplinar, claustro de profesores y en última instancia por el director del centro.

• **En relación a la organización del centro.**

a. Los maestros permanecerán en el Centro veintinueve horas semanales.

Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el Centro. El resto hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los maestros para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

b. Las horas dedicadas a actividades lectivas serán de veinticinco por semana. A estos efectos se consideran lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos como los períodos de recreo vigilado de los alumnos.

c. Además del horario lectivo, los maestros dedicarán cuatro horas semanales a la realización de otras funciones. Estas horas se atenderán a lo establecido en el horario general del centro que se especifica en el presente documento y serán de dos tipos:

1. Las programadas con carácter fijo.

2. Las programadas con carácter flexible podrán ser de libre elección por parte del profesorado, cubriendo en todo momento las necesidades del centro y figurando expresamente en la Programación General Anual (PGA) de cada curso.

d. Funciones a realizar en este horario:

1. Con horario específico semanal que figura en el horario general del centro y se recoge en el presente documento:

-Entrevistas con padres.

-Asistencia a reuniones de los equipos de ciclo, nivel e inter-ciclos.

-Asistencia a reuniones de claustro.

-Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.

-Actividades de perfeccionamiento y de investigación educativa.

-Atención a actividades extracurriculares programadas anualmente y que figuran en la P.G.A. del curso.

2. En horario flexible elegido por el propio profesor:

-Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.

-Organización y elaboración de los recursos didácticos

-Cualquier otra, de las establecidas en la P.G.A., que el Director estime oportuna en función de las necesidades organizativas del centro.

EN RELACIÓN CON LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

Se tendrá en cuenta la continuidad de la misma tutora con el curso que tuvo durante el año pasado para minimizar los efectos de la ausencia de clase.

4.4.-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El personal de administración y servicios tiene los derechos y obligaciones inherentes al puesto que desempeña según la legislación vigente.

5.-MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

5.1.-TIPOS DE CONDUCTAS QUE SE CONTEMPLAN.

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

a. Dentro del recinto escolar.

b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

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

En este sentido se consideran:

5.1.1.-Conductas contrarias a la convivencia en el Centro.

- a) Faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad.
- b) La desconsideración y / o actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar, como: agresiones verbales, faltas de respeto,...
- c) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro, como: interrupciones en clase ya sea al maestro/a y/o al especialista o a los compañeros (levantarse sin pedir permiso, estar constantemente hablando, replicar a los profesores, desobedecer las instrucciones de los maestros,...)
- d) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, y del material de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- e) Hacer caso omiso a las orientaciones e indicaciones de su profesor en las actividades de aprendizaje.
- f) Coger objetos que no le pertenezcan tanto del centro como de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) No hacer las tareas de clase y olvidar parte del material de forma intencionada y repetidamente.

5.1.2.-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

- a) La reiteración de las anteriores. (Se considera reiterar a partir de las 5 conductas contrarias).
- b) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Las injurias u ofensas contra profesores y otros miembros de la comunidad escolar.
- d) El acoso, humillación o violencia contra cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente en aquellos casos en los que haya implicaciones de tipo

racial, xenófobo, de género, sexual y / o se realicen contra alumnado vulnerable por rasgos personales, sociales o educativos.

e) La suplantación de identidad, la falsificación y la sustracción de documentos y material académico.

f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, del material, de las pertenencias y objetos de los demás miembros de la comunidad educativa.

g) Exhibir símbolos de índole racista, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.

h) La manifestación de ideologías que inciten a la violencia así como la apología de comportamientos xenófobos.

i) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

5.2.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

a. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

b. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 47 y 48 se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo.

c. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado, de acuerdo con lo que establece el artículo 10 de este Decreto.

d. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos

positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.

5.3.-GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

1.-A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias:

- a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b. La ausencia de faltas previas.
- c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e. La falta de intencionalidad.
- f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2.- Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- b. Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c. La premeditación y la reiteración.
- d. La publicidad manifiesta.
- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

5.4.-TIPOS DE MEDIDAS EDUCATIVAS PARA LA PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE CONDUCTAS.

5.4.1.-Medidas educativas para las Conductas Contrarias a la Convivencia.

Cualquier conducta reiterativa que el profesor estime conveniente podrá ser reflejada en el libro de convivencia por parte del alumno. Asimismo estimamos conveniente la información de lo ocurrido a través de la agenda escolar del alumno/a a la familia.

El grado de las amonestaciones o sanciones va en aumento siendo el tutor en cada momento el encargado de valorar que la sanción, dependiendo de la gravedad de la conducta contraria y la reiteración, sea la adecuada.

- Amonestar verbalmente y por escrito en la agenda. (La 1ª y la 2ª vez)
- Comparecencia ante el Jefe de Estudios.(La 3ª y la 4ª vez)
- Sustitución del recreo por una actividad alternativa, como por ejemplo la mejora, la conservación y el cuidado de algún espacio del centro. (La 5ª, la 6ª y la 7ª vez)
- Realización de trabajos específicos en horarios no lectivos con el conocimiento y consentimiento de padres y tutores. (La 8ª y la 9ª vez)
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, o si procede a reparar los daños causados en instalaciones o material del centro. (la 10 y la 11ª vez)
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (a partir de la 12ª vez)

5.4.2.-Medidas educativas para las Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro.

Igualmente que en las medidas anteriores, será el tutor el encargado de valorar si debe ser reflejada en el libro de convivencia la conducta adoptada por parte del alumno. Asimismo estimamos conveniente la información de lo ocurrido a través de la agenda escolar del alumno a la familia.

El grado de las amonestaciones o sanciones va en aumento, siendo el tutor/a en cada momento el encargado de valorar que la sanción, dependiendo de la gravedad de la conducta contraria y la reiteración, sea la adecuada.

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, o si procede a reparar los daños causados en instalaciones o material del centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro.

3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período no superior a tres días. Durante este tiempo el alumno deberá realizar los trabajos y tareas que determine el tutor y los especialistas para no interrumpir el proceso formativo.

4. Suspensión del derecho de asistencia al colegio durante un período no superior a cinco días lectivos. Durante este tiempo el alumno deberá realizar los trabajos y tareas que determine el tutor y los especialistas para no interrumpir el proceso formativo.

5.5.-PROCEDIMIENTO GENERAL.

a. Para la adopción de las correcciones previstas en estas normas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

b. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

c. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la

Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

d. Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar (Comisión de Convivencia) a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

6.- LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN.

6.1.-PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

Los principios que van a regir la mediación escolar en nuestro centro son:

La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.

El compromiso expreso de las partes por esforzarse en comunicarse, comprenderse y alcanzar acuerdos justos.

El respeto hacia todas las personas participantes en los procesos de mediación.

La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.

El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, los casos que determine la normativa.

El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.

La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos y el desarrollo de su autonomía personal.

6.2.-PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESPONSABLES

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

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

Los conflictos que puedan surgir en nuestro centro deberán abordarse desde dos puntos de vista fundamentales:

a. Evitación de situaciones en la comunidad escolar que puedan derivar en conflicto.

b. Tratamiento del conflicto una vez se ha producido.

1. Mediante la mediación.

2. Mediante la resolución del Consejo Escolar una vez escuchada la Comisión de Convivencia.

a. Evitación de situaciones en la comunidad escolar que puedan derivar en conflicto.

En el primer caso, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, y la persona encargada de promover los valores y la convivencia analizarán la realidad de nuestro centro, especialmente en los factores que puedan generar conflicto y promoverán programas tendentes a mejorar la convivencia, asesorando al equipo directivo en la incorporación de medidas curriculares y organizativas que ayuden a prevenirlos. En esta fase, es importante prever posibles casos de conflicto analizando los indicadores que puedan servir de detectores previos al mismo.

Programa de alumnos mediadores:

Cada vez es más frecuente comprobar cómo la violencia y las conductas agresivas se van incrementando en nuestra sociedad.

Este fenómeno no es casual ni pasajero; las necesidades de poder, de consumo y de imagen han adquirido dimensiones hasta ahora tan desconocidas, que han cambiado los valores y las formas de encarar las situaciones cotidianas en todos los ámbitos de una sociedad crispada, competitiva y decepcionada.

La escuela está inmersa en medio de esta sociedad y refleja nítidamente esta realidad. Los profesores y los equipos directivos, cotidianamente, han de arbitrar en conflictos con alumnos, docentes, padres, etc.

Nuestro centro no es ajeno a esta realidad y **mantiene**, si cabe, más que nunca, **los valores por los que se nos reconoce en nuestra comunidad educativa**: la educación para la paz, la tolerancia, la solidaridad, la convivencia, la libertad y el diálogo; todos ellos, valores que han estado presentes a lo largo de toda su historia, adaptándose a los cambios sociales, políticos, económicos, etc., y que están recogidos en los documentos del colegio Cervantes

El proyecto: "Formación de Alumnos Mediadores" supone una apuesta por una mejora cualitativa de la convivencia para la comunidad escolar y un aumento

del auto concepto y la autoestima de los alumnos voluntarios. La *mediación*, más allá de ser un procedimiento de resolución de conflictos, se convierte en el motor de un conjunto de cambios estructurales dirigido a la mejora del centro a través de la convivencia.

¿Cómo surgió este proyecto?

Surge de la preocupación de la **Dirección** que, junto con el **Departamento de Orientación**, tienen la convicción de que la educación no consiste únicamente en instruir, sino en formar personas.

El profesorado del siglo XXI ha de ser sensible a la idea de que no puede limitarse a enseñar Matemáticas, Historia o Lengua, porque al mismo tiempo que enseñamos esas materias, estamos manteniendo una relación interpersonal con los alumnos, en los ámbitos emocional, afectivo e intelectual y, a su vez, los alumnos entre ellos mismos.

En este sentido, el conflicto se ha de entender no como algo negativo o un obstáculo, sino como una oportunidad de aprender, de crecer, de mejorar la tarea educativa.

Entendemos por *proceso de mediación* como la **intervención no forzada en un conflicto escolar de una tercera persona neutral**, para ayudar a las partes implicadas a que lo resuelvan o transformen por sí mismas.

La mediación, por su carácter activo y participativo, posibilita, desde nuestro punto de vista, un mayor crecimiento moral y el desarrollo de las habilidades de competencia social y contribuye, claramente a la mejora del clima de convivencia. Por tanto, creemos que es la mejor de las alternativas para la resolución de conflictos y la formación de alumnos mediadores en nuestro colegio.

Objetivos

- Canalizar, de forma constructiva, la agresividad siguiendo las pautas de personas mediadoras.
- Aprender vivencialmente estrategias positivas y efectivas de relación interpersonal.
- Identificar, regular y expresar sentimientos, de comunicación, de cooperación, pensamiento reflexivo, creativo, crítico, etc.
- Desarrollar aprendizajes como la escucha activa, la empatía, respeto, análisis del conflicto, planteamiento de estrategias de salida, y compromiso.

- Lograr retomar el control sobre sí mismos y gestionar ellos mismos las dificultades con las que se van a encontrar dentro y también fuera del centro.
- Alcanzar el enriquecimiento humano que supone un salto de calidad en la convivencia de toda la comunidad educativa.

Acciones

- Charlas orientativas dirigidas a todos los alumnos de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato, y a los profesores, sobre la **Mediación y Resolución de Conflictos**.
- Proceso de formación, en el que los alumnos designados aprenderán a analizar conflictos y diversas estrategias de comunicación.
- Seguimiento de los acuerdos asumidos por los alumnos implicados en las mediaciones por el Departamento de Orientación.
- Valoración de las intervenciones de los alumnos mediadores por el **Departamento de Orientación**.

b. Tratamiento del conflicto una vez se ha producido.

En el caso que algún miembro de la comunidad educativa ponga en conocimiento del equipo directivo un caso de conflicto, éste iniciará las acciones oportunas para recabar información detallada, entrevistándose con las personas implicadas en el conflicto. La información recogida servirá para que el mediador pueda iniciar sus actuaciones en el mismo. Las implicadas pueden o no acogerse a la mediación de forma voluntaria. El que todas las partes opten por la mediación será requisito imprescindible.

1.-Actuaciones en la mediación.

Es la primera acción que se llevará a cabo en caso de la aparición de un conflicto entre la comunidad escolar. Su objetivo es utilizar estrategias que consigan una resolución dialogada y pacífica del conflicto.

1.1.-Fases en la mediación.

Fases	Objetivo	Actuaciones
Pre mediación	Crear condiciones que faciliten el acceso a la mediación.	Presentaciones. Entrevista por separado con cada uno. Explicación del proceso, reglas y compromisos, incidiendo en la importancia de la colaboración.
Presentación y reglas de juego.	Crear confianza en el Proceso.	Presentaciones. Explicación del proceso: Objetivos, expectativas, el papel del mediador, normas para intervenir.
Relato.	Exponer el punto de vista del problema, hablar de sentimientos.	Controlar el intercambio de mensajes: no ser ofensivo, respetar los turnos de palabra.
Aclaración del problema.	Identificar el conflicto por ambas	Conseguir una versión consensuada

	partes.	del conflicto.
Propuesta de soluciones.	Buscar soluciones que cubran sus necesidades.	Ver lo que cada uno pide y lo que está dispuesto a hacer por el otro.
Acuerdo.	Llegar a un acuerdo tras evaluar todas las propuestas.	Ayudar a definir el acuerdo. Que este sea realista, claro, aceptable por las partes, evaluable.

1.2. El mediador en conflictos será el **Orientador/a del centro** o la persona que designe el Consejo Escolar a propuesta del equipo directivo, en caso de imposibilidad de actuación por parte de éste/a.

2. Intervención del Consejo Escolar.

En el caso de que la mediación en el conflicto no resulte efectiva para su total resolución, el caso pasará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Ésta accederá a la documentación aportada por el equipo directivo y el/la mediador/a y analizará el problema, proponiendo en un plazo no superior a dos días lo que proceda, de acuerdo a lo que al respecto establezcan las Normas de Convivencia del centro, sin perjuicio de que puedan continuarse las actuaciones con arreglo a la normativa vigente. El/la director/a actuará en consecuencia.

3. Excluidos del proceso de mediación.

Quedarán excluidos del proceso de mediación cuando el conflicto tenga su origen en las conductas siguientes:

- a. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - b. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas
 - c. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que el resultado del proceso haya resultado negativo.(Reincidencia)
4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

PROYECTO DE ALUMNOS MEDIADORES

Programa de alumnos mediadores:

Cada vez es más frecuente comprobar cómo la violencia y las conductas agresivas se van incrementando en nuestra sociedad.

Este fenómeno no es casual ni pasajero; las necesidades de poder, de consumo y de imagen han adquirido dimensiones hasta ahora tan desconocidas, que han cambiado los valores y las formas de encarar las situaciones cotidianas en todos los ámbitos de una sociedad crispada, competitiva y decepcionada.

La escuela está inmersa en medio de esta sociedad y refleja nítidamente esta realidad. Los profesores y los equipos directivos, cotidianamente, han de arbitrar en conflictos con alumnos, docentes, padres, etc.

Nuestro centro no es ajeno a esta realidad y **mantiene**, si cabe, más que nunca, **los valores por los que se nos reconoce en nuestra comunidad educativa**: la educación para la paz, la tolerancia, la solidaridad, la convivencia, la libertad y el diálogo; todos ellos, valores que han estado presentes a lo largo de toda su historia, adaptándose a los cambios sociales, políticos, económicos, etc., y que están recogidos en los documentos del colegio Cervantes

El proyecto: "Formación de Alumnos Mediadores" supone una apuesta por una mejora cualitativa de la convivencia para la comunidad escolar y un aumento del auto concepto y la autoestima de los alumnos voluntarios. La *mediación*, más allá de ser un procedimiento de resolución de conflictos, se convierte en el

motor de un conjunto de cambios estructurales dirigido a la mejora del centro a través de la convivencia.

¿Cómo surgió este proyecto?

Surge de la preocupación de la **Dirección** que, junto con el **Departamento de Orientación**, tienen la convicción de que la educación no consiste únicamente en instruir, sino en formar personas.

El profesorado del siglo XXI ha de ser sensible a la idea de que no puede limitarse a enseñar Matemáticas, Historia o Lengua, porque al mismo tiempo que enseñamos esas materias, estamos manteniendo una relación interpersonal con los alumnos, en los ámbitos emocional, afectivo e intelectual y, a su vez, los alumnos entre ellos mismos.

En este sentido, el conflicto se ha de entender no como algo negativo o un obstáculo, sino como una oportunidad de aprender, de crecer, de mejorar la tarea educativa.

Entendemos por *proceso de mediación* como la **intervención no forzada en un conflicto escolar de una tercera persona neutral**, para ayudar a las partes implicadas a que lo resuelvan o transformen por sí mismas.

La mediación, por su carácter activo y participativo, posibilita, desde nuestro punto de vista, un mayor crecimiento moral y el desarrollo de las habilidades de competencia social y contribuye, claramente a la mejora del clima de convivencia. Por tanto, creemos que es la mejor de las alternativas para la resolución de conflictos y la formación de alumnos mediadores en nuestro colegio.

Objetivos

- Canalizar, de forma constructiva, la agresividad siguiendo las pautas de personas mediadoras.
- Aprender vivencialmente estrategias positivas y efectivas de relación interpersonal.
- Identificar, regular y expresar sentimientos, de comunicación, de cooperación, pensamiento reflexivo, creativo, crítico, etc.
- Desarrollar aprendizajes como la escucha activa, la empatía, respeto, análisis del conflicto, planteamiento de estrategias de salida, y compromiso.

- Lograr retomar el control sobre sí mismos y gestionar ellos mismos las dificultades con las que se van a encontrar dentro y también fuera del centro.
- Alcanzar el enriquecimiento humano que supone un salto de calidad en la convivencia de toda la comunidad educativa.

Acciones

- Charlas orientativas dirigidas a todos los alumnos de Educación Primaria, y a los profesores, sobre la **Mediación y Resolución de Conflictos**.
- Proceso de formación, en el que los alumnos designados aprenderán a analizar conflictos y diversas estrategias de comunicación.
- Seguimiento de los acuerdos asumidos por los alumnos implicados en las mediaciones por el Departamento de Orientación.
- Valoración de las intervenciones de los alumnos mediadores por el **Departamento de Orientación**.

b. Tratamiento del conflicto una vez se ha producido.

En el caso que algún miembro de la comunidad educativa ponga en conocimiento del equipo directivo un caso de conflicto, éste iniciará las acciones oportunas para recabar información detallada, entrevistándose con las personas implicadas en el conflicto. La información recogida servirá para que el mediador pueda iniciar sus actuaciones en el mismo. Las implicadas pueden o no acogerse a la mediación de forma voluntaria. El que todas las partes opten por la mediación será requisito imprescindible.

7.NORMAS CARMENTA

EL USO DE LAS TABLETS PERMITE A LOS ALUMNOS:

- Acceder a cualquier tipo de información de manera segura y controlada.
- Trabajar de forma coordinada y colaborativa con el resto de compañeros.
- Utilizar las herramientas de productividad de paquetes ofimáticos.
- Sincronizar contenidos en línea.
- Tomar notas.
- Gestionar documentos.
- Desarrollar hábitos de lectura.
- Interactuar con software y apps educativos.
- Reproducir música cuando el profesor lo estime oportuno.
- Tomar fotografías y grabar videos con permiso del profesor.

NORMATIVA DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE TABLETS

- a. La tablet es una herramienta de trabajo con fines académicos, no una herramienta de entretenimiento. Dentro del recinto del Colegio solamente podrá ser usado en las aulas autorizadas. Su uso fuera del aula solo debe producirse en caso de que sea necesario para la realización de algún trabajo, previa autorización y bajo la supervisión del profesor.
- b. La tablet debe venir con la protección adecuada ante posibles accidentes (funda y protector de pantalla).
- c. El profesorado orientará al alumnado sobre las aplicaciones que se deben usar para los fines académicos previstos, así como ayudarán al alumnado en la instalación de dichas herramientas, siempre y cuando, la tablet y su sistema operativo lo permitan.
- d. El acceso a internet estará controlado en la red del centro. Se debe de realizar un uso adecuado de la red atendiendo en todo momento a las indicaciones del profesorado. Un mal uso del mismo será considerado como falta.
- e. La cámara de fotos y de vídeo deben ser utilizadas única y exclusivamente cuando algún proyecto lo requiera, y bajo la supervisión de un profesor o profesora del centro.
- f. El profesorado puede en todo momento comprobar que el contenido del dispositivo es el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa actividad. Si alguna de las aplicaciones abiertas no es de carácter educativo y no han sido mandadas por el profesor será considerado como falta.
- g. El correo electrónico que se proporciona desde el centro es necesario para el correcto funcionamiento de las aplicaciones y actividades escolares y debe usarse de modo responsable y sólo para dichas actividades relacionadas con el ámbito docente; la cuenta de correo electrónico no puede usarse para ningún otro fin, fuera o dentro del Colegio, incluidas las comunicaciones personales entre el alumnado.
- h. Estudiar con la tablet no excluye el uso de otros soportes y herramientas. En todas las asignaturas se ha de tener siempre a mano un cuaderno.
- i. La batería deberá venir cargada al colegio con batería suficiente para soportar la jornada escolar. Si el modelo de Tablet que se tiene no lo soportara deberá traer algún dispositivo de carga externa (power bank). Si viene descargada, se intentará facilitarle un punto de carga pero se considerará falta.
- j. Cualquier acceso no autorizado a un dispositivo de un compañero o al del profesor se entenderá como falta grave.

k. En ningún caso el colegio se hará responsable de la pérdida de datos que el alumno pudiera tener en el dispositivo, por lo que es obligatorio que se hagan copias de seguridad periódicamente

l. Cada alumno y su familia es responsable de su tablet, dándole un trato adecuado y un uso educativo, especialmente las de beca.

m. Ningún alumno deberá compartir sus contraseñas personales, ni su Tablet al menos que el profesor lo considere necesario.

n. Si un alumno rompe negligentemente una tablet, se instará a sus padres para que se hagan responsables del abono del mismo (según las normas del centro, una de las consecuencias de la causa de daños materiales, es la reposición de los mismos).

o. Si algún alumno comete faltas con respecto a estas normas anteriormente citadas, se procederá a la limitación temporal del uso de su dispositivo en el centro. El colegio también podrá retener los recursos tecnológicos personales durante un tiempo (hasta que los recoja el padre o tutor al final del día) si se usan inadecuadamente.

ACTIVIDADES NO PERMITIDAS AL USAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO O DE SU PROPIEDAD:

a. Plagiar o copiar trabajos de otros y presentarlos como algo propio.

b. Enviar mensajes ofensivos, intimidatorios o vejatorios.

c. Buscar información inadecuada o no relacionada con el contenido escolar.

d. Dañar la tablet de un compañero.

e. Transmisión de virus, de forma intencionada o por negligencia.

f. Saltar los filtros establecidos por el colegio.

g. Suscripción a servicios en línea y cualquier tipo de compra.

h. Proporcionar datos de terceras personas (teléfono, dirección...) en internet.

i. En general, cualquier tipo de uso no educativo (redes sociales externas, apuestas, juegos...).

j. Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, el Reglamento de Régimen interno del colegio, y las leyes vigentes.

k. Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) a alumnos, profesores y otro personal del colegio sin autorización.

l. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es una falta muy grave, y además se incurrirá en un delito

tipificado y penado por ley. Si se produjese se informaría a las autoridades competentes (Guardia civil).

8 NORMAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA A ALUMNADO ENFERMO.

En acuerdo de claustro, se aprueba por unanimidad, realizar la conexión online con el alumnado que se queda en casa por enfermedad, para garantizar así la respuesta educativa al mismo y que este pueda continuar con su ritmo normal de aprendizaje.

PROYECTO AMBIENTAL EDUCATIVO “ECOCERVANTES”

PROYECTO AMBIENTAL EDUCATIVO 2021/22

“EcoCervantes”

Responsable: José Luis Ruiz-Olivares López

CEIP Cervantes de Santa Cruz de Mudela

Introducción

Los residuos producidos por las acciones humanas se han convertido en uno de los principales problemas ecológicos, ya que son precisamente la acumulación de estos residuos los que provocan la modificación de las condiciones ambientales de los ecosistemas.

En tal sentido con la ejecución de este proyecto pretendemos crear **CONCIENCIA AMBIENTAL** en nuestra comunidad, formando estudiantes comprometidos con el cuidado y la preservación del medio ambiente de tal forma que se apropien del entorno escolar, aprendan a clasificar las basuras, ahorrar energía y lleven el mensaje a su familia creando ambientes saludables.

Objetivo General

Crear una conciencia de cambio y amor en la comunidad educativa de nuestro centro hacia el medio ambiente y los recursos que este nos ofrece mediante el desarrollo de campañas ecológicas para una mejor calidad de vida.

Objetivos Específicos

- Ø Organizar en la institución el comité ambiental .
- Ø Concientizar a la comunidad educativa sobre el buen manejo de las basuras dentro de la institución.
- Ø Realizar campañas ecológicas que contribuyan al mantenimiento y protección del medio ambiente liderada por los estudiantes.
- Ø Sensibilizar y educar a los estudiantes en el manejo de basuras, demostrando el sentido de pertenencia por la institución.
- Ø Desarrollar jornadas de embellecimiento de la institución y sus alrededores (Huerto con ayuda de mayores de la localidad).

Justificación

El problema detectado en la comunidad educativa de nuestro centro educativo es la falta de conciencia acerca del cuidado y conservación del medio ambiente.

Nuestra comunidad educativa cuenta con la capacidad y facilidad de enseñanza y aprendizaje del buen manejo de las basuras dentro y fuera de la institución, promoviendo a la vez el embellecimiento de la misma.

Día a día nuestro planeta se va deteriorando por el mal uso que el hombre hace de la naturaleza, por estos motivos se hace necesario formar al educando desde muy temprana edad en el respeto y cuidado del medio ambiente y por ende del ser humano; ya que en un ambiente agradable se hace más productiva la enseñanza, mejora la concentración y ayuda a una convivencia pacífica.

Si se aprende a cuidar el medio ambiente se está asegurando un futuro mejor para las generaciones venideras, se respirará mejor, habrá recursos animales y vegetales para abastecer a la sociedad y se mejorara la calidad de vida de los habitantes de la tierra.

Los derechos colectivos y del ambiente están contenidos en los artículos 78 al 82: regulación del control de calidad de bienes y servicios; todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano; el estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible; queda prohibida la fabricación, importación, posesión y uso de armas químicas , biológicas, y nucleares, así como la introducción al territorio nacional de residuos nucleares y desechos tóxicos; es deber del estado velar por la protección de la integridad del espacio público por su destilación al uso común.

Es por ello que se hace necesario implementar este proyecto ambiental en la institución con el fin de sensibilizar la comunidad educativa y así lograr un ambiente sano y adecuado colectivamente.

Marco conceptual

· AMBIENTE

Sistema dinámico determinado por las interacciones físicas, biológicas, químicas, sociales y culturales, que se manifiestan entre los seres humanos y los demás seres vivos como seres bióticos y todos los demás elementos abióticos del entorno en que se desarrollan, sean de carácter natural o que se deriven de transformaciones o de intervenciones humanas.

· SISTEMA AMBIENTAL

El concepto AMBIENTE implica la confluencia no sólo de las Ciencias Naturales, sino también de todas las áreas del conocimiento en el campo de la educación formal, propiciando el desarrollo de una cultura ambiental, basado en un proceso de sensibilización de la persona, enfatizado en el desarrollo de valores tales como: Sentido de pertenencia, compromiso, responsabilidad, construcción de nuevo conocimiento, para un diseño de metodologías y estrategias adecuadas en búsqueda de un ambiente de calidad que respete la diversidad social y cultural.

· EDUCACIÓN AMBIENTAL

Proceso que permite al individuo comprender las relaciones de interdependencia con su entorno, a partir del conocimiento reflexivo y crítico de su realidad biofísica, social, política, económica y cultural, para que a partir de la realidad concreta, se puedan generar en él y en su comunidad actitudes de valoración y respeto por su ambiente, propiciando una mejor calidad de vida, desde una concepción de desarrollo sostenible.

· LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, LA ESCUELA Y EL ENTORNO

Corresponde a la Institución Educativa como instrumento fundamental de transformación que propicia el desarrollo individual y comunitario, orientar su quehacer pedagógico a la construcción de proyectos participativos, tendientes al mejoramiento continuo de la calidad de vida, dentro de un proceso formativo íntimamente ligado a la familia y a la comunidad en torno a problemas comunes y sus posibles alternativas de solución; razón por la cual requiere de maestros comprometidos como orientadores y dinamizadores de los proyectos y de un currículo flexible del cual hagan parte, no sólo los conocimientos científicos, sino los saberes comunes y tradicionales; un currículo ligado a la cotidianidad de los alumnos que propicie situaciones de aprendizaje vinculadas a la resolución de problemas reales, que abra paso a la construcción de nuevo conocimiento, no sólo en el ámbito local, sino regional, nacional y planetario, maestros que asuman los planes de estudio no como meta última que se constituye en obstáculo para el quehacer del maestro, limitando su papel con sus estudiantes y la comunidad.

· RECICLAJE:

Es el proceso mediante el cual se extraen materiales del flujo de residuos y se reutilizan. En otras palabras es un conjunto de procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelven a los materiales sus potencialidades de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

El reciclaje generalmente incluye recolección, separación, procesamiento, comercialización y creación de un nuevo producto o material a partir de productos o materiales usados.

A los materiales se les recicla porque el producto terminado que entregan tiene un costo más bajo que si se les produjera como inicialmente, ahorrando un sinnúmero de operaciones que sí deben cumplir los materiales de primera mano.

- **RESIDUOS SÓLIDOS:**

Se entiende por residuo sólido cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido que se abandona, y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico.

- **CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS:**

Los residuos sólidos pueden clasificarse en 3 categorías:

- Orgánicos e Inorgánicos.
- Incinerables y no incinerables.
- Reciclables y no reciclables.

- **MATERIAL ORGÁNICO:**

Formado por materia viva o que tuvo vida. De forma más general, conformada por compuestos químicos basados principalmente en el elemento Carbono, excluyendo el Dióxido de Carbono y los carbonatos. Ejemplo: Residuos de comida, jardín, madera, etc.

- **MATERIAL INORGÁNICO:**

Constituido por compuestos químicos que no están basados en el elemento Carbono. Ejemplo: Los minerales.

Ejecución y desarrollo de actividades

Será ejecutado por docentes y estudiantes de los diferentes niveles que conforman el CEIP Cervantes de Santa Cruz de Mudela

ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A SEGUIR
	<ul style="list-style-type: none">• Se escogerán estudiantes de 3º, 4º, 5º

ORGANIZACION DEL COMITÉ AMBIENTAL	y 6° de Primaria como representantes para conformar el GRUPO ECOLOGICO, recibirán capacitación y orientación por cada docente en cuanto a su participación en el proyecto.
JORNADA DE SENSIBILIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • El grupo ecológico junto con el docente sensibilizaran por medio de charlas a los estudiantes sobre la importancia de mantener, cuidar y preservar nuestro entorno.
MANEJO DE BASURAS	<ul style="list-style-type: none"> • Se habilitará un área de reciclado en el porche del colegio y el grupo ecológico, con sus distintivos de patrulla ecológica, se hará cargo de que los alumnos depositen los residuos correctamente.
CAMPAÑA DE RECICLAJE	<ul style="list-style-type: none"> • Se pondrá en práctica la clasificación de los residuos sólidos que produce el centro, ejemplo: hojas de papel, bolsas del refrigerio, vidrio, cáscaras de frutas, etc. Las depositaremos semanalmente en los contenedores correspondientes.
EMBELLECIMIENTO DE LAS SEDES	<ul style="list-style-type: none"> • Embellecimiento interno y externo de la sede (cartelera alusiva al tema) • Mantenimiento de los alrededores de las sedes (limpieza, desherbar.) • Campañas de aseo personal. • Huerto ecológico.
REFORESTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Con ayuda del ayuntamiento ayudaremos como se ha hecho otros años a plantar árboles en la localidad.

Dentro del programa ecoCervantes, el centro, junto con el ayuntamiento, se ha inscrito en el programa Stars, cuyo objetivo es concienciar a las familias de los desplazamientos sostenibles al centro.

Además, se ha iniciado

Un programa de desayunos saludables, para concienciar a los alumnos de la importancia de una alimentación adecuada.

PROYECTO MATEMÁTICAS ABN

JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO DE MÉTODO DE MATEMÁTICAS

En el C.E.I.P. Cervantes de Santa Cruz de Mudela , pretendemos introducir un cambio metodológico en el área de matemática, al introducir como metodología de trabajo el Método Abn, desde Infantil hasta 4º de Primaria durante este curso para después implantarlo de forma progresiva en todo el colegio.

En el curso 2016/17, todo el claustro de profesores/as llevamos a cabo un seminario de formación en el centro, quedando fascinados y convencidos, iniciando una transformación a nivel de Centro.

Por ello se aprobó en claustro llevar a cabo la implantación de dicho método durante los próximos años.

El método Abn supone un cambio importante por parte del profesorado a la hora de trabajar las matemáticas, es fundamental un trabajo previo de estudio y reflexión que nos dé seguridad y confianza, y supone un esfuerzo conjunto profesorado-familias para la incorporación, asentamiento y desarrollo del cambio metodológico. Al principio genera desconfianza, lo de siempre nos hace sentir seguros, pero poco a poco profesorado, familias y, sobre todo, alumnado sienten una gran pasión por las matemáticas.

El método de cálculo ABN (Abierto Basado en Números) se ocupa específicamente de desarrollar en las aulas nuevos modelos de algoritmos, su relación con los problemas, su enraizamiento en el sistema de numeración, la preeminencia de los cálculos basados en el sentido numérico (y no en el aprendizaje memorístico de significantes), la utilización de métodos transparentes y llenos de sentido, con capacidad de adaptación a los ritmos y capacidades de los alumnos.

El objetivo principal del mismo es la introducción de unos modelos algorítmicos radicalmente diferentes a los empleados hasta este momento, que permitan al maestro y a la maestra desarrollar mejor su tarea, adaptarse cada vez más a las características individuales de sus alumnos, conseguir que éstos estén más motivados por el tipo de trabajo a desarrollar.

Por tanto, este método nos aporta:

- Permite una transferencia positiva hacia posteriores aprendizajes (por ejemplo el cálculo mental o la resolución de problemas)
- Facilita la comprensión al operar con números y no con cifras
- Evita el encorsetamiento y el mecanicismo, potenciando la creatividad y la adaptación a diferentes niveles, ritmos, maduración...
- Es más fácil identificar el posible error, el razonamiento seguido por el alumno y por lo tanto la intervención del maestro.
- La resolución de problemas se puede trabajar de forma paralela al verbalizarse cada paso en las operaciones. El objetivo del cálculo es aplicarlo en la vida real, y este método es lo que persigue. Se busca el cálculo mental

Protocolo para nuevo alumnado de centro sin conocimiento ABN.

Al igual que con el alumnado inmigrante, aquel alumnado que llegue al centro sin conocimiento de esta metodología, será prioritario para la asignación de refuerzo educativo, saliendo en el área de matemáticas durante las primeras semanas, para adquirir los conocimientos básicos de dicha metodología, antes de iniciar el trabajo de matemáticas con el resto de la clase.

Para garantizar la continuidad en el IES y que el cambio de método no afecte a su futuro en el mismo, desde finales de tercero de primaria e inicio de cuarto, se iniciará el aprendizaje de operaciones con el método tradicional, permitiendo así que el alumnado tenga más opciones a la hora de realizar la resolución de operaciones.

Anexo IV Comisión de absentismo

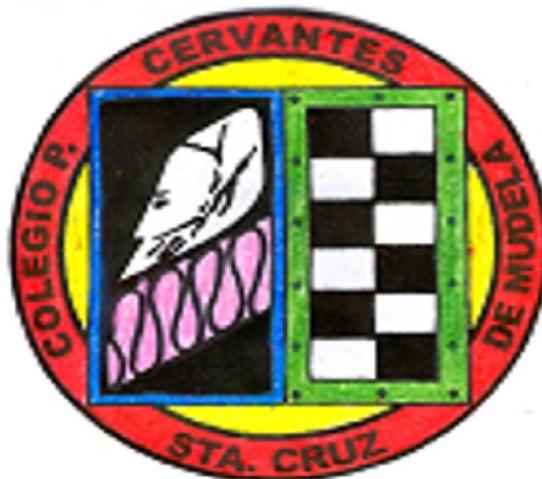
Este año seguimos trabajando con la comisión de absentismo, encargada de realizar el seguimiento a todo el alumnado del centro.

Dicha comisión deberá realizar, en caso de que sea necesario, un informe en el que se comunique a las familias la necesidad de la asistencia obligatoria al centro.

En caso de no ser escuchada dicha comunicación se pasará la información a los servicios sociales para que tomen las medidas oportunas.

ANEXO VI. PLAN DE IGUALDAD

PLAN DE IGUALDAD DEL COLEGIO PÚBLICO CERVANTES



INDICE:

1. DATOS IDENTIFICATIVOS.
2. INTRODUCCIÓN.
3. PLANIFICACIÓN GENERAL.
- 4 OBJETIVOS.
5. CONCRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD.
6. EVALUACIÓN Y MEMORIA.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

PLAN DE IGUALDAD DEL COLEGIO PÚBLICO CERVANTES.

DOMICILIO: PARQUE MUNICIPAL, SN

CORREO: 13002851.cp@edu.jccm.es

TELÉFONO: 926349004

DIRECTOR: José Ignacio González Ruperto Responsable de
coeducación:

2. INTRODUCCIÓN.

Con el paso de los años, hemos aprendido la importancia que el colegio tiene en la contribución a la creación de la conciencia social del individuo, siendo el lugar donde los niños y niñas pasan la gran parte de su tiempo a lo largo del día.

Por ello, creemos que el sistema educativo debe contribuir a eliminar los estereotipos sociales relativos al rol de las mujeres y los hombres en la sociedad y ayudar a crear relaciones basadas en el respeto entre hombres y mujeres en todos los espacios de la sociedad.

Es por esto que en el colegio público Cervantes vamos a realizar un plan de igualdad entre hombres y mujeres, para ayudar al alumnado a crecer como personas, a desarrollar valores básicos, a obtener un equilibrio personal y la adquisición de competencias básicas que faciliten la correcta integración en la sociedad.

3. PLANIFICACIÓN GENERAL.

El enfoque del plan de igualdad será globalizador, evitando cualquier discriminación por cuestión de sexos. Se va a trabajar desde educación infantil, donde aparecen las primeras diferencias de separación de sexos, a la hora de jugar en los rincones y con sus iguales, hasta el último curso de educación primaria, para tratar de contrarrestar las conductas heredadas de los alumnos y alumnas en su visión del mundo.

El plan de igualdad se trabajará partiendo de la propia experiencia del alumnado, del entorno más inmediato y de su hogar, para ello se fomentará la comunicación familia-escuela, así como la difusión de las actividades que impliquen un trabajo para la igualdad a toda la comunidad educativa.

El plan de igualdad se llevará a cabo de manera transversal en todas las áreas, y será reforzado mediante la celebración de actividades concretas a nivel de centro, especialmente en fechas clave del actual calendario.

A lo largo del curso escolar, se realizará un seguimiento y valoración por parte del claustro de profesores de las actividades llevadas a cabo en el plan de igualdad, para su posterior evaluación en la memoria de final de curso.

Además, el plan de igualdad se implementará en las actividades extraescolares que realiza nuestro AMPA en el colegio, para implicar a toda la comunidad educativa.

4. OBJETIVOS.

- Objetivos generales:

- a) Eliminar los estereotipos de género, educando en la diversidad.
- b) Integrar en todas las áreas del currículo de manera transversal la responsabilidad del trabajo doméstico.
- c) Potenciar los juegos cooperativos y los juegos no sexistas.
- d) Favorecer la resolución de problemas de conflictos derivados de la diferencia de género mediante el diálogo.
- e) Analizar el lenguaje de forma reflexiva, afrontando un lenguaje coeducativo.
- f) Implicar a toda la comunidad educativa en el desarrollo del proyecto.
- g) Promover la formación en coeducación, prevención de violencia de género e igualdad de oportunidades entre Hombres y mujeres.
- h) Dar la difusión adecuada al plan de igualdad en redes y medios, para conseguir la mayor sensibilización posible en la comunidad educativa.
- i) Reconocimiento y análisis de estereotipos, micromachismos y microviolencias, de modo que favorezca la superación de los mismos.

- Objetivos específicos

- a) Integrar y contemplar de modo transversal la perspectiva de género en la PGA del centro y el Proyecto educativo.
- b) Impulsar y favorecer la práctica escolar inclusiva y equitativa, mediante la utilización de un lenguaje no sexista en sus expresiones visuales, orales, escritas y en entornos digitales.
- c) Promover actuaciones encaminadas a la sensibilización y prevención de la violencia de género.
- d) Promover y fomentar la autoevaluación de los centros docentes.
- e) Mantener un clima agradable para la convivencia, tomando como punto de partida para la igualdad.
- f) Sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia de trabajar en igualdad.
- g) Dar visibilidad a través de actividades colectivas de la importancia de la igualdad.
- h) Promover desde las primeras edades, la necesidad de compartir las actividades en el hogar.
- i) Potenciar la colaboración entre familia y escuela para sensibilizar al alumnado y a padres y madres de la importancia de la igualdad de género.

- j) Continuar con la formación específica para la adquisición de estrategias en la lucha por la igualdad.
- k) Creación de una radio escolar para dar difusión al plan de igualdad.
- l) Dar publicidad en la página del colegio de las actividades realizadas en el plan de igualdad.

5. CONCRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PAN DE IGUALDAD.



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Juventud y Deportes
Bulevar del Río Alberche, s/n – 45071 Toledo



6. EVALUACIÓN Y MEMORIA.

La evaluación y memoria se realizará a lo largo del curso 2021-2022, en las sesiones preceptivas como establece la normativa vigente y se adjuntará a este plan de igualdad una vez realizada.

DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN

ASPECTO ORGANIZATIVO	
OBJETIVO GENERAL	
1. f) Implicar a toda la comunidad educativa en el desarrollo del proyecto.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR DE LOGRO
1. a) Integrar de modo transversal la perspectiva de género en la PGA del centro y el Proyecto Educativo	Autoevaluación por parte del centro
2. i) Potenciar la colaboración entre familia y escuela para sensibilizar al alumnado y a padres y madres de la importancia de la igualdad de género	Asistencia a actividades, talleres, etc
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Actividades específicas dedicadas a la igualdad de género en publicidad, estereotipos, redes sociales, etc.	Inicio de curso
2. Celebración de talleres sin diferenciación de sexos por el AMPA	Todo el curso
3. Continuar con el trabajo de la radio escolar para la realización de entrevistas a mujeres relevantes de la localidad y del panorama nacional.	Todo el curso
PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL O DEPARTAMENTO	
Todo el claustro.	

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

Recursos materiales necesarios para la puesta en marcha de la radio escolar, recursos tecnológicos,

ASPECTO CURRICULAR

OBJETIVO GENERAL

1.

- a) Eliminar los estereotipos de género, educando en la diversidad.
- c) Potenciar los juegos cooperativos y no sexistas.
- e) Analizar el lenguaje de forma reflexiva, afrontando un lenguaje coeducativo.
- i) Reconocimiento y análisis de estereotipos, micromachismos y microviolencias de modo que se favorezca la superación de los mismos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

INDICADOR DE LOGRO

1.

b) Impulsar y favorecer la práctica escolar inclusiva y equitativa, mediante la utilización de un lenguaje no sexista.

Valoración del uso del lenguaje inclusivo tanto en el lenguaje oral como escrito en el centro

2.

g) Dar visibilidad a través de actividades colectivas de la importancia de trabajar en igualdad.

Comprobar la participación de la comunidad educativa en las actividades propuestas

ACTIVIDADES

TEMPORALIZACIÓN

1.

Celebración de los días más significativos en la lucha por la igualdad y la no violencia

Todo el curso

2.

Resaltar la importancia en todas las áreas de un lenguaje no sexista

Todo el curso

3.

Recreos inclusivos, con juegos cooperativos y no sexistas

Todo el curso

PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL O DEPARTAMENTO

Todo el claustro

DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

Adquisición de libros y material adecuado.

ASPECTO DE FORMACIÓN DOCENTE	
OBJETIVO GENERAL	
1. g) Promover la formación en coeducación, prevención de violencia de género e igualdad de oportunidades entre Hombres y mujeres.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR DE LOGRO
1. j) Continuar con la formación específica para la adquisición de estrategias en la lucha por la igualdad.	Evaluación iterna de la formación
2. d) Promover y fomentar la autoevaluación de los centros docentes.	Evaluación interna
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Continuar con la comisión de igualdad.	Todo el curso
2. Continuar con la formación en igualdad.	Todo el curso
3. .	.
PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL O DEPARTAMENTO	
Claustro de profesores y responsable de formación.	
RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS	
Materiales necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la formación del profesorado	



ASPECTO SOCIAL Y DE PARTICIPACIÓN	
OBJETIVO GENERAL	
1. f) Implicar a toda la comunidad educativa en el desarrollo del proyecto.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR DE LOGRO
1. i) Potenciar la colaboración entre familia y escuela para sensibilizar al alumnado y a padres y madres de la importancia de la igualdad de género	Encuestas de evaluación a las familias
2. f) Sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia de trabajar en igualdad	Encuestas de evaluación a familias y alumnado
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Día de la no violencia de género. Charlas y talleres en colaboración con el instituto con un análisis de nuestra sociedad realizada por el alumnado del IES y que invita a nuestro alumnado a reflexionar y ser críticos con determinados estereotipos aceptados e integrados en nuestra comunidad.	25 de noviembre
2. Día de la mujer y la niña en la ciencia. Día de la mujer.	11 de febrero 8 de marzo
3. Día de la no violencia. Este año, el acto y el trabajo realizado en clase se dedicará a las mujeres y niñas afganas. Se van a elaborar murales de vinilos con frases sobre la no violencia realizadas por los niños y niñas del centro y otras con spray en la entrada al colegio.	2 de octubre

PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL O DEPARTAMENTO
Equipo directivo.
RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS
Materiales y recursos para el desarrollo de las actividades de un modo adecuado.

ASPECTO DE DIFUSIÓN	
OBJETIVO GENERAL	
1. h) Dar la difusión adecuada al plan de igualdad en redes y medios, para conseguir la mayor sensibilización posible en la comunidad educativa.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR DE LOGRO
1. k) Creación de una radio escolar para dar difusión al plan de igualdad	Memoria sobre la realización del proyecto
2. l) Dar publicidad en la página del colegio de las actividades realizadas en el plan de igualdad	Estadísticas de visitas a la página
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Programación anual de la radio	Todo el curso
2. Difusión de actividades a través de las redes sociales de nuestro centro y, en ocasiones, de los medios de comunicación locales y autonómicos.	Todo el curso
3. Decoración de paredes y espacios públicos tanto dentro como fuera de nuestro centro relacionada con la igualdad de género.	Todo el curso.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Juventud y Deportes
Bulevar del Río Alberche, s/n – 45071 Toledo

PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL O DEPARTAMENTO

Equipo directivo y todo el claustro.

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

Recursos materiales necesarios para la pintura de murales y espacios.
Colaboración del ayuntamiento, protección Civil y AMPA.

ANEXO VII

PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE CEIP CERVANTES

2021/22





1. INTRODUCCIÓN.

CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROYECTO

Información social, cultural y económica del centro:

El CEIP "CERVANTES", está ubicado en la localidad de Santa Cruz de Mudela.

Santa Cruz de Mudela está situada al S.E. de su capital, Ciudad Real, que dista 65 Km. y 162 Km. de Toledo, capital de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Limita al N. con Valdepeñas (16 Km.) dependiendo de esta localidad como cabecera de zona y partido judicial; al S. con Almuradiel (15 Km.) y Viso del Marqués (25 Km.) ; al. O. con Moral de Calatrava (32 Km.) y Calzada de Calatrava (30 Km.) y al E. con Torrenueva (8 Km.).

Su altura sobre el nivel del mar es de 716 m. en la población y 733 m. en la estación del ferrocarril. Su término municipal tiene una extensión de 123, 33 Km.2.

En lo referente a la historia y cultura de este pueblo "Santa Cruz de Mudela", hay diferentes versiones, pero la más cercana a la realidad es:

Que se debe a que se construyó en él una hermosa cruz de piedra en memoria de la victoria alcanzada por los cristianos contra los almohades en la batalla de las Navas de Tolosa, el 16 de julio de 1.212. El ejército triunfante regresaba a sus Reinos y, después de pasar Sierra Morena, decidieron descansar a orillas del río Riansares. Tras descansar y celebrar una asamblea y después una solemne misa presidida por el Arzobispo de Toledo, decidieron en esos momentos levantar una cruz en recuerdo de la que apareció en el cielo en el fragor de la batalla y que contribuyó a conseguir la victoria más decisiva de la Reconquista.

Aquella hermosa cruz, según cuenta la leyenda, fue derribada sin querer por un carruaje de transportes, pero el pueblo que antes de la batalla de la Navas de Tolosa estaba disperso, asustado por las guerras, empezó a agruparse y a formar unidades familiares rústicas y estabilizadas. Empezó así a tener renombre este pueblo, pues era y es paso obligado de comercio e intercambio entre Andalucía y la Mancha.

En el devenir de este pueblo, ha habido personajes de renombre por su quehacer en él: D^a María del Rosario Laguna, benefactora de la cultura en el pueblo, pues creó tres centros de enseñanza.

Máximo Laguna y Villanueva (tío de D^a María del Rosario Laguna), ingeniero de montes, realizó varios escritos científicos como: Montes y plantas, Comisión de la flora forestal española y Flora forestal española. El actual Instituto de Enseñanza Secundaria y Bachiller recibe el nombre de este ilustre personaje santacruceño.

Leandro Delgado Fernández, profesor de academia de ingenieros en 1860.

Miguel Ramírez Lasala, ingeniero de minas.

Desde hace tiempo, en nuestra localidad concurren familias de etnia gitana, que aunque están bien enraizadas, plantean problemas de absentismo. En casos problemáticos es Servicios Sociales quien interviene intentando ayudar en la problemática familiar concreta. Son pocos los casos que aceptan esta ayuda, o en el caso de aprobarla, que dé buen resultado.

En los últimos cursos se están asentando inmigrantes de otros lugares como:

Ecuador, Perú, Colombia, Rumanía, Marruecos...

El pueblo cuenta con recursos culturales. Con este Centro son dos los colegios de Infantil y Primaria, pues existe otro concertado que es regido por Madres concepcionistas “La Inmaculada”, hay un Instituto de E.S.O. y Bachiller que acoge alumnos de Castellar de Santiago, Torrenueva y Santa Cruz de Mudela, denominado IES “Máximo Laguna”.

En el municipio hay también una biblioteca pública municipal, centro de atención a la infancia, diferentes asociaciones: juvenil, musical, amas de casa...

Las personas trabajan sobre todo en los sectores secundario y terciario, son una minoría las que trabajan en el sector primario, consecuencia sobre todo del clima mediterráneo continentalizado y con muy escasas precipitaciones, que hace que sea difícil el cultivo de la tierra, aunque los cultivos son naturalmente de secano.

Los principales recursos económicos se obtienen de: fábricas de ladrillos, tejas, bovedillas, baldosas..., metalúrgica, navajería, bodegas, hostelería, construcción...

SITUACIÓN Y DENOMINACIÓN.

El CEIP Cervantes es un Centro dependiente de la Consejería de Castilla – La Mancha y está adscrito a la Subdirección de Ciudad Real. Está situado en el S.E. de Santa Cruz de Mudela. Comenzó a funcionar a principios de 1.970, pero como sección delegada del Instituto de Enseñanza Media Bernardo Balbuena de Valdepeñas. Después, y progresivamente, se fue aclimatando como Centro de E.G.B., siendo en 1.972 cuando se denomina C.P. Cervantes, en conmemoración del famoso escritor D. Miguel de Cervantes Saavedra.

TIPOLOGÍA DEL CENTRO.

El CEIP Cervantes está situado en el S.E. de la localidad y atiende a dos etapas educativas: Segundo Ciclo de Educación Infantil, con tres unidades, y Educación Primaria, con seis unidades.

Cuenta con: Una Unidad de Orientación y Atención Educativa, formada por un profesor de Apoyo de P.T., un profesor itinerante de A.L. (compartido con Torrenueva), una Orientadora a tiempo parcial. Un profesor especialista de música con el cargo de director, un profesor especialista en Educación Física, que es el secretario, dos especialistas en filología inglesa, uno de ellos es el jefe de estudios y un profesor de religión compartido con Castellar (previo acuerdo con el obispado).

La media de alumno por clase es de veinte. No hay casos de absentismo en este curso aunque, como en el caso de otros cursos, caso de producirse se pondrán en conocimiento de Servicios Sociales aplicando el protocolo de absentismo.

Análisis o evaluaciones iniciales realizadas para la detección de necesidades:

Desde el centro se han realizado las siguientes actuaciones:

- Encuesta sobre la necesidad del adecuado uso de las nuevas tecnologías.
- Encuesta para el trabajo en actividades extraescolares de la actividad física.
- Encuesta de satisfacción de los desayunos saludables.

- Encuesta sobre a satisfacción sobre el consumo de verdura y fruta de la Junta de comunidades.
- Encuesta de satisfacción del programa Stars.

Justificación de la necesidad del proyecto::

La justificación para realizar este proyecto es el aumento del sedentarismo, cada vez más en nuestra sociedad, y de unos hábitos de alimentación cada vez menos saludables. Por ello, es importante, establecer desde el colegio unos objetivos que impliquen a toda la comunidad educativa y que consigan revertir esta situación a corto y largo plazo, quedando asentada en la sociedad.

Experiencias previas en otros proyectos o programas deportivos:

Nuestro centro se encuentra inmerso en dos proyectos relacionados: Stars y Ecocervantes.

Stars: Es un proyecto europeo de desplazamientos sostenibles a los centros, en colaboración con la DGT y el Ayuntamiento de la localidad, de manera que nuestros alumnos vienen andando o en bici todos los días al colegio.

Ecocervantes: Es un proyecto de nuestro centro, en el cual incluimos los desayunos saludables, así como la inscripción en el programa de verduras y frutas de la consejería.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DOCENTE

DATOS DEL CENTRO				
Nombre del centro:	COLEGIO PÚBLICO CERVANTES			
Tipo de centro: (señalar con x)	C.E.I.P.: X	C.R.A.:	I.E.S.:	I.E.S.O.:
Dirección:	PARQUE MUNICIPAL SN			
Código de Centro:	13002851.CP			
Localidad:	SANTA CRUZ DE MUDELA			
Código Postal:	13730			
Teléfono:	926349004			
Provincia:	CIUDAD REAL			
Email:	13002851.cp@edu.jccm.es			
Otros:				

NIVELES, CURSOS, GRUPOS, NÚMERO DE ALUMNADO Y PROFESORADO DEL CENTRO

(Rellenar el que corresponda al tipo de centro. los cuadros que no se utilicen se pueden eliminar).

INFANTIL

Curso	1º	2º	3º
Número de grupos	1	1	1
Total alumnado	13	11	25
Nº Alumnos	6	5	14
Nº Alumnas	7	6	11

PRIMARIA

Curso	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Número de grupos	1	1	1	1	1	1
Total alumnado	18	15	19	18	24	20
Nº Alumnos	8	10	13	9	14	8
Nº Alumnas	10	5	6	9	11	12

INSTALACIONES DEPORTIVAS

Propias, del centro:

Pabellón, 2 pistas deportivas de baloncesto, tenis, fútbol, zona de recreo.

Convenios para el uso de instalaciones deportivas municipales o de titularidad privada.

Pabellón municipal

Pista de usos múltiples Piscina municipal.

Pista de padel.

Zona de ejercicio al aire libre.

3. OBJETIVOS GENERALES.

Objetivos Generales

1	Concienciar a la comunidad educativa de la importancia de la actividad física.
---	--------------------------------------------------------------------------------

2	Fomentar el traslado al centro y por la localidad mediante desplazamientos sostenibles.
3	Fomentar una alimentación saludable.
4	Fomentar en la comunidad educativa el cuidado y respeto por el medio ambiente.
5	Reducir el sedentarismo desde el centro y fomentar los descansos activos.

4. CONSEJO SALUDABLE DE CENTRO

DIRECTOR/A DEL CENTRO					
Número D.N.I./N.I.F.:			71216819x		
Nombre:	JOSÉ IGNACIO	1º Apellido:	GONZÁLEZ	2º Apellido:	RUPERTO
Teléfono:	926349004	Teléfono móvil:	647696243	Correo electrónico:	13002851.cp@edu.jccm.es
Situación administrativa en el centro			ITINERANTE		
Especialidad			MÚSICA		

COORDINADOR/A DEL PROYECTO					
Número D.N.I./N.I.F.:			05692612 C		
Nombre:	SANTOS SALVADO R	1º Apellido:	MORA	2º Apellido:	ESPINOSA
Teléfono:		Teléfono o móvil:	67814936 0	Correo electrónico:	Santosalvador1983@gmail.com
Situación administrativa en el centro			DEFINITIVO		
Especialidad			EDUCACIÓN FÍSICA		

RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS					
PROGRAMA 1. EDUCACIÓN DEPORTIVA					
Número D.N.I./N.I.F.:			05692612 C		
Nombre:	SANTOS SALVADO R	1º Apellido:	MORA	2º Apellido:	ESPINOSA
Teléfono:		Teléfono o móvil:	67814936 0	Correo electrónico:	Santosalvador1983@gmail.com
Situación administrativa en el centro			definitivo		
Especialidad			Educación física		

PROGRAMA 2. DESCANSOS ACTIVOS					
Número D.N.I./N.I.F.:		70987170 Q			
Nombre:	José Luis	1º Apellido:	Ruiz-Olivares	2º Apellido:	López
Teléfono:		Teléfono o móvil:	626824232	Correo electrónico:	Jlrol79@gmail.com
Situación administrativa en el centro		Definitivo			
Especialidad		Inglés			
PROGRAMA 3. EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA Y HÁBITOS SALUDABLES.					
Número D.N.I./N.I.F.:		70643800 J			
Nombre:	Santos Salvador	1º Apellido:	Mora	2º Apellido:	Espinosa
Teléfono:		Teléfono o móvil:	678149360	Correo electrónico:	Santosalvador1983@gmai.com
Situación administrativa en el centro		definitivo			
<i>Especialidad</i>		<i>Educación Física</i>			
PROGRAMA 4. DESPLAZAMIENTO ACTIVO AL CENTRO					
Número D.N.I./N.I.F.:		71216819x			
Nombre:	José Ignacio	1º Apellido:	González	2º Apellido:	Ruperto
Teléfono:		Teléfono o móvil:	647696243	Correo electrónico:	josetorrenewa@hotmail.com
Situación administrativa en el centro		Definitiva			
Especialidad		Educación física y primaria			
PROGRAMA 5. DEPORTE EN FAMILIA					
Número D.N.I./N.I.F.:		70985465J			
Nombre:	María Elisa	1º Apellido:	Arias	2º Apellido:	Sáez



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Juventud y Deportes
Bulevar del Río Alberche, s/n – 45071 Toledo

Teléfono :		Teléfono o móvil:	663051920	Correo electrónico :	elisaariassaez@hotmail.com
Situación administrativa en el centro		AMPA			
Especialidad					

PROGRAMA 6. HÁBITOS SALUDABLES

Número D.N.I./N.I.F.:		52132215R			
Nombre:	Pilar	1º Apellido:	Yepes	2º Apellido:	
Teléfono:		Teléfono móvil:	636043568	Correo electrónico:	Frosillo2@hotmail.com
Situación administrativa en el centro		Definitiva			
Especialidad		Educación musical			

PROGRAMA 7. RECREOS CON ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA ORGANIZADA

Número D.N.I./N.I.F.:		05653177 F			
Nombre:	Amparo Pilar	1º Apellido:	Rodríguez	2º Apellido:	Róspide
Teléfono:		Teléfono móvil:	653991072	Correo electrónico:	
Situación administrativa en el centro		Definitiva			
Especialidad		Educación física y primaria			

PROGRAMA 8. ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS COMPLEMENTARIAS

Número D.N.I./N.I.F.:		30534177 K			
Nombre:	María José	1º Apellido:	Calero	2º Apellido:	Lara
Teléfono:		Teléfono móvil:	645901238	Correo electrónico:	Mjcaa23@gmail.com
Situación administrativa en el centro		Definitiva			
Especialidad		Infantil			

PROGRAMA 9. ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES

Número D.N.I./N.I.F.:		52135879 P			
Nombre:	Antonio	1º Apellido:	León	2º Apellido:	García
Teléfono:		Teléfono móvil:	699680436	Correo electrónico:	
Situación administrativa en el centro		Definitiva			

Especialidad		PT			
PROGRAMA 10. USO DE LAS TIC					
Número D.N.I./N.I.F.:			70987170 Q		
Nombre:	José Luis	1º Apellido:	Ruiz-Olivares	2º Apellido:	López
Teléfono:		Teléfono móvil:	626824232	Correo electrónico:	
Situación administrativa en el centro		Definitivo			
Especialidad		Inglés			
REPRESENTANTE DEL AMPA					
Número D.N.I./N.I.F.:			70985465J		
Nombre:	María Elisa	1º Apellido:	Arias	2º Apellido:	Saez
Teléfono:		Teléfono móvil:	663051920	Correo electrónico:	elisaariassaez@hotmail.com

REPRESENTANTES DEL ALUMNADO DEL CENTRO					
Nombre:	Eyob	1º Apellido:	Pradas	2º Apellido:	Tellez
Curso		5º			
Nombre:	Saray	1º Apellido:	Pardo	2º Apellido:	Rodríguez
Curso		5º			
Nombre:	Daniel	1º Apellido:	Cantero	2º Apellido:	Rodero
Curso		5º			
Nombre:	Marta	1º Apellido:	Maestro	2º Apellido:	López
Curso		5º			

ENTIDADES COLABORADORAS		PROGRAMA Y/O ACTIVIDAD EN LA QUE COLABORAN	COMPROMISO DE COLABORACIÓN
Ayuntamiento:		PIV-Dz1	SI
Asociación:	Meraki: para la dinamización cultural	PVIII-Ac3/Ac6 PIX-Ae1	SI
Club deportivo:			
Cruz Roja:			
Centro de Salud:	Si	Hs4	
Empresa:	Quim & MAr	Hs5	
	Escuela de salvamento y socorrismo	PVI-Hs3	
Otras instituciones:	Sanidad provincial	Hs6	
ONG	Unicef	PV-Df1	
	Save the Children	PV-Df2	

(Especificar en nombre de la entidad colaboradora, indicando el programa y en código de la actividad en la que colaboran (ejemplo: PIV-Dz1) y marcar con una “SI” si se adjunta compromiso de colaboración con ella, Anexo V)

5. PROGRAMAS.

PROGRAMA I: EDUCACIÓN DEPORTIVA

1. Descripción

El modelo de Educación Deportiva (ED) constituye un planteamiento metodológico mediante el cual ofrecer una enseñanza del deporte destacando sus cualidades educativas y ofreciendo una visión más auténtica del mismo. Se fundamenta en seis características claves para aportar una experiencia deportiva más holística y auténtica: *temporadas* en lugar de unidades didácticas; *desarrollo del sentido de pertenencia y afiliación*; *competición educativa*; *registro de records*; *evento final*; *festividad* (trofeos y diplomas para los participantes).

La asignación de roles a desempeñar durante una temporada de ED tiene la finalidad de implicar al alumnado en la planificación y desarrollo de su experiencia deportiva. Los roles se clasifican en: *jugador*, desempeñado por todos los participantes, *roles de equipo obligatorios* (árbitro y anotador); y finalmente *roles específicos* (entrenador, preparador físico, capitán, delegado, periodista, etc.).

En cada grupo o clase se desarrolla una competición entre varios equipos. Esa competición también se desarrolla de forma simultánea en los cursos del mismo nivel. El evento final consistirá en una competición en la cual se puedan enfrentar equipos de diferentes clases, bien por niveles de juego o clasificación dentro de su clase

(primero de grupo contra primeros de grupo, segundos contra segundos, etc.). Dichos encuentros se pueden llevar a cabo en la propia clase de Educación Física, durante recreos e incluso después del horario lectivo.

Con la finalidad de buscar un intercambio de experiencias entre los centros que se adhieran al proyecto, se propone también la creación de equipos comunes en redes de centros. Una red de centros estaría constituida por varios centros que participan en el proyecto pero además están interconectados en la realización de la temporada de ED, existiendo equipos comunes en cada uno de los centros (p.ej. se crea una temporada con cinco equipos y en cada centro existe cada uno de los equipos, A, B, C, D y E), de tal forma que los resultados en cada uno de los centros escolares pero del mismo equipo pueden sumar para la clasificación final. En un evento final se pueden realizar experiencias intercentros con un ambiente de festividad en el cual los diferentes equipos tengan una experiencia directa.

También, siempre y cuando sea posible, los centros de Educación Secundaria, con el alumnado de mayor edad (4º ESO o 1º Bachillerato) pueden organizar el evento final de uno o varios centros de Educación Primaria, especialmente del alumnado de 6º curso, que el próximo año se puede incorporar al instituto.

En las propuestas intercentros, es aconsejable la utilización de las TIC para mantener contactos entre el alumnado que forman parte de los mismos equipos en los diferentes centros.

2. Objetivos

- Ofrecer experiencias de aprendizaje deportivo auténticas que permitan el desarrollo de participantes cultos, competentes y entusiastas.
- Adquirir valores de responsabilidad personal y social que fomenten la capacidad de trabajo de manera autónoma del alumnado.
- Adaptar el deporte como fenómeno social y cultural al contexto educativo mediante un formato atractivo para el alumnado.
- Potenciar las relaciones sociales de los centros a través de propuestas de interacción y colaboración.

3. Compromiso a desarrollar la temporada deportiva:

Aceptación y compromiso de llevar a cabo la temporada de educación deportiva en el centro:

Seleccionar los cursos con los cuales se llevará a cabo (marcar con una x)

E. PRIMARIA

1º X
 2º X
 3º X
 4º X
 5º X
 6º X

4. Realización de competición intercentros X (Marcar con una "x" si se va a llevar a cabo una propuesta intercentros)			
Especificar los centros con los cuales se llevará a cabo:			
	Nombre del centro	Nivel	Localidad
1.	Máximo Laguna	IES	Santa Cruz de Mudela

PROGRAMA II: DESCANSOS ACTIVOS

1. Descripción

La escuela representa el entorno ideal para promover, crear y consolidar hábitos de actividad física (en adelante AF) en la infancia que perduren en la vida adulta. Promover y estimular la práctica de actividad física debe ser una prioridad para los centros escolares en los cuales la promoción de hábitos saludables sea una seña de identidad.

Los descansos activos son periodos de 5-10 minutos de actividad física que se realiza con el objetivo de aumentar el nivel de actividad física de los escolares, contribuyendo a alcanzar las recomendaciones para cada tramo de edad.

Los descansos activos permiten romper con las conductas sedentarias durante el tiempo lectivo de una forma divertida, sencilla y práctica. Son factibles para poder llevarse a cabo por el profesor tutor y requieren poco material para su puesta en práctica. Estas actividades están vinculadas con los contenidos del currículum, por tanto ofrecen también la posibilidad de abordar el aprendizaje de conceptos de forma activa, divertida y significativa.

2. Objetivos

- Promover la actividad física en escuelas infantiles y centros de primaria
- Mejorar la salud física, psicológica y favorecer las relaciones sociales
- Aumentar el rendimiento académico a través de aprendizajes significativos
- Reforzar los contenidos curriculares de todas las áreas de conocimiento
- Generar hábitos regulares de actividad física desde los primeros cursos de escolarización

3. Compromiso a desarrollar el programa de descansos activos:

Persona Responsable Infantil: **Verónica Calvillo Zamora**

Persona Responsable Primaria: **José Ignacio González Ruperto**

Aceptación y compromiso de llevar a cabo el programa en el centro:

Seleccionar los cursos con los cuales se llevará a cabo.

E. INFANTIL	
1º	X
2º	X
3º	x

E. PRIMARIA	
1º	X
2º	X
3º	X
4º	X
5º	X
6º	x

PROGRAMA III: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA Y HÁBITOS SALUDABLES

1. Descripción

Se ha constatado un progresivo descenso de la condición física de los escolares, especialmente de su capacidad cardiorrespiratoria, donde los escolares de nuestro país destacan por niveles más bajos que niños de otros países, de modo que una de cada cuatro niñas y uno de cada diez niños tenían un mayor riesgo cardiovascular futuro. En nuestro país un poco más del 10% de los niños menores de 6 años son obesos, lo que es consecuencia de una mala alimentación pero también del sedentarismo. Por eso es vital que desde la infancia los padres estimulen la actividad física, ya que permitirán que los niños crezcan sanos desde el punto de vista físico, mental y emocional.

Ante esta situación, durante los últimos años están llevándose a cabo iniciativas de distinto tipo y alcance para promover entre niños y jóvenes la práctica de actividad física y la adopción de estilos de vida activos. Sin embargo, se carece de un registro sistemático y periódico de información relativa que permita monitorizar a lo largo del tiempo los cambios en los hábitos de actividad física y en la condición física de esta población.

La finalidad de este programa es la colaboración del centro escolar en la aplicación de test concretos para la medición de la condición física y los hábitos saludables de los escolares y poder valorar el impacto que los proyectos escolares saludables pueden tener.

2. Objetivos

- Crear un registro sistemático y periódico de información relativa a los patrones de actividad física, la conducta sedentaria y el estado de condición física de los escolares de Castilla-La Mancha.
- Conocer los niveles de actividad física de los escolares de Castilla-La Mancha e identificar la población activa e inactiva.
- Conocer la prevalencia del sedentarismo entre los adolescentes de la región.

3. Compromiso para llevar a cabo la evaluación de la condición física y hábitos saludables con los test y pruebas que se faciliten al centro:

Aceptación y compromiso de llevar a cabo la temporada de educación deportiva en el centro:

Seleccionar los cursos con los cuales se llevará a cabo.

E. PRIMARIA	
1º	X
2º	X
3º	X
4º	X
5º	X
6º	X

PROGRAMA IV: DESPLAZAMIENTO ACTIVO AL CENTRO

1. Descripción

El colegio forma parte de la red de colegios Stars, programa en colaboración con la DGT, para fomentar los desplazamientos activos al centro

2. Objetivos

- Fomentar en la comunidad educativa los desplazamientos sostenibles.
- Concienciar de la importancia de la actividad física diaria.
- Concienciar de la importancia y cuidado del medio ambiente.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

Denominación/Título:	Stars		Código Dz1
Nombre de la persona responsable de la actividad (preferiblemente miembro del equipo directivo):	José Ignacio González Ruperto Director		
Vinculación con el centro:	Otros		
Descripción de la propuesta y/o actividad/es a plantear:			
Los alumnos, en colaboración con protección civil y el Ayuntamiento, vienen andando, patines, bici, al colegio a diario, mediante rutas escolares seguras.			
Curso/s a los que se les oferta (Indicar etapa y curso al que va dirigido)	Agentes implicados	Formas de transporte	Frecuencia mensual
Educación infantil y primaria.	Ayuntam/Pol. Local	varios	otra

	Protección Civil	Bici Andando patinete	Diario
--	------------------	-----------------------------	--------

4. Otros aspectos

Porcentaje de alumnado del centro al que va dirigido el programa
76-100%

Desarrollo de una U.D. relacionada con el desplazamiento activo y la seguridad vial y explicar brevemente en qué consistirá	X Se desarrolla en el área de educación Física en colaboración con la policía local, explicando las normas de circulación y conductas cívicas
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Se prevén medidas facilitadoras (planificación de espacios para guardar el material, aparca bicis, etc.) para aquellos alumnos/as que se desplazan con asiduidad al centro mediante un medio de transporte activo.	X El centro cuenta con aparcabicis y espacio suficiente para guardar cualquier vehículo de los alumnos.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROGRAMA V: DEPORTE EN FAMILIA

1. Descripción

Mediante este programa, pretendemos facilitar la interacción entre toda la comunidad educativa.

Contamos con un AMPA muy participativo para impulsar dichas actividades. Se realizarán actividades físico deportivas para toda la familia.

2. Objetivos

- Ofrecer otra alternativa de ocio a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mejorar las relaciones familiares.
- Concienciar de la importancia del deporte en la salud.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

Denominación/Título:	Carrera solidaria	Código Df1
Nombre de la persona responsable (preferiblemente miembro del equipo del AMPA):	María Elisa Arias Sáez	
Vinculación con el centro:	AMPA	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:		
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear:		
Participación familiar en la carrera de UNICEF, que realizamos en el colegio, donde corre toda la familia.		
Curso/s a los que se les oferta (Indicar etapa y curso al que va dirigido)		
Educación infantil y primaria.		

Denominación/Título:	Carrera solidaria	Código Df2
Nombre de la persona responsable (preferiblemente miembro del equipo del AMPA):	María Elisa Arias Sáez	
Vinculación con el centro:	AMPA	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:		
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear:		
Participación familiar en la carrera de Save the Children, que realizamos en el colegio, donde corre toda la familia.		
Curso/s a los que se les oferta (Indicar etapa y curso al que va dirigido)		
Educación infantil y primaria.		

Denominación/Título:	Juegos tradicionales	Código Df3
Nombre de la persona responsable (preferiblemente miembro del equipo del AMPA):	Santos Salvador Mora Espinosa	
Vinculación con el centro:	Profesorado	

Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear:	
<p>A lo largo del curso en las unidades didácticas de educación física, se trabajan distintos juegos tradicionales, en educación infantil, vienen los familiares a trabajar con los alumnos. Tiene en los patios de recreo pintados varios juegos populares para poder practicar.</p>	
Curso/s a los que se les oferta (Indicar etapa y curso al que va dirigido)	
Educación infantil y primaria.	

Denominación/Título:	Convivencia Las Virtudes	Código Df4
Nombre de la persona responsable (preferiblemente miembro del equipo del AMPA):	María Elisa Arias Sáez	
Vinculación con el centro:	AMPA	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:		
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear:		
<p>En inicio y final de curso, realizar una convivencia con las familias en el paraje de las Virtudes, donde se realicen diferentes pruebas físicas y juegos.</p>		
Curso/s a los que se les oferta (Indicar etapa y curso al que va dirigido)		
Educación infantil y primaria.		

4. Otros aspectos

Número total de actuaciones contempladas en el programa

Las carreras se realizan anualmente.
 La convivencia al inicio y final de curso.
 Los juegos tradicionales, se realizan mensualmente y al tener habilitado el recreo pueden jugar a diario.

Periodicidad de las propuestas planteadas

Más de 10

PROGRAMA VI: HÁBITOS SALUDABLES

1. Descripción

A través de este programa pretendemos crear hábitos saludables en los alumnos y concienciar a las familias de la importancia de una dieta equilibrada.

2. Objetivos

- Concienciar a los alumnos y alumnos de la importancia de hábitos de limpieza e higiene bucodental a través del trabajo con las familias y el comedor escolar.
- Crear hábitos de alimentación saludables.
- Concienciar a la comunidad educativa de la importancia de una correcta alimentación
- Concienciar a la comunidad educativa de la importancia que tiene para la salud unos correctos hábitos de vida.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

Denominación/Título:	Consumo de frutas	Código Hs1
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	José Ignacio González Ruperto	
Vinculación con el centro:	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Programa de verduras y frutas del Ministerio	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
Participación en el programa de consumo de frutas que realiza la consejería en los colegios, dando la posibilidad de comer fruta a educación primaria.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Alimentación equilibrada	Alumnado	Primaria

% alumnado del centro al que va dirigido el programa

76-100%

Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)

Agentes implicados

Otros

Ministerio

Denominación/Título:	Desayunos saludables	Código Hs2
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	José Ignacio González Ruperto	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:		
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
Desayunos saludables, desde el centro se les da una tabla a las familias en as que se aconseja que desayuno han de traer cada día de la semana, evitando así el consumo de bollería industrial.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Alimentación equilibrada	Alumnado	Infantil y Primaria
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
76-100%	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Profesores	
Porcentaje de participación del alumnado del centro en el programa		
76-100%		

Denominación/Título:	EMERGENCIAS	Código Hs3
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	José Ignacio González Ruperto	
Vinculación con el centro:	Otros	



Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Escuela de salvamento y socorrismo	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
A través de la escuela de salvamento y socorrismo de Valdepeñas, los profesores hemos realizado el pertinente curso para tener el título y se van a dar charlas de primeros auxilios a los alumnos y alumnas.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Primeros auxilios	Alumnado	Infanyil y Primaria
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
76-100%	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Escuela de salvamento y primeros auxilios	

Denominación/Título:	Conocemos nuestro entorno	Código Hs4
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	José Ignacio González Ruperto	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:		
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
Visita para conocer el centro de salud de la localidad y las intervenciones más importantes en la vida de la localidad.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Alimentación equilibrada	Alumnado	Infantil y Primaria
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
76-100%	Centro de Salud	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)		

Porcentaje de participación del alumnado del centro en el programa
76-100%

Denominación/Título:	Importancia de nuestra higiene	Código Hs5
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	José Ignacio González Ruperto	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:		
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
Cuidado con los “pipis”. Charlas de la importancia del cuidado y la higiene personal. Haciendo Hincapié en el cuidado del cabello.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Alimentación equilibrada	Alumnado	Infantil y Primaria
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
76-100%	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Peluquería Quim & Mar	
Porcentaje de participación del alumnado del centro en el programa		
76-100%		

Denominación/Título:	Charlas dieta saludable.	Código Hs6
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	José Ignacio González Ruperto	
Vinculación con el centro:	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Sanidad	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		

A través del trabajo con sanidad, mediante los programas del comedor escolar, los veterinarios vienen a dar charas a los alumnos y alumnas de primaria sobre una adecuada alimentación, además de tratar temas sobre sustancias adictivas.

Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Alimentación equilibrada	Alumnado	Primaria, 6 grupos
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
76-100%	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Sanidad	
4. Otros aspectos		
Agentes externos que colaboran con el centro en el desarrollo del programa		
COLABORACIÓN CON	Marcar con una “x”	Se adjunta compromiso de colaboración SI/NO
Centro de Salud	x	NO
Sanidad	X	No
Peluquería QIM & Mar	X	NO
Escuela de salvamento y socorrismo	X	NO
JCCM	X	NO

NÚMERO DE ACTUACIONES PLANTEADAS				
HÁBITO SALUDABLE	CÓDIGO ACTIVIDAD	CON EL ALUMNADO	CON EL PROFESORADO	CON LAS FAMILIAS
Alimentación equilibrada	Hs1	10		
Alimentación equilibrada	Hs2	Diario	Diario	Diario
Primeros auxilios	Hs3	3	5	
Prevención en el consumo de sustancias adictivas	Hs4	3	3	
Higiene personal y postural	Hs5	1	1	1

Prevención en el consumo de sustancias adictivas	Hs6	1		
Elija un elemento.				

PROGRAMA VII: RECREOS CON ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA ORGANIZADA

1. Descripción

A través de este proyecto se pretende dar respuesta en las horas de recreo, a las distintas perspectivas que los alumnos tienen con respecto a la utilización del tiempo de ocio, además de trabajar las relaciones interpersonales.

Se organizarán grupos para rotar y realizar actividades variadas a lo largo de la semana.

2. Objetivos

- Mejorar las relaciones interpersonales entre el alumnado.
- Descubrir nuevas actividades para el alumnado.
- Reducir el sedentarismo

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

Denominación/Título:	Mejoramos nuestro patio	Código Rc1
Persona responsable:	Chani Alonso barrera	
Vinculación con el centro:	AMPA	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Descripción de la actividad	Pintar una zona del patio de recreo con distintos juegos tradicionales	
Organización y gestión de la actividad	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Profesorado	Juegos y deportes	Educación infantil y primaria

Denominación/Título:	Todos rotamos	Código Rc2
Persona responsable:	José Luis Ruiz-Olivares	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Descripción de la actividad	Las zonas de recreo se dividen en cinco: Baloncesto, fútbol, balón prisionero, beisbol y juegos populares. Cada grupo de alumnos va rotando según el día de la semana en una de ellas, fomentando así la participación y el conocimiento de distintas actividades.	
Organización y gestión de la actividad	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Profesorado	Juegos y deportes	Educación infantil y primaria

Denominación/Título:	Jugamos limpio	Código Rc3
Persona responsable:	Pilar Yepes	
Vinculación con el centro:	Orientador/a	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Descripción de la actividad	Se han trabajado en el aula mediante charas del orientador, las normas de conducta de centro y las normas de los distintos deportes. Se han creado alumnos mediadores para controlar el buen funcionamiento de todas las actividades durante el recreo.	
Organización y gestión de la actividad	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Profesorado	Juegos y deportes	Educación infantil y primaria

4. Otros aspectos

Porcentaje de alumnado del centro al que va dirigido el programa
76-100%

Se plantean actividades para el alumnado femenino	X
Código de la actividad	Rc1
Código de la actividad	Rc2
Código de la actividad	Rc3
Código de la actividad	

Se potencia el juego limpio y la educación en valores	X
Especificar claramente las estrategias a utilizar	Se han trabajado dentro de las normas de convivencia del centro. Al crearse los alumnos mediadores, todos los alumnos van rotando en dichos cargos, trabajando así la educación en valores

Se realizan recreos con actividad físico-deportiva organizada de enero a junio
5 días por semana

Número de actividades diferentes que se plantean
De 1 a 5

PROGRAMA VIII: ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS COMPLEMENTARIAS

1. Descripción

Algunas de estas actividades las oferta el AMPA de manera gratuita a los alumnos por las tardes en los talleres y otras las prepara el profesorado o una empresa colaboradora, de manera gratuita para garantizar la igualdad de oportunidades

2. Objetivos

- Complementar el trabajo que se realiza en el colegio.
- Fomentar la igualdad de oportunidades al ser actividades gratuitas. - Potenciar la participación de la comunidad educativa.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

Denominación/Título:	Fútbol sala	Código Ac1
-----------------------------	-------------	-------------------

(Por cada propuesta de actuación y/o actividad habrá que rellenar un cuadro como el siguiente)

Persona responsable:	Maria Elisa Arias Sáez	
Vinculación con el centro:	AMPA	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Otros	Juegos y deportes	primaria
Porcentaje del alumnado del centro al que va dirigido el programa		
76-100%		
Denominación/Título:	Padel	Código Ac2
Persona responsable:	Maria Elisa Arias Sáez	
Vinculación con el centro:	AMPA	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Otros	Juegos y deportes	primaria

Porcentaje del alumnado del centro al que va dirigido el programa
76-100%

Denominación/Título:	Carnaval	Código Ac3
Persona responsable:	Miguel Angel gavilán	
Vinculación con el centro:	Otros	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):	Meraki	
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Otros	Actividades rítmicas y expresión corporal	Infantil y primaria

Porcentaje del alumnado del centro al que va dirigido el programa
76-100%

Denominación/Título:	Ruta bicicleta	Código Ac4
Persona responsable:	Santos Salvador Mora Espinosa	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Otros	Actividades en el medio natural	primaria

Porcentaje del alumnado del centro al que va dirigido el programa
76-100%

Denominación/Título:	Mi biblioteca mi pueblo	Código Ac5
-----------------------------	-------------------------	-------------------

Persona responsable:	José Ignacio González Ruperto
Vinculación con el centro:	Profesorado
Otros (especificar en caso de marcar)	

otros en vinculación con el centro):		
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Otros	Juegos y deportes	Infantil y primaria
Porcentaje del alumnado del centro al que va dirigido el programa		
76-100%		
Denominación/Título:	Fiesta fin de curso	Código Ac6
Persona responsable:	Miguel Ángel Gavilán	
Vinculación con el centro:	Otros	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):	Meraki	
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Otros	Actividades rítmicas y expresión corporal	Infantil y primaria
Porcentaje del alumnado del centro al que va dirigido el programa		
76-100%		
Denominación/Título:	Preparamos la transición	Código Ac7
Persona responsable:	Santos Salvador Mora Espinosa	

Vinculación con el centro:	Profesorado	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Otros	Juegos y deportes	6º, un grupo
Porcentaje del alumnado del centro al que va dirigido el programa		
0-25%		

4. Otros aspectos

El programa contempla actuaciones y/o actividades interdisciplinares No (En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código de actividad y el/los Departamento/s Didáctico/s implicado/s)	

Número de actuaciones y/o actividades diferentes que se plantean en el programa
De 6 a 10

El programa incluye actuaciones y/o actividades permanentes (de noviembre a junio) Si (En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO
Ac5	Mi biblioteca, mi pueblo
Ac2	Padel
Ac1	Fútbol sala

El programa incluye actuaciones y/o actividades de iniciación deportiva y a la competición Si

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO
Ac7	Preparando la transición

El programa incluye actuaciones y/o actividades de ocio y recreación Si

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO
Ac3	Carnaval
Ac6	Fin de curso
Ac4	Ruta en bici

El programa incluye actuaciones y/o actividades a realizar durante las tutorías No

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO

El programa incluye actuaciones y/o actividades a realizar durante las guardias No

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO

PROGRAMA IX: ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES

1. Descripción

Este programa incluirá actividades que se realizan fuera del horario escolar y que no tienen que ser gratuitas. Se pretende dar a conocer el entorno a nuestros alumnos y alumnas.

2. Objetivos

- Fomentar la actividad física fuera del horario lectivo y complementario.
- Conocer el entorno y las posibilidades de nuestro pueblo.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

(Por cada propuesta de actuación y/o actividad habrá que rellenar un cuadro como el siguiente)

Denominación/Título:		Zumba			Código Ae1
Persona responsable:		Miguel Ángel Gavian			
Vinculación con el centro:		Otros			
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		Meraki			
	Alumnado (nº)	Contenido	Organizador	Nº de actividades	
Primaria. grupos	6 100	Actividades rítmicas y expresión corporal	Empresa privada	entre 1-5	

Denominación/Título:		Patinaje			Código Ae2
Persona responsable:		María Elisa Arias			
Vinculación con el centro:		AMPA			
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):					

Cursos (nivel y nº grupos)	Alumnado (nº)	Contenido	Organizador	Nº de actividades
Infantil y Primaria. 6 grupos	150	Actividades rítmicas y expresión corporal	AMPA	entre 1-5

4. Otros aspectos

El programa contempla actuaciones y/o actividades interdisciplinares No
 (En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código de actividad y el/los Departamento/s Didáctico/s implicado/s)

Número de actuaciones y/o actividades diferentes que se plantean en el programa

De 1 a 5

El programa incluye actuaciones y/o actividades permanentes (de noviembre a junio)

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO
Ae1	Zumba
Ae2	Patinaje

El programa incluye actuaciones y/o actividades de iniciación deportiva y a la competición

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO

El programa incluye actuaciones y/o actividades de ocio y recreación Si

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO
Ae1	Zumba
Ae2	Patinaje

Participación en eventos deportivos del municipio No (En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO

Participación, como centro, en el Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar 2018-2019 No (En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa)	
MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA

Organizo, como centro, eventos deportivos No (En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO

PROGRAMA X: USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Medio utilizado para la difusión	Contenido/información a difundir
Web del centro	En ella se informa de todos los programas oficiales para el conocimiento de la comunidad educativa.



Redes sociales	Facebook, se utiliza para facilitar fotografías de las distintas actividades. Tokapp school, se utiliza para mandar información a las familias, para reducir el uso de papel.
Herramientas digitales (blogs, wikis, etc.)	Clas Dojo, se utiliza para motivar al alumnado mediante la consecución de premios por su trabajo y esfuerzo
Utilización de la pizarra digital interactiva (PDI)	Trabajo de aula, canciones, videos, ejemplos de vida saludable
Otros medios	

(Especificar claramente cómo se utilizarán los diferentes medios indicados)

	Ac2	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ac3					X				
	Ac4									X



	Ac5	X	27	X	X	X	X	X	X	X
--	-----	---	----	---	---	---	---	---	---	---

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Juventud y Deportes
Bulevar del Río Alberche, s/n – 45071 Toledo

	Ac6									X
	Ac7			x			x			x
P-IX	AF EXTRACURRICULARES									
	Ae1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ae2	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P-X	USO TIC									
		X	X	X	X	X	X	X	X	X

6. TEMPORALIZACIÓN.

7. METODOLOGÍA.

La metodología a llevar a cabo en este programa es globalizadora, activa, abierta, flexible e inclusiva.

LINEAS BÁSICAS DE LA METODOLOGÍA A EMPLEAR

- El trabajo en equipo.
- Prolongar el programa en el tiempo. - Cooperación.
- Inclusividad

ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN DEL ÁMBITO FEMENINO EN LAS ACTUACIONES Y/O ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO

- Gran parte de las actividades que se plantean en este programa son mixtas, por lo que participaran juntos ambos géneros

ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN INCLUSIVA EN LAS ACTUACIONES Y/O ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO

- De igual manera que en el apartado anterior, las actividades que se plantean en este programa permiten el trabajo de todos los alumnos y alumnas, sin distinción.

ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN SITUACIÓN DESFAVORABLE EN LAS ACTUACIONES Y/O ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO.

- Para favorecer la participación del alumnado en situación desfavorable, prácticamente todas las actividades son gratuitas, lo que garantiza que pueda participar todo el alumnado

ACCIONES FORMATIVAS QUE SE PRETENDER REALIZAR CON RELACIÓN AL PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE PRESENTADO

- Concienciar a la comunidad educativa de la importancia de la actividad física en el día a día, así como una adecuada alimentación.

8. IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y OTRAS ENTIDADES O AGENTES EXTERNOS EN EL PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE.

Porcentaje de participación en el Proyecto del profesorado y alumnado del centro.

76-100%

Justificación del porcentaje señalado:

El proyecto ha sido aprobado en Claustro de profesores y Consejo Escolar, donde estamos todos los representantes de la comunidad educativa, lo que garantiza que se lleven a cabo todas las actividades propuestas.

Colaboración de entidades o agentes externos al centro en el Proyecto

Número de agentes o entidades colaboradoras en el Proyecto Escolar Saludable	7
------------------------------------------------------------------------------	---

De acuerdo a lo especificado en el punto 4 del Proyecto (Consejo Escolar Saludable)

Participación activa del AMPA en el PROYECTO

PROGRAMA IV	No colabora en el programa
PROGRAMA V	Dirige el programa y más de una actividad
PROGRAMA VI	Dirige tres actividades del programa
PROGRAMA VII	Dirige una actividad del programa
PROGRAMA VIII	Dirige tres actividades del programa
PROGRAMA IX	Dirige una actividad del programa
PROGRAMA X	No colabora en el programa

9. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA Y LA MEJORA DE LA SALUD Y CALIDAD DE VIDA.

PROGRAMAS, CAMPAÑAS O EVENTOS DE ÁMBITO REGIONAL PROMOVIDOS POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Participación, como centro, en el programa "Somos Deporte 3-18" (líneas de

promoción o iniciación deportiva), o en otras campañas o eventos de ámbito regional, promovidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2018-19 No (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s

Participación, como centro, en el programa “Somos Deporte 3-18” (líneas de promoción o iniciación deportiva), o en otras campañas o eventos de ámbito regional, promovidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2017-18 No (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s

Participación, como centro, en el programa “Somos Deporte 3-18” (promoción o iniciación deportiva), o en otras campañas o eventos de ámbito regional, promovidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2016-17 No (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s

Participación, como centro, en el Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar 2018-2019 No

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa

MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA

Participación, como centro, en el Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar 2017-2018No

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa

MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA

Participación, como centro, en el Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar 2016-2017 No

(En el caso que la respuesta sea afirmativa la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa

MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA

Participación en el plan de consumo de frutas curso 2018-19 Si (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en el plan de consumo de frutas curso 2017-18 SI (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en el plan de consumo de frutas curso 2016-17 Si (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en la convocatoria de Proyectos Escolares Saludables durante el curso 2018-19 No (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en la convocatoria de Proyectos Escolares Saludables durante el curso 2017-18 No (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en la convocatoria de Proyectos Escolares Saludables durante el curso 2016-17 No (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjunto certificado del centro

PROGRAMAS, CAMPAÑAS O EVENTOS DE ÁMBITO ESTATAL PROMOVIDOS POR EL MINISTERIO COMPETENTE EN MATERIA DE DEPORTES

Participación, como centro, en el Campeonato de España en Edad Escolar 20182019 No

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa

MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA

Participación, como centro, en el Campeonato de España en Edad Escolar 2017-2018 No

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa

MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA

Participación, como centro, en el Campeonato de España en Edad Escolar 20162017 No

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa

MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA

Acreditar haber solicitado el distintivo de calidad “Sello de Vida Saludable”, convocado por el ministerio de Educación, Cultura y Deportes por orden ECD/2474/2015 y que cuenten con el certificado emitido por la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha No, (En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar dicho informe)

Participación en otros programas, campañas o eventos de ámbito nacional, que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2018-19 Si (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s

Programa Stars
Castilla la Mancha a la luna

Participación en otros programas, campañas o eventos de ámbito nacional, que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2017-18 Si (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s

Programa Stars

Participación en otros programas, campañas o eventos de ámbito nacional, que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2016-17No (Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	D.G. de Juventud y Deportes
Finalidad	Gestión del procedimiento de concesión de ayudas y subvenciones a centros docentes para desarrollar proyectos deportivos
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos (Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002)
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

**Información
adicional**

Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es