

PROYECTO EDUCATIVO

A. DECISIONES GENERALES

1. Características del centro y su entorno.
2. Principios de actuación y objetivos.

B. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA

1. Directrices y decisiones generales.
2. Plan de atención a la diversidad.
3. Plan de acción tutorial.
4. Programaciones didácticas de los ciclos.
5. Criterios de programación de actividades extraescolares y complementarias.
6. Plan de integración curricular de las TIC.

C. PLAN DE CONVIVENCIA

1. Decisiones generales.
2. Reglamento de Régimen interno.

D. PROGRAMAS Y PROYECTOS

A. DECISIONES GENERALES DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

1	Características del entorno social y cultural del centro.	pág.
2	Principios de actuación y objetivos	pág.

B. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA**1. Directrices y decisiones generales:**

1.1	Adecuación de los objetivos generales de etapa.	pág.
1.2	La contribución de las áreas al desarrollo de las competencias básicas.	pág.
1.3	Los enfoque didácticos y metodológicos más adecuados para la adquisición y desarrollo de las competencias básicas por parte del alumnado.	pág.
1.4	Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes del alumnado y las previsiones necesarias para informar periódicamente a las familias sobre el progreso del alumnado.	pág.
1.5	Orientaciones para incorporar la educación en valores a través de las distintas áreas, de la organización y funcionamiento del centro y de los aspectos didácticos y metodológicos.	pág.
1.6	Estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita en todas las áreas para el desarrollo de la competencia lectora y escritora.	pág.
1.7	Estrategias para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el currículo.	pág.
1.8	Propuestas para atender el aprendizaje de lenguas extranjeras.	pág.
1.9	Los criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes.	pág.
1.10	Los criterios para la promoción del alumnado y previsiones para realizar la información a las familias	pág.
1.11	Los criterios para evaluar y revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente.	pág.
1.12	Criterios y procedimientos para la evaluación anual del Proyecto Curricular.	pág.
1.13	Los criterios y estrategias para la coordinación entre ciclos y etapas.	pág.
1.14	Criterios para la programación del área de Atención Educativa.	pág.

2. Plan de atención a la diversidad.

2.1	Análisis de la situación de partida	pág.
2.2	Objetivos	pág.
2.3	Actuaciones	pág.
2.4	Valoración de recursos	pág.
2.5	Seguimiento y evaluación del PAD	pág.

3. Plan de acción tutorial.

3.1	Seguimiento individual	pág.
3.2	Personas que intervienen	pág.
3.3	Información relevante sobre los alumnos	pág.
3.4	Coordinación Equipo Docente	pág.
3.5	Relación con las familias	pág.
3.6	Objetivos y actuaciones en cada etapa/grupo respecto a educación en valores y un clima escolar positivo	pág.
3.7	Desarrollo personal (habilidades sociales, autoestima, etc.)	pág.
3.8	Desarrollo de las competencias: social y ciudadana, aprender a aprender y autonomía e iniciativa personal.	pág.

4. Programaciones didácticas.

4.1	Adecuación de los objetivos de cada una de las áreas del ciclo.	pág.
4.2	La contribución de las áreas al desarrollo de las competencias básicas.	pág.
4.3	La organización y secuenciación de los contenidos de las áreas de aprendizaje en los distintos cursos escolares que conforman el ciclo.	pág.
4.6	Los criterios de evaluación de cada una de las áreas del ciclo.	pág.
4.7	Los contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles para superar el ciclo	pág.
4.8	Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.	pág.
4.9	Criterios de calificación que se vayan a aplica	pág.
4.10	Decisiones de carácter general sobre aspectos didácticos, así como los criterios para el agrupamiento y para la organización espacial y temporal de las actividades.	pág.
4.11	Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros de texto para uso del alumnado.	pág.
4.12	Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.	pág.
4.13	Las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión oral y escrita.	pág.
4.14	Las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión oral y escrita.	pág.
4.15	Las actividades complementarias y extraescolares programadas por el equipo didáctico de ciclo de acuerdo con el Programa anual de actividades complementarias y extraescolares	pág.
4.16	Los procedimientos para que el equipo didáctico de ciclo valore y revise el proceso y el resultado de las programaciones didácticas.	pág.

5. Criterios de programación de actividades complementarias y extraescolares.

5.1	Criterios a seguir de modo que se promueva la consecución de objetivos y el desarrollo de las competencias.	pág.
5.2	Carácter de las actividades (interdisciplinar, etc.).	pág.
5.3	Continuidad a lo largo de los cursos	pág.
5.4	Relación con las programaciones.	pág.

C. PLAN DE CONVIVENCIA

1. Decisiones generales.

1.1	Diagnóstico de la situación del centro y su entorno. (*)	
1.2	Objetivos generales de mejora atendiendo al diagnóstico elaborado, descripción de forma que faciliten su evaluación.	
1.3	Actividades que se van a desarrollar para alcanzar cada objetivo, concretando su temporalización, calendario de ejecución, sectores de la comunidad educativa y su entorno que participan en la ejecución y mecanismos de evaluación de cada actividad.	
1.4	Plan de actuación y calendario de la comisión de convivencia.	
1.5	Relación con los diferentes sectores institucionales y sociales del entorno que puedan participar en el Plan de convivencia: CAREI, PAE, Unidad de Violencia contra la mujer, Servicios sociales, etc. especificando su modo de participación y de colaboración.	

2. Reglamento de régimen interno.

2.1	Características del centro.	
2.2	Objetivos.	
2.3	Fundamentos legales.	
2.4	Órganos de gobierno.	
2.5	Órganos de coordinación docente.	
2.6	El profesorado.	
2.7	Padres y madres.	
2.8	Personal no docente.	
2.9	Comisión de convivencia.	
2.10	Normas generales del centro.	
2.11	Normas específicas de aula.	
2.12	Dependencias y servicios del centro.	
2.13	Conductas contrarias a las normas.	
2.14	Conductas gravemente perjudiciales.	
2.15	La mediación.	

D. PROGRAMAS Y PROYECTOS

--	--	--

DECISIONES GENERALES

1. Características del centro y su entorno.

Nuestro colegio esta situado en el Casco Histórico, a las afueras de la ciudad, más allá de la antigua muralla del recinto musulmán, rodeado de un entorno natural y de un patrimonio histórico excepcional, lejos de la contaminación y el ajetreo del centro de Calatayud. El barrio es el

Finalizada su elaboración durante el curso 2009/10

Revisado en el curso 2013/14

En los últimos tiempos se han construyendo nuevas viviendas y mediante un Plan de Rehabilitación de Fachadas, la imagen estética del barrio se este mejorando mucho, lo que hace que instalen su residencia familias nuevas familias.

Contamos en el barrio con un parque y un pabellón polideportivo muy cercanos al centro. También hay un cine-teatro, sala de exposiciones y un centro de día para pensionistas. Muy arraigadas al barrio son las asociaciones de la Hermandad de la Purísima y la Asociación de Vecinos La Muralla. Como representación municipal existe la alcaldesa de barrio.

El colegio es un sólido edificio de mediados de los años cincuenta al que se le ha ido adaptando a las nuevas necesidades con obras en las instalaciones existentes y con la construcción de un nuevo edificio para los alumnos de Ed. Infantil.

Horarios:

El horario general, de octubre a junio:

MAÑANA: de las 9:30h a las 13h

TARDE: de las 15h a las 16:30

El horario de septiembre y de junio:

MAÑANA: de las 9:00h. a las 13h.

Espacios:

En el edificio de primaria:

- Lavabos, duchas y vestuarios.
- Biblioteca
- Salón de actos (sala de usos múltiples)
- Comedor con sus servicios correspondientes.
- Sala de profesores
- Secretaría
- Despacho de Dirección
- Seis aulas grandes
- Cuatro espacios par apoyos y desdobles
- Archivo

- Almacén
- Patio interior y zona de servicios

En el Edificio de Infantil:

- Tres amplias aulas con los lavabos integrados
- Una gran sala de psicomotricidad
- Dos aulas más pequeñas para apoyos y desdobles
- Una sala de profesores
- Zona de servicios

Además contamos con un amplio recreo con pista deportiva y zona vallada para Educación Infantil.

Servicios:

A las familias se les ofrecen los siguientes servicios:

- Comedor escolar, con nuevas y cómodas instalaciones, donde comen 100 niños y niñas atendidos por seis monitoras y el personal auxiliar de limpieza de cocina.

HORARIO: De las 13h. a las 15h. alternando con actividades lúdico educativas a cargo de monitoras para cada uno de los grupos.

- Servicio de guardería para beneficiar a las familias que por motivos relacionados con la jornada laboral pueden dejar a los niños antes del horario lectivo. Son aproximadamente 20 los alumnos que se acogen atendidos por una monitora.

HORARIO: De las 7:45h. a las 9:30h. realizando actividades lúdico-educativas con una monitora.

Profesorado:

Es un centro de una línea lo cual supone que contamos con tres unidades de infantil y seis de primaria, en las que cursan estudios alrededor de 200 alumnos, desde 1º de Ed. Infantil hasta sexto de Ed. Primaria.

El claustro está formado por --- profesores, de los que --- tienen destino definitivo en el centro.

Cada curso tiene su tutor correspondiente y además atienden a los alumnos profesores especialistas y de apoyo:

- Una profesora de apoyo en Ed. Infantil.
- Especialista en Pedagogía Terapéutica.
- Especialista de Audición y Lenguaje.
- Especialista en Inglés.
- Especialista en Música.
- Especialista en Educación Física.
- Una profesora de Educación Compensatoria.
- También atiende al centro el personal del Equipo de Orientación Psicopedagógica.
- El CPR atiende al centro en aspectos de formación del profesorado.

Son objetivos prioritarios del claustro:

- Dar, con nuestras actuaciones, coherencia a los valores que pretendemos transmitir a nuestro alumnado: solidaridad, espíritu cívico, respeto a uno mismo y a los demás así como orgullo por el trabajo bien hecho.
- Llevar a cabo las programaciones correspondientes, teniendo en cuenta la diversidad.
- Unificar criterios mediante una buena coordinación.
- Mantener una buena comunicación con las familias de los alumnos a través de la coordinación, participando estos en diferentes actividades del centro.
- Asumir la formación y el perfeccionamiento profesional como algo necesario para el desempeño de nuestro trabajo y como forma de estar al día de las necesarias innovaciones y recursos.

Características del alumnado:

Al estar las instalaciones del centro situadas en uno de los extremos de la ciudad, siempre han tendido a acudir al centro los niños y niñas del barrio, que ahora ha mejorado con la construcción de nuevas viviendas por lo que la afluencia de alumnos es mayor. No obstante por distintas razones van viniendo alumnos de otras zonas de Calatayud.

Tenemos matriculados 205 alumnos/as durante el curso 2009/2010.

Es un centro en el que la diversidad cultural es un hecho ya que la escuela es un reflejo de la sociedad y en nuestra localidad han aumentado considerablemente el número de inmigrantes en los últimos años. Entre la población escolar, hay un 15% de alumnado de raza gitana, y también tenemos alumnos/as rumanos, sudamericanos y marroquíes, pero no se detectan problemas de marginación. Sí se dan algunos casos de absentismo escolar, especialmente entre los alumnos mayores de etnia gitana.

En cuanto a la realidad sociocultural es realmente variada. Aunque puede considerarse que un gran número de familias tiene un nivel sociocultural bajo o medio.

En cuanto a nuestro alumnado, en general, no hay que destacar unas características intelectuales que les diferencien significativamente del de otros centros y sus resultados puede considerarse dentro de la media.

. No obstante en los últimos años y de forma progresiva hay actitudes generalizadas preocupantes como la falta de responsabilidad, la atención dispersa y lo mucho que les cuesta cumplir con la normativa, así como constantes conflictos creados por pequeñas incidencias de relación. Sin embargo no hay problemas de integración.

Por otra parte, en general son muy participativos, se ayudan mutuamente y reciben bien a los nuevos. También tienen una buena relación con el centro: la mayoría cuida y respeta sus instalaciones, vienen contentos y tienen una buena opinión de sus profesores. Muchos de ellos participan en las actividades extraescolares.

Cada vez son más los casos de alumnos que deben ser atendidos por el EOEP, tanto por dificultades en el aprendizaje como por problemas psicológicos y sociológicos.

2. Principios de actuación y objetivos:

Principio 1:

Nuestro centro tiene un carácter abierto y participativo respecto a su entorno próximo, a otras instituciones y por la relación existente entre los componentes de la comunidad educativa.

Objetivos:

- Participar de la vida del barrio.
- Mantener relaciones de intercambio y cooperación con centros educativos e instituciones.
- Establecer relaciones de colaboración entre padres, profesores y alumnos.
- Aprovechar los recursos geográficos, culturales y artísticos de nuestro entorno local y comarcal, incorporando actividades complementarias relacionadas con las mismas.

Principio 2:

Toda la Comunidad Educativa debe ser responsable de la educación de los alumnos y alumnas para que en el futuro estén capacitados para ocupar un lugar en la sociedad, cumplir sus deberes y ejercer sus derechos democráticamente.. Cada sector deberá conocer sus responsabilidades en este sentido, sobre todo en relación con el respeto y el cumplimiento de las normas, favoreciendo una buena convivencia.

Objetivos:

- Implicar a todos en la educación llegando a acuerdos.
- Informar a cada sector de sus derechos y deberes.
- Facilitar a las familias orientaciones que faciliten su labor.

Principio 3:

Todo el profesorado debe formar un equipo compacto y llegar a acuerdos básicos, tanto a nivel organizativo como metodológico que den unidad al centro. Para ello se llevará a cabo un sistema de coordinación entre niveles del mismo ciclo, entre ciclos y entre etapas.

Objetivos:

- Planificar un buen sistema de coordinación.
- Realizar un reparto de tareas equitativo.
- Llegar a acuerdos metodológicos.

Principio 4:

Las instalaciones del centro, necesitan seguir el proceso de adecuación a las necesidades actuales de un centro educativo, por lo que se continuará en esa línea de trabajo para seguir mejorándolo pues entendemos que la calidad de la educación también tiene que ver con las estructuras.

Objetivos:

- Trabajar en la idea de modificar suelos y techos.
- Atender al mantenimiento constante para seguir mejorando.
- Lograr un centro de instalaciones agradables y adaptado a los nuevos

tiempos.

Principio 5:

Nuestro colegio acoge a un número significativo de alumnos de diversas procedencias, etnias y culturas, y apostamos por la perfecta integración de todos ellos en un centro que entiende la diversidad como un elemento positivo y enriquecedor. También hay una gran diversidad en cuanto a niveles de aprendizaje y de situación social y cultural, por lo que adquiere una gran importancia la existencia de un plan de atención a la diversidad que contemple y compense todas las diferencias.

Objetivos:

- Actualizar el Plan de Acogida.
- Realizar actividades integradoras.
- Aplicar acciones compensatorias.
- Reforzar el sistema de apoyos y refuerzos

Principio 6:

Este colegio ha participado en los diversos programas que la Administración Educativa ha facilitado para que las TIC se desarrollen cada vez con mayor normalidad en los centros. Comprendemos la importancia que para la educación de los alumnos tiene la integración de las Tecnologías de la Información y de la comunicación, así como para la gestión del centro, por lo que hemos de seguir mejorando el proceso iniciado.

Objetivos:

- Generalizar el uso de las TIC tanto a nivel educativo como administrativo.
- Integrar las TIC en los documentos de planificación y en los programaciones.
- Mantenimiento e incorporación del equipamiento, según necesidades.
- Potenciar la formación y colaboración del profesorado en planes comunes

Principio 7:

Una vez finalizados los nuevos documentos de organización del centro, según la normativa vigente, debemos orientar el sentido de la enseñanza y del aprendizaje hacia la adquisición de las competencias básicas por parte de los alumnos de forma que la escuela sirva realmente para que puedan desenvolverse en la vida.

Objetivos:

- Tener en cuenta los principios pedagógicos que planteamos en nuestros documentos.
- Unificar criterios metodológicos.
- Plantear situaciones de aprendizaje que faciliten las distintas competencias.

Principio 8:

Comprendiendo la importancia de la lectura para la formación de las personas, tanto para su formación personal como académica, consideramos la necesidad de que el centro como tal se implique en la consecución del hábito lector y del gusto por la lectura como una prioridad del centro. También se trabajará en la mejora de la comprensión y expresión oral y escrita.

Objetivos:

- Informatizar y organizar el espacio de la biblioteca, ya en proceso.
- Programar la hora estipulada de la lectura de forma conjunta y progresiva.
- Dar sentido a la biblioteca escolar utilizando sus posibilidades.
- Incorporar actividades de animación a la lectura.
- Implicar a toda la comunidad educativa en el uso y funcionamiento de la biblioteca.
- Plantear a nivel de centro una línea educativa para trabajar de forma progresiva los distintos tipos de texto.

Principio 9:

Nuestra participación en programas institucionales viene a reforzar no solamente aspectos curriculares sino otros de carácter social, de salud, de atención a otras culturas, etc., es decir tienen también un carácter compensatorio, por lo que consideramos que debemos implicarnos en aquellos que nos parezca que mejoran la vida de nuestros alumnos y del centro en algún sentido.

Objetivos:

- Continuar con los programas existentes mientras se consideren necesarios.
- Dar oportunidades a nuestros alumnos y a las familias.

Principio 10:

Entendemos que educar es algo mas que transmitir conocimientos. Los alumnos, a lo largo de su permanencia en el centro, deben desarrollar su personalidad cuidando la responsabilidad, la autonomía, la autoestima y la afectividad, y nos planteamos la importancia de la educación en valores, de forma que nuestros alumnos y alumnas adquieran hábitos correctos de convivencia y se formen en el respeto a si mismos, a las personas y al entorno, aprendiendo a analizar la realidad de una manera crítica y constructiva y a participar activamente en su mejora. Tenemos en cuenta que todo ello requiere

un proceso continuado y en un ambiente que lo facilite
Objetivos: <ul style="list-style-type: none">- Implicar en ello a toda la comunidad educativa.- Plantearnos un plan de actuación que, en todos los niveles y de forma progresiva refuerce los aspectos arriba indicados.- Dar relevancia a este principio desde las tutorías.- Llevar a cabo actuaciones conjuntas con el EOEP y las familias.

PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA
1. Directrices y decisiones generales

1.1 Adecuación de los objetivos generales de etapa:

Objetivo a.

Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia *recogidos en la normativa del centro*, aprender a obrar de acuerdo con ellas *en la sociedad plural que nos rodea*, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como *la diversidad étnica, social y cultural existente en la escuela* propia de una sociedad democrática.

Objetivo b.

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. *Para ello creemos necesario llevar a cabo un planteamiento metodológico y organizativo en el que se tengan en cuenta diversos tipos de agrupamiento potenciando el aprendizaje cooperativo, utilización de recursos variados y motivadores y la participación activa y responsable de los alumnos en la vida del centro mediante sistemas de representación, así como en su propio aprendizaje introduciendo aspectos como la autoevaluación.*

Objetivo c.

Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de los conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan. *siendo necesaria la aplicación de planes que promuevan valores como la empatía y la objetividad así como el respeto y las buenas relaciones.*

Objetivo d.

Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas *tomando como referente el programa de acogida del centro*, la igualdad de derechos, tanto a hombres como a mujeres, *ofreciendo las mismas oportunidades a ambos mediante actividades compartidas*; y a las personas que presentan algún tipo de discapacidad *educando en su integración* y evitando su discriminación..

Objetivo e. Nueva redacción

Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana desarrollando hábitos de lectura, *dando impulso a la biblioteca y a las actividades de animación que de ella deriven*, y trabajar la expresión y la comprensión desde todas las áreas. *Aunque no es nuestro caso, conocer y apreciar la existencia de las otras modalidades lingüísticas de Aragón como parte integrante de su cultura.*

Objetivo f.

Adquirir en, al menos una lengua extranjera (*inglés*) la competencia comunicativa básica, *tanto en forma oral como escrita*, que les permita expresar y comprender mensajes sencillos, *pensamientos, vivencias, opiniones y desenvolverse en situaciones cotidianas y en contextos distintos al propio.*

Objetivo g.

Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana *en función de la realidad del barrio en la que se encuentra ubicado el centro. Trabajar fundamentalmente la comprensión y el razonamiento como primer paso para la resolución de problemas.*

Objetivo h.

Conocer, apreciar y valorar su entorno social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo, *para poder participar en su conservación y mejora*, con especial atención al patrimonio de la Comunidad Autónoma y sus peculiaridades territoriales, demográficas y lingüísticas.

Objetivo i.

Iniciarse en la utilización para el aprendizaje de las tecnologías de la información y la comunicación *como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse*, desarrollando una actitud crítica y *reflexiva* ante los mensajes que reciben y elaboran.

Objetivo j.

Utilizar diferentes medios de representación y expresión artística *como fuente de enriquecimiento y disfrute*, desarrollando la sensibilidad estética, la creatividad, *imaginación, iniciativa, respeto a otras formas de pensamiento y expresión*, e iniciarse en la construcción de propuestas visuales *mediante el aprendizaje de las principales técnicas y recursos de los diferentes lenguajes artísticos (música, plástica, literatura,...)*

Objetivo k.

Valorar la higiene y la salud *a través de diferentes programas educativos sobre higiene, alimentación y hábitos saludables*; *conocer y* 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.

Objetivo l.

Conocer y valorar los seres vivos más cercanos al ser humano *aprovechando los recursos del entorno próximo* y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado *y el desarrollo de la responsabilidad.*

Objetivo m.

Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los hábitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, *procurando que sean equilibradas y constructivas*, así como una actitud *solidaria* y contraria a la violencia y a los prejuicios que supongan discriminación *basada en la raza, la nacionalidad, la religión, la situación económica social, el sexo y cualquier otra característica individual o social.*

Objetivo n.

Fomentar la educación vial y actitudes de respeto, *con la colaboración de diferentes organismos de la localidad*, que incidan en la prevención de accidentes de tráfico.

1.2 La contribución de las áreas al desarrollo de las competencias básicas.

RELACIÓN DE ÁREAS Y COMPETENCIAS	
CONOCIMIENTO DEL MEDIO	Conocimiento e interacción en el mundo físico.
	Competencia cultural y artística.
	Competencia social y ciudadana.
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Competencia cultural y artística.
EDUCACIÓN FÍSICA	Conocimiento e interacción en el mundo físico.
	Competencia social y ciudadana.
LENGUA CASTELLANA	Comunicación lingüística.
LENGUA EXTRANJERA	Comunicación lingüística.
MATEMÁTICAS	Desarrollo de la competencia matemática.
RELIGIÓN CATÓLICA	Competencia social y ciudadana.
	Competencia cultural y artística.

1.3 Los enfoques didácticos y metodológicos más adecuados para la adquisición y desarrollo de las competencias básicas por parte del alumnado.

Un enfoque basado en la adquisición y desarrollo de las competencias básicas supone unos principios pedagógicos:

La escuela no puede conformarse con transmitir informaciones y conocimientos, ni siquiera que los alumnos aprendan los contenidos de las distintas áreas, sino que los alumnos reconstruyan sus modelos mentales y sus esquemas de conocimiento. Se trata de implicarlos activamente en los procesos de búsqueda, estudio, experimentación, reflexión, aplicación y comunicación y de vincular el conocimiento a las situaciones reales de la vida cotidiana.

La función del docente para el desarrollo de las competencias puede entenderse como la tutorización del aprendizaje de los alumnos, lo que implica una serie de acciones como diseñar, planificar, organizar, estimular, acompañar, evaluar y reconducir sus procesos de aprendizaje.

Todo esto exige:

- Priorizar la reflexión y el pensamiento crítico del alumnado, así como la aplicación del aprendizaje.
- Proponer diferentes y variadas situaciones de aprendizaje.
- Contextualización de los aprendizajes
- Utilización de diferentes estrategias metodológicas, insistiendo en los planteamientos de situaciones –problema y de una metodología investigativa.
- Potenciación de la lectura y el tratamiento de la información como estrategia de aprendizaje.
- Fomento de un clima escolar de cooperación y respeto.
- Utilización de materiales curriculares diversos.
- Coordinación metodológica y didáctica de los equipos docentes.
- Diversificación de las situaciones e instrumentos de evaluación y potenciación de su carácter formativo.

El proceso de enseñanza y aprendizaje debe cumplir los siguientes principios psicopedagógicos:

- Partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.
- Posibilitar que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos.
- Favorecer situaciones en las que los alumnos deben actualizar sus conocimientos.
- Proporcionar situaciones de aprendizaje que tienen sentido para los alumnos, con el fin de que resulten motivadoras.
- La organización de espacios y tiempos y recurso didácticos debe ser flexible, creativa y vinculada con el entorno social.

En coherencia con lo expuesto, **LAS ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR PROCESOS GLOBALIZADOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE** son los siguientes:

- **Metodología activa.**

Supone atender a dos aspectos íntimamente relacionados:

- Integración activa de los alumnos en la dinámica general del aula y en la adquisición y configuración de los aprendizajes.

- Participación en el diseño y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Priorizar la reflexión y el pensamiento crítico del alumnado, así como la aplicación del conocimiento frente al aprendizaje memorístico.

- **Motivación.**

- Consideramos fundamental partir de los intereses, demandas, necesidades y expectativas de los alumnos. También será importante arbitrar dinámicas que fomenten el trabajo en grupo.

- Contextualización de los aprendizajes

- **Autonomía en el aprendizaje.**

Como consecuencia de los dos puntos anteriores, la metodología favorece la mayor participación de los alumnos. Se concreta en los siguientes aspectos:

- La **utilización de un lenguaje sencillo, claro y estructurado** en la presentación de los nuevos contenidos.

- Propuesta de diferentes situaciones de aprendizaje que pongan en marcha en el alumnado procesos cognitivos variados.

- El **énfasis en los procedimientos y técnicas de aprendizaje**, que incluyen una reflexión sobre los contenidos objeto de estudio y una revisión final.

- Utilización de diferentes estrategias metodológicas, con especial relevancia del trabajo a partir de situaciones-problema.

- Potenciación de una metodología investigativa.

- Fomento del conocimiento que tiene el alumnado sobre su propio aprendizaje.

- **Programación cíclica**, perfectamente integrada en los objetivos generales de la etapa; y **una rigurosa selección de los contenidos**, que refuerzan lo aprendido en los cursos precedentes y abren el conocimiento hacia nuevos temas.

- **Atención a la diversidad del alumnado.**

Nuestra intervención educativa con los alumnos asume como uno de sus principios básicos tener en cuenta sus diferentes ritmos de aprendizaje, así como sus distintos intereses y motivaciones.

- **Sensibilidad por la educación en valores.**

- El progresivo acceso a formas de conducta más autónomas y la creciente socialización de los alumnos hace obligada la educación en valores. Ésta se contempla en la presentación

explícita de actividades que conducen a la adopción de actitudes positivas sobre el cuidado del propio cuerpo, la conservación de la naturaleza, la convivencia...

- Fomento de un clima escolar de aceptación mutua y cooperación.

- **Evaluación del proceso educativo.**

La evaluación se concibe de una forma holística, es decir, analiza todos los aspectos del proceso educativo y permite la retroalimentación, la aportación de informaciones precisas que permiten reestructurar la actividad en su conjunto.

- **Alternancia de diferentes tipos de actuaciones, actividades y situaciones de aprendizaje, teniendo en cuenta las motivaciones y los intereses del alumnado.**

- **Potenciación de la lectura y el tratamiento de la información como estrategia de aprendizaje.**

- **Enriquecimiento de los agrupamientos en el aula y potenciación del trabajo colaborativo entre alumnado y profesorado y entre el propio alumnado.**

- **Utilización de diferentes recursos y agrupamientos.**

- **Integración y uso de las TIC como herramienta cotidiana en las actividades de enseñanza aprendizaje.**

AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS

Los agrupamientos juegan un papel muy relevante en el cómo enseñar. El alumnado desarrolla diferentes capacidades en función del tipo de agrupamiento en el que se encuentre. Es, por tanto, necesaria una diferente organización física del aula en función de la actividad y el tipo de agrupamiento. En este sentido, se pueden poner en marcha, entre otros, el trabajo individual, por parejas, en pequeño grupo; la asamblea...

La diversidad de agrupamientos a lo largo de este proceso cumple dos objetivos:

- Proporciona una mejor explotación de las actividades escolares.
- Constituye un instrumento de adecuación metodológica a las necesidades de nuestros alumnos.

La selección de los diversos tipos de agrupamiento que se van a articular atiende a los siguientes principios:

- Parte del modelo educativo del centro.
- Responde a las posibilidades y recursos materiales y humanos del centro.
- Es suficientemente flexible para realizar adecuaciones puntuales en ciertas actividades.
- Se basa en la observación real de nuestros alumnos y en la predicción de sus necesidades..
- Mantiene una estrecha relación con la naturaleza disciplinar de la actividad o área.

CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO:

Estarán en función de la actividad, en función de los recursos y en función de los espacios y los tiempos.

TIPOS DE AGRUPAMIENTO:

- Aula.
- Gran grupo.
- Pequeño grupo.
- Talleres.
- Asamblea
- Grupos de actividad.
- Individual
- Pareja.

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

La distribución de espacios se formula a partir de los siguientes objetivos:

- Incrementar las posibilidades de interacción grupal.
 - Potenciar en la actividad escolar un grado de autonomía suficiente.
- Permitir el aprovechamiento de espacios ajenos a la propia aula.

EL ESPACIO DEL AULA

Algunos de los aspectos a tener en cuenta en el modelo de aula son los siguientes:

- Materiales integrantes del aula.
- Relación con agrupamientos.
- Disposición del aula.
- Recursos didácticos .
- Condiciones generales (iluminación,tamaño del aula, mobiliario, estado, etc.)

LOS ESPACIOS DE USO ESPECÍFICO

Algunos de estos espacios son los siguientes:

- Biblioteca.
- Patio
- Pabellón
- Sala de usos múltiples.
- Comedor.

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

La organización del tiempo se contempla desde una **perspectiva flexibilizadora**. De este modo tendremos en cuenta la diversidad de motivaciones y ritmos de aprendizaje de los alumnos/as y las actividades que vamos a desarrollar...dentro del horario destinado para cada área.

SELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAN A AUTILIZAR, INCLUIDOS LOS MATERIALES CURRICULARES Y LIBROS DE TEXTO PARA USO DEL ALUMNADO

Los criterios de selección de los materiales curriculares y los recurso didácticos tienen que ser coherentes con las estrategias metodológicas que están en la base del proceso de enseñanza – aprendizaje. De este modo los recursos que utilizemos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Adecuación al contexto educativo del centro.
- Correspondencia de los objetivos promovidos con los enunciados en el *Proyecto Educativo de Centro*.
- Coherencia de los contenidos propuestos con los objetivos.
- La acertada progresión de los contenidos y objetivos, su correspondencia con el nivel y la fidelidad a la lógica interna de cada área.
- La adecuación a los criterios de evaluación del centro.
- La variedad de las actividades, diferente tipología y su potencialidad para la atención a las diferencias individuales.
- La claridad y amenidad gráfica y expositiva.
- La existencia de otros recursos que facilitan la actividad educativa.
- La naturaleza de los recursos será de diferente índole:
 - Materiales convencionales:
 - Materiales impresos y fotocopiados.
 - Materiales de imagen fija no proyectados.
 - Tableros didácticos.
 - Otros: juegos, materiales de investigación, de la vida cotidiana...
 - Medios Audiovisuales:
 - Proyectoros.
 - Materiales sonoros(audio)
 - Materiales audiovisuales (Video...)
 - De las Nuevas tecnologías:
 - Programas informáticos.
 - Servicios telemáticos.
 - TV, video interactivo.

Atendiendo a todos ellos, **la selección de los materiales curriculares y el libro de texto para el uso del alumnado** deberán cumplir una serie de características concretas que están plasmadas a continuación:

1. Se encuadra con coherencia en el *Proyecto Educativo de Centro*.
2. Cubre los objetivos del currículo.
3. El número de unidades organiza adecuadamente el curso.
4. Los objetivos están claramente explicitados.
5. Los contenidos se han seleccionado en función de los objetivos.
6. La selección de contenidos está adecuada al nivel de desarrollo psicoevolutivo de los alumnos.
7. La progresión es adecuada.
8. Contribuye al desarrollo de las competencias básicas.
9. Parte de los conocimientos previos de los alumnos.
10. Asegura la realización de aprendizajes significativos.

11. Despierta la motivación hacia el estudio y el aprendizaje.
12. Potencia el uso de las técnicas de trabajo intelectual.
13. Presenta actividades de refuerzo y de ampliación.
14. La cantidad de actividades es suficiente.
15. Permiten la atención a la diversidad.
16. Las actividades están bien diferenciadas de los contenidos.
17. Las informaciones son exactas, actuales y científicamente rigurosas.
18. La información y las explicaciones de los conceptos se expresan con claridad.
19. Facilita la memorización comprensiva mediante una adecuada organización de las ideas, destacando las principales sobre las secundarias.
20. El lenguaje está adaptado al nivel.
21. Las imágenes aportan aclaraciones o ampliaciones al texto.
22. Se recurre suficientemente a la información gráfica mediante esquemas, tablas, gráficos, mapas, etc.
23. La disposición de los elementos en las páginas aparece clara y bien diferenciada.
24. El aspecto general del libro resulta agradable y atractivo para el alumno.
25. Presenta materiales complementarios que facilitan el desarrollo del proceso docente.

1.4 Criterios, procedimientos e instrumentos generales sobre evaluación de los aprendizajes del alumnado. Información a las familias.

Entendemos la evaluación como un **proceso integral**, en el que se contemplan diversas dimensiones o vertientes: análisis del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, análisis de la práctica docente y los procesos de enseñanza y análisis del propio proyecto curricular.

En cuanto al **proceso de aprendizaje** la evaluación la planteamos de la siguiente forma:

- Individualizada, centrada tanto en su situación inicial como en la evolución y particularidades de cada alumno.
- Integradora: Teniendo en cuenta la existencia de diferentes grupos y situaciones para la flexibilización de los criterios de evaluación.
- Cualitativa: Se evaluarán de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno y no sólo los de carácter cognitivo.
- Orientadora: Proporcionará a los alumnos la información necesaria que les permita adquirir las estrategias apropiadas para mejorar su aprendizaje.
- Continua: Consideramos el aprendizaje como un proceso contrastando los diversos momentos o fases.
 - Evaluación inicial: como punto de partida de cada alumno.
 - Evaluación formativa: dando importancia a la evolución a lo largo del proceso.
 - Evaluación sumativa: Considerando los resultados al término del proceso de aprendizaje.
- Se incorporarán elementos de autoevaluación y coevaluación que impliquen a los alumnos y alumnas en el proceso.

Para la evaluación del **proceso de enseñanza y la práctica docente** se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Organización y coordinación del equipo.
- Planificación de las tareas, dotación y distribución de medios y tiempos.
- Participación: Ambiente de trabajo e implicación, acuerdos y toma de decisiones del profesorado; relación e implicación de los padres; relación entre alumnos y entre alumnos y profesores así como entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Respecto a la **evaluación del propio proyecto curricular** se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- Desarrollo de la programación en los distintos niveles.
- Relación entre objetivos y contenidos.
- Adecuación de objetivos y contenidos.
- Adecuación de medios y metodología con las necesidades reales.

Procedimientos e instrumentos:

- **Proceso de aprendizaje:**

- Observación sistemática: escala de observación y registro anecdótico personal.
- Análisis de las producciones de los alumnos: monografías, resúmenes, trabajos de aplicación y síntesis, cuaderno de clase, textos escritos y producciones orales.
- Intercambios orales con los alumnos: diálogo, entrevistas, puestas en común y asambleas.
- Pruebas específicas: objetivas, abiertas, exposición de un tema y resolución de ejercicios.
- Autoevaluación: coevaluación, grabaciones.

- **Proceso de enseñanza:**

- Cuestionarios: a los alumnos y a los padres.
- Intercambios orales: entrevistas con alumnos, debates, entrevistas y reuniones con padres.
- Observador externo.

Información a las familias:

Corresponde a los tutores informar regularmente a los padres o tutores legales de sus alumnos. Esta información se realizará por escrito, al menos con una periodicidad trimestral. A este fin el centro dispone de modelos de comunicación.

Los tutores disponen en las horas complementarias de su horario de un tiempo específico semanal destinado a la atención individual de padres y/o madres de los alumnos mediante cita previa.

Trimestralmente se convocará una reunión de grupo con los padres o tutores legales para informar y favorecer la comunicación entre el centro y la familia.

Siempre que se crea conveniente o necesario y previa comunicación al jefe de estudios, podrá convocarse de forma extraordinaria, fuera de los tiempos arriba establecidos, a las familias de los alumnos con el fin de dar solución a situaciones de carácter urgente.

Antes de adoptar la decisión de que un alumno no promocione y deba permanecer un año más en el ciclo, el tutor oirá a los padres o tutores legales del alumno y les comunicará la naturaleza de las dificultades así como las medidas complementarias que se propone adoptar con vistas a subsanarlas.

1.5 Orientaciones para incorporar la educación en valores a través de las distintas áreas, de la organización y funcionamiento del centro y de los aspectos didácticos y metodológicos.

En el mundo diverso, cambiante y global en el que nos ha tocado vivir se están produciendo cambios significativos que afectan a distintos ámbitos de la vida de las personas, su entorno físico y en la manera de relacionarse.

Por una parte, la pérdida (o cambio) de valores y normas de conducta en las que nos hemos venido apoyando; por otra, aspectos como la degradación del medio, el consumo indiscriminado, la discriminación hacia otras personas por motivos diversos, el reparto injusto de la riqueza, los mensajes de violencia que llegan de todas partes y además la necesidad de reforzar toda una serie de hábitos democráticos y de convivencia, nos obligan a incorporar en nuestro currículo la educación en valores de forma que la asimilación de estos por parte de nuestros alumnos los sitúe en condición de afrontar su vida personal, familiar, escolar y social de forma positiva.

La Educación en valores se trabajará a través de todas las áreas del currículo y en todas las actividades escolares para desarrollar las diferentes competencias, capacidades y facetas que hacen de cada alumno un ser colectivo y a la vez singular (único y diferente a los demás).

Se ha de tratar desde planteamientos generales, de forma transversal y global. El aprendizaje significativo, que se establece desde la realidad inmediata del alumno, propicia además esta forma de abordar los valores, dado que la misma situación contextual que introduce los conocimientos de un área sirve de base a estos contenidos. También pueden éstos constituirse como elementos organizadores. Además, una metodología adecuada debe cuidar especialmente la coherencia entre los contenidos y la forma de actuar en el aula.

Nos proponemos trabajar los siguientes temas, que se articulan en torno a la educación de valores democráticos:

Educación para la convivencia:

En la convivencia se producen tensiones, enfrentamientos, que es necesario resolver con una actitud positiva. Los niños deberán aprender por propia experiencia las actitudes básicas para una convivencia: respeto, diálogo, solidaridad, cooperación y participación, así como la observación de normas. Aprender a ser tolerantes es fundamental para una buena convivencia, por lo que deben ejercitarse en respetar las opiniones o prácticas de los demás.

Educación intercultural:

Las diferencias culturales entre los distintos pueblos son un rico patrimonio que hay que conocer para valorar a todas las personas por igual. El niño debe acercarse al conocimiento de otras realidades, con la finalidad de respetar las costumbres y formas de vida que allí se manifiestan.

Educación para la Paz:

El niño debe asumir que la construcción de la paz es tarea de todos y la mejor manera de superar estos problemas es el diálogo. Debe ser sensible ante los problemas de la sociedad y ser capaz de emitir juicios críticos respecto a ellos para adoptar actitudes y comportamientos libremente asumidos.

- **Educación para la igualdad:**

Los alumnos deben analizar y valorar el papel de la mujer en la sociedad y situarla en situaciones iguales a las del hombre, tanto en el ámbito de la escuela como en el del trabajo y en otros contextos cotidianos.

También deben valorar y cuidar el lenguaje, las actitudes y las representaciones que puedan llevar cierta carga de discriminación sexista. La coeducación debe favorecer el conocimiento mutuo entre sexos y debe servir de base hacia el respeto por las características de cada sexo.

- **Educación para la promoción de la salud:**

El alumno deberá tomar conciencia, de forma progresiva, de su cuerpo, de sus posibilidades y limitaciones, adquirir hábitos duraderos de salud e higiene y comprender la importancia de estar sanos y fuertes.

- **Educación ambiental:**

Se deben desarrollar actitudes de cuidado con el entorno y de protección del mismo, planteando en este momento, más que una actitud de simple respeto, la participación activa en la reconstrucción del mismo.

- **Educación vial:**

Los alumnos deben estar capacitados en su faceta de peatón autónomo y posible conductor de bicicleta. Para ello sirven como ejes la globalización las unidades referidas al medio social: la calle, la ciudad, los pueblos... Deben conocer las normas y señales que regulan la circulación de vehículos y personas y adquirir hábitos y conductas que le permitan desenvolverse en situaciones concretas como es el uso de cualquiera de los medios de transporte, privados y colectivos, con garantías de seguridad.

- **Educación sexual:**

La sexualidad infantil es una de las puertas por la cual el niño desarrolla su personalidad y sus relaciones con la afectividad. Habrá que tratar ésta como algo natural para que el niño conozca su propio cuerpo, sus sensaciones y vaya construyendo una identidad sexual propia.

Se plantea como exigencia natural de la formación integral de la persona. El objetivo es conocer los cambios corporales que aparecen con el crecimiento y que diferencian físicamente a los dos sexos.

- **Educación para el consumidor responsable:**

Los niños deben reflexionar sobre la carga consumista que lleva la mayoría de opciones de compra y a distinguir lo necesario de aquello de lo que pueden prescindir fácilmente. Deben adquirir instrumentos de análisis y crítica que les permita adoptar una actitud personal frente a las ofertas consumistas

El aprovechamiento de elementos que se consideran de desecho proporciona experiencias que desarrollan en los niños y niñas los hábitos adecuados de utilización de los recursos que tienen a su alcance.

Para abordar una educación en valores, al alumno deben plantearse situaciones de aprendizaje en las que se propicie:

- El desarrollo de la personalidad apoyándonos en valores universales y democráticos como: la libertad de expresión, el respeto, la igualdad, la justicia, la solidaridad...
- La adquisición de actitudes dialogantes para ponerse de acuerdo con los demás y resolver conflictos.
- Actividades que afiancen los vínculos afectivos y tiendan a mejorar el clima de aula.
- La construcción de una imagen positiva de sí mismos para afrontar la vida con garantía de éxito y poder participar activamente en la sociedad de la cual forma parte.
- La comprensión, el respeto y la creación de normas de convivencia justa que regulen la vida colegial y colectiva en paz y armonía.
- La adquisición de habilidades para realizar juicios morales y empezar a orientar nuestra vida aprendiendo a tomar decisiones que nos hagan sentir bien a nosotros mismos y a los demás.
- El desarrollo de una actitud crítica ante la realidad social que nos toca vivir.

Estas situaciones se concretarán en las siguientes acciones:

- Elaboración de normas de convivencia consensuadas.
- Toma de decisiones de forma democrática.
- Trabajo en equipo
- Actividades de dinámica de grupo y de mejora de autoestima.
- Uso del trabajo cooperativo, fomentando la participación, el diálogo y la responsabilidad.
- Realización de rutinas que faciliten la autonomía.
- Desarrollo de juegos que fomenten las relaciones equilibradas, actitudes de respeto y solidaridad, evitando todo tipo de discriminación.
- Asamblea para el diálogo, el debate y la resolución de conflictos.

Aunque son aspectos a trabajar en todos los niveles, las características de los alumnos y su nivel de maduración exigen una clasificación y secuenciación de los mismos.

1.6 Estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita en todas las áreas para el desarrollo de la competencia lectora y escritora.

Biblioteca

Impulso Océano Atlántico (proyecto)

Mayores y pequeños

Lectura diaria

Representaciones

Plan de mejora de la ortografía

Participación en concursos literarios.

1.7 Estrategias para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el currículo.

El desarrollo de la Competencia Digital en el centro se verá favorecido por el uso e integración de las TIC en el aula, llevando a cabo el trabajo de las siguientes maneras:

- Aula de informática del edificio de Educación Infantil:
- Se mantiene el aula de informática creada el curso pasado en el edificio de Educación Infantil, cuya organización y funcionamiento de esta aula la lleva a cabo el Equipo Didáctico del ciclo.

Fundamentalmente se utilizan:

- a) Programas educativos de distintos niveles.
 - b) Actividades diversas relacionadas con los aprendizajes de las distintas áreas.
 - c) Búsqueda de información a través de Internet.
 - d) Programas de ofimática: Word, Power Point,...
- En una de las aulas de Infantil se dispone de un cañón proyector y un ordenador portátil. Se llevarán las actividades anteriormente reseñadas pero favoreciendo el trabajo en gran grupo o mediano grupo.
 - Dentro de las aulas de Primaria: en el primer y segundo ciclo, se dispone de dos ordenadores de mesa por clase, además de un ordenador portátil y un proyector; en el tercer ciclo se dispone de tablets para profesorado y alumnos, así como una pizarra digital tanto en 5º como en 6º. La utilización de cada ordenador es muy diversa, y depende del criterio de cada profesor o profesora. Es conveniente plantear conjuntamente la utilización de las TIC dentro de las programaciones como herramienta didáctica en los distintos niveles para favorecer el desarrollo de la Competencia Digital.
 - Informatización Biblioteca: Se continúa informatizando este servicio. Para facilitar esta tarea el ordenador tiene conexión inalámbrica a la red en ese espacio.
 - También hay un ordenador con conexión a Internet en la sala del AMPA.
 - Así mismo se encuentran ordenadores de mesa ubicados en las aulas de apoyo de PT y AI, Religión y Compensatoria.
 - También existe la posibilidad del uso de un proyector “itinerante” por las clases. Esta es una herramienta muy utilizada y solicitada, que favorece el trabajo en el aula desde diferentes perspectivas, aunque es objetivo del centro que en todos los ciclos dispongan de los medios necesarios.
 - En la sala de usos múltiples se instalaron medios audiovisuales, en la que se pueden llevar actividades en las que se requieran herramientas digitales como: (video, DVD, Proyector Digital, Equipo de audio, Ordenador...).
 - Durante este curso se van a desarrollar dos programas institucionales en relación con las T.I.C. que son: Programa Pizarra Digital y Programa Escuela 2.0 y se continuará trabajando en el Blog.

- Programa Pizarra Digital:
- Es el séptimo curso que el centro participa en el programa Pizarra Digital por lo que los alumnos/as del tercer ciclo disponen de Tablet-PC por alumno/a.
- Los alumnos de 5º de Primaria se incorporan este curso al programa, por lo que el objetivo prioritario para el primer trimestre es:
 - Informar a las familias de los propósitos del programa.
 - Familiarizarse con la herramienta informática y conocer sus posibilidades y el cuidado que requiere su utilización.
 - Incorporar de forma progresiva actividades en las distintas áreas.

En los trimestres posteriores, se trata de ir generalizando su uso e incorporando otras actividades que potencien:

- La búsqueda y tratamiento de información.
- La organización de la misma.
- La comunicación y exposición de los trabajos, utilizando una cuidada presentación.

Los alumnos de 6º, aunque ya veteranos y superadas las dificultades propias de los principiantes, deberán utilizar durante el primer trimestre los Tablet-PC de forma progresiva facilitando así el camino y procurando evitar los fallos detectados durante el curso anterior, insistiendo en algunos conceptos básicos. Esta puesta a punto ayudará a los alumnos/as de nueva incorporación a ponerse al día.

En los dos trimestres siguientes se pretende:

- Utilización generalizada de los Tablet-PC en las distintas áreas, cuando la actividad lo requiera.
- Elaboración de proyectos de trabajo en los que la búsqueda y organización de información así como la exposición de la misma sea fundamental
- Desarrollo de proyectos individuales y en equipo. Éstos últimos les ayudarán a llevar a cabo un reparto de tareas y toma de decisiones compartidas.

En relación a este programa, destacar que los tablets sobrantes en el tercer ciclo por número de matrícula se ha llegado al acuerdo de utilizarlos por el resto de los cursos si bien es posible fomentando su uso en 2º ciclo para ir trabajando con los alumnos y así facilitar su uso en el tercer ciclo.

Programa Escuela 2.0:

Este es el tercer curso que el centro participa en el Programa Escuela 2.0. Este programa consiste en la utilización e integración de las P.D.I. (Pizarra Digital Interactiva), en el quehacer diario de las aulas del tercer ciclo, como un instrumento que desarrolla estrategias de enseñanza/aprendizaje motivadoras y adecuadas al desarrollo de la Competencia Digital. Este programa se llevará a cabo conjuntamente y de manera coordinada con el programa Pizarra Digital.

Durante este curso y una vez colocadas las PDI en las aulas de 5º y 6º, el trabajo, dentro de este programa, irá encaminado a:

- Conocimiento y uso de PDI
- Desarrollo de trabajos con esta herramienta digital.
- Desde este programa se sigue solicitando la adquisición de Programas Antivirus que protejan los ordenadores. Así mismo la potencia de la red inalámbrica era insuficiente por lo que el centro continúa adecuando las condiciones para poder trabajar de forma adecuada, especialmente cuando se utilizan los tablets con un grupo completo.

1.9 Los criterios para la promoción del alumnado y previsiones para realizar la información a las familias.

BASE LEGAL:

- **EL REAL DECRETO** 1344/1991, de 6 de septiembre, que establece el currículo de la Ed. Primaria, en su artículo 10, punto 4, dice:

Al término de cada ciclo, y como consecuencia del proceso de evaluación, se decidirá acerca de la promoción de los alumnos al ciclo siguiente. Las decisiones serán adoptadas por el Profesor tutor, teniendo en cuenta los informes de los otros Profesores del grupo de alumnos.

El mismo Decreto, en su artículo 11, dice:

Punto 2: En el marco de dichas medidas, al final de cada ciclo se decidirá si el alumno promociona, o no, al ciclo siguiente. La decisión irá acompañada, en su caso, de medidas educativas complementarias encaminadas a contribuir a que el alumno alcance los objetivos programados.

Punto 3: Las decisiones a las que se refiere el apartado anterior exigirán la previa audiencia de los padres o tutores del alumno, cuando comporten que éste no promocione al ciclo o a la etapa siguientes.

Punto 4: La decisión de que un alumno permanezca un año más en el mismo ciclo sólo podrá adoptarse una vez a lo largo de la Educación Primaria.

- La **ORDEN de 12 de noviembre de 1992** sobre evaluación en Ed. Primaria, en su apartado decimotercero, dice:

Punto 3: Como consecuencia de la evaluación final de ciclo, el tutor, teniendo en cuenta los informes de los otros maestros especialistas y, en su caso, de los maestros de apoyo, decidirá si el alumno promociona o no al ciclo siguiente, o a la etapa siguiente, si la decisión se adopta al término del último ciclo de la Educación Primaria.

Punto 4: Cuando la decisión a que se refiere el apartado anterior comporte la no promoción al ciclo o etapa siguientes, el tutor deberá tomarla previa audiencia de los padres o tutores legales del alumno. Cualquiera que sea la decisión finalmente adoptada, ésta irá acompañada de una indicación de medidas educativas encaminadas a contribuir a que el alumno alcance los objetivos

programados. La naturaleza de las medidas se hará constar en el informe de evaluación a que se refiere el punto noveno de esta Orden, que corresponde al final de ciclo.

Punto 5: La decisión de que un alumno permanezca un año más en la Educación Primaria sólo podrá adoptarse una vez a lo largo de la etapa, tal como establece el artículo 11.4 del REAL DECRETO.

- En las **Orientaciones sobre la Evaluación** de los textos institucionales, figura lo siguiente:

Cuando los datos recogidos y valorados del proceso de enseñanza y aprendizaje de un alumno o alumna demuestren que no ha alcanzado los objetivos educativos establecidos, pueden tomarse varias decisiones, entre las que se encuentra la de la promoción al ciclo o etapa siguiente o la permanencia por un periodo de tiempo en el mismo ciclo.

En ambos casos, pero obviamente con mayor razón en la segunda posibilidad, esta decisión debe ir acompañada de un informe de las adaptaciones y medidas educativas que permitan situar al alumno en las mejores condiciones de progreso. Es preciso hacer hincapié en que no siempre la mejor para superar los objetivos no conseguidos es la permanencia del alumno en el mismo ciclo, teniendo en cuenta además que, según el artículo 11.4 del Decreto del currículo, "la decisión de que un alumno permanezca un año más en un ciclo sólo podrá tomarse una vez a lo largo de la Etapa Primaria.

- La **LEY ORGÁNICA** 10/2002 de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en su artículo 17, plantea la evaluación y la promoción en los siguientes términos:

Punto 1: La evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos será continua y tendrá en cuenta el progreso del alumno en el conjunto de las distintas áreas.

Punto 2: Los profesores evaluarán a los alumnos teniendo en cuenta los objetivos específicos y los conocimientos adquiridos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación que se establezcan en el currículo.

Punto 3: Los alumnos accederán al ciclo siguiente si han alcanzado los objetivos correspondientes establecidos en el currículo. Cuando un alumno no haya alcanzado los objetivos, podrá permanecer un curso más en el mismo ciclo. Esta medida podrá adoptarse una sola vez a lo largo de la Educación Primaria.

Punto 4: Los alumnos que accedan al ciclo siguiente con evaluación negativa en alguna de las áreas, recibirán los apoyos necesarios para la recuperación de éstas.

- **DECRETO** 217/2000, de 19 de diciembre (BOA de 27 de diciembre), del Gobierno de Aragón, de atención al alumnado con necesidades educativas especiales, en su artículo 13 plantea:

Punto 2: Excepcionalmente, los Directores de los Servicios Provinciales podrán autorizar la permanencia durante un año más en la etapa de educación infantil a aquellos alumnos que lo requieran. Esta autorización no impedirá la posibilidad de prolongar un año más la permanencia en cada una de las etapas obligatorias.

Punto 4: El Departamento de Educación y Ciencia regulará el procedimiento de flexibilización del periodo de escolarización obligatoria para aquellas situaciones derivadas de sobredotación

intelectual, potenciando modelos organizativos flexibles en los centros, con estructuras ágiles y adaptadas a las diferentes citaciones que deban atender con respecto a las necesidades educativas especiales de estos alumnos.

- **ORDEN** de 25 de junio de 2001 (BOA 6 de julio de 2001), del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se regula la acción educativa para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de condiciones personales de discapacidad física, psíquica o sensorial o como consecuencia de una sobredotación intelectual. En su artículo undécimo dice:

Punto 1: Excepcionalmente, en Educación Infantil, los directores de los servicios provinciales podrán autorizar la permanencia del alumno durante un año más en el segundo ciclo de esta etapa, a petición de la dirección del centro donde estén escolarizados.

Punto 2: En Educación Primaria, los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, cuando exista un desfase significativo entre los objetivos para él propuestos y los correspondientes a la etapa, permanecerán siete años en la misma. Se procurará que la repetición se realice en el momento más adecuado con el desarrollo de cada alumno y teniendo en cuenta su socialización.

- **ORDEN** de 25 de junio de 2001 (BOA 6 de julio de 2001), del Departamento de Educación y Ciencia, en la que se establecen las medidas de intervención educativa para el alumnado con NEE que se encuentra en situaciones personales, sociales o culturales desfavorecidas o que manifiesten dificultades graves de adaptación escolar. En su artículo decimotercero dice:

Punto 1: Los alumnos de compensación educativa de todas las etapas a que se refiere la presente Orden, serán evaluados tomándose como referencia los criterios fijados en las correspondientes adaptaciones curriculares, reflejándose los resultados de la misma en el expediente personal del alumno. Figurarán las siglas A.C. (Adaptación Curricular) en cada área adaptada, así como cuantas observaciones sean precisas.

- **RESOLUCIÓN** de 4 de septiembre de 2001 (BOA 19 de septiembre de 2001), de la Dirección General de Renovación Pedagógica, por la que se dictan instrucciones sobre los procedimientos a seguir para solicitar la flexibilización del periodo de escolarización, adecuar la evaluación psicopedagógica, determinar el sistema de registro de las medidas curriculares excepcionales adoptadas y orientar la respuesta educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a sobredotación intelectual. En el apartado tercero, dice:

Punto 2: La anticipación del inicio de la escolarización obligatoria o la reducción del periodo de escolarización se llevará a cabo, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 24 de abril de 1996, cuando en la evaluación psicopedagógica se valore que el alumno tiene un rendimiento global excepcional y continuado, presenta equilibrio con los ámbitos afectivos y de inserción social y, además, tiene adquiridos los objetivos de ciclo o curso y se prevea que esta medida es adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y de su socialización.

2. CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA PROMOCIÓN O PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN EL MISMO CICLO O ETAPA.

Considerando la importancia que tiene la promoción o permanencia en el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, en su historial académico y en su propia vida, el Equipo

Docente de este centro se apoyará en los siguientes criterios cuando tenga que tomar una decisión al respecto.

1. ¿Es posible que, con las medidas educativas adecuadas pueda alcanzar el nivel correspondiente?. O por el contrario su inmadurez requiere tiempo.

En el primer caso promociona acompañando esta decisión con las medidas adecuadas que le faciliten el progreso. En el segundo caso es preferible que permanezca para que vaya adquiriendo la madurez que un año más puede proporcionarle.

2. ¿Las dificultades en el aprendizaje son consecuencia del desconocimiento correcto del idioma?.

Si es el único motivo, debe promocionar con el apoyo necesario que le permita desenvolverse en el idioma español.

3. ¿Su integración en el grupo favorece o dificulta su aprendizaje?.

Si el dejar a su grupo puede ocasionarle problemas de adaptación es, puede sufrir un retroceso, por lo que procede su promoción. Si por lo contrario no está adaptado al grupo, puede ser conveniente que permanezca con otro grupo distinto, según las características del mismo.

4. ¿Sus dificultades provienen de situaciones problemáticas puntuales de tipo personal o familiar?.

En tal caso, con los apoyos necesarios, el alumno o alumna debe promocionar.

5. Como es prácticamente imposible encasillar todas las circunstancias que pueden darse, se tendrá en cuenta cualquier otra circunstancia que pueda afectar el desarrollo, maduración, equilibrio o aprendizaje del alumno.

Otras consideraciones:

- Conveniencia de permanecer en el mismo ciclo, a ser posible, en los primeros ciclos.
- Aunque la responsabilidad última es del tutor/a, la decisión se tomará siempre teniendo en cuenta las informaciones de todos los profesores que trabajan con el alumno/a.
- En caso de promoción sin la consecución de los objetivos propuestos, se arbitrarán las medidas necesarias para que tal decisión facilite el aprendizaje del alumno/a.

1.10 Los criterios para evaluar y revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente (y el proyecto curricular)

Justificación
Análisis de resultados.
Unificación de procesos.

1.12 Los criterios y estrategias para la coordinación entre ciclos y etapas.

Siendo una de las prioridades del centro la coordinación necesaria de la comunidad educativa con el fin de trabajar todos en una misma dirección, se organiza la relación y el intercambio entre los siguientes sectores

Interciclos:

En la organización general del centro se planifican reuniones quincenales entre los profesores/as que intervienen en cada ciclo.

Entre ciclos y etapas:

Con el fin de que los profesores tengan la información pertinente que les permita atender al grupo de alumnos de la forma más adecuada, se celebrarán reuniones al finalizar el curso entre los tutores/as del ciclo que acaba con los del ciclo que comienza. De la misma forma se llevarán a cabo reuniones entre las etapas de Infantil y Primaria

A nivel de centro.

En las propias reuniones quincenales del Equipo docente, así como en Claustros y Consejos se tomarán decisiones de carácter general que pueden afectar a algunos o a todos los ámbitos.

Estas decisiones pueden ser de carácter metodológico, de convivencia, de organización, etc., aunque el fin último es que todos actuemos en una misma línea.

Con los centros de secundaria.

En el último trimestre se realizan , con los centros de secundaria de la localidad unas reuniones en las que participan los jefes de estudio de cada centro y el tutor/a del centro de Primaria en la que se efectúa un intercambio de información que proporciona al IES datos de interés y facilita el agrupamiento de alumnos y orientación de los alumnos.

1.13 Criterios para la programación del área de Atención Educativa.

Durante el tiempo establecido en cada uno de los distintos niveles en los que se imparte Atención Educativa, el centro establece unas líneas generales de actuación, a partir de las cuales cada tutor/a desarrollará la programación de cada curso/ciclo.

✓ No se pretende trabajar aspectos propiamente curriculares, que deben tratarse con el grupo entero por igual.

✓ Nos planteamos llevar a cabo una programación que refuerce distintos aspectos: relación, organización escolar y estrategias diversas haciendo a los alumnos/as más competentes en las distintas situaciones que tanto el ámbito escolar y la vida en general les va a plantear.

Los temas que se proponen son los siguientes:

CONTENIDOS	COMPETENCIAS RELACIONADAS
- Lógica-matemática - Refuerzo a la atención y la memoria	Matemática
- Creatividad	Cultural y artística
- Rutinas y hábitos de trabajo	Autonomía e iniciativa personal
- Técnicas de trabajo intelectual: esquemas, resúmenes, subrayado, mapas conceptuales, etc	Aprender a aprender
- Valores universales: amistad, compañerismo, justicia, bondad, solidaridad...	Social y ciudadana

- Estrategias de resolución de problemas	Matemática/Autonomía e iniciativa p.
- Taller de lectura y escritura	Lingüística
-Tratamiento de la información y la comunicación	Tratamiento informático y competencia digital.

A partir de estos temas cada ciclo/nivel hará la programación a seguir durante el presente curso, en coordinación con los demás, procurando que haya una continuidad lógica.

PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA
2. Plan de atención a la diversidad

INTRODUCCIÓN

Introducción:

Parte de este documento se elaboró durante el pasado curso. Ahora procedemos a completarlo así como a su revisión y actualización con los datos relativos al curso actual.

a) Clarificación de lo que se entiende en el centro por diversidad, atención a la diversidad y otros conceptos relacionados.

La comunidad escolar de este centro, entiende por diversidad toda circunstancia que contribuya a dificultar el aprendizaje y la normal integración de cualquier alumno o alumna a nivel de aula o centro, sea cual sea el motivo que la origine.

Nuestro criterio se apoya, entre otros, en los siguientes textos:

- La Constitución Española, artículo 27, cuando habla de "*establecer medidas encaminadas a la compensación de desigualdades de origen dentro del sistema educativo*".
- El DECRETO 217/2000, de 19 de diciembre, del Gobierno de Aragón que, en la misma línea que la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, califica en su artículo 1 de necesidades educativas especiales "*las del alumnado que requiera durante su escolarización o parte de ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, de sobredotación intelectual, de trastornos graves de conducta o por hallarse en situación desfavorecida como consecuencia de factores sociales, económicos, culturales, de salud u otras semejantes*".
- En las dos ÓRDENES de 25 de junio de 2001, del Departamento de Educación y Ciencia que regulan y establecen medidas de intervención educativa dirigidas a las necesidades del alumnado reflejadas en el DECRETO reflejado en el párrafo anterior.

b) Justificación del Plan de Atención a la Diversidad.

Además de obedecer al cumplimiento de la normativa, entendemos la importancia que, en éste y en otros centros, tiene la elaboración de un proyecto específico para la atención a la diversidad, que unifique criterios respecto a la misma y plantee las estrategias adecuadas a la realidad escolar, de forma organizada y sistemática, utilizando los medios disponibles para ello y reclamando los necesarios para que la puesta en marcha del Plan sea posible y resulte efectiva.

Las características de un número significativo de nuestro alumnado justifican sobradamente esta planificación:

- Desventaja respecto al acceso, permanencia y promoción por factores sociales.
- Incorporación tardía.
- Escolarización irregular.
- Dificultades de adaptación.
- Alumnado perteneciente a minorías étnicas o culturales.
- Situaciones sociales en desventaja.
- Alumnos inmigrantes con desconocimiento de la lengua castellana.
- Alumnos con dificultades por motivos de salud, itinerancia familiar o por tutela judicial.
- Sobredotación intelectual.

- Discapacidad física, psíquica o sensorial.

(Aspectos contemplados en la ORDENES del 25 de junio antes mencionadas).

Análisis de la situación sociocultural de la zona en que está ubicado el centro.

El C. P. Salvador Minguijón se encuentra ubicado en el casco urbano antiguo de Calatayud, asistiendo preferentemente los niños/as de las familias que habitan en las calles cercanas a éste. No obstante, atiende a alumnos procedentes de otras zonas de Calatayud e incluso de Llumes y Abanto en transporte escolar.

En la actualidad nos encontramos con una nueva, numerosa y creciente población de inmigrantes procedentes de Rumanía, Marruecos y Latinoamérica. (En mayor porcentaje los primeros).

La población rumana de la zona son núcleos familiares (ya han hecho la reagrupación familiar) totalmente integrados con la población de origen del barrio. Suelen estar en casas viejas en régimen de alquiler y que reúnen las condiciones mínimas de habitabilidad (luz, agua corriente, alcantarillado, condiciones higiénicas,...).

La principal actividad económica de esta población es el trabajo por cuenta ajena. Trabajos por contratos por cortos periodos que se renuevan a su finalización o bien cambian de trabajo para mejorar económicamente. Los trabajos realizados son desde la recolección de la fruta en la temporada, la construcción y las mujeres en trabajos domésticos.

El conocimiento del idioma es primario, pero muestran mucho interés por aprender e integrarse dentro del colegio.

Los adultos demuestran interés en el aprendizaje del idioma acudiendo a los cursos de idioma organizados por diferentes entidades e instituciones.

Las condiciones sanitarias son buenas ya que todos tienen derecho a la cartilla de la Seguridad Social y acuden al médico con normalidad.

En el entorno donde se ubica el colegio nos encontramos con una importante población gitana que reside en la zona, al menos, la segunda generación.

Viven en casas viejas pero que reúnen las condiciones mínimas de habitabilidad, son vivienda propias que continuamente las están arreglando.

Las actividades laborales a las que se dedican son contratos eventuales y de temporada, disminuyendo la venta ambulante.

Las condiciones sanitarias son buenas, todos tienen cartilla de la seguridad social y los niños tienen al día su cartilla de vacunación y revisiones.

Sólo existe una familia de etnia gitana, que habita fuera de la zona que consideramos del entorno del colegio, que presenta múltiples problemas dentro del colegio (falta de higiene, absentismo escolar...). Es difícil trabajar con dicha familia ya que no prestan la mínima

colaboración. La madre en múltiples ocasiones ha manifestado que sus hijas deberían acudir al colegio que se encuentra más cerca de su casa, ya que al acortar la distancia asistirían con más asiduidad a clase.

Al colegio también asisten menores pertenecientes a una familia totalmente desestructurada, cuyo núcleo familiar está formado por madres, tíos y sobrinos. En la familia se dan cantidad de problemas, siendo uno de los más importantes el de la higiene, debido al hacinamiento por falta de espacio de la vivienda.

Existe igualmente una alumna que padece desestructuración familiar, acusándolo en una gran conflictividad.

Existe una familia marroquí que no vive dentro de la zona del colegio y debido a la distancia de su casa al colegio, se trabajó conjuntamente desde la Dirección con los Servicios Sociales para que se quedaran en el comedor.

Debido a las características de las familias que viven en el entorno en el que se ubica el centro, son bastantes los alumnos a los que se les concede beca de comedor (aunque la demanda es mucho mayor). Esto representa una gran ayuda.

Objetivos generales del Plan de Atención a la Diversidad.

Los objetivos que a continuación se exponen los entendemos como *objetivos tendencia*, a conseguir a largo plazo, pero que han de traducirse en actuaciones concretas en cada planificación anual, adaptándose a la situación de los casos específicos, con lo que se contribuirá a la consecución de los objetivos en toda su amplitud. (*)

- Fomentar y facilitar la integración del alumno en su grupo-clase y en la dinámica del centro.
- Llegar a acuerdos mínimos sobre los conceptos de diversidad y su repercusión en la labor docente que permitan unificar criterios. (*)
- Planificar un sistema de coordinación que facilite la adaptación de programaciones y evaluaciones destinadas a alumnos/as con necesidades educativas especiales. (*)
- Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza/aprendizaje.
- Crear un ambiente que favorezca el conocimiento, respeto e interrelación entre las diferentes etnias y/o culturas así como una actitud de solidaridad.
- Facilitar el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en su entorno socio-cultural.
- Fomentar y contribuir al establecimiento de unas relaciones adecuadas entre todos los miembros de la comunidad educativa e implicarlos, en algunos aspectos, en la línea educativa del centro.

- Implicar, en la medida de lo posible, a los padres en la labor de apoyo al aprendizaje.
- Favorecer la participación de aquellas entidades públicas y privadas que colaboran en los procesos de escolarización y atención educativa.

4. Determinación del alumnado objeto de atención específica

CURSO	Alumnado incluido en el P ^a Integración				Min Etni	Alumnado incluido en el P ^a Compensatoria					Otras problemáticas				
	Discapaci- dad física	Discap. psíquica	Discap. sensorial	Sobredota. Intelectual		M. étnicas con 2 o más años desfase curricular	Inmigrantes con desconoci- miento castellano	Atención domiciliaria por problemas de salud	Desventaja por factores sociofamiliares con 2 años de desfase curricular	Absentismo	Refuerzo logopédico	Retrasos escolares significativos			Ab sen tis mo
												Min. Etnicas - 2 años desfase	Desventaja factores socio- cultu.	Dificul. Aprende- zaje	
E.I. 3					1										
E.I. 4					2		4			1	2				
E.I. 5	1				4		1				2		1	4	
1º P	1				2		3			1	1		1	1	
2º P		1			4	2	1			1	5	1	1	2	
3º P					3		1		1			2			
4º P					1		5		2	1		1	2	4	
5º P		1			3	2					2	1		4	
6º P					9	3			2			2	1	3	
TOTAL:	2	2			29	7	15		5	4	12	7	6	18	

Hay niños/as pendientes de diagnóstico.

Criterios para la atención al alumnado.**a) Determinación del profesorado que ha de atenderlos.**

- Para la atención a los alumnos/as inmigrantes y de etnia gitana que presentan un retraso escolar de dos o más años son atendidos por la profesora de Ed. Compensatoria.
- Especialista de P.T. atiende a los alumnos/as diagnosticados como ACNEE.
- Especialista de A.L. atiende a los alumnos/as diagnosticados como ACNEE que lo necesiten así como alumnos con dificultades en lenguaje, habla y coordinación.
- Profesorado ordinario presta apoyos en las áreas instrumentales.
- El E.O.E.P. actúa prestando la orientación precisa a alumnos, profesores y familias.
- Los tutores/as tienen la responsabilidad de coordinar todas las actuaciones que se realizan con los alumnos/as de su grupo.

b) Determinación del tipo de apoyo o refuerzo.

Se ha procedido a hacer una detección previa, por lo que los tutores/as de cada nivel han manifestado la necesidad de apoyo. Los apoyos se han organizado partiendo de esa realidad, con una mayor intensidad allí donde la necesidad es mayor. En general, se ha acentuado el apoyo en los niveles 2º, 4º y 6º que además de finalizar ciclo presentan una situación más complicada bien por el número de alumnos/as o por la diversidad existente.

Respecto a los alumnos inmigrantes, se pretende incidir especialmente en el aprendizaje del español para que, a la mayor brevedad, puedan integrarse en el normal desarrollo de su clase.

Los apoyos se realizan fundamentalmente por niveles, aunque también se hacen agrupaciones por ciclos, dependiendo de las características del alumnado.

c) Criterios:

- En la medida de lo posible, los apoyos y desdobles se hará entre los tutores del mismo ciclo para evitar el paso de muchas personas por cada nivel y facilitar la coordinación.
 - Dependiendo de los casos el apoyo se hace fuera o dentro de clase.
 - Los alumnos/as serán atendidos previa exploración del E.O.E.P.
 - Será el EOEP quien determine en cada caso la naturaleza del apoyo, tendiendo a evitar apoyos fuera del aula.
 - Todas las personas que intervengan con el alumnos/a lo harán siguiendo la ACI o el programa de refuerzo, según el caso, que será elaborado por el tutor en colaboración con los especialistas.

Propuesta de intervención educativa.

A continuación se detalla la planificación de las ayudas y apoyos que, en cada nivel, van a llevarse a cabo:

Implicación de los diferentes profesionales que participan en la intervención con este alumnado.

El profesorado de apoyo, tanto el realizado por los maestros ordinarios o por los especialistas, de acuerdo con el tutor/a han de presentar un plan de actuación que venga a solucionar la problemática presentada en la que se incluya:

- Justificación del apoyo
- Objetivos
- Contenidos
- Criterios de evaluación

Se cuenta con la orientación del E.O.E.P. y estará coordinado desde la Jefatura de Estudios.

Los apoyos tendrán carácter trimestral. Una vez valorados se plantearán los del trimestre siguiente con las modificaciones oportunas.

Recursos personales y materiales necesarios para llevar a cabo el plan.

Todo el profesorado, tutores, especialistas y varios miembros del Equipo Directivo realizarán funciones de apoyo.

Además se cuenta con el personal que aunque parte adscrito a otro centro, realiza funciones de apoyo, como es el caso de A.L., P.T. y Fisioterapeuta. Como apoyo externo está el E.O.E.P.

Debido a la diversidad del alumnado: inmigrantes, etnia gitana, desestructuración familiar y familias en desventaja sociocultural y económica, consideramos que los recursos personales de que dispone el centro son insuficientes, ya que los restos horarios del profesorado que apoya a estos alumnos/as está destinado en muchas ocasiones a sustituir bajas de corta duración, suspendiéndose así los apoyos.

El horario de la profesora de Compensatoria está desbordado a causa de los numerosos alumnos pertenecientes a este Programa.

Por la casuística del centro, para el desarrollo de este plan necesitaríamos un profesor/a de apoyo a tiempo completo y una mayor dedicación horaria de la especialista de P.T.

En cuanto a los recursos materiales, se echan de menos algunos espacios apropiados en el centro para llevar a cabo algunas actividades de desdoble.

Procedimientos de información e implicación de las familias.

Las familias de los alumnos estarán informadas del apoyo que han de recibir sus hijos. Esta información se llevará a cabo trimestralmente y por medio de los tutores. También, en caso necesario, podrán entrevistarse con los especialistas para una información más pormenorizada.

Informes de evaluación:

- Los alumnos que reciben apoyo llevarán el informe ordinario con unas observaciones puntuales.
- Informe específico sobre los avances realizados.

En caso de que las familias hayan de intervenir, se les darán las orientaciones necesarias.

Colaboración con los Servicios Sociales y Sanitarios de la zona.

Dadas las características de gran parte del alumnado, la relación con los Servicios Sociales siempre ha sido frecuente y lo han de seguir siéndolo. Fundamentalmente para los siguientes temas:

- Becas y otro tipo de ayudas.
- Casos de conflictividad que requieran su intervención.

Se llevan a cabo:

- Reuniones periódicas entre la dirección del Colegio y los profesionales de los Servicios Sociales.
- Coordinación con los tutores de los niños/as pertenecientes a familias del SSB.
- Participación en las reuniones de Absentismo Escolar.
- Estudio y propuesta de la concesión de becas para el Comedor Escolar.

Durante el presente curso nos planteamos algunas actuaciones, a modo de información y refuerzo, sobre el tema de la higiene infantil como fuente de salud, por lo que se habrá de contar con personal de los Servicios Sanitarios locales.

Evaluación y revisión del Plan.

a) En cuanto a las actuaciones previstas por niveles educativos, la planificación se ha hecho con carácter trimestral. En cada caso se tendrán que adecuar unos indicadores que nos informen de la consecución de los objetivos previstos para seguir en la misma línea o introducir las modificaciones apropiadas para las actuaciones el trimestre siguiente.

Puede ser que:

- Algún alumno/a o alumna no necesite ya apoyo.
- Algún alumno/a necesite incorporarse a los apoyos.
- Algún alumno/a tenga que cambiar de grupo de apoyo.
- Haya que insistir en las mismas áreas y/o contenidos.
- Haya que incorporar otros contenidos, una vez superados los anteriores.
- ...

La valoración se hará conjuntamente entre el tutor/a y el profesor/a de apoyo.

b) De la misma forma el Plan general de atención a la diversidad, será revisado anualmente.

La revisión la llevará a cabo el Claustro y, en caso de ser necesario realizar modificaciones, deberán éstas ser aprobadas por el Consejo Escolar.

ANEXO I

Reunida la Comisión de Coordinación Pedagógica el día 16 de noviembre de 2004 uno de los puntos tratados fue la redacción y aprobación de los criterios para priorizar la atención a los alumnos en P.T. - Educación Compensatoria. Estos criterios son los siguientes:

1º Alumnos dictaminados como a.c.n.e.e.s. de Educación Infantil y E. Primaria.

2º Alumnos que presentan desconocimiento de nuestra lengua desde 3º de Educación Infantil incluido.

3º Alumnos que presentan un desfase curricular de más de dos años, bien por situaciones socioculturales desfavorecidas, bien por pertenecer a minorías étnicas o alumnado inmigrante.

4º Aquellos alumnos que no encontrándose en los casos anteriores precisen refuerzo educativo.

PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA Plan de acción tutorial

1. INTRODUCCIÓN

Los Proyectos Curriculares de etapa incluirán: la organización de la orientación educativa y el plan de acción tutorial.

Entendemos este documento como un conjunto de acciones educativas que contribuyen al desarrollo y a potenciar las capacidades básicas de los alumnos, orientándolos para conseguir la maduración y autonomía y ayudarlos a tomar decisiones, con vistas a opciones posteriores, de acuerdo con sus necesidades, intereses y capacidades.

El Plan de Acción Tutorial abarca tres dimensiones:

- a) **DIMENSIÓN INSTRUCTIVA:** El tutor es profesor con actividad docente con los alumnos
- b) **DIMENSIÓN HUMANA:** La tutoría se centra en el alumnado tendiendo a una educación integradora.
- c) **DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:** El tutor se responsabiliza de un grupo de alumnos.

En nuestro centro, la acción tutorial está considerada como un componente inseparable del proceso educativo en su integridad. Aunque el tutor es el responsable del desarrollo del plan en su grupo correspondiente, será el conjunto del profesorado quien favorezca el desarrollo integral y equilibrado de las capacidades de los alumnos, así como su orientación personal y escolar. Las medidas se aplicarán de modo directo e inmediato y tanto a nivel individual como de grupo y en colaboración con las familias.

El desarrollo del plan de acción tutorial responde a los siguientes principios:

- **Mediación:** El tutor actúa como mediador entre el alumno, su mundo, y el resto que le rodea.
- **Previsión/orientación:** Debe tener previsto siempre el futuro del alumno, nos referimos a su proceso de enseñanza-aprendizaje, a los conflictos escolares y a su desarrollo personal.
- **Coordinación:** Coordinará la propuesta educativa cuando intervenga más de un profesor.

La responsabilidad de la orientación es compartida por:

- El centro como institución y unidad educativa.
- De modo especial:
 - Por los tutores, como responsables de las actividades de tutoría y orientación en su grupo/clase. Estos deben actuar como maestro, referente y ayuda.
 - Por el Equipo psicopedagógico.

Nuestra acción tutorial está estructurada de la siguiente manera:

- En relación con los alumnos.
- En relación con los demás profesores
- En relación con las familias.

El Plan de Acción Tutorial responde a un proceso de continuidad en las distintas etapas educativas:

a) En la Educación Infantil la actividad tutorial con el alumnado tiene dos líneas de actuación específicas:

- Conseguir una buena integración social del alumnado.
- Estimular un adecuado desenvolvimiento de todos ellos en el Centro escolar.

b) Cuando llega la Educación Primaria, encontramos que el alumnado ya presenta unas mínimas adquisiciones, fruto de la etapa anterior, y un desarrollo básico, que le permite ir gozando, progresivamente, de su autonomía; incluso también supondrá una importante aportación para su crecimiento y su maduración.

Para esta etapa escolar nos planteamos tres líneas de actuación específicas:

- Enseñar a ser persona, asegurando la correcta integración de cada miembro del grupo, la estabilidad de su autoestima, así como unos valores básicos y fundamentales que enriquezcan su personalidad. Las relaciones personales, el esquema de valores, los sentimientos, el pensamiento y el conocimiento, deben asentarse de forma progresiva sirviendo de plataforma sobre la que apoyarse e etapa posteriores, mucho más complejas y alteradas emocionalmente.
- Enseñar a convivir, con la adquisición progresiva de su competencia social. De este modo descubrirá los valores que le aportan una buena relación en su entorno más cercano formado por su familia, sus amigos, sus compañeros..., asumiendo la función que como miembro activo le corresponde desempeñar.
- Enseñar a pensar, experimentando su grado de dominio de las destrezas instrumentales básicas. La escuela ejerce una influencia máxima en este periodo, ya que diversos procesos intelectivos se desarrollan a lo largo de la etapa.

Con respecto a la familia, hay que tener en cuenta que juega un papel fundamental:

- En la Etapa Infantil apoyando para que los pequeños desarrollen los hábitos y destrezas y fomentando su autoestima ayudando a una mayor estabilidad emocional. El comportamiento en el hogar condiciona e influye sobre el modo en que el pequeño se desenvuelve en el aula. Y a la inversa, cuantos aprendizajes y desarrollos (hábitos y destrezas) se inician en clase, deben encontrar continuidad en el hogar para ser debidamente asentados en el niño. Por lo que la relación entre el tutor/a y la familia debe ser fluída.
- Del mismo modo, durante la etapa de la Educación Primaria es importante que las familias mantengan una estrecha línea de colaboración y relación con los tutores correspondientes. Este criterio de colaboración contribuirá a determinar, en gran medida, la calidad educativa tanto del grupo como de cada uno de los alumnos que lo integran.

2. *BASE LEGAL:*

La LOE (2006) en su art. 91 dentro de las funciones del tutor le corresponde:

- La tutoría de los alumnos.
- La dirección y orientación de su aprendizaje.
- El apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

Además:

- Señala como condición para una buena calidad en la oferta educativa, el adecuado desarrollo de la función tutorial.

- La tutoría de los alumnos, la orientación de su aprendizaje, y el apoyo en su proceso educativo, forma parte de la función docente.
- El tutor para poder ejercer, necesita de una formación.

Orden de 9 de mayo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad autónoma de Aragón.

Artículo 17, Tutoría y orientación

1. La función tutorial y orientadora estará dirigida al desarrollo integral y equilibrado de todas las capacidades del alumnado, favorecerá su socialización y formará parte de la actividad docente de todo el profesorado.
2. La función tutorial y orientadora se incorporará de manera integrada al propio proceso de desarrollo del currículo. Para su planificación y aplicación, los centros, con la implicación de todo el profesorado y con el asesoramiento de los servicios de orientación educativa y psicopedagógica, elaborarán un plan de orientación y acción tutorial que incorporarán a su proyecto curricular de etapa.
3. La acción tutorial deberá desarrollarse en todos los cursos de la educación primaria y orientará el proceso educativo del alumnado. El tutor mantendrá una relación constante con la familia con el fin de realizar un seguimiento adecuado de la evolución educativa del alumnado.
4. Cada grupo de alumnos tendrá su profesor tutor, que velará por la atención personalizada del alumnado, por el seguimiento del grupo y por la coordinación de todos los docentes que intervienen en la actividad pedagógica del mismo.
Por otra parte podrán establecerse tutorías especializadas, con el fin de atender otras necesidades del alumnado, en los términos que el Departamento competente en materia educativa determine.
5. Para un mejor desarrollo de la acción tutorial, deberá garantizarse la continuidad del tutor con un mismo grupo de alumnos a lo largo del ciclo, siempre que continúe ejerciendo docencia en el mismo centro.
6. Los documentos institucionales de planificación curricular del centro establecerán los cauces de coordinación pedagógica con las familias, para garantizar la coherencia educativa entre ambos.
7. Los centros educativos adoptarán programas y medidas de acogida para los alumnos de nueva incorporación a lo largo de los cursos de la educación primaria en el marco de lo que haya establecido el Departamento competente en materia educativa.

1. OBJETIVOS:

1. Contribuir a una actitud favorable (de relación e interrelación) entre los alumnos, los profesores y los padres.
2. Favorecer la aceptación de las diferencias individuales, así como el proceso de integración de los niños discapacitados. Dar respuesta a las necesidades educativas especiales de los alumnos mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.
3. Fomentar un autoconcepto positivo en todo el alumnado, aceptando sus posibilidades y limitaciones y respetando las de los demás.
4. Conocer y respetar otras culturas.
5. Conocer y cumplir las normas de funcionamiento del Colegio y del grupo, partiendo de la propia clase, que planteará sus criterios de actuación. Enseñar a convivir, participar y compartir.
6. Prevenir las dificultades de aprendizaje, para evitar situaciones de abandono, fracaso e inadaptación escolar.
7. Fomentar hábitos de autonomía y trabajo personal.
8. Iniciar y desarrollar técnicas de estudio y trabajo personal.
9. Informar a los alumnos y a sus familias sobre la E.S.O.

2.FUNCIONES DEL TUTOR/A:

Finalizada su elaboración durante el curso 2009/10

Revisado en el curso 2013/14

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial.
- Llevar a cabo el plan de acción tutorial.
- Orientar el aprendizaje de los alumnos.
- Informar a los padres de la asistencia y seguimiento de las actividades docentes de sus hijos, su rendimiento académico y sus dificultades.
- Cumplir el plan de acción tutorial aprobado por el claustro.
- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conyunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje de los alumnos, así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuación personal del currículo.
- Coordinarse con los especialistas
- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Coordinar junto con el profesorado de apoyo y, en su caso el orientador, las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades especiales.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y, teniendo en cuenta los informes de otros profesores, adoptar la decisión acerca de su promoción de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Coordinar con los demás maestros del grupo la coherencia de la programación y la práctica docente con el proyecto curricular y la programación anual del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

3. ACTUACIONES:**LA ACCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS/AS**Se propone:

- Conocer la situación real de cada alumno, así como su entorno familiar y social, para ayudarle en su maduración personal.

- Orientar a los alumnos en su proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus capacidades (intelectuales, físicas, afectivas, etc.) y aceptar sus propias limitaciones.

Esto supone:

- Analizar las dificultades de aprendizaje, buscando sus causas y organizar las medidas de refuerzo educativo.
- Detectar qué alumnos requieren una especial intervención del EOEP.
- *Trazar un Plan de Tutoría de grupo para orientar a la clase como grupo, para intentar conseguir:*
 - A) Conocer la dinámica interna del grupo (líderes, grupos aislados, rechazo...).
 - B) Mejorar las relaciones interpersonales, la cohesión del grupo, convivencia y participación.
 - C) Fomentar un clima positivo para el trabajo, orientado en técnicas y hábitos de estudio.
 - D) Desarrollar en la formación de los alumnos un clima de valores.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

a) A principio de curso:

- Recogida de información sobre el grupo: datos personales de los alumnos, su actitud y rendimiento académico en cursos anteriores, así como del contexto socioeconómico del grupo. Esta información podrá recogerla mediante las informaciones del tutor anterior, de los informes y expedientes, en las reuniones con los padres, cuestionarios, etc.
- Actividades de acogida a los alumnos: presentación del tutor y de los demás profesores y en el caso de los alumnos de nueva incorporación presentación de los compañeros; dar a conocer el centro y sus dependencias, aulas y servicios; horarios y cualquier otra cosa que se considere necesaria. Plan específico de acogida para los alumnos de 1º de Educación Infantil.
- Observación y valoración del funcionamiento del grupo.
- Información a los alumnos sobre sus derechos y deberes; de las normas internas del centro y elaboración conjunta de las normas de la clase.
- Explicación sobre las funciones y tareas que tiene el profesor tutor.
- Planteamiento inicial de adquisición y mejora de los hábitos básicos de trabajo:
 - Postura correcta en clase.
 - Atención a las explicaciones
 - Autonomía, orden y organización del trabajo personal.
 - Responsabilidad en las tareas.
 - Técnicas de estudio.
 - Trabajo individual y en grupo.
 - Técnicas de recogida de información.
 - Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo.
 - ...

- Información al grupo sobre la evaluación y su sentido en el proceso de aprendizaje.

b) A lo largo del curso:

- Acogida a los alumnos que se van incorporando de forma progresiva, mediante
 - Pruebas de competencia curricular.
 - Entrevista con la familia.
 - Información al resto de profesores/as.
 - Propuesta de apoyos necesarios a la Jefatura de Estudios.
 - Todo ello sin olvidar las acciones necesarias para integrar al nuevo alumno/a al grupo clase.
- Información al grupo sobre las evaluaciones, comentando los resultados y las dificultades de aprendizaje.
- Actividades que faciliten el conocimiento mutuo entre los alumnos así como la integración de estos en el grupo, trabajando la autoestima, la participación y la convivencia entre ellos.
- Observación de la actitud del grupo y de los alumnos ante el aprendizaje, tomando las medidas oportunas.
- Planificación de un sistema de apoyo, refuerzo y/o compensación en el aprendizaje para los alumnos que lo necesiten.
- Coordinación de la atención por parte de todo el profesorado de los alumnos con necesidades educativas especiales. Elaboración de las ACIs necesarias con la colaboración del EOEP así como las especialistas de PT y AL.
- Técnicas de trabajo intelectual: hábitos básicos, técnicas de estudio, destrezas instrumentales.
- Actividades de integración en la dinámica escolar, trabajando la autoestima, la participación y la convivencia.
- Propiciar un clima de confianza y mantener entrevistas con los alumnos cuando lo necesiten.
- Atención y solución inmediata a los problemas que vayan surgiendo, utilizando el diálogo, la reflexión y la mediación y aplicando el reglamento si es necesario.
- Actividades complementarias en coordinación con otros profesores.

c) Al final de curso:

- Evaluación final.
- Análisis de resultados.
- Revisión y cumplimentación del expediente personal del alumno.
- Previsión para el siguiente curso de los apoyos necesarios para los alumnos que presenten dificultades escolares

- Orientación, en el último curso de Primaria, sobre el recorrido y las posibilidades del Sistema Educativo.

LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA FAMILIA

Se pretende:

-Mantener relación personal con los padres o tutores de los alumnos para intercambiar información y analizar con ellos el proceso educativo de sus hijos. Para ello se llevarán a cabo entrevistas, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Tres generales, una por trimestre, y cada miércoles de carácter individual. En el caso de los alumnos que van a incorporarse en 1º de Ed. Infantil, se realizará también una reunión previa en el mes de junio.
- Cualquier situación problemática se comunicará al profesor tutor

- Las entrevistas con otros profesores se tramitarán siempre a través del tutor/a.
- Las entrevistas individuales con los padres o con el conjunto de ellos se celebrarán siempre los días destinados a ello en la hora de tutoría. No se recibirá a nadie fuera de este horario a no ser que, por la importancia del tema, se les requiera en horas y días previamente convenidos.
- Información a los padres sobre los aspectos educativos y organizativos relativos al centro y a la clase.
- Informar por escrito a las familias sobre el aprovechamiento académico de los alumnos la marcha de su proceso educativo.
- Favorecer actitudes positivas de colaboración de los padres hacia el centro y conseguir su colaboración en relación con el trabajo personal de sus hijos, organización del tiempo de estudio en casa; también del tiempo libre y la realización de actividades complementarias.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

a) A principio de curso:

- Se informará a los padres y madres en las reuniones generales de:
 - Los Objetivos Generales del Centro.
 - Los objetivos generales del curso.
 - Criterios de evaluación y promoción.
 - Normas de convivencia y funcionamiento. Existencia del R.R.I.
 - Las actividades complementarias y extraescolares.
 - Visitas y funcionamiento de la tutoría.
 - Composición del equipo educativo.
- Aquellos padres que deseen que su hijo no curse enseñanza de religión católica, deberá pasar por secretaría para recoger la solicitud a principio de curso.

b) Durante el curso:

- Al menos una vez en los trimestres 2º y 3º, se celebrarán reuniones generales de padres para dar información de la marcha del curso donde se encuentra su hijo/a.
- En la hora de tutoría semanal el tutor o especialista informará de manera individual a cada padre o madre que lo solicite de la marcha académica o del proceso actitudinal de su hijo/a. Las entrevistas quedarán reflejadas en el cuaderno de control de seguimiento de los alumnos/as. Con esta misma finalidad podrá cualquier profesor especialista convocar a los padres cuando lo considere oportuno y siempre a través de tutor/a correspondiente.
- Se tratarán temas formativos de interés para ellos con miras a la educación de sus hijos.
- Enviar comunicados a los padres cuando sus hijos tengan conductas que alteren seriamente el desarrollo de la tarea docente o de la convivencia, manteniendo un registro de estas acciones a nivel de centro.
- Favorecer actitudes positivas de colaboración de los padres hacia el centro y conseguir su colaboración en relación con el trabajo personal de sus hijos, organización del tiempo de estudio en casa, y también del tiempo libre y de descanso.
- Organizar actividades y charlas sobre temas de interés para los padres con la colaboración del equipo directivo y del EOEPE.
- La información relativa a los alumnos que reciben apoyo o refuerzo educativo en las áreas instrumentales, se hará a través de la tutora y junto a un informe trimestral que se adjuntará a los boletines de notas con los avances y progresos de su hijo.

- A través del cuaderno del área o agenda del alumno, recibirán las notificaciones del día a día que el profesor considere oportunas de merecer la atención de los padres y de las notas o controles de cada una de las unidades didácticas.
- A través de comunicados escritos los padres recibirán información sobre aquellos hechos relacionados con los alumnos que por su trascendencia el tutor o profesor que firma considere que debe dejar copia en el centro y también será entregada copia al jefe de estudios cuando estos hechos tengan relación con normas del R.R.I.
- A través de circulares recibirán toda la información relativa a cuestiones que afecten al total del alumnado del curso o del centro.
- Al final de cada trimestre los padres recibirán un boletín con carácter informativo de las evaluaciones, donde se les informará de la marcha académica y actitudinal de su hijo. El boletín debe ser devuelto al centro debidamente firmado por los padres.

c) Al final de curso:

- Aunque a lo largo del curso el tutor irá informando a los padres de la posibilidad de la repetición de su hijo/a. al final de curso el tutor convocará entrevistas con los padres de los alumnos que el equipo de profesores del curso haya decidido para la no promoción.
- *Se dará información de la evaluación final así como de los apoyos necesarios para el siguiente curso, si ello fuera necesario.*
- *Se darán orientaciones para una buena utilización del tiempo durante las vacaciones del verano, especialmente en lectura.*
- *A las familias de los alumnos de 6º curso se les entregará la documentación oficial relativa a la Educación Primaria.*

LA INTERRELACIÓN CON OTROS PROFESIONALES

Aunque es el tutor el responsable de los alumno/as del grupo, la actividad educativa se lleva a cabo con la intervención de otros profesionales, por lo que es imprescindible la puesta en común y la coordinación de todos ellos. Sólo así se llevará a cabo una acción unificada y eficaz, teniendo en cuenta:

Maestros especialistas:

- Principios de intervención educativa
- Procedimiento y actitudes comunes
- Acuerdos sobre la evaluación

Maestros de apoyo:

- Trabajo de apoyo y refuerzo con alumnos/as que presentan dificultades en la adquisición de ciertos aprendizajes (apoyos ordinarios)
- Aplicación de métodos específicos y especializados para la adquisición de determinados aprendizajes por parte de alumnos con problemas (maestros especialistas de PT y AL).

Otros profesionales (EOEP):

- Estudio de casos a propuesta del tutor.
- Asesoramiento
- Intermediación con las familias

ACCIONES: A DESARROLLAR:

- Intercambio de información de los alumnos del grupo.
- Analizar las dificultades escolares, tanto de aprendizaje como de convivencia e integración en el grupo y en el centro.
- Establecer acuerdos de intervención.

- Coordinar las ayudas y orientaciones.
- Elaboración conjunta de las ACIs y otros materiales de apoyo.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación.
- Propiciar el trabajo en equipo y colaboración con los demás profesores, especialmente con los del mismo nivel y ciclo.
- Elección de materiales de trabajo.

4. REVISIÓN Y VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Para realizar la valoración del Plan de Acción Tutorial, es decir, para analizar la validez del mismo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. La evaluación del PAT se llevará a cabo durante su desarrollo y al final del curso escolar.
2. La valoración se centrará en:
 - a) La formulación del Plan:
 - Validez, significación y suficiencia de los objetivos.
 - Previsión de actividades.
 - Congruencia entre actividades y objetivos.
 - Previsión de medios materiales (instrumentos, técnicas ...)
 - b) El proceso de la acción tutorial: mediante el análisis de la realización del Plan a través de las actividades programadas con los alumnos, con los demás profesores, con los padres, con los órganos del equipo deirectivo y con otras instituciones.
 - c) La evaluación de los resultados:
 - En relación con los objetivos: si se consiguen y en qué grado.
 - En relación con las actividades: si se han realizado, si son suficientes y si han cumplido la finalidad para la que se programaron.
 - d) Para la evaluación se realizarán:
 - Reuniones de profesores (nivel, ciclo, claustro), considerándose las de ciclo como las más operativas.
 - Reuniones con los padres, en casos excepcionales, si existe algún problema generalizado.
 - Observación directa de los alumnos.
 - Entrevistas, cuestionarios, encuestas ...

Una vez realizada la evaluación global del Plan de Acción Tutorial se reflejarán por escrito las conclusiones, para que consten en la Memoria Anual del Centro, especificándose aquellos puntos que sea preciso modificar con el fin de conseguir una mejora del Plan.

<p>PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA Programaciones didácticas</p>

<p>PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA Criterios de programación de actividades complementarias y extraescolares</p>

Las actividades complementarias deben cumplir los siguientes criterios:

- Que esté enmarcadas dentro de la programación.
- Que estén relacionadas con los contenidos y competencias que quereos trabajar.
- Que tengan una finalidad significativa y funcional para los alumnos.
- Que fomenten valores democráticos.
- Que se relaciones con el entorno próximo de los alumnos así como otros entornos más lejanos.

Teniendo en cuenta estos principios la programación de actividades complementarios se basará en los siguientes aspectos:

- Realizaremos aquellas que sean ofertadas al ciclo y creamos convenientes teniendo en cuenta los criterios antes mencionados.
- Trataremos que se realicen al menos una durante cada trimestre.
- - Realizaremos actividades complementarias en las que estén muy presentes las competencias básicas.
-

PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA
Plan de integración curricular de las TIC

PLAN DE CONVIVENCIA
Decisiones generales

1. INTRODUCCIÓN

De la lectura del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la *Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios*, se obtienen las siguientes conclusiones:

Acuerdo para la mejora de la convivencia:

Finalizada su elaboración durante el curso 2009/10

Revisado en el curso 2013/14

“La comunidad educativa de Aragón es consciente de que la mejora del aprendizaje y el éxito escolar del alumnado, en definitiva, de la calidad de la educación, dependen en gran medida de la capacidad de nuestro sistema educativo para transmitir valores, actitudes y conocimientos que propicien el desarrollo integral de la persona y la adquisición de la “competencia social y ciudadana”

Derechos y deberes para todos:

“Se propugna un modelo de convivencia escolar basado en el respeto y el reconocimiento de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, cuya mejora sólo se consigue con el compromiso, la colaboración y el apoyo de todos”.

Elaboración de un Plan de convivencia ajustado al centro:

“Los centros educativos, en el marco de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión, desarrollarán un modelo participativo de convivencia escolar que favorezca un clima escolar adecuado y facilite el desarrollo personal y social del alumnado”.

Implicación de todos los sectores la comunidad educativa:

“En este modelo, la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa tiene un papel fundamental”.

La importancia de la mediación:

“Se abordan aspectos relacionaos con el reconocimiento de buenas prácticas en materia de convivencia escolar; entre ellas, las actuaciones formativas de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, la mediación y el voluntariado”.

Reconocimiento de la labor del docente:

“Por ello, la colaboración y el reconocimiento a la labor del profesorado es imprescindible par facilitar su tarea educativa”.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el centro ha elaborado el presente documento, integrado en el Proyecto Educativo, con el que se pretende la mejora constante de la convivencia, mediante un proceso de análisis y reflexión; aplicación del propio plan; valoración del mismo y un propósito especialmente dirigido a la comunicación entre todos los sectores de modo que su implicación sea una realidad.

Somos conscientes de que la idea de respeto y disciplina, valores fundamentales para que cualquier tipo de comunidad y especialmente la educativa funcione adecuadamente, ha variado mucho en los últimos años en la sociedad. A veces la escuela sufre un desgaste continuo con la sensación de ir contra corriente en su insistencia de educar en este tipo de valores. Por eso es necesario que se tenga conciencia por parte de todos los sectores que conforman la comunidad educativa que la escuela somos todos en el quehacer de educar y juntos debemos mirar en la misma dirección para que la educación en valores de los niños y niñas que se nos han encomendado sea una realidad y el aprendizaje pueda realizarse en las mejores condiciones.

La convivencia en el centro deberá basarse en los siguientes principios:

- *El respeto mutuo.*

- *La mejora constante de las relaciones y la resolución de problemas mediante la comunicación, el diálogo, la inclusión y la cooperación, teniendo en cuenta la importancia de la mediación y la conciliación.*
- *El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de todos y cada uno de los componentes de la comunidad escolar.*
- *La valoración, el respeto y el cumplimiento de las normas de funcionamiento*
- *La confianza mutua y el entendimiento para lograr la implicación de todos en la consecución de una buena convivencia.*
- *La promoción de la cultura democrática y la educación en valores.*
- *La igualdad de derechos y la valoración de las diferencias.*

El centro educativo es una institución viva en la que participan muchas personas con gran diversidad de intereses, creencias, culturas, maneras de ser y de entender la vida. Y, como en todos los sectores de la sociedad, las relaciones interpersonales están llenas de conflictos. Pero, especialmente al tratarse de un centro educativo, debemos entender que lo más importante no es el conflicto sino la manera de resolverlo para que no se convierta en un verdadero problema de convivencia y que cualquier situación conflictiva puede ser un motivo de desarrollo personal y de aprendizaje.

Si la escuela es el lugar donde los niños y niñas deben:

- Aprender a conocer.
- Aprender a hacer
- Aprender a aprender
- Aprender a ser

Con el planteamiento actual de la convivencia escolar, debe adquirir la misma importancia:

- Aprender a vivir juntos, aprender a vivir con los demás.

2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO.

2.a. Características del centro

El C.E.I.P. Salvador Minguijón, es un centro de Infantil y Primaria de una línea, con alrededor de 200 alumnos. Está situado en el barrio de la Puerta de Soria, en las afueras de la ciudad, más allá de la antigua muralla árabe. Su entorno es privilegiado en cuanto a la monumentalidad representada por las murallas y el castillo árabe y la tranquilidad del barrio lejos del ruido y de otros aspectos contaminantes propios de los centros de las ciudades.

Se trata de un barrio de tradición agrícola y de sogueros, oficio este último casi desaparecido. En los últimos años se ha edificado bastante, lo que ha hecho que la población aumente con familias no solamente del barrio sino de otros lugares de Calatayud, así como familias inmigrantes. Actualmente puede considerarse un barrio obrero.

La diversidad es un hecho evidente. En él conviven alumnos de distintas etnias y procedencias. Tienen arraigo en la zona varias familias de etnia gitana que traen al centro a sus hijos e hijas; por otra, un gran número de niños y niñas inmigrantes están matriculados en el colegio. De ellos, la mayoría son rumanos, le siguen los procedentes de países del centro y sur de América, de Marruecos y China. El porcentaje de alumnos procedente de otros países se acerca al 30%.

El edificio de Primaria sobrepasa los cincuenta años y en los últimos años ha tenido mejoras significativas, que han mejorado su aspecto y su confort. Las aulas son todas suficientemente grandes y el comedor tiene ahora un espacio apropiado. Cuenta con aulas de apoyo y actualmente se está reorganizando e informatizando la biblioteca para que tenga un papel importante en la vida del centro.

La edificación del nuevo aulario de Infantil ha supuesto una gran mejora para el centro así como un desahogo importante en cuanto a espacios se refiere.

Cuenta con un amplio patio para los alumnos de Primaria y espacio propio y protegido para los de Infantil. Y se conserva el salón de actos que también se utiliza como sala de usos múltiples.

No dispone, sin embargo, de un espacio para actividades de Educación Física, en caso de lluvia o frío, así como de un almacén apropiado para el material propio del área. En ocasiones se utiliza el pabellón del barrio, aunque necesitaría algunas mejoras para un buen aprovechamiento.

El equipo docente los constituyen:

- Nueve tutores/as (tres de Infantil y 6 de Primaria).
- Una profesora de Apoyo de Ed. Infantil.
- Especialistas de:
 - o Ed. Física
 - o Música
 - o Inglés
 - o Audición y Lenguaje (compartido).
- Una profesora de Religión Católica (compartida).
- Asistencia parcial de una profesora de A.L. que pertenece a otro centro.

2.b. Situación actual de la convivencia en el centro

En términos generales la convivencia en nuestro centro es comparable con la de otros centros de la localidad, aunque naturalmente tiene sus peculiaridades. No existen grandes conflictos, aunque sí una serie de inconvenientes que repercuten en el ambiente y también en el aprendizaje. Estos tienen un carácter sociológico y, cada vez más, se van detectando en los centros escolares. La falta de interés, la falta de costumbre ante el esfuerzo, la ausencia de responsabilidad, así como la relajación en el respeto a las normas básicas de disciplina. También puede hablarse de falta de valores básicos. Tanto es así que algunas veces los alumnos no son conscientes de que determinadas acciones no son las adecuadas. Y eso sí que nos parece preocupante.

Además hay otros factores que facilitan determinadas conductas:

- De carácter personal: Alumnos con déficit de atención, falta de autocontrol, trastornos de conducta (hiperactividad), problemas de socialización y relación.
- Con origen en la familia: Ausencia prolongada de los padres por diferentes causas; falta de referentes en normas y límites. En ocasiones falta de colaboración e implicación en los aspectos educativos. Actitudes sobreprotectoras de los padres.
- De carácter relacional: También propician actitudes conflictivas las interacciones propias de la convivencia con los de su propia edad y con los adultos; las dificultades para interactuar con los distintos grupos culturales y étnicos; el abuso de poder de algunos sectores.

- Relacionados con el ambiente: Los medios de comunicación, y especialmente la televisión, están teniendo un papel negativo en la promoción de modelos que, en ocasiones desarrollan unos comportamientos antisociales que nada tienen que ver con los valores propios de una sociedad democrática que propugna la escuela.

Esto deriva en actuaciones concretas como

- Distracción y falta de atención.
- Alteración del ritmo de la clase: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, distraer a los demás...
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Desobediencia a profesores, familia y otro personal del centro.
- Falta de implicación en actividades comunes.
- Falta de puntualidad.
- Faltas de respeto hacia los compañeros y profesores
- Pequeñas peleas e insultos en espacios comunes (baños, patio, pasillos, filas, comedor...).
- Actitudes de menosprecio o vacío hacia algunos compañeros/as.
- Conflictos interpersonales.
- Absentismo, mínimo.
- Falta de higiene en casos muy concretos.
- Mal uso de materiales, mobiliario e instalaciones.
- Desautorización del profesorado por parte de algunos padres.

A pesar de todo lo anteriormente expuesto y salvando excepciones, el sistema de relaciones entre los distintos sectores está dentro de la normalidad.

2.c. Respuestas del centro en estas situaciones de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior.

Somos consciente de la función educativa de la escuela y optamos, tanto desde las tutorías como desde el resto del profesorado y del Equipo Directivo, por el trabajo constante con los alumnos y las familias; procuramos ir resolviendo los distintos problemas de forma inmediata y aplicamos menos de lo necesario el reglamento de régimen interno del centro con el convencimiento de que el diálogo puede influir en las conductas más que la aplicación de sanciones. Incluso se han elaborado unos dípticos que se ha facilitado a cada alumno con la indicación de que lo hablen y lo analicen con sus familias. Pero tampoco este sistema viene a resolver las situaciones problemáticas.

Naturalmente que, una vez agotadas las posibilidades, se aplica el reglamento, pero quizás de forma desigual. Sería necesario unificar actuaciones por parte de toda la comunidad educativa. También es necesaria la revisión del reglamento.

Principios de intervención ante los conflictos:

- Necesidad de actuar con diligencia,
- Averiguar las causas del conflicto.
- Intentar llegar a soluciones efectivas.
- Trabajar en la prevención de conflictos.
- Potenciar situaciones que favorezcan la buena convivencia y el respeto mutuo.
- Línea conjunta de actuación por parte de las personas responsables, respetando los derechos de los alumnos y exigiendo el cumplimiento de las obligaciones.

Experiencias y trabajos previos realizados en relación, directa o indirecta, con la convivencia en el centro.

- Intenso trabajo desde las tutorías y por parte de todo el profesorado.
- Tratamiento del tema en las reuniones con padres/madres.
- Charlas para padres/madres por parte del EOEP u otros especialistas.
- Actividades con alumnos que faciliten el respeto y la convivencia:
 - o Trabajo en equipo
 - o Tutorización de los mayores hacia los más pequeños en algunas actividades.
 - o Programa de participación y representación (ANEXO I)

2.d. Personas implicadas en la resolución de conflictos:

- Los profesores y profesoras: estableciendo junto con los alumnos las normas que rigen el buen funcionamiento del aula y del centro, utilizando el diálogo.
- El Equipo Directivo, dando a conocer el Reglamento del centro y haciéndolo respetar; potenciando medidas que beneficien las buenas relaciones y el respeto mutuo y reforzando las medidas disciplinarias aplicadas.
- Los padres respetando la normativa del centro y responsabilizándose del cumplimiento de la misma por parte de sus hijos. Apoyando en la resolución del problema en caso de requerir su presencia y si el caso lo exige.
- Los alumnos implicados en una situación conflictiva.
- El EOEP cuando el tipo del problema lo requiera.
- Cualquier persona que trabaje en el centro y se vea implicada en un problema de convivencia y/o disciplina.
- La comisión de convivencia favoreciendo la misma y tomando decisiones en caso de necesidad.

2.e. Relación con las familias y el entorno.

Al ser un centro de barrio y de una sola vía, la relación con un buen número de familias es casi constante y la relación con el APA es fluida. Con otras, sin embargo, la relación no es tan fácil

Existe colaboración directa por parte de algunas familias, aunque la mayor parte no se implica de forma activa con el centro.

El centro da vida al barrio que está situado en las afueras de la ciudad. En actividades extraordinarias, como es el Belén viviente, existe colaboración por parte de algunos vecinos.

. También se utilizan las instalaciones del barrio como el pabellón municipal y el centro presta sus instalaciones a asociaciones siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades.

Se realizan anualmente actividades de convivencia con el Centro de Día de la Tercera Edad del barrio.

- a) Los alumnos, junto con sus profesores visitan el centro y los amigos socios del centro les preparan relatos, juegos y les muestran sus talleres.
- b) Los mayores nos visitan el último día del curso y preparan en el patio del colegio juegos tradicionales para todos los alumnos que se realizan con una adecuada organización.

3. OBJETIVOS GENERALES

Finalizada su elaboración durante el curso 2009/10

Revisado en el curso 2013/14

Con el presente documento y su aplicación nos proponemos conseguir:

- Que las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa estén basadas en el respeto mutuo.
- Lograr un ambiente de bienestar y buena convivencia, donde los procesos de aprendizaje discurren sin alteraciones.
- Que los alumnos adquieran unos valores básicos que les faciliten la relación en el propio centro y en otros ámbitos, contribuyendo a su bienestar.

4. COMPETENCIAS DE CADA UNO DE LOS SECTORES DEL CENTRO

A continuación se incluyen unos cuadros en los que se indican las competencias propias de cada uno de los sectores que forman la comunidad educativa:

ES COMPETENCIA DEL CENTRO

- Elaboración de un plan de convivencia de carácter preventivo y con los recursos necesarios para afrontar las situaciones de conflicto, aplicando el reglamento cuando estas medidas no sean suficientes o no den el resultado oportuno.

- Desarrollo de protocolos que concreten o desarrollen los aspectos necesarios.
- Incorporación del Plan de Convivencia en el Proyecto Educativo del Centro, de forma que la convivencia no sea un aspecto aislado sino que esté presente en todos los aspectos de la vida cotidiana del mismo e implique a todos los componentes de la comunidad educativa.
- Establecimiento de cauces adecuados de comunicación familia/escuela que fomenten la colaboración y el respeto mutuos.
- Información a todos los sectores del Plan de convivencia y del R.R.I. y de los protocolos necesarios para concretar algunos de sus aspectos, para que todos sean conocedores de sus derechos y obligaciones.
- Existencia, en todo tipo de actividad en el centro, actitudes de respeto, tolerancia, responsabilidad en el trabajo, espíritu crítico, solidaridad, diálogo, orden y disciplina inculcando la complementariedad de los derechos y los deberes.
- Proporcionar a los alumnos estrategias para la resolución de los conflictos, convirtiendo estos en motivo de reflexión y aprendizaje.
- Aplicación de técnicas de mediación en caso de conflicto entre miembros de los distintos sectores, en donde el diálogo sea lo más importante.
- La coordinación y relación con otras instituciones del entorno relacionadas con el Centro.
- Actuación coordinada de todo el profesorado del Centro, estableciendo unos buenos canales de comunicación, cuando surjan problemas o conflictos entre los alumnos.
- La formación en valores.
- Elaboración y puesta en práctica de un Plan de Acogida para profesores nuevos.
- Coordinación, a través de las reuniones de Ciclo, C C P..., buscando sobre todo una actuación coherente, de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el maestro presente.
- Realización de campañas de sensibilización social sobre aspectos relativos a la convivencia dirigidas específicamente al alumnado, profesorado, familias y a la sociedad en general a través de los medios de comunicación.
- Realización de sesiones informativas para los padres por parte del personal especializado.
- Elaboración de cauces para el análisis, la evaluación y la modificación del Plan de Convivencia.

ES COMPETENCIA DEL PROFESORADO

- Mantener una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina, potenciando el papel de la autoridad.
- Tratar la resolución de conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del maestro y los alumnos.

- Analizar las causas de las conductas disruptivas procurando resolverlas como paso previo para solucionar problemas de convivencia.
- Aumentar la autoestima del alumnado a partir de valoraciones positivas sobre las características personales de cada uno.
- Motivar el trabajo cooperativo y solidario frente al excesivo individualismo.
- La realización conjunta del tutor/a con el alumnado de las normas de convivencia para el funcionamiento de la clase.
- Fomentar la integración de todo el alumnado.
- Mantener una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.
- Aportar a las familias las orientaciones pedagógicas a seguir para que sus hijos puedan cumplir de forma correcta las Normas de Conducta y el desarrollo de las actividades programadas.
- Comunicar a las familias del incumplimiento de las normas de conducta establecidas en este Plan
- La realización de reuniones de Coordinación, para establecer criterios comunes, analizar las normas establecidas en el Plan..
- La aplicación de programas de Modificación de Conducta en colaboración con el Orientador del Centro.
- La asignación de responsables en el aula (material, biblioteca...)
- Realizar los registros de comportamiento necesarios.
- La dinamización de los recreos potenciando juegos no competitivos.
- La aplicación del Plan de Acogida de alumnos extranjeros.
- Realizar actividades complementarias: Navidad, Día de la Paz, Teatros... que favorezcan la convivencia.
- Analizar en tutoría el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno, aplicándolo cuando sea necesario.
- Fomentar en toda la actividad escolar, los valores democráticos: la tolerancia, justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta etc.
- La realización de actividades interciclos para facilitar el conocimiento y la convivencia entre alumnos de distintos niveles.
- La utilización sistemática de las normas de cortesía.
- Llevar a cabo el análisis, la valoración y la modificación del Plan a través de los Equipos de Ciclo

ES COMPETENCIA DE LAS FAMILIAS

- Conocer el Plan de convivencia del centro así como el R.R.I. y las consecuencias correspondientes al incumplimiento de las normas de conducta establecidas.
- Inculcar a los hijos el deber de su cumplimiento, insistiendo de forma especial

en aspectos como: respeto, puntualidad, higiene y responsabilidad en sus tareas.

- Mantener una actitud de colaboración familia-centro a través de un intercambio constructivo de informaciones, que permitan unir esfuerzos para lograr fines comunes.
- Asistir a las reuniones, tanto individuales como colectivas.
- Implicarse en el centro en distintas actividades que requieran su colaboración y/o participación.
- Potenciar la no violencia entre sus hijos, así como otro tipo de valores positivos.
- Colaborar con los profesores en la formación de actitudes básicas como:
 - Atención al profesor cuando explica y manda los deberes.
 - Traer a clase todo el material necesario.
 - Realizar todas las tareas que se les mande, potenciando el estudio diario.
 - Tener un horario adecuado de actividades extraescolares y trabajo en casa.
 - Ver la televisión, ordenador, juegos... de forma razonable.
- Participar en actividades organizadas por el colegio.
- Valorar el quehacer educativo del centro y la labor integradora que desempeña.

ES COMPETENCIA DE LOS ALUMNOS

- Mantener una actitud de respeto hacia profesores, compañeros y cualquier otro personal del centro.
- No adoptar actitudes discriminatorias por razón de raza, sexo o edad o cualquier

otra circunstancia.

- Respetar el centro por su función educativa y la clase como lugar para el desarrollo de su trabajo.
- Desarrollar actitudes que faciliten el interés por el trabajo cooperativo y solidario.
- Respetar los horarios de entradas y salidas del Centro, así como la puntualidad en cualquier caso.
- Aprender a participar democráticamente en las asambleas de aula, respetando los turnos de palabra y cumpliendo los acuerdos establecidos.
- Elaborar y aprobar el conjunto de normas de comportamiento y convivencia, necesarias para el buen funcionamiento del aula.
- Desarrollar habilidades para el diálogo de tal manera que sean capaces de afrontar los conflictos de forma constructiva.
- Cumplir las normas en cualquier circunstancia o actividad de la vida del centro además de los tiempos lectivos (comedor, actividades complementarias y extraescolares).

5. PLAN DE ACTUACIÓN Y CALENDARIO DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Es responsabilidad del Consejo Escolar del centro velar por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes establecidos. Para ello se constituye en su seno una comisión de convivencia, presidida por el director/a y compuesta por:

- Representante del alumnado
- Representante del profesorado

- Representante de la familias
- Representantes del personal de servicios
- El jefe de estudios

Esta comisión podrá ser asesorada por los profesionales de orientación educativa.

Esta comisión tendrá como responsabilidad:

- Dinamizar a los distintos sectores para su implicación en el Plan de convivencia del centro.
- Asesorar al director/a y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de la normativa.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver conflictos.
- Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.
- Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas y velar porque estas se atengan a la normativa vigente.
- Participar en la evaluación del centro en materia de convivencia.

Se convocará esta comisión:

- A principio de curso para establecer el plan de actuación.
- Antes de cada Consejo para analizar la situación, analizar casos y hacer propuestas.
- A final de curso, el Consejo Escolar en pleno, a propuesta de la comisión, llevará a cabo las siguientes actuaciones que se recogerá en la Memoria:
 - o Evaluación del desarrollo del plan de convivencia durante el curso escolar.
 - o Propuestas de mejora en las que se incluirán actividades formativas.

El director/a podrá requerir la intervención de la comisión de convivencia cuando sea necesaria su intervención en la prevención o resolución de conflictos.

6. RELACIÓN CON LOS DIFERENTES SECTORES INSTITUCIONALES Y SOCIALES DEL ENTORNO.

Con el fin de solventar situaciones de diversa índole y encontrar apoyo técnico, el centro mantiene relación con distintas instituciones. Aunque de forma habitual con las siguientes.

- El centro aragonés de recursos para la educación intercultural (CAREI).
 - o Se mantiene contacto habitual con los trabajadores que lo integran.
 - o Se nos facilita información continua sobre los recursos existentes.
 - o Se cuenta con los profesionales para que se nos proporcionen recursos específicos para alumnos/as con dificultades específicas relacionadas con el idioma.
 - o También contamos con ellos para actuar de mediadores con las familias en situaciones de incomunicación.
 - o Estas intervenciones se realizan a demanda de los tutores/a y son canalizadas a través de la Jefatura de Estudios.
- El programa para la erradicación y prevención del absentismo escolar (PAE).
 - o Desde la Jefatura de Estudios se controla el absentismo y se informa en las reuniones que, de forma sistemática, se celebran y en las que se toman las decisiones, según casos.
- Los servicios sociales de base:
 - o Para las becas del Comedor Escolar.
 - o Para mediar en casos con familias desestructuradas.

- Localización de familias cuando fallan los medios habituales.
- Colaboración, en casos de expulsión, para control del alumno/a expulsado.

- Ayuntamiento:
 - Participación en el Consejo Infantil Municipal.
 - Participación en concursos y actividades educativas que se nos proponen.

- Comarca Comunidad de Calatayud:
 - Participación en actividades educativas que se nos proponen.

- Instituciones que nos apoyan con documentación, información, materiales y actividades educativas.
 - Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
 - Departamento de Salud y Consumo.
 - Policía local.

7. ACTIVIDADES Y SERVICIOS ESPECÍFICOS

7.a. Servicios comedor y guardería.

- Coordinación con las monitoras de los distintos servicios y difusión de las normas y procedimientos establecidos en el Plan de Convivencia.
- Elaboración de las normas básicas de conducta de forma participativa, cada monitora con su grupo.
- Seguimiento y valoración de la puesta en práctica del Plan.
- Mediación en los conflictos que puedan surgir cuando el alumno está en uno de los servicios citados.
- Comunicación escrita a Jefatura de Estudios de aquellos casos en que el incumplimiento de las Normas de Conducta sea reiterativo o muy grave.
- Desarrollo de la actividad “ Comedor sin ruidos”.

7.b. Ámbito de las actividades extraescolares.

- Difusión de las actividades extraescolares ofertadas por las AMPAS, Comarca, Ayuntamiento...
- Ofrecer a los alumnos la posibilidad de que ocupen su tiempo de ocio de forma creativa y constructiva.
- Favorecer la adquisición en las actividades programadas de valores, actitudes y habilidades sociales propias de una adecuada convivencia, fomentando un espíritu cooperativo y participativo.
- Dar respuesta a las necesidades familiares en cuanto a la conciliación de la vida laboral y escolar.
- Establecer unas normas de conducta que deben regir en cada actividad programada.

7.c. Prevención del absentismo escolar y comunicación del mismo a las familias.

La asistencia de los alumnos al centro, de forma continuada es imprescindible para su aprendizaje y para una correcta integración en el mismo, lo que favorece la convivencia.

Apenas se dan casos de absentismo en el centro, pero son precisamente estos alumnos los que tienen mayores dificultades tanto en el aprendizaje como en la adaptación al centro, viniendo a corroborar lo expresado en el párrafo anterior.

Como es preceptivo, se controla la asistencia de los alumnos/as diariamente y las familias deben justificar las ausencias de sus hijos/as. Se demanda información cuando no las justifican. Cuando estas ausencias sobrepasan lo establecido, se dan los pasos reglamentarios del protocolo de absentismo y se informa de ello a la Comisión de Absentismo a la que asiste habitualmente el Jefe de Estudios.

7.d. Formación y estrategias para el profesorado:

- Conocer y analizar la situación actual de convivencia en el centro y sacar conclusiones sobre la misma.
- Mejorar las estrategias para detectar e identificar situaciones de conflicto.
- Fomentar actuaciones preventivas desde la acción tutorial para la mejora de la convivencia.
- Preparar actuaciones dirigidas a la orientación de los padres y madres de los alumnos.
- Disponer de recursos pedagógicos ante el alumno disruptor.
- Desarrollar trabajos cooperativos.
- Adquirir formación sobre la mediación para integrarla como medida de resolución de conflictos.
- Disponer de documentación que aporte información sobre el tema.
- Buscar soluciones comunes a situaciones que se producen habitualmente.

8. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

- Difusión a través de una web en la que se pudieran dar sugerencias.
- En las reuniones de padres, será un punto necesario.
- Elaboración de documentos adaptados para alumnos que faciliten su comprensión.
- Información y/o aclaración a los alumnos de los distintos apartados del documento a través de las tutorías.
- Se dispondrá en la Secretaría del centro de una copia a disposición de cualquier miembro de la comunidad escolar para su consulta.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN:

La evaluación del Plan de convivencia debe realizarse durante todo el proceso de aplicación:

- Inmediatamente después de la realización de ciertas actividades.
- Una vez al trimestre en la reunión de la Comisión de Convivencia.
- Al final de cada curso escolar se van a evaluar los siguientes aspectos del plan por cada uno de los sectores de la comunidad educativa, el profesorado en claustro, el alumnado en tutoría y los padres en reuniones generales convocadas por la AMPA:
 - o La eficacia de los medios empleados.
 - o Grado de satisfacción de los miembros del sector correspondiente.

 - o Apreciación de la concienciación y actitud de cambio en los distintos sectores.
 - o Las actividades propuestas.
 - o Grado de participación de los distintos sectores.
 - o Valoración general de la puesta en práctica del plan y propuestas de mejora.
 - o Los instrumentos que se utilizarán serán: Encuestas, estadísticas sobre la participación, registro de cumplimiento de lo establecido, observación directa.
 - o Nivel de consecución de los objetivos propuestos.

- Será la Comisión de Convivencia la que haga la valoración general, una vez analizados los resultados de cada uno de los sectores.
- Por último, el Consejo Escolar aprobará dicha evaluación proponiendo los cambios que se crean necesarios.

10. NORMAS GENERALES DEL CENTRO. PROTOCOLOS

- Entradas y salidas
- Cambios de clase.
- Recreos
- Reuniones profesores
- Reuniones con padres
- Concreción normativa ante temas cotidianos::
 - o Deberes
 - o Faltas de respeto
 - o Absentismo
 - o Puntualidad
 - o Falta de aplicación
 - o Falta de material escolar
 - o Entrega de notas, autorizaciones y avisos....

- Enfermedad
- Falta de higiene
- Actividades complementarias
- Asistencia especialistas (EOEP, PT, AL)
- Comedor y guardería
- Organización de los apoyos

11. ANEXOS

ANEXO 1: Programa de participación de alumnos y alumnas en el centro escolar

ANEXO 2: Plan de Acción Tutorial

ANEXO 3: Plan de acogida

Finalizada su elaboración durante el curso 2009/10

Revisado en el curso 2013/14

ANEXO 4: Protocolo de actuación en caso de enfermedades.

ANEXO 4: Atención a las familias

ANEXO 5: Comedor y guardería

ANEXO VI: Entradas y salidas del patio y del centro

ANEXO VII: Higiene

ANEXO VIII: Actividades complementarias y extraescolares

ANEXO IX: Organización de apoyos

ANEXO X: Intervención en caso de acoso e intimidación entre compañeros (bullyng)

ANEXO XI: Actuación especialistas PT y AL

ANEXO XII: Atención a recreos.

ANEXO XIII: Concreción normativa ante temas cotidianos:

ANEXO 1: PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS EN EL CENTRO ESCOLAR

Ante la decisión del Ayuntamiento de Calatayud de solicitar su participación en Ciudades Amigas de la Infancia e invitación a los centros escolares a colaborar en este proyecto, nos proponemos llevar a cabo el siguiente plan de actuación en el que se incluyen actividades ya puestas en marcha junto con otras que han surgido en el transcurso de la presente planificación.

OBJETIVOS QUE NOS PROPONEMOS:

- Participar en el Consejo Escolar Infantil de la localidad en el que nos representarán dos alumnos/as de tercer ciclo.
- Trabajar para que los niños y niñas se eduquen en aspectos tan importantes para su incorporación activa en la sociedad como:
 - El conocimiento de sus derechos.
 - La necesidad de asumir sus obligaciones.
 - El valor de la responsabilidad.
 - La importancia de la colaboración.
 - La participación activa y constructiva en distintos ámbitos.
 - La representación democrática.

PASOS A LLEVAR A CABO:

- Información a los alumnos sobre el Proyecto y sus implicaciones.
- Elección de delegados de clase.
- Reuniones de delegados para:
 - Plantear inquietudes y situaciones problemáticas.
 - Buscar soluciones e idear planes de actuación.
 - Determinación de normas de funcionamiento.
 - Hacer propuestas al Consejo Escolar del centro y/o al Consejo Escolar Infantil.
- Presentación de candidatos para representar al colegio en el Consejo Escolar Infantil local.
- Celebración de elecciones.
- Participación de los alumnos elegidos en el Consejo Escolar Infantil representando al centro.

ANEXO 2: PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ANEXO 3: PLAN DE ACOGIDA

ANEXO 4: RELACIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYOS EXTERNOS

ANEXO 5: RELACIÓN CON LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

PLAN DE CONVIVENCIA
Reglamento de régimen interno

El Reglamento de régimen interior es un documento institucional que define la organización y funcionamiento del centro, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita a la comunidad educativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes.

En el Reglamento se establecen las normas de convivencia mediante las cuales se podrán concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las medidas correctoras de los alumnos contrarias a dichas normas.

1ª PARTE

CONTEXTUALIZACIÓN Y NORMATIVA

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El C.E.I.P. Salvador Minguijón, es un centro de Infantil y Primaria de una línea, con alrededor de 200 alumnos. Está situado en el barrio de la Puerta de Soria, en las afueras de la ciudad, más allá de la antigua muralla árabe. Su entorno es privilegiado en cuanto a la monumentalidad representada por las murallas y el castillo árabe y la tranquilidad del barrio lejos del ruido y de otros aspectos contaminantes propios de los centros de las ciudades.

Se trata de un barrio de tradición agrícola y de sogueros, oficio este último casi desaparecido. En los últimos años se ha edificado bastante, lo que ha hecho que la población aumente con familias no solamente del barrio sino de otros lugares de Calatayud, así como familias inmigrantes. Actualmente puede considerarse un barrio obrero.

La diversidad es un hecho evidente. En él conviven alumnos de distintas etnias y procedencias. Tienen arraigo en la zona varias familias de etnia gitana que traen al centro a sus hijos e hijas; por otra, un gran número de niños y niñas inmigrantes están matriculados en el colegio. De ellos, la mayoría son rumanos, le siguen los procedentes de países del centro y sur de América, de Marruecos y China. El porcentaje de alumnos procedente de otros países se acerca al 30%.

El edificio de Primaria sobrepasa los cincuenta años y en los últimos años ha tenido mejoras significativas, que han mejorado su aspecto y su confort. Las aulas son todas suficientemente grandes y el comedor tiene ahora un espacio apropiado. Cuenta con aulas de apoyo y actualmente se está reorganizando e informatizando la biblioteca para que tenga un papel importante en la vida del centro.

La edificación del nuevo aulario de Infantil ha supuesto una gran mejora para el centro así como un desahogo importante en cuanto a espacios se refiere.

Cuenta con un amplio patio para los alumnos de Primaria y espacio propio y protegido para los de Infantil. Y se conserva el salón de actos que también se utiliza como sala de usos múltiples.

No dispone, sin embargo, de un espacio para actividades de Educación Física, en caso de lluvia o frío, así como de un almacén apropiado para el material propio del área. En ocasiones se utiliza el pabellón del barrio, aunque necesitaría algunas mejoras para un buen aprovechamiento.

El equipo docente los constituyen:

- Nueve tutores/as (tres de Infantil y 6 de Primaria).
- Una profesora de Apoyo de Ed. Infantil.
- Especialistas de:
 - o Ed. Física
 - o Música
 - o Inglés
 - o Audición y Lenguaje (compartido).
- Una profesora de Religión Católica (compartida).
- Asistencia parcial de una profesora de A.L. que pertenece a otro centro.

2. OBJETIVOS

1. Potenciar al máximo la participación y el diálogo entre todos los componentes de la comunidad educativa del C.E.I.P.Salvador Minguijón.
2. Formar, garantizando su libertad de conciencia, a los alumnos del centro en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia, la libertad y la solidaridad, dentro de los principios democráticos de convivencia y en un espíritu crítico que les haga capaces de desarrollar opiniones propias y valorar las de los demás.
3. Ordenar adecuadamente la utilización de los medios existentes, tanto personales como materiales, para una programación de actividades escolares y complementarias.
4. Ofrecer los instrumentos precisos para solucionar, de forma positiva, los conflictos que puedan surgir en el seno de la comunidad educativa.

5. Garantizar la libertad de cátedra del profesorado, ajustándose a los Proyectos Educativo y Curricular del Centro, así como facilitar su perfeccionamiento continuo propiciando cauces para tal fin.

3. FUNDAMENTOS LEGALES

1. *La Ley Orgánica de Educación 2/2006, publicada en el BOE de 4 de mayo de 2006, con fecha de 3 de mayo, en su Capítulo II sobre Autonomía de los Centros (Artículo 124), instaba a estos a elaborar sus propias “normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia”. Junto con el Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto de Gestión y la Programación General Anual, tales normas se establecerán en el marco de su autonomía pedagógica, favorecida en todo momento por las Administraciones educativas.*

2. *Para elaborar este Reglamento se ha tenido en cuenta las directrices oficiales de la citada Ley Orgánica de Educación; el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, por el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases por las que se han de regular las normas de convivencia, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón; y cuantas disposiciones legales de leyes anteriores siguen manteniendo su vigencia, a las que se hará referencia en cada caso.*

3. *Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.*

2ª PARTE

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO

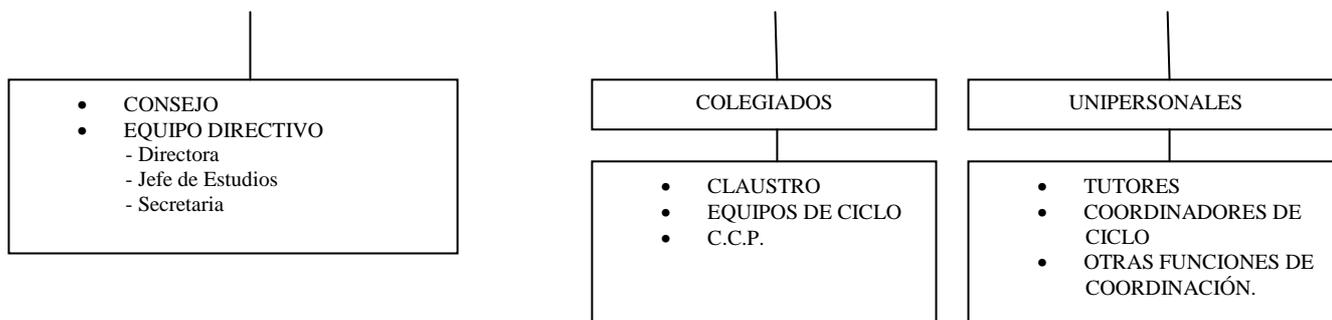
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ÓRGANOS DE GOBIERNO

rso 20

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3/14



EL EQUIPO DIRECTIVO

En nuestro centro, por tener nueve unidades, está compuesto por:

- Director
- Jefe de Estudios
- Secretario

Trabajarán de forma coordinada en el desempeño de las siguientes **funciones**:

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del centro.
3. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
5. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
6. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
7. Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del centro, la Programación General Anual y la Memoria de Final de Curso.
8. Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que crea conveniente.

EL DIRECTOR/A

Elección: El Director será elegido según lo estipulado en la legislación vigente por el Consejo Escolar y nombrado por el director del Servicio Provincial de la Consejería de Educación Cultura y Deporte por un período de cuatro años.

Presentación y requisitos de los candidatos: Las candidaturas se presentarán según lo estipulado en la normativa emanada del Departamento de Educación.

Programa de Dirección: Las candidaturas se ajustarán a los requisitos marcados en la normativa legal vigente.

Designación del Director por la Administración: En caso de no presentarse ninguna candidatura, la Administración educativa arbitrará las medidas oportunas para cubrir los puestos del Equipo Directivo.

Cese del Director: El Director del centro cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el director Provincial, oído el Consejo Escolar.
- b) Destitución o revocación acordada por el Director Provincial mediante expediente administrativo antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del consejo escolar del centro y con audiencia del interesado. Asimismo, el Director Provincial revocará el nombramiento del Director a propuesta razonada de los miembros del Consejo Escolar y acordada por mayoría de dos tercios de sus miembros. En este supuesto, el Consejo Escolar será convocado con carácter urgente y extraordinario, siempre que lo solicite por escrito al menos un tercio de sus componentes.
- c) Cuando el Director deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o cualquier otra circunstancia.
- d) Si el Director cesara antes de terminar su mandato por cualquiera de las circunstancias enumeradas en los anteriores apartados de este artículo el Director Provincial nombrará, oído el Consejo Escolar, un Director en funciones hasta la nueva elección en la siguiente convocatoria.
- e) Cuando el Director haya obtenido, aunque sea provisionalmente, traslado a otro centro, o cuando le reste menos de un año para alcanzar la edad de jubilación, se celebrarán nuevas elecciones en la primera convocatoria ordinaria que se realice. El Director elegido tomará posesión con fecha de uno de julio siguiente, momento en que cesará en su cargo, a todos los efectos, el Director anterior.

Competencias del Director:

1. Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
3. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.
4. Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos del Servicio Provincial que se establezcan al efecto.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación

de expedientes.

6. Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
7. Gestionar los medios materiales del centro.
8. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
9. Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
10. Designar y proponer el cese de los restantes miembros del Equipo Directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
11. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
12. Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
13. Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
14. Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
15. Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
16. Elevar al Director Provincial la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del centro.
17. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
18. Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar.
19. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
20. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
21. Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

EL JEFE/A DE ESTUDIOS Y EL SECRETARIO/A:

Designación y nombramiento:

- Ambos serán maestros, funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designados por el Director/a, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrados por el Director del Servicio Provincial.
- En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director Provincial, podrá ser nombrado un profesor que no tenga destino definitivo en el centro. A estos efectos, el Director, oído el Consejo Escolar del Colegio, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección Provincial correspondiente.
- No podrá ser nombrado Jefe/a de Estudios o Secretario/a un maestro/a que, por cualquier causa, no vaya a prestar servicio en el centro en el curso académico inmediatamente siguiente a su toma de posesión.

- Si por cualquier circunstancia no contemplada en este Reglamento el centro no dispusiera de profesores con los requisitos establecidos en el punto anterior, el Director/a de este centro podrá proponer a maestros/as del propio centro que no tengan destino definitivo en el mismo, que serán nombrados por el Director del Servicio Provincial, oído el Consejo Escolar.
- La duración del mandato del Jefe/a de Estudios y del Secretario/a será la que corresponda al Director/a que los hubiera designado.
- El Director del centro remitirá al Director del Servicio Provincial la propuesta de nombramiento de los maestros por él o ella designados para ocupar dichos cargos. El nombramiento y la toma de posesión se realizará con efectos del uno de Julio siguiente a la celebración de las elecciones.

Cese: Tanto el Jefe/a de Estudios como el Secretario/a cesarán 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 lo propuso, se produzca la elección del nuevo Director.
- c) Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
- d) El Director Provincial cesará al Jefe/a de Estudios o al Secretario/a a propuesta del Director, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo Escolar.
- e) El Director Provincial los cesará o suspenderá, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director, dando audiencia a los interesados, y oído el Consejo Escolar.
- f) Cuando se produzca el cese por alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el punto siguiente, sin perjuicio de que el Director designe a un nuevo maestro para cubrir el puesto vacante, notificándolo al Consejo Escolar.

Sustitución de los miembros del Equipo Directivo:

- En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios. En caso contrario, lo sustituirá el maestro más antiguo en el centro y, si hubiese varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el cuerpo.
- En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios o del Secretario se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el Director, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

Competencias del Jefe/a de Estudios:

- 1. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- 2. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, 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.
5. Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
7. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Competencias del Secretario/a:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
2. 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.
3. Custodiar los libros y archivos del centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
9. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

11. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

12. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

EQUIPOS DE CICLO:

Características:

- Los equipos de ciclo son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.
- Los equipos de ciclo agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él. No obstante, los especialistas que imparten clase en varios ciclos podrán adscribirse funcionalmente a uno de ellos. Esta adscripción se realizará en el primer claustro a celebrar al principio de cada curso, procurando una distribución homogénea del profesorado en los distintos cursos.

Competencias de los Equipos de ciclo:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la P.G.A.
2. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica (C.C.P.) relativas a la elaboración de los P.C.C.
3. Mantener actualizada la metodología didáctica.
4. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Designación de los Coordinadores:

- Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un Coordinador.
- Los Coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director, oído el Equipo de Ciclo, a propuesta del Jefe de Estudios.
- Los Coordinadores de Ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el Ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Competencias del Coordinador/a:

1. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Ciclo.
2. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del Ciclo.
3. Coordinar la enseñanza en el correspondiente Ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa.
4. Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Cese de los Coordinadores de Ciclo:

Los Coordinadores de Ciclo cesarán en sus funciones al término del curso escolar o al producirse alguna de las causas siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por el Director.
- Revocación por el Director a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

Régimen de funcionamiento:

- Los equipos de ciclo se reunirán una vez cada quince días. Estas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador/a de ciclo y en la que se hará constar los asistentes y los ausentes. Una copia de las mismas se entregará al Jefe/a de Estudios en el plazo de una semana.
- El Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana para cada coordinador de ciclo.
- Al final de curso, los equipos de ciclo recogerán una memoria, de acuerdo con las directrices contenidas en la P.G.A, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (C.C.P.):**Composición y régimen de funcionamiento:**

- En nuestro colegio existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.) que estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de Ciclo y un miembro del Equipo para la orientación e intervención educativa, que corresponda al centro. Actuará como secretario el Coordinador de ciclo de menor edad.
- La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, trimestralmente y celebrará una sesión extraordinaria al inicio de curso, otra al finalizar éste y cuantas se consideren necesarias

Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.
2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.
3. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
4. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
5. Proponer al Claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
6. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
7. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
8. Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
9. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones

LOS TUTORES:

Tutoría y designación de Tutores/as:

- La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

- Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, teniendo en cuenta los acuerdos del claustro. A la hora de establecer las tutorías se respetará la rotación dentro del ciclo.

Funciones del Tutor/a:

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
3. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
6. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
8. Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
9. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
10. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
11. Establecer y llevar a cabo, con los especialistas que atienden su grupo de clase, un calendario de coordinación, con el fin de armonizar y estructurar al máximo el trabajo de los alumnos/as.
12. Llevar y mantener el registro de asistencia a clases de los alumnos/as, en colaboración con los profesores/as especialistas.
13. Mantener la confidencialidad respecto a la información del alumno/a de manera que no pueda verse menoscabado el derecho a la intimidad.

14. Celebrar durante el curso escolar tres reuniones con el conjunto de padres y, al menos, una individual con cada uno de ellos.

OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN:

Los maestros/as podrán ser propuestos por la Jefatura de Estudios para coordinar actividades de la biblioteca escolar, de los medios audiovisuales/Informáticos, de formación del profesorado, etc..., aplicándoseles la reducción horaria lectiva que la normativa y las necesidades del centro permitan.

JUNTAS DE EVALUACIÓN:

Constitución: La constituyen todos los tutores y profesores especialistas que imparten clases en cada uno de los ciclos del Centro. Habrá una Junta de Evaluación por cada curso.

Funciones:

1. Seleccionar del PCC los aspectos a evaluar en cada momento de la evaluación dentro de cada ciclo.
2. Establecer la forma de aplicación de los mismos.
3. Revisar y actualizar los mecanismos de evaluación.
4. Determinar la forma de comunicar el resultado de la evaluación a los padres, de acuerdo con las directrices generales del centro.

EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA (E.O.E.P.):

Principios generales de intervención:

- Mantener una primera reunión para presentar al Equipo Directivo del centro el borrador de Plan de Actuación, realizando los ajustes y modificaciones necesarios.
- Exponer a todo el Claustro las funciones y la forma de funcionamiento del E.O.E.P.
- Reunirse con cada uno de los Ciclos para recoger directamente las posibles demandas, y así poder estimular el surgimiento de propuestas, al presentarles sugerencias y alternativas, en el caso de que no presenten ninguna.
- Incluir el Plan definitivo de actuación del E.O.E.P. en el Centro en la P.G.A.

Tareas previstas de actuación con el centro:

- Colaborar a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica en los procesos de elaboración, evaluación y, en su caso, revisión de los proyectos curriculares y educativos.

- Asesorar y colaborar con el profesorado en la aplicación en el aula de medidas de atención a la diversidad.
- Determinar la modalidad educativa más conveniente para aquellos alumnos/as que lo precisen, incidiendo con mayor hincapié en aquellos que cambian de etapa educativa.
- Facilitar el acceso a la ESO de las alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.
- Promover la cooperación entre los centros educativos y las familias, colaborando en actividades que potencien la relación entre el profesorado y las familias.

3. PARTE

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6. EL PROFESORADO

DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO:

Los derechos y deberes del profesorado están recogidos en el artículo 27 de la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y son los siguientes:

DERECHOS
<p>1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.</p> <p>2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p> <p>3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.</p> <p>4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.</p> <p>5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.</p> <p>6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.</p> <p>8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.</p> <p>9. A los demás derechos contemplados en la legislación según la Ley de autoridad del profesorado.</p>
DEBERES
<p>1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.</p> <p>2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.</p> <p>4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.</p> <p>5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.</p>

6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

En relación a la organización del centro:

- Los profesores/as permanecerán en el centro treinta horas semanales. Estas tendrán consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los mismos para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
- Las horas dedicadas a actividades lectivas serán de veinticinco por semana. A estos efectos se considerarán lectivas tanto las de docencia directa de grupos de alumnos/as como los períodos de recreo vigilado.
- Igualmente serán consideradas como lectivas, si la disposición horaria lo permite, las horas de dedicación a organización, programación y mantenimiento de distintos servicios y programas.
- Además del horario lectivo, los profesores/as dedicarán cinco horas semanales en el centro a la realización, entre otras, de las siguientes actividades:
 - Entrevistas con padres y madres/as.
 - Asistencia a reuniones de Equipos de Ciclo.
 - Programación de la actividad del aula y realización de actividades complementarias.
 - Asistencia a reuniones de tutores y profesores de grupo.
 - Asistencia a reuniones de Claustro.
 - Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.
 - Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
 - Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General Anual, que el Director estime oportuna.

Sustituciones del profesorado:

Pueden darse los siguientes casos:

- a) Que un profesor/a se ausente del Centro durante una mañana o una tarde o fracción por causa justificada.
- b) Que un profesor/a participe en una actividad programada por el Centro y ello implique su ausencia (excursiones, salidas, tareas que redundan en beneficio del Centro: CPRs, cursos, etc.).

En estas circunstancias, el Centro decide dotarse del siguiente sistema de sustituciones:

1. Se ocupará de la clase que quede libre el maestro/a que en ese momento no tenga docencia directa. Se priorizará que las sustituciones se realicen por maestros del mismo ciclo o especialistas que conozcan a los alumnos de las clases a sustituir.

2. Si es posible, el profesor/a que falte dejará programado el trabajo a realizar por los alumnos/as en su ausencia.
 3. Cuando el ausente es un maestro/a distinto del tutor, es éste quien se hace cargo de su clase, en caso de que en ese momento no tenga docencia directa.
 4. Cuando un maestro no tenga clase porque el grupo que le correspondía no se encuentra en el centro por realizar una actividad extraordinaria (excursión, salida didáctica, etc.) se pondrá a disposición del centro para atender posibles necesidades.
 5. Se velará por que el Director, el Jefe de estudios y el Secretario puedan mantener su horario de dedicación a las funciones propias de su cargo.
 6. Se priorizará en todos los casos la atención a los alumnos/as sobre cualquier otra tarea a realizar por los profesores/as.
 7. En cualquier momento los profesores/as podrán atender sustituciones en ciclos o etapas distintos a los suyos, si así lo requieren las circunstancias.
 8. En todos los casos el Jefe de Estudios coordinará las sustituciones y velará por el correcto desarrollo de las mismas.
- c) Cuando se produce una baja o permiso de mayor duración, podemos considerar las siguientes circunstancias:
- Que la Dirección Provincial mande sustituto/a, en cuyo caso éste/a se hace cargo de la clase, continuando la tarea desarrollada a lo largo del curso de una forma coordinada con el compañero/a de nivel y el Equipo de Ciclo.
 - Que la Dirección Provincial no mande sustituto/a, en cuyo caso el Equipo Directivo, en colaboración con el Equipo de Coordinación, estudiará las alternativas posibles y decidirá la más adecuada a las circunstancias.

Entre las soluciones pueden contemplarse:

- Atenderlos por rotación entre los profesores/as sin docencia directa.
- Unificar dos grupos atendidos por el profesor correspondiente, con el apoyo de los compañeros/as sin docencia directa.

7. EL ALUMNADO

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO:

Los derechos y deberes de los alumnos están recogidos en los artículos 3 al 16, ambos inclusive, de la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y son lo siguientes:

DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. A recibir una formación integral. 2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales. 3. A que se respete su libertad de conciencia. 4. A la integridad física y moral. 5. A ser valorado con objetividad. 6. A recibir orientación educativa y profesional. 7. A que se respete su libertad de expresión. 8. A reunirse en el centro. 9. A asociarse en el ámbito educativo. 10. A participar en la vida del centro. 11. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa. 12. A la igualdad de oportunidades. 13. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar. 14. Garantía en el ejercicio de sus derechos.
DEBERES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. 2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias. 3. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar. 4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. 5. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo. 6. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad Educativa.

DELEGADOS DE ALUMNOS/AS.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar a sus compañeros de clase.

2. Ser portavoz de sus compañeros de clase.
3. Controlar las faltas de asistencia y puntualidad.
4. Transmitir al tutor sus inquietudes, ideas...
5. Comunicar la necesidad de material y otros...
6. Cambiar impresiones con el tutor u otros profesores sobre el desarrollo del curso escolar.
7. Reunirse con otros delegados del ciclo y el jefe de estudios.
8. Informar a sus compañeros y al tutor de la reunión de delegados.

JUNTA DE DELEGADOS:

Reuniones: Las reuniones de delegados se realizará como mínimo una vez por trimestre y siempre que sea necesario. A la reunión podrán asistir también los subdelegados.

Normas de funcionamiento:

Siempre que haya una causa que lo justifique, los alumnos y alumnas podrán reunirse dentro del recinto escolar, previa comunicación al profesor tutor, de acuerdo con las siguientes normas.

- Las reuniones deberán realizarse con orden y respeto (espíritu democrático).
- El delegado será su moderador y dará el turno de palabra.
- Las votaciones podrán ser secretas o a mano alzada, según se determine.
- Todas reuniones celebradas en el colegio procurarán llevarse a efecto en la hora del recreo.
- El profesor tutor podrá asistir a estas reuniones supervisando el desarrollo de la reunión.

8. PADRES Y MADRES

Los derechos y los deberes de los padres o tutores legales están recogidos en los artículos 29 y 31, respectivamente, de la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y son los siguientes:

DERECHOS	DEBERES

<p>1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.</p> <p>2. A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.</p> <p>3. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.</p> <p>4. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.</p> <p>5. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.</p> <p>7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.</p> <p>8. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.</p> <p>9. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.</p> <p>10. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.</p> <p>11. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.</p> <p>12. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.</p>	<p>1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.</p> <p>2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.</p> <p>3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.</p> <p>4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.</p> <p>5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.</p> <p>6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.</p> <p>7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.</p> <p>8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>
--	---

Participación en el Centro:

Los padres podrán participar en la gestión y gobierno del centro a través del Consejo Escolar.

Relaciones con las A.M.P.A.s:

En nuestro centro podrán existir las asociaciones de padres de alumnos reguladas en el R.D. 1533/1986 de 11 de Julio.

Las asociaciones de padres de alumnos podrán:

<p>1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación</p>
--

General Anual.

2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
3. Informar a los padres de su actividad.
4. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización con el fin de poder elaborar propuestas.
5. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
6. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
7. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
8. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
9. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de etapa y de sus modificaciones.
10. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
11. Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
12. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

En relación con la convivencia, asistencia y la escolarización:

1. Los padres, madres o tutores deben procurar la asistencia de sus hijos al Centro con puntualidad, debido aseo e higiene.
2. Los padres dejarán a sus hijos en el colegio 5 minutos antes de la hora de entrada, hora a la que se abrirá la puerta de acceso y los alumnos irán entrando ordenadamente.
3. Deben mantener contactos con el centro escolar utilizando para ello el horario establecido, o en otros tiempos diferentes si previamente se ha concertado la cita con el profesorado. También la agenda escolar será un vehículo prioritario para las relaciones de los padres con el Centro. En la etapa de Infantil la comunicación será de forma directa con los padres.
4. En caso de que sea necesario que un alumno salga del colegio en horas de clase, debe traer el justificante escrito de sus padres en la agenda escolar, y deben venir éstos a buscarlo.
5. Siempre que los alumnos realicen una salida extraescolar o complementaria deberán traer una autorización escrita previa del padre, madre o tutor.
6. Cuando por enfermedad o cualquier otro motivo justificado el alumno debe faltar, los padres justificarán su falta ante su tutor/a, utilizando la agenda escolar y especificando el motivo de la falta.
7. A la hora de la salida los padres deberán recogerlos puntualmente.
8. Los padres se abstendrán de transitar por el centro durante la realización de actividades lectivas. Queda expresamente prohibido interrumpir la labor de los profesores durante las horas de docencia.
9. Cualquier aviso a los alumnos se realizará a través de la Secretaría del Centro.
10. La atención de los Servicios de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría o Tutoría, sólo se realizará en las horas expresamente señaladas, salvo que se haya convenido otra hora más indicada entre las partes interesadas.

9. EL PERSONAL NO DOCENTE

PERSONAL DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO:

- Personal de limpieza.
- Conserje.

PERSONAL CONTRATADO POR EL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN:

- Personal de cocina.
- Monitores de comedor.
- Monitores de actividades extraescolares.

Funciones del personal de limpieza:

1. Se ocupará de mantener limpias todas las dependencias del centro. las aulas, muebles, despachos, servicios, cristales de fácil acceso, patio y otras dependencias del centro.
2. Se preocupará de que las puertas de acceso se mantengan cerradas y conectar la alarma antes de abandonar el centro cuando no estén los oficiales.

Funciones del / la conserje:

1. Apertura y cierre del centro de acuerdo con las normas establecidas, velando por la seguridad del mismo.
2. Controlar la entrada y salida de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones e indicar la oficina o dependencia a la que deben dirigirse.
3. Custodia de las llaves de todos los edificios y se la informará de las distintas actividades programadas, con la debida antelación, al objeto de que los edificios se encuentren abiertos. Además deberá hacerse cargo de la apertura y cierre de los accesos a los citados edificios (o instalaciones) para el montaje previo y desmontaje posterior de los elementos necesarios para las actividades..
4. Facilitar información de las diferentes actividades que se realicen en el edificio en que se encuentre y atender el teléfono.
5. Realización de trabajos de mantenimiento, limpieza y conservación en los edificios municipales.
6. Control de contadores de electricidad, agua, gas etc., comunicando al Secretario/a cualquier anomalía detectada.
7. Vigilar el perfecto uso de los edificios municipales informando de cualquier deterioro o circunstancia que puede incidir en su mantenimiento.
8. Desarrollar pequeñas tareas que le pueda encomendar el personal del centro, tales como fotocopias, avisos, llevar y traer correo... lo que implica manejar máquinas multcopistas, fotocopiadoras...
9. Control y vigilancia sobre los puntos de potencial riesgo: calderas, depósitos de combustible, armario de contadores y cajas de fusibles y puertas exteriores...
10. Realizar dentro de las dependencias los traslados de material, mobiliario dentro o fuera del edificio.
11. Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomienden dentro o fuera del edificio.
12. Otras asignadas por el secretario/a o Director del Centro, de acuerdo a su perfil profesional.

Funciones del personal de cocina:

1. Recibir la comida suministrada por la empresa.
2. Colocar y retirar el servicio de las mesas.
3. Servir la comida.
4. Mantener limpio tanto el menaje como las instalaciones del comedor.
5. Sacar la basura a los contenedores.
6. Mantener un trato correcto con todos los comensales.
7. Informar a la dirección del centro de todos los aspectos relacionados con el servicio de comedor.

Funciones de los monitores de comedor:

1. Enseñar a los niños a ser respetuosos con los monitores y compañeros.
2. Asegurarse que los alimentos se toman de forma ordenada (Primer plato, segundo y postre) y de que el niño come todo tipo de alimentos y que come una cantidad suficiente de cada plato. Fomentar la autonomía de los niños, ofreciéndoles solo ayudas concretas.
3. Orientar e insistir en el correcto manejo de los cubiertos así como en el cuidado de todos los útiles de la comida (vaso, cubiertos, servilleta, etc.) conservándolos hasta el final.
4. Prestar un mayor apoyo a los niños que tienen dificultades a la hora de la comida.

Funciones de los monitores de actividades extraescolares:

1. Realizarán las funciones propias de su cargo, dejando las instalaciones escolares que utilicen en perfecto estado.
2. Dependen de la empresa del sector competente y, por tanto, están bajo su tutela.
3. Cada Monitor/a es responsable del grupo de alumno asignado a su cargo

10. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Es competencia del Consejo Escolar del centro velar por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes establecidos. Para ello se constituye en su seno una comisión de convivencia, presidida por el director/a y compuesta por:

- Representante del alumnado
- Representante del profesorado
- Representante de la familias
- Representantes del personal de servicios
- El jefe de estudios

Esta comisión podrá ser asesorada por los profesionales de orientación educativa.

Esta comisión tendrá como **responsabilidad**:

- Dinamizar a los distintos sectores para su implicación en el Plan de convivencia del centro.
- Asesorar al director/a y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de la normativa.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver conflictos.
- Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.
- Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas y velar porque estas se atengan a la normativa vigente.
- Participar en la evaluación del centro en materia de convivencia.

Se convocará esta comisión:

- A principio de curso para establecer el plan de actuación.
- Antes de cada Consejo para analizar la situación, analizar casos y hacer propuestas.
- A final de curso, el Consejo Escolar en pleno, a propuesta de la comisión, llevará a cabo las siguientes actuaciones que se recogerá en la Memoria:
 - o Evaluación del desarrollo del plan de convivencia durante el curso escolar.
 - o Propuestas de mejora en las que se incluirán actividades formativas.

El director/a podrá requerir la intervención de la comisión de convivencia cuando sea necesaria su intervención en la prevención o resolución de conflictos.

4ª PARTE

NORMAS DE CONVIVENCIA

11. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

Las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento de régimen interior, tienen su fundamento legal en la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ENTRADAS Y SALIDAS:

- ✓ Se harán cargo de la fila de cada curso los profesores que tengan clase en ese horario, ya sean tutores o especialistas (tanto a la entrada como a la salida).
- ✓ Se abrirán las puertas del patio a las 9:25 h. por la mañana y a las 14:55 h. por la tarde y los niños irán haciendo filas.
- ✓ A la hora en punto de entrada los profesores/as se harán cargo de las filas e irán entrando a sus clases correspondientes.
- ✓ Los padres deben dejar las filas en el momento en que estén los profesores y no interferirán dirigiéndose a ellos. (De esto habrá que informarles). En realidad las filas no deberían entrar si hay presencia de padres en ellas.
- ✓ Los días de lluvia, en lugar de hacer filas los niños/as irán entrando directamente a las clases donde les recibirá su tutor/a o el profesor/a que corresponda.
- ✓ Sería conveniente que hubiera continuidad en la entrada de todas las filas, empezando a entrar cuando todas estén listas, no quedando así ninguna descolgada.
- ✓ Se procurará que las salidas de clase, igual que las entradas, sean puntuales.
- ✓ Se procurará que se respete el turno de paso de la fila que vaya por delante.
- ✓ Cuando un alumno/a tenga que salir del centro en tiempo escolar, debe ser recogido por sus padres o tutores (Sólo los de tercer ciclo podrán salir con una autorización escrita que debe entregarse al tutor/a).
- ✓ Los profesores que estén en las aulas a tercera hora de la mañana, se asegurarán de que los niños que se quedan al comedor estén a cargo de la monitora, informando a ésta si alguno no se queda o si se queda alguno de forma eventual. Sería conveniente tener un listado de los alumnos/as del comedor en sitio visible.

FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS:

- ✓ Es obligación de las familias traer a sus hijos al colegio de forma continuada y con puntualidad.

Faltas de asistencia:

- ✓ Los alumnos/as deben ser conscientes de su obligación en este sentido. En los dípticos de convivencia y disciplina aparece como uno de los puntos a considerar.
- ✓ Los profesores/as anotarán diariamente las faltas en las plantillas correspondientes y también los retrasos. (Raya vertical, mañanas; horizontal, tardes y un punto para el retraso).
- ✓ Para que las faltas sean justificadas, deberán ser comunicadas verbalmente o por escrito por los padres, tanto en Infantil como en 1^{er} y 2^o ciclos. Los alumnos/as de tercer ciclo deben justificar las faltas siempre por escrito.
- ✓ Cuando un alumno/a falte durante varios días consecutivos sin que se haya avisado por parte de la familia, el tutor/a se pondrá en contacto con los padres.

✓ Cuando un alumno/a que se queda al comedor tenga que faltar a primera hora de la mañana, los padres deberán avisar antes de las nueve y media para confirmar su asistencia al comedor.

Retrasos:

✓ Aunque hay que tender a que los alumnos/as deben entrar en su tiempo y en su fila, consideraremos retraso diez minutos después de la hora de entrada. Cuando se considere que un alumno/a se retrasa de forma continuada, el tutor debe dar aviso a la familia, comunicándole que en caso de repetirse el retraso el alumno se considerará falta leve.

ATENCIÓN A LOS RECREOS:

✓ El recreo es un tiempo de juegos y evasión y también de convivencia, pero en el que se crean numerosos conflictos, por lo que debe ser controlado de forma especial.

✓ El tiempo de recreo comienza cuando suena la sirena. A partir de ese momento, cada clase procederá a la salida al patio de una manera ordenada y con el control del profesor o profesora correspondiente.

✓ Los recreos serán vigilados o cuidados por los distintos profesores que constituyen el claustro. Existen dos grupos formados por el mismo número de profesores que van cuidando el recreo en periodos de dos días de manera alterna.

✓ Los profesores/as encargados de la vigilancia, deben salir puntualmente de las clase para que el recreo no esté desprotegido en ningún momento. El profesor/a del grupo que salga primero, en el caso de que no le toque vigilancia, deberá esperar a que salga algún profesor/a de guardia.

✓ En los días de lluvia u otras circunstancias similares, en los que no sea posible o conveniente la salida al patio, cada tutor/a se quedará con los alumnos/as en su clase y el resto del profesorado apoyará en el ciclo que le corresponda. El Equipo Directivo suplirá en aquellos ciclos donde no haya especialista.

✓ En la vigilancia de los periodos de recreo es importante destacar que:

- Es necesario estar lo más pendientes posibles de los alumnos/as, especialmente de aquellos alumnos que puedan ser más conflictivos, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto.
- Cuando, por cualquier circunstancia, haya de abrirse la puerta de acceso desde la calle, habrá que controlar que ningún niño pueda tener opción a salir del centro.

✓ Un profesor/a deberá controlar la entrada a las instalaciones para que los alumnos puedan entrar a los lavabos con orden y no accedan a las clases u otras dependencias sin el permiso oportuno.

✓ Los viernes es el único día que está permitido jugar al fútbol, siempre y cuando lo hagan de manera respetuosa. Con respecto a los balones que van fuera del recinto mientras juegan, no se podrá salir a recuperarlo.

✓ Si algún profesor ve conveniente que algún alumno/a permanezca en clase durante el recreo, este tendrá que estar vigilado, por lo que tendrá que ser en los días en los que no le toque vigilancia, ya que ningún niño o grupo de niños puede permanecer solos.

- ✓ Los alumnos de Educación Infantil ocuparán su zona específica durante el recreo y estarán a cargo de las profesoras de la etapa.
 - En aquellas ocasiones en las que falte alguna maestra de la etapa, serán un maestro/a de Primaria quien ocupe su lugar.
 - Se recomienda que antes de salir al recreo, los alumnos/as vayan al baño.
 - Los alumnos/as deben recoger los juguetes utilizados en el patio antes de volver a las aulas.

COMPORTAMIENTO:

- ✓ Los alumnos/as deben ser conscientes de sus obligaciones, por lo que desde la tutoría debe trabajarse este tema.
- ✓ Se repartirán a los alumnos/as los dípticos en los que figura un resumen de la normativa con el fin de trabajarlo en clase, para que lo comenten con su familia y que lo tengan siempre a disposición por si en algún momento un profesor/a ve conveniente que lo revise.
- ✓ Se informará a las familias de los alumnos/as que tomen las medidas oportunas para que sus hijos/as no traigan al colegio teléfonos móviles, aparatos MP3 y otros similares. En caso contrario los aparatos serán guardados en Dirección y entregados sólo a los padres del alumno/a que corresponda. Esta decisión se toma en beneficio del buen funcionamiento del centro y de las actividades que en él se realizan.
- ✓ El responsable del alumno es el tutor, por lo que los especialistas deberán comunicar al mismo las situaciones que crea necesario respecto al comportamiento de cualquier alumno/a.
- ✓ Los tutores comunicarán al jefe de estudios las faltas graves, asimismo deberá comunicárselo a la familia.
- ✓ En caso de tres faltas graves el tutor y el jefe de estudios convocarán a la familia para proceder a la sanción correspondiente.
- ✓ Es importante que el alumno sepa claramente quien es su profesor/a de referencia y que no se le amoneste desde distintos frentes, creando así confusión. Cualquier profesor/a que entre en clase puede y debe reprender y sancionar según el reglamento y comunicar al tutor las circunstancias si así lo estima necesario. La jefatura de estudios debe quedarse para casos de relevancia con el fin de garantizar su eficacia.
- ✓ No obstante, tanto el jefe de estudios como todo el Equipo Directivo está a disposición del profesorado en circunstancias difíciles de determinar en las que los profesores/as crean conveniente o necesaria su intervención.

HIGIENE Y SALUD:

- ✓ En caso de que un alumno/a se ponga enfermo en el colegio, se llamará a la familia para que venga a recogerlo. Si no se encuentra a la familia y es un caso de importancia, el Equipo Directivo se encargará de llamar al 061. (Es importante comunicar a los padres la importancia de estar siempre localizados).
- ✓ Desde el centro no se podrán administrar medicamentos ni aplicar productos de ningún tipo excepto los básicos (agua y jabón, tiritas y hielo)

✓ En caso de falta de higiene, el tutor lo comunicará a la familia para que se pongan los medios necesarios, si no se corrige se informará al jefe de estudios, quién se pondrá en contacto con la familia y en caso de seguir sin corregir se pasaría el caso a la asistente social del EOEP.

✓ En el tema de los piojos:

- Se manda nota avisando de la existencia de los mismos en la clase donde se detecte.

Si algún niño/a continúa teniendo piojos se debe igualmente llamar a la familia para que los limpien de forma que no contagien a los demás niños/as, siguiendo los mismos criterios que en el punto anterior.

ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Consideramos actividades complementarias todas aquellas que se realizan fuera del recinto escolar o fuera del horario lectivo.

Todas estas actividades estarán incluidas en la P.G.A. (Programación General Anual) del Colegio, o, en su defecto, se añadirán a ella por el procedimiento reglamentario en la revisión de febrero o se incluirán en la Memoria Anual cuando su programación no haya sido posible con la anterioridad suficiente.

En su realización, tendremos en cuenta:

- El profesor tutor o el responsable de la actividad atenderá a los niños y niñas con la ayuda, si fuera preciso, de otros profesores/as del centro.
- En las salidas al exterior del colegio o en los viajes fuera de la localidad estará previsto los profesores/as responsables de los mismos tanto en su organización como en su realización.
- En estas salidas fuera de la localidad, como norma general, revisable según el grupo de alumnos, se tendrá en cuenta que:
 - Una clase irá acompañada por dos profesores/as.
 - Dos clases lo harán por 3 profesores/as.
 - Y como norma, un mínimo de un profesor/as más que el número de clases participantes.
- En casos especiales (enfermedad o ausencia por diversos motivos de los/las responsables), el Equipo Directivo, en colaboración con el equipo de Coordinación, buscará las soluciones oportunas para la realización de la actividad o su suspensión.
- Para que los alumnos/as puedan participar en este tipo de actividades será necesaria la autorización expresa y escrita de su padre madre o tutor/a legal.
- El Jefe de Estudios velará por que los niños/as que no participen en estas actividades sean atendidos durante el horario escolar por otros profesores/as, si es posible de su nivel o ciclo.

12. NORMAS ESPECÍFICAS DE AULA

EDUCACION INFANTIL

A lo largo de la etapa de Educación Infantil, se trabajaran las siguientes normas de aula:

1. No pegar
2. Compartir
3. Colgar los abrigos en las perchas
4. Recoger y ordenar la clase
5. Saludar en las entradas y salidas a clase
6. No gritar
7. Esperar el turno de palabra
8. Dejar recogida la silla
9. Decir por favor y gracias
10. Usar la papelera
11. Trabajar en silencio
12. Escuchar
13. Hacer bien las filas
14. Sentarse bien

EDUCACIÓN PRIMARIA

En el primer ciclo, se trabajan las siguientes normas:

1. Tratar bien y con educación a los compañeros
2. No gritar ni montar jaleo en clase ni por los pasillos.
3. Levantar la mano para hablar
4. No interrumpir a los profesores mientras hablan
5. Hacemos siempre caso a los profesores
6. Tratar bien el material propio y común
7. Trabajar en silencio

En segundo ciclo:

1. Respetar a los compañeros
2. Hablar bien de los demás
3. Jugar todos juntos en el recreo
4. Ayudar a los compañeros
5. Llegar puntual al colegio
6. Atender a los profesores
7. Hablar en voz baja
8. Levantar la mano para hablar
9. Tirar los papeles a la papelera
10. Venir aseados y limpios a clase
11. Estar en silencio cuando se trabaja
12. Cuidar y traer el material
13. Hacer los deberes todos los días
14. Andar tranquilos por los pasillos
15. Venir contentos al colegio

En el tercer ciclo:

1. Respetar a los compañeros
2. Hablar bien de los demás
3. Jugar todos juntos en el recreo
4. Ayudar a los compañeros
5. Llegar puntual al colegio
6. Atender a los profesores
7. Hablar en voz baja
8. Levantar la mano para hablar
9. Tirar los papeles a la papelera
10. Venir aseados y limpios a clase
11. Estar en silencio cuando se trabaja
12. Cuidar y traer el material
13. Hacer los deberes todos los días
14. Andar tranquilos por los pasillos
15. Venir contentos al colegio
16. Respetar raza, sexo y religión
17. Pedir permiso para coger algo prestado

13. DEPENDENCIAS Y SERVICIOS DEL CENTRO

El Colegio dispone, además de las aulas, de los siguientes servicios o dependencias:

De utilización didáctica: (profesores y alumnos)	De utilización exclusiva del profesorado
<ul style="list-style-type: none"> - Aula de audiovisuales. - Biblioteca. - Salón de actos. - Salas de apoyo. - Pabellón municipal 	<ul style="list-style-type: none"> - Salas de profesores - Ordenadores de gestión y uso del profesorado.

DEPENDENCIAS DE USO DIDÁCTICO

Normas generales de uso:

- Estas dependencias serán utilizadas por los profesores y sus respectivos grupos de alumnos/as para realizar actividades educativas propias.
- Los alumnos utilizarán estas dependencias siempre bajo la supervisión de un profesor/a.
- Después de cualquier actividad, la sala quedará recogida con todo el material ordenado.
- Para la utilización de estas dependencias se respetará el horario establecido.
- Cualquier desperfecto será comunicado al profesor responsable.
- Los desperfectos ocasionados por el uso inadecuado o malintencionado serán abonados o repuestos por quien lo haya causado.
- Las necesidades o sugerencias sobre adquisición o renovación de materiales serán comunicadas al profesor responsable.
- En la puerta de cada dependencia figurará el horario y las normas de uso para los alumnos/as.

Sala de audiovisuales y salón de actos:

- El uso de la sala con alumnos será prioritario al uso individual o particular del profesorado.

- El profesor que ha utilizado esta sala se responsabilizará que queden todos los aparatos desconectados y el mobiliario ordenado.
- Para el uso individual fuera del centro del material audiovisual se informará al responsable y se responsabilizará, devolviéndolo en buen estado y lo antes posible (horario escolar).
- Cuando no se utilice la sala, deberán estar desconectados todos los aparatos.

Biblioteca.

En la biblioteca se tendrán en cuenta las siguientes **normas**:

- a) En la biblioteca se deberá permanecer en silencio.
- b) No se comerá ni beberá durante la estancia en la misma.
- c) Cada tutor podrá acudir a realizar préstamos de libros a sus alumnos en horario lectivo. Se establecerá un horario para ello.
- d) Todos los libros deberán ser devueltos dentro de la fecha prevista. De lo contrario el usuario será penalizado una semana sin poder coger libros.
- e) Si alguien extravía un libro de la biblioteca no se le prestarán más libros hasta que lo devuelva o entregue el importe del mismo.
- f) Si se deteriora gravemente algún libro, se deberá comprar otro igual o traer su importe.
- g) En caso de pérdida del carnet se deberá entregar un euro para que se haga uno nuevo.
- a) Cuando se asista a la biblioteca se deben tratar adecuadamente los libros y se dejarán ordenados tal y como se han encontrado.
- b) Los alumnos/as de sexto de Primaria, junto al profesor/a responsable de la biblioteca, se encargarán de los préstamos a la hora del recreo.
- c) En la primera mitad del recreo, se realizarán los préstamos para que los alumnos/as de 6º puedan almorzar y descansar un rato.

Responsables o coordinadores de estas dependencias:

- Las aulas de Informática, Audiovisuales y Biblioteca contarán con un profesor responsable de coordinar las actividades.
- Será el Equipo Directivo quién por afinidad del profesor por la tarea o por necesidad de organización, podrá delegar o nombrar un responsable de los mismos.
- Del gimnasio y aula de música serán responsables los profesores especialistas.
- Será el profesor que cada vez utilice estas dependencias el encargado de su uso correcto. El responsable de su gestión
- Todos los responsables realizarán su tarea en coordinación y bajo la supervisión del Jefe de Estudios.

Responsables de informática, audiovisuales y biblioteca.

A comienzos de curso el claustro elegirá entre los profesores voluntarios a un responsable para cada una de estas dependencias, que será nombrado por el director por el periodo de un año, para ello se seguirán criterios de voluntariedad, especialidad y experiencia. Este nombramiento podrá ser renovable en cursos posteriores.

Si no hubiera profesores voluntarios, el equipo directivo podrá proponer a quien considere más adecuado de entre los profesores que tengan horario disponible

Los responsables de las citadas dependencias contarán con periodos de su horario lectivo dedicados a las tareas de coordinación y organización. La duración de estos periodos estará en función del trabajo a realizar y de las posibilidades horarias del Centro.

Funciones del responsable de los recursos informáticos:

1. Coordinar el desarrollo de las actividades y la utilización de los medios informáticos del Centro.
2. Establecer las necesidades de material (informático, didáctico, de paso, fungible...) necesario para el desarrollo de las actividades.
3. Asesorar a los profesores implicados en el proyecto sobre la utilización didáctica de los programas disponibles en el Centro.
4. Mantener, dentro de sus posibilidades, el buen funcionamiento de los equipos y comunicar las posibles averías para su reparación.
5. Proponer la actualización del material didáctico y la reposición de aquel que se vaya deteriorando.

Funciones del responsable del aula de audiovisuales:

1. Coordinar el desarrollo de las actividades y la utilización de los medios audiovisuales del Centro.
2. Establecer las necesidades de material (audio-video, didáctico, de paso, fungible...) necesario para el desarrollo de las actividades.
3. Elaborar en colaboración con el jefe de estudios el horario de utilización del aula de Audiovisuales, atendiendo a las necesidades y características de los distintos niveles.
4. Asesorar a los profesores implicados en el proyecto sobre la utilización didáctica de los materiales disponibles en el Centro.
5. Mantener, dentro de sus posibilidades, el buen funcionamiento de los equipos y comunicar las posibles averías para su reparación.
6. Proponer la actualización del material didáctico y la reposición de aquel que se vaya deteriorando.

Funciones del responsable de biblioteca:

1. Registrar y sellar todos los libros que adquiera el centro.
2. Organizar adecuadamente los recursos documentales y bibliografía en general.
3. Colaborar en la promoción de la lectura.
4. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.
5. Difundir entre los maestros materiales didácticos.
6. Del préstamo de libros a los alumnos se encargarán los profesores tutores.
7. Los fondos bibliográficos de las bibliotecas de aula deberán estar registrados y controlados en la biblioteca del centro.

SERVICIOS DE USO EXCLUSIVO DEL PROFESORADO

Estos servicios serán de uso exclusivo del profesorado y serán gestionados por el equipo directivo

Servicio de reprografía:

- Se hará un uso racional y adecuado de los folios. Cada maestro/a o servicio del Centro (Comedor, conserjería...) dispone de un código que deberá utilizar para realizar fotocopias.
- Si hay alguna avería en las máquinas se comunicará de inmediato al Equipo Directivo (abstenerse de intentar solucionar los problemas que puedan surgir si no se tiene conocimientos para ello).

Sala de Profesores:

Esta sala se utilizará como:

- Lugar de descanso del profesorado.
- Lugar de reuniones del Claustro de Profesores, Consejo Escolar o cualquier otra reunión.
- Sala de lectura.
- Sala de trabajos personales o en grupo.
- Exposición de materiales e informaciones.

Normas para el buen uso y disponibilidad:

- Se deberá respetar el trabajo escolar de los compañeros excepto durante el horario de descanso establecido.
- Se procurará mantener la sala ordenada y limpia.
-
- Cualquier reunión prevalece sobre cualquier otra actividad.
- Los libros y materiales personales no podrán dejarse en esta sala.
- Los materiales que en ella se expongan no podrán sacarse hasta que el profesorado tenga constancia de conocerlos. Cuando se saquen deberán ser devueltos con brevedad.
- Los alumnos sólo entrarán acompañados de un profesor/a.

Ordenadores de gestión:

Estos ordenadores serán de uso exclusivo por parte del profesorado para sus tareas profesionales. Para su buen uso deberemos tener en cuenta las siguientes normas:

- Cada profesor deberá apagar adecuadamente el ordenador o impresora que utilice, una vez haya terminado su sesión de trabajo o una vez se finalice la jornada lectiva.
- Cada profesor podrá disponer de un disco de usuario propio donde deberá guardarse sus tareas.
- Se evitará guardar los trabajos en el disco duro del ordenador, para prevenir futuras complicaciones.
- Se abstendrán de modificar o introducir programas en el disco duro sin el conocimiento del profesor responsable y sin conocer suficientemente su manejo, y en todo caso se asegurarán de que los dispositivos externos que se utilicen estén limpios de virus.
- Se tendrá especial cuidado con los ordenadores en los que se lleva a cabo la gestión interna del centro (dirección, secretaría y jefatura de estudios).

LIBROS DE TEXTO:

- Los libros de texto y el material didáctico impreso utilizados en el centro no podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un período mínimo de uso de cuatro años.
- Para sustituir un libro de texto o material didáctico impreso antes de haber transcurrido los cuatro años será preciso pedir autorización a la Dirección Provincial antes del día 30 de abril de cada año, teniendo que adjuntar a la petición de autorización las razones pedagógicas y científicas en las que se fundamente la sustitución, siendo interesante, también, adjuntar el informe favorable del Consejo Escolar del Centro.
- Durante el mes de junio, en los tablones de anuncios del centro se expondrán las listas de los libros de texto y material didáctico impreso que se utilizarán en el curso siguiente, haciendo constar los títulos, autores y editoriales.
- Una vez publicadas las listas de libros de texto y material didáctico impreso, no se podrá introducir modificación ni cambio alguno.

- El centro se abstendrá de designar establecimientos comerciales concretos, así como de efectuar venta de libros y material didáctico alguno.
- El Jefe de estudios velará por la coherencia y adecuación en la selección de los mismos.
- Una copia de las listas de libros expuestas en el tablón de anuncios quedará archivada en Secretaría a efectos de constancia y para conocimiento de la situación en cursos próximos.
- Los criterios para la selección de libros serán:
 - Todos los tutores y especialistas del ciclo participarán en la elección de los mismos.
 - Deberá haber unanimidad de criterios y, por tanto, consenso entre ellos a la hora de poner un libro determinado.
 - Se procurará que haya una cierta relación entre los libros que se lleven en los diferentes ciclos.
 - También será adecuado seguir una línea editorial determinada para evitar lagunas en los tratamientos de los diversos temas.
 - El Jefe de estudios velará por que haya una línea pedagógica entre los diferentes ciclos del Centro.

DEBERES Y TAREAS PARA CASA:

- Los programas del centro serán elaborados de manera que eviten, como norma general, la sobrecarga de la actividad de los alumnos en tareas suplementarias para realizar fuera de la jornada escolar.
- Con carácter transitorio y excepcional se podrán asignar tareas más intensas y de forma individual a aquellos alumnos/as que, por ausencia prolongada de la escuela o por otras razones de peso, no hayan podido seguir el ritmo normal de trabajo de la clase.
- Cuando se considere necesario por parte del equipo de profesores programar actividades en equipo o individuales a realizar por los alumnos/as fuera de la escuela, será preciso ponderar siempre sus aspectos cuantitativos y cualitativos:
- Cuantitativamente, se graduará con mucho cuidado este tipo de actividades, de tal manera que su intensidad sea proporcional a las edades respectivas y sin que en ningún caso vaya en perjuicio del tiempo que los alumnos/as han de disponer para el reposo, el ocio y la convivencia familiar.
- Cualitativamente las tareas que se realicen fuera de la escuela se ajustarán también a las edades y a los niveles de los alumnos, y se evitarán los trabajos mecánicos, pasivos o repetitivos. En estos casos son más adecuadas las actividades que supongan consulta de libros, búsqueda de información y de materiales diversos, así como actividades de expresión y creatividad.

Será necesaria una buena coordinación entre los maestros y maestras que trabajan con un mismo grupo para evitar una sobrecarga de tareas a los alumnos/as y la angustia que les pueda producir.

Los profesores/as afectados se pondrán de acuerdo sobre la manera de asignar las tareas y se atribuye al profesor/a tutor/a la facultad de regularlas en cada caso.

14. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS

Será considerado **falta leve** el **no** cumplimiento de las siguientes normas, lo cual ocasionará las correspondientes consecuencias.

FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS
1. Ser puntual.	1. Amonestación verbal.
2. Mantener sus cosas en orden.	2. Amonestación por escrito.
3. Realizar responsablemente las actividades escolares.	3. Descontar el tiempo del recreo.
4. Aportar el material que sea preciso.	4. Realización de trabajos específicos en horario lectivo (trabajo comunitario).

<p>5. Responsabilizarse de los encargos que se le den.</p> <p>6. Esperar tranquilamente en las filas sin molestar ni jugar.</p> <p>7. Jugar tranquilamente sin molestar ni pelear con los compañeros.</p> <p>8. Respetarles y obedecerles.</p> <p>9. Dialogar para solucionar los problemas, tanto propio como del aula.</p> <p>10- Respetar el material del aula y del centro.</p> <p>11. Colaborar en mantener todo limpio.</p> <p>12. Usar los pasillos, servicios e instalaciones para sus finalidades específicas.</p> <p>13. Participar en la vida y funcionamiento del centro de forma activa.</p> <p>14. Respetar las cosas de los demás.</p> <p>15. Respetar a los compañeros y a los adultos.</p> <p>16. Tolerar y aceptar las diferencias.</p> <p>17. Asistir diariamente a clase en buenas condiciones higiénicas y de salud.</p> <p>18. No cometer faltas de asistencia injustificadas.</p> <p>19. Traer aparatos electrónicos.</p>	<p>5. Realización de tareas en horario no lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro (trabajo comunitario).</p> <p>6. Se requisará el móvil u otros aparatos electrónicos. La primera vez se le devolverá a la familia y la segunda se requisará hasta final de curso.</p> <p>7. Copias de normas de convivencias.</p>
--	--

Si estas faltas leves se cometen en tres ocasiones o no se cumplen las medidas correctoras impuestas, se considerará una **falta grave**.

Será considerado **falta grave** el **no** cumplimiento de las siguientes normas, lo cual ocasionará las correspondientes consecuencias.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS
1. Justificar las faltas reiteradas de asistencia a clase.	1. Comunicación inmediata al Jefe de Estudios y, en segunda instancia, al Director.
2. Faltar reiteradamente al respeto hacia el estudio de sus compañeros.	2. Comunicar a la familia por escrito la falta grave cometida y hablar con ellos para solucionar la situación.
3. Protagonizar actos de indisciplina, ofensa y agresión física de carácter grave.	3. Realizar tareas en horario no lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y a la reparación del daño.
4. Falsificar firmas en notas o exámenes o sustracción de documentos académicos u oficiales.	4. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
5. Causar por uso indebido y deliberado daños graves en las dependencias y materiales del aula y del centro.	5. Expulsión del centro por un máximo de tres días con la asignación de tareas escolares.
6. Protagonizar cualquier acto injustificado que	

<p>altere gravemente el normal desarrollo de las actividades del aula: levantarse constantemente en clase, interrumpir la clase, actitud negativa hacia el trabajo de clase...</p> <p>7. Mostrar una actitud de reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un mismo curso académico.</p> <p>8. Cometer acciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitar a las mismas.</p> <p>9. Fumar en el centro.</p> <p>10. Incumplir las sanciones impuestas.</p>	<p>6. Cambio de grupo del alumno temporalmente</p>
---	--

PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas, en función de la falta cometida: director/a, jefe/a de estudios, tutor/a, según lo dispuesto en la carta de Derechos y Deberes.

Solicitud de revisión y ejecución de medidas.

Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de *dos días* lectivos, mediante escrito dirigido al director del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

Prescripción de conductas y de correcciones.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas *prescribirán* en el plazo de *veinte días* lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

15. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

FALTAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.</p> <p>3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas,</p>	<p>1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.</p> <p>3. Cambio de grupo del alumno.</p> <p>4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo</p>

<p>así como la incitación a realizar esas actuaciones.</p> <p>5. . Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa</p> <p>6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.</p> <p>7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.</p> <p>8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes Cometer acciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitar a las mismas.</p> <p>9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.</p> <p>10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>11 El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<p>que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.</p> <p>5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.</p> <p>6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de este decreto.</p>
--	---

PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrá realizarse a través de dos procedimientos correctores diferentes: ***conciliado o común***.

Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido, de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.

Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.

Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

Determinación del procedimiento corrector.

El director del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el **procedimiento conciliado**. Esta *información previa* deberá estar realizada en el plazo máximo de *dos días lectivos* desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 67.2 de la *Carta de Derechos y Deberes*.

Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes. Las *medidas provisionales* podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que *no será superior a cinco días lectivos*.

A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

Inicio del procedimiento corrector.

En el plazo de *tres días lectivos*, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el *procedimiento conciliado*, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del *procedimiento común* para su corrección.

En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán *por escrito* a la dirección del centro la *aceptación o no* de este procedimiento en el plazo de *un día lectivo* siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como *instructor* del procedimiento corrector.

La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

En todo caso, corresponde a los centros educativos concretar en su Reglamento de régimen interior los criterios por los que se realizará dicha designación.

El instructor tendrá las siguientes **funciones**:

a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.

- b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
- c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
- d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

El director comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución.

Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

Para la aplicación del Procedimiento Conciliado y el Procedimiento Común, nos remitiremos a la *Carta de Derechos y Deberes*, donde se describen los pasos a seguir y los documentos necesarios.

16. LA MEDIACIÓN

En nuestro centro tenemos la intención de ir introduciendo poco a poco la mediación de conflictos entre nuestros alumnos. El próximo curso vamos a introducir dos instrumentos que no van a ayudar a ello. Uno de ellos es un carnet de puntos que todos los alumnos tendrán. En él figuran las normas de convivencia del centro y si los alumnos las incumplen perderán puntos de sus respectivos carnets. La pérdida de puntos implicará, en algunas ocasiones, no asistir a salidas del centro y la no pérdida de puntos llevará consigo un premio a final de curso.

Otro instrumento que vamos a utilizar es el "5 a 1". Se trata de que cuando a un alumno se le agrade verbalmente, el alumno que hace la agresión, debe reparar el daño escribiéndole 5 cumplidos.

De esta manera pretendemos iniciarnos como centro en la mediación. En el futuro pretendemos ir ampliando las actividades que se realicen en este sentido paso a paso, ya que consideramos que no se puede introducir un solo curso la mediación entre iguales, pues se necesita bastante trabajo previo.

CARNET DE PUNTOS

Para velar por el cumplimiento de estas normas, el centro va a poner en funcionamiento...

ÍNDICE

1ª PARTE: CONTEXTUALIZACIÓN Y NORMATIVA

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO
2. OBJETIVOS
3. FUNDAMENTOS LEGALES

2ª PARTE: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO
5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3ª PARTE: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6. EL PROFESORADO
7. EL ALUMNADO
8. PADRES Y MADRES
9. PERSONAL NO DOCENTE
10. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

4ª PARTE: NORMAS DE CONVIVENCIA

11. NORMAS GENERALES DEL CENTRO
12. NORMAS ESPECÍFICAS DE AULA

Finalizada su elaboración durante el curso 2009/10

Revisado en el curso 2013/14

13. DEPENDENCIAS Y SERVICIOS DEL CENTRO
14. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS
15. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES
16. LA MEDIACIÓN

METODOLOGÍA (1er ciclo)

El aprendizaje en el Primer Ciclo de Primaria es un proceso global y basado en las experiencias personales, muy necesarias en los niños de esta edad.

Para favorecer el aprendizaje global y significativo será fundamental el ambiente que creemos en el aula.

Para eso, ésta deberá ser un lugar seguro, dinámico y estimulante para que el niño comience a cuestionar, construir y crear.

En la misma será fundamental: el papel activo del alumno - como protagonista de su propio aprendizaje-, la interacción del grupo

(aprendizaje social) y la funcionalidad de los saberes.

Se le dará importancia a la creación de hábitos en los niños de manera que estos cada vez sean más autónomos en su aprendizaje(uso de rutinas).

También será relevante el aprender a pensar y fomentar la curiosidad y la motivación con las que suelen venir desde Ed. Infantil.

El aprendizaje será lúdico y significativo, y se favorecerá en todo momento la generalización del mismo a otros contextos.

Las áreas serán abordadas de forma globalizada e integrada incorporando las TICs en el aula.

El enfoque de las nuevas tecnologías pretende ser funcional y práctico. Para ello trabajaremos la familiarización con el ordenador y sus periféricos, el uso de programas como el “Word Office”,

“Word Art”, “Clic”....y uso de buscadores para investigar. Dicha investigación se utilizará en la realización de proyectos y tareas significativas para el alumnado.

Se trabajará en gran y pequeño grupo, en equipo y de forma individual.

Se partirá de la premisa de que a escribir se aprende escribiendo.

Considerando fundamental el desarrollo de un rico y adecuado lenguaje oral, ya que este será fundamental para construir el lenguaje escrito.

El fomento de la lectura tendrá un papel fundamental dentro del aula. Libros como el diccionario, el atlas... tendrán un papel decisivo para aprender nuevas palabras, evitar errores ortográficos y explorar nuevos horizontes. Se trabajará la lectura con distintas finalidades: informativa, recreativa, explicativa....

Las actividades pretenden ser variadas y significativas. Se diseñarán actividades para el gran grupo y actividades específicas para los diferentes niveles que se dan en el aula (ya sean de refuerzo o de ampliación).

Además de todo lo anteriormente comentado, siempre se va a pretender que el alumno se enfrente a un aprendizaje sin errores, en el cuál; con un poco de esfuerzo se consigue siempre el éxito. Para así favorecer su autoestima y confianza en sí mismos. Fundamentalmente se intentará reforzar al alumno de forma positiva a través de refuerzos socio-afectivos o materiales. En caso necesario, se realizará un programa de modificación de conducta ya sea de forma individual o colectiva.

Por último, sólo comentar que la diversidad en las aulas se considerará un componente natural del grupo clase y se tendrá en cuenta para enriquecer el aprendizaje de los demás.

ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL MEDIO COMPETENCIAS		
Desarrollo de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.	Desarrollo de la competencia social y ciudadana.	Competencia cultural y artística.
<i>Para lograr la adquisición de estas competencias, el alumno debe:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de explicar cómo funciona el cuerpo humano, con el fin de actuar para prevenir enfermedades y conservar la salud propia y la de los demás. - Ser capaz de reflexionar críticamente y de manifestar actitudes responsables sobre el medio ambiente. - Ser capaz de aplicar conocimientos científicos para explicar el mundo físico y resolver problemas de la vida cotidiana. - Ser capaz de explicar con criterios científicos el funcionamiento de los seres vivos y su interacción con el medio natural y con los seres humanos. - Ser capaz de comprender las características de los paisajes y de distintos entornos para valorar su diversidad y para orientarse en el espacio próximo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de entender la organización social y económica en los entornos más cercanos, para participar como ciudadano activo en la vida social. - Ser capaz de reconocer hechos y personajes del pasado, para comprender el presente en su entorno más cercano. - Ser capaz de comprender y valorar la realidad social, para convivir de forma tolerante y solidaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de reconocer las manifestaciones artísticas y monumentales de la localidad. - Ser capaz de interesarse por las manifestaciones culturales de la localidad.