

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE CENTRO
Y DE LAS AULAS.
FEBRERO 2025**



**C.E.I.P. CASTILLA- LA MANCHA
ALBACETE**



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.	2
II. MARCO TEÓRICO. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN.	5
III. MARCO LEGISLATIVO.	12
IV. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.	15
V. PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE REGULAN LA VIDA DEL CENTRO.	16
VI. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.	32
VII. PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, IMPLICACIÓN Y REVISIÓN.	36
VIII. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE COVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.	37
IX. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS.	38
X. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS.	40
10.1. Criterios.	
10.2. Elementos básicos.	
10.3. Procedimiento de elaboración.	
10.4. Responsables de su aplicación.	
10.5. Comportamientos y conductas deseadas.	
10.6. La asamblea de clase.	
XI. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	45
XII. OTROS CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	46
12.1. Puntualidad.	
12.2. Salidas y entradas al Centro fuera del horario habitual.	
12.3. Datos personales.	
12.4. En el patio de recreo.	
12.5. En los pasillos.	
12.6. Limpieza.	
12.7. Uso del teléfono, videoconsolas, juguetes,.. (Aparatos electrónicos)	
12.8. Buzón de sugerencias.	
12.9. Actividades extraescolares y viajes de estudios.	
12.10. Consumo de golosinas.	
12.11. Traspaso de información entre etapas.	
12.12. Entrega de calificaciones y boletines trimestrales.	
12.13. Uso de plataformas digitales.	
12.14. Elección de aulas.	
12.15. Criterios para la asignación de alumnos en prácticas.	
12.16. Criterios de agrupamiento del alumnado.	
12.17. Criterios de cesión de dispositivos electrónicos.	
12.18. Utilización de días de libre disposición retribuidos	
12.19. Plan de acogida y adaptación para el alumnado de tres años.	
XIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	60



Castilla-La Mancha

- 13.1. Derechos y obligaciones del alumnado.
- 13.2. Derechos y obligaciones de los padres o tutores.
- 13.3. Derechos y obligaciones de los maestros y maestras.
- 13.4. Derechos y obligaciones del personal no docente (P.A.S.)
- XIV. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LOS ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE. 61
- 14.1. Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia y que menoscaban la autoridad del profesorado.
- 14.2. Medidas preventivas.
- 14.3. Medidas correctoras ante conductas contrarias. Ante conductas gravemente perjudiciales.
- 14.4. Otras medidas.
- XV. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS. 67
- XVI. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO TAREAS, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE. 69
- 16.1. Criterios de asignación de tutorías y elección de grupos-clase.
- 16.2. Elección del resto de tareas.
- 16.3. Criterios de sustitución del profesorado ausente.
- XVII. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS. 72
- XVIII. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL. 73
- XIX. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO 73
- XX. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPO EN EL CENTRO Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS 74
- XXI. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA. 78
- XXII. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN. 81
- 22.1. Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo.
- 22.2. Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
- 22.3. Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales
- 22.4. Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia.



- 22.5. Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- 22.6. Actuación del centro educativo ante padres separados/divorciados.
- 22.7. Protocolo actuación del centro educativo con alumnado con diabetes.
- 22.8. Alumnado con crisis asmáticas.
- 22.9. Alumnado con crisis convulsivas
- 22.10. Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia
- 22.11. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. (2017)
- 22.12. Protocolo para de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género en Castilla-La Mancha.
- 22.13. Protocolo de absentismo programa de intervención educativa ante situaciones de absentismo escolar.
- 22.14. Protocolo de coordinación de trastorno por déficit de atención e hiperactividad en Castilla-La Mancha.
- 22.15. Protocolo para la prevención de la mutilación genital femenina en Castilla-La Mancha.
- 22.16. Procedimientos de actuación ante un posible caso de varicela.
- 22.17. Procedimientos de actuación ante un posible caso de paperas-parotiditis.

XXIII. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

112

XXIV. PROTOCOLO ACCESO DE ANIMALES DOMÉSTICOS AL CENTRO ESCOLAR

XXV. ANEXOS

116

- 24.1. Normas y criterios a seguir por las entidades extracurriculares.
- 24.2. Reglamento Biblioteca escolar.
- 24.3. Protocolo detección altas capacidades.
- 24.4. Programa de acogida y cuadernos para las familias.
- 24.5. Protocolo para la elaboración de los programas de actividades de refuerzo y recuperación.
 - Aprendizajes básicos en cada nivel.
 - Modelo de programa de actividades de refuerzo y recuperación.
- 24.6. Modelo de cesión de dispositivos como material curricular.
- 24.7. Protocolo de Cotutoría de los especialistas del EAETEA.
- 24.8. Protocolo de coordinación con agentes externos.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



I. INTRODUCCIÓN.

“Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.” Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia que se recogen en el presente documento forman parte del Proyecto Educativo y están orientadas a la “escuela que necesitamos”, a responder a los retos y diversidad de desafíos que nos plantea la realidad social actual y a la educación del futuro que, desde diferentes ámbitos internacionales (Comisión Europea de Educación), normativos, jurídicos, intelectuales y pedagógicos, nos plantean una educación centrada en la condición humana (proyecto de humanización desde la Cultura de Paz) y en el aprendizaje de las personas a lo largo de toda la vida (sociedad de la información).

El marco legislativo que fundamenta el presente documento tiene como objetivo básico hacer efectivo dos derechos humanos clave: el derecho a la educación (basado en la calidad, la participación, la equidad y el pleno desarrollo de la personalidad) y el derecho humano a la paz (síntesis de los derechos humanos y base esencial de la vida democrática).

Caminar hacia la Cultura de Paz es la meta-utopía de los cambios y transformaciones de los sistemas educativos democráticos. La educación se convierte en uno de los instrumentos o elementos fundamentales para construir la Cultura de Paz. Por ello, debemos avanzar en varios ámbitos de actuación: el aprendizaje de una ciudadanía democrática; la Educación para la Paz, los Derechos Humanos, la democracia participativa y la interculturalidad desde el modelo de “escuelas inclusivas”; la mejora de la convivencia en la escuela; y la prevención de la violencia mediante la regulación de los conflictos por medio de métodos no-violentos.

Las normas expresadas en este documento tienen como finalidad impulsar una educación de calidad basada en la convivencia y los principios que sustentan la Cultura de Paz. Pretenden avanzar en el proyecto de humanización que basa las relaciones de unas personas con otras en el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



II. MARCO TEÓRICO. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN.

"La paz no sólo es la ausencia de conflictos, sino que también requiere un proceso positivo, dinámico y participativo en que se promueva el diálogo y se solucionen los conflictos en un espíritu de entendimiento y cooperación mutuos."

Declaración sobre una Cultura de Paz. Naciones Unidas, 13 de septiembre de 1999.

El 10 de diciembre de 1948, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobaba y proclamaba la **Declaración Universal de Derechos Humanos** (Resolución de la Asamblea general 217 A) expresándose en ella el ideal común de la convivencia entre las personas, pueblos y naciones. Propone como instrumento para lograr el respeto a los derechos y libertades, la enseñanza y la educación.

En el Artículo 26 de la Declaración Universal de Derechos Humanos se proclama que "toda persona tiene derecho a la educación" y que "la educación tendrá como objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad..."

En consonancia con la Declaración Universal de Derechos Humanos, nuestra **Constitución de 1978** (B.O.E. de 29 de diciembre) establece en su Artículo 27 que "todos tienen el derecho a la educación" y "tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales". También contempla los sujetos o agentes de la actividad educativa y el principio de participación de todos ellos en la vida del centro ("los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos con fondos públicos").

La **LODE** (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación), modificada en algunos aspectos por la LOMLOE, establece el concepto de comunidad educativa o escolar y concreta el principio de participación de todos sus miembros en la actividad educativa, en la organización y en el funcionamiento de los centros públicos (Artículo 19). El contenido de este marco legislativo define a la Escuela Pública como escuela abierta y espacio de convivencia y de aprendizaje, que ofrece un servicio público que garantiza el derecho a la educación de todos los ciudadanos/as, y cuyos protagonistas, se constituyen en Comunidad Educativa con un proyecto en común, y demanda la participación responsable de todos sus miembros. La institución escolar se convierte así en un lugar privilegiado de formación para la convivencia por ser un escenario ideal para que alumnos/as y adultos/as concreten y se ejerciten en los principios y valores democráticos.

La familia y la escuela son las dos instituciones que establecen una socialización más intencional, voluntaria y metódica, cuya actuación se centra en la etapa de mayor disponibilidad para el desarrollo del individuo. La familia tiene, naturalmente, todas las ventajas para una socialización eficaz por ser la institución más afectiva y personalizada. Nuestro sistema educativo pretende que la escuela, aunque está más alejada de los condicionantes de la familia por tener una estructura más formal y menos afectiva, establezca un marco educativo y un contexto de grupo primario en el que prevalezca el concepto de comunidad democrática de convivencia y de aprendizaje.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



La escuela, al definirse como comunidad educativa, quiere poner de manifiesto los aspectos básicos o fundamentales del concepto de comunidad, cuyos rasgos más característicos son los siguientes:

- Personalización de las relaciones, lo que conlleva el conocimiento mutuo de los miembros que la integran.
- Un espacio de encuentro que facilita la comunicación interpersonal.
- La socialización de valores, que se concreta en un proyecto educativo consensuado por todos los miembros que la componen.
- El sentido de pertenencia a un grupo humano, en el que se establece una conciencia de vinculación y una dinámica activa de aprendizaje (saber ser, saber hacer, saber aprender y saber convivir) y enseñanza.

La Escuela, según Bernstein (1987), "debe convertirse en una comunidad de vida, y la educación, debe concebirse como una continua reconstrucción de la experiencia. Comunidad de vida democrática y reconstrucción de la experiencia basadas en el diálogo, el contraste y el respeto real a las diferentes individualidades, sobre cuya aceptación puede asentarse un entendimiento mutuo, el acuerdo y los proyectos solidarios". "Solo viviendo de forma democrática en la escuela se puede aprender a vivir y sentir democráticamente en la sociedad, a construir y respetar el delicado equilibrio entre la esfera de los intereses y necesidades individuales y las exigencias de la colectividad" (Gimeno Sacristán, 1992). "La convivencia y la educación para la convivencia deben ser consideradas como cuestiones prioritarias para el conjunto de la ciudadanía, con el liderazgo de las instituciones públicas" (Xesús R. Jares, 2006)

Educación, comunidad educativa y convivencia escolar son conceptos inherentes e inseparables del proceso educativo y del sentido de la institución escolar. Por ello, hemos de establecer el modelo de convivencia más coherente con el marco educativo de desarrollo de la condición humana y dotarnos de los instrumentos y procedimientos (Normas de convivencia) que nos permitan la gestión positiva de la convivencia en los centros escolares. La escuela se convierte en un lugar idóneo y privilegiado para convivir y aprender a saber vivir junto a otros.

Entendemos por **convivencia escolar** la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa con la finalidad de alcanzar el desarrollo de la personalidad del niño/a en su ámbito intelectual, socioafectivo y ético y está regulada por normas básicas de organización y funcionamiento. Interviene, por tanto, el ámbito personal, el de relación o comunitario y el de organización que establece la cultura, el ambiente, el clima y las condiciones adecuadas para una convivencia positiva.

Acercarnos a la convivencia escolar hemos de hacerlo desde el ámbito educativo y positivo y dejar al margen la visión negativa, la cultura de la queja y la concepción problematizadora de las relaciones interpersonales (los problemas de convivencia y el enfoque disciplinario o de mantenimiento del orden a base de una relación detallada de sanciones y castigos).

La "convivencia ha de abordarse en positivo, ha de entenderse como objetivo fundamental del proceso educativo, que conlleva actitudes de aceptación y respeto, prepara al niño/a para la vida adulta y facilita el clima escolar de aprendizaje y enseñanza". "Así pues, cuando hablamos



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



de convivencia escolar no adoptamos un enfoque reactivo, el de quienes pretenden solucionar problemas, sino proactivo, sustentado en dos razones:

- Por un lado, porque trabajar por la convivencia promueve la creación de un espacio y un clima que previene la aparición de fenómenos disruptivos, perturbadores y violentos.
- Por otro lado, porque trabajar la convivencia es un objetivo legítimo y necesario de la escuela”.

La mejora de la convivencia se fundamenta en compromisos y prácticas responsables de todos los miembros que forman la comunidad educativa: alumnado, padres, maestros, personal de administración y servicios, entorno... Es una cuestión de todos y todas. Se gestiona desde una organización que establece un marco integrado e integrador de un sistema de normas de convivencia elaboradas democráticamente, una estructura basada en el diálogo y la regulación de los conflictos y un modelo educativo más participativo e inclusivo.

Abordar la **gestión de la convivencia** en un centro educativo podemos realizarla desde tres modelos (Torrego y Moreno, 2003):

a) *Modelo punitivo-sancionador:*

- Otorga el poder de la resolución del conflicto a un tercero (el adulto).
- Está basado en la regulación del conflicto mediante un proceso sancionador (disciplina impositiva)
- Favorece una moral heterónoma.

b) *Modelo relacional.*

- Pone el énfasis de la regulación del conflicto en la restitución a la víctima por parte del agresor.
- El centro no participa en el proceso sino las personas que intervienen, la relación entre ellas.
- Favorece una moral más autónoma.

c) *Modelo inclusivo punitivo-relacional.*

- Integra los aspectos más positivos de los dos modelos anteriores: la existencia de un conjunto de normas definidas y explícitas (modelo de disciplina democrática) y el énfasis en la relación interpersonal de los afectados.
- El centro, mediante sus órganos de gobierno, participa en el proceso de resolución del conflicto y potencia una actuación humanizadora.
- Favorece una moral autónoma y comportamientos de interacción social adaptados, congruentes y deseables.

Los diversos fenómenos o elementos que alteran la convivencia escolar (las conductas disruptivas en el aula, los actos de indisciplina, los comportamientos violentos y antisociales, el maltrato entre iguales, la desmotivación, el absentismo escolar...) deben enfocarse desde el modelo integrador que tiene en cuenta las relaciones interpersonales, los principios básicos de la convivencia democrática y la organización, estructuras y proceso de intervención escolar (educación en y para la convivencia). Es el modelo más coherente con la visión positiva de la



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



convivencia y con los derechos humanos a la educación y a la paz.

El modelo integrador se enriquece incorporando al mismo el modelo ecológico de análisis y prevención de conductas violentas. En dicho modelo se tiene en cuenta múltiples niveles: el individual, el relacional, el comunitario y el social. Este modelo favorece la comprensión de las causas y los ámbitos de intervención y respalda un conjunto diversificado de actuaciones y estrategias educativas preventivas orientadas al propio niño/a, a los compañeros, la familia, la escuela, el entorno y la sociedad.

Las estrategias preventivas parten de la evidencia de que todas las actitudes y conductas que alteran la convivencia se aprenden. Tienen en cuenta dos supuestos o pistas que las orientan:

- El alumnado construye su motivación escolar y su reflejo en el tipo de comportamiento y relaciones a partir de sus experiencias, sus éxitos escolares y sus intercambios o vínculos emocionales.
- La mejora de los comportamientos del alumnado pasa necesariamente por el incremento favorable de las relaciones entre la escuela y la familia y caminar hacia el concepto de "escuelas pacíficas".

La convivencia escolar hemos de considerarla como un proceso donde la comunicación y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa van ampliando espacios y contenidos de la Cultura de Paz (espacios de confianza, de consenso, de valores, de mejora del clima escolar, de colaboración entre la familia y la escuela, de aprender a saber vivir juntos, una nueva concepción del conflicto y la manera de afrontarlo...)

Trabajar por la mejora de la convivencia escolar es trabajar por el aprendizaje de la Cultura de Paz que implica el desarrollo de un proyecto educativo de centro global y humanista y una actitud organizativa basada en los modelos inclusivo, socio-comunicativo, integrador y ecológico.

El **modelo de convivencia escolar** en la Comunidad Autónoma de **Castilla – La Mancha** opta por la promoción de una Cultura de Paz con una doble visión de la escuela: por un lado la concibe como comunidad de convivencia y, por otro lado, como centro de aprendizaje. La convivencia nos propone que debe abordarse desde un enfoque positivo, proactivo, educativo, preventivo y comunitario.

Para regular y mejorar la convivencia es necesaria la intervención, el compromiso y el esfuerzo de todos con el objetivo de promover unas buenas relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual requiere, al menos, lo siguiente:

- “Mantener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo.
- Promover la participación como objetivo educativo y valorar la comunicación como elemento fundamental para la mejora de la participación.
- Considerar el centro como una comunidad de convivencia constituida por distintos



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



- subsistemas, como una unidad de convivencia configurada a partir de la coexistencia y articulación de varios grupos humanos.
- Promover el establecimiento de un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación, el diálogo y el consenso de la comunidad escolar.
 - Educar para la convivencia, esto es, educar en valores fundamentales de ciudadanía, respeto, justicia, tolerancia, solidaridad y compromiso con el bien común.
 - Dar la máxima importancia a la organización y gestión del aula, como espacio privilegiado en el que tienen lugar la mayor parte de las transacciones interpersonales, así como a la metodología de enseñanza y aprendizaje.
 - Impulsar la creación de estructuras para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de conflictos.
 - Favorecer el desarrollo socioafectivo y el conocimiento de los otros, afrontando el reto de enseñar y aprender a vivir consigo mismo y con los demás, y teniendo como objetivo explícito del currículo la *alfabetización emocional*".

La convivencia y la paz se aprenden y construyen colectivamente. Por ello, la comunidad educativa del **Colegio Público Castilla-La Mancha** se dota de un conjunto de Normas de organización, funcionamiento y convivencia de centro y de las aulas con la finalidad de promover la convivencia desde el ámbito de la participación como principio y desde el marco educativo- curricular y organizativo que integra estructuras para la resolución de los conflictos.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



III. MARCO LEGISLATIVO.

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas toman como marco de referencia las siguientes normas legislativas:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación. (B.O.E. nº 159, de 4 de julio de 1985).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. (B.O.E. nº 313, de 29/12/2004).
- Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz. (B.O.E. nº 287, de 01/12/2005).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. nº 141, de 04/05/2006).
- Ley 7/2010, de 20 de julio de Educación en Castilla la Mancha. (B.O.E. nº núm. 248, de 13/10/2010).
- Ley 1/2012 de 21/02 de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales. (B.O.E. nº 93, de 13 de agosto de 2012).
- Ley 3/2012 de 10/05/2012 de Autoridad del profesorado de Castilla la Mancha. (B.O.E. Nº 99, de 21 de mayo de 2012)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (B.O.E. Nº 236, de 02 de octubre de 2015).
- Ley 6/2018, de 21 de diciembre, por la que se modifica la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales. (B.O.E. nº 34, de 8 de febrero de 2019).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. nº 340, de 30 de diciembre de 2020).
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995, Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia. (B.O.E. nº131, de 2 de junio de 1995).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (B.O.E. nº44, de 20 de febrero de 1996).
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil. (B.O.E. nº 28, de 02/02/2022).
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria. (B.O.E. nº 52, de 02/03/2022).
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha. (B.O.E. nº9, de 11 de febrero de 2008).
- Decreto 13/2013 de 21/03/3013 de Autoridad de Profesorado de Castilla la Mancha. (B.O.E. Nº 60, de 20 de marzo de 2013).
- Decreto 93/2022, de 16 de febrero, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha. (B.O.E. nº162, de 24 de agosto de 2022).



Castilla-La Mancha

- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (B.O.E. Nº134, de 14 de julio de 2022).
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (B.O.E. Nº134, de 14 de julio de 2022).
- Decreto 85/2018 de 20 de noviembre que regula la inclusión educativa en el alumnado de Castilla-La Mancha (B.O.E. nº229, de 23 de noviembre de 2018).
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (B.O.E. nº162, de 24 de agosto de 2022).
- Resolución de 20-01-2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante casos de maltrato entre iguales en los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 22, de 03/01/2006).
- La Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. (B.O.E. nº14, de 20 de enero de 2017).
- Resolución de 26 de enero de 2019 por la que se concreta el anterior decreto en cuanto la escolarización del alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa. (B.O.E. nº24, de 4 de febrero de 2019).
- Resolución de 21 de junio de 2022, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publican los currículos de las enseñanzas de religión católica correspondientes a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. B.O.E. nº150, de 24 de junio de 2022).
- Resolución de 3/10/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas por la que se establece el Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. para los cursos 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025.
- Orden de 20/06/2013, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que pone en funcionamiento la Unidad de Atención al Profesorado. (B.O.E. Nº 121, 25 de junio de 2013).
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (B.O.E. nº118, de 22 de junio de 2022).
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (B.O.E. nº 189 de 30 de septiembre de 2022).
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. B.O.E. nº 189 de 30 de septiembre de 2022).



Castilla-La Mancha

- Acuerdo por la convivencia en los centros escolares de Castilla-La Mancha. Palacio de Fuensalida (Toledo), a 31 de agosto de 2006. Resolución de 27 de abril de las Cortes de Castilla-La Mancha.
- El modelo de convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Consejería de Educación y Ciencia, octubre de 2006.
- Declaración y Programa de Acción sobre una Cultura de Paz. Resolución A/53/243 de la Asamblea General de Naciones Unidas, de 6 de octubre de 1999.
- Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



IV. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas tienen por objeto establecer el marco, desde el ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión (como establece el Capítulo II del Título V, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificado en parte por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación), de regular la convivencia escolar y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Están sustentadas en un enfoque educativo que va más allá del control disciplinario, lo que implica que los miembros de la comunidad educativa y, especialmente el alumnado, comprenda ciertas ideas claves acerca del sentido y funcionamiento de las normas como parte de un modelo democrático de convivencia, en el que tales normas deben ser entendidas como límites, pero también como posibilidades; y en el que las sanciones tienen un sentido educativo, ya que buscan corregir conductas y comportamientos inadecuados, en lugar de castigar a la persona, sin dañar su integridad y su dignidad.

La finalidad de las NOFC es crear un clima en el Centro y entre todos los componentes de la Comunidad Educativa que permita el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y de la vida cotidiana del mismo desde la práctica y el compromiso activo de los valores y conductas basada en valores, actitudes y comportamientos fundamentados en el derecho humano a la paz, síntesis de los derechos humanos y base esencial de la vida y ciudadanía.

Las presentes Normas de convivencia afectan a todos los miembros de la comunidad educativa y son de obligado cumplimiento una vez aprobadas por el Consejo Escolar de Centro.

Aprobadas con fecha de 27 de febrero de 2025.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



V. PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE REGULAN LA VIDA DEL CENTRO.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de centro y de las aulas recogidas en el presente documento se fundamentan en los siguientes principios educativos y señas de identidad recogidos en el Proyecto Educativo.

A. HACIA UNA ESCUELA INCLUSIVA. CONVIVENCIA EN LA DIVERSIDAD.

El concepto de "escuelas inclusivas" está dentro de un amplio debate educativo relacionado con el derecho humano a la educación. Este debate intenta hacer efectivo el contenido del mismo: educación para todos y todas; el acceso a este derecho debe estar eximido de discriminación e inspirado en la igualdad de oportunidades (equidad); una educación orientada por objetivos de calidad y que desarrolle al máximo sus capacidades; la educación debe realizarse en medio de una convivencia respetuosa con los derechos humanos, la libertad, la justicia, el respeto y la promoción de la participación del niño/a.

La inclusión es la consecuencia del principio de normalización, es decir, el derecho de todas las personas con algún tipo de discapacidad a participar en todos los ámbitos de la sociedad recibiendo el apoyo que necesitan en el marco de las estructuras comunes de educación, salud, empleo, ocio y cultura, y servicios sociales, reconociéndoles los mismos derechos que el resto de la población. El argumento esencial para defender la integración tiene que ver con la cuestión de derechos y con criterios de justicia e igualdad. Todos los alumnos tienen derecho a educarse en un contexto normalizado que asegure su futura integración y participación en la sociedad.

El concepto de educación inclusiva es más amplio (un paso más) que el de integración ya que está relacionado con la naturaleza misma de la educación y la escuela. Mel Ainscow (padre de las escuelas inclusivas) identifica cuatro elementos básicos:

- a) La inclusión es un proceso y debe ser considerada como una búsqueda interminable y constante de formas más adecuadas de responder a la diversidad. Se trata de aprender a convivir con la diferencia y de aprender a aprender de la diferencia. El concepto de diversidad es positivo y un estímulo para el aprendizaje y la enseñanza. Tiene que ver con todo el alumnado y no únicamente con aquellos que manifiestan necesidades especiales.
- b) la inclusión se centra en la identificación y eliminación de barreras al aprendizaje y la participación, es decir, las dificultades que un alumno/a encuentra en su proceso educativo. Evaluar lo que hacemos y cómo lo hacemos para planificar mejoras en la cultura, políticas y prácticas inclusivas. Se trata de utilizar la información adquirida para estimular la creatividad y la resolución de problemas. Buscar una educación de calidad para todos y todas. El éxito escolar es su objetivo.
- c) Inclusión es asistencia, participación y rendimiento de todos los alumnos. Todo el alumnado es aceptado, reconocido en su singularidad, valorado y con posibilidades de participar en la escuela con arreglo a sus capacidades. Les ofrece a todos y todas las oportunidades educativas y las ayudas (curriculares, personales y materiales) necesarias para su progreso académico y personal (mayores niveles de logro). El concepto de apoyo o apoyo pedagógico es el conjunto de todas las actividades que aumentan la capacidad de un



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



centro para atender a la diversidad del alumnado y facilita el aprendizaje.

- d) La inclusión pone una atención especial en aquellos grupos de alumnos en peligro de ser marginados, excluidos o con riesgo de no alcanzar un rendimiento óptimo. Establece una personalización del proceso educativo.

Siguiendo la normativa vigente en nuestra comunidad, el Decreto 85/2018 establece una serie de principios que abarca a la totalidad del alumnado y se concretan en:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permita el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.
9. Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.
10. Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares.

Para articular esta respuesta inclusiva el Decreto 85 en su artículo 4 establece una serie de criterios generales para adoptar una serie de medidas:

- a. Son medidas de inclusión educativa los planes, programas, actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos dirigidos a favorecer el aprendizaje, el desarrollo, la participación y la valoración de todo el alumnado en el contexto del aula, del centro y de la comunidad educativa.
- b. La adopción de unas u otras medidas de inclusión educativa no tiene un carácter excluyente entre sí, ya que el carácter continuo del conjunto de las medidas requiere de una visión amplia e integradora de las mismas, con el objetivo de ofrecer a cada alumno o alumna los ajustes que requiera.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



- c. Constituyen el continuo de medidas de respuesta a la diversidad del alumnado las medidas promovidas por la administración educativa, las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y a nivel de aula, las medidas individualizadas y las medidas extraordinarias de inclusión educativa.
- d. Las medidas de inclusión educativa consisten en el diseño de actuaciones de enseñanza-aprendizaje de forma que se favorezca la participación de todo el alumnado en el desarrollo de las mismas en igualdad de condiciones. Se adoptarán en las diferentes etapas educativas, actividades complementarias y extracurriculares en las que participe el alumnado, con objeto de erradicar situaciones de discriminación, marginación o segregación.
- e. La adopción de las actuaciones se realizará con carácter preventivo y comunitario desde el momento en que se identifiquen barreras para seguir el currículo, desarrollar todo el potencial de aprendizaje o participar de las actividades del grupo en el que está escolarizado el alumnado.
- f. El centro educativo será el marco de referencia de la intervención educativa, teniendo como punto de partida el Proyecto Educativo y el resto de documentos que vertebran la vida del centro respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.
- g. Las decisiones adoptadas se revisarán periódicamente en continua colaboración entre las familias y los profesionales del centro educativo, adecuando la respuesta educativa a las nuevas valoraciones, que estarán siempre dirigidas a que el alumnado desarrolle la actividad educativa en el régimen de mayor inclusión posible y potenciando, siempre que exista la posibilidad, las medidas de retorno.
- h. Con carácter general, el conjunto de medidas de atención a la diversidad se desarrollarán dentro del grupo de referencia del alumno o alumna, y en todo caso garantizando la participación efectiva en un contexto que posibilite el máximo desarrollo del alumnado al que van dirigidas.
- i. Las medidas de inclusión serán desarrolladas por el equipo docente y los profesionales educativos que correspondan, con el asesoramiento y colaboración de los equipos de orientación y apoyo y departamentos de orientación y la coordinación del equipo directivo

Una escuela inclusiva necesita de la existencia de una sociedad inclusiva. Por ello, hemos de caminar hacia una sociedad educadora que acompaña a todos sus ciudadanos/as en sus procesos de crecimiento y bienestar, de participación y de pertenencia. Nuestra experiencia como "Albacete, ciudad educadora" fue un punto de partida y un camino a recorrer junto a 42 centros educativos.

Educación Intercultural.

Uno de los componentes de la diversidad que existe en la escuela es el cultural, entendiéndolo como conjunto de valores, formas de comprender y adaptarse a la realidad, costumbres, organización, estructuración del espacio y del tiempo, relaciones de poder, pautas de



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



interacción y normas. La llegada cada vez más frecuente de personas de otros países y culturas plantea nuevos retos a la escuela.

Para poder proporcionar una respuesta adecuada y que se produzca la inclusión y participación de todos y cada uno de los alumnos y alumnas, se han de tener en cuenta tanto los aspectos comunes como las diferencias personales y culturales. Es decir, la escuela tiene que responder a las características, intereses y necesidades de cada uno de los alumnos/as y grupos que se encuentran presentes en ella, potenciando y respetando el derecho a desarrollar todas sus capacidades, las comunes y sus propias diferencias. Para que esta diversidad cultural sea un factor de enriquecimiento se tiene que plantear desde un plano de igualdad, desde un plano de diálogo, de intercambio. Desde esta concepción, no es un alumno/a o un grupo el que se tiene que integrar en otro, y por tanto adaptarse a él, sino que todos se integran en el grupo escolar, cada uno aportando sus diferencias, puntos de vista, costumbres, valores, características y aspectos comunes que acercan y cohesionan a dicho grupo.

Es necesario que la escuela proporcione el entorno y los medios adecuados para el desarrollo, desde la perspectiva de una escuela donde quepan todos y todas, y que se remuevan las barreras que la propia escuela crea para propiciar un aprendizaje exitoso.

Hay que buscar estrategias en las que se conjugue el respeto de la diferencia con la igualdad de derechos y oportunidades, potenciando la convivencia y el diálogo de unos grupos con otros.

Acercar la cultura minoritaria a la escuela exige un replanteamiento del funcionamiento del aula que afecte a todos los elementos de la práctica educativa y a elementos esenciales del currículo.

Es necesario hacer un planteamiento global, un planteamiento de centro que afecte a toda la vida del mismo. Es necesario que este planteamiento global se haga a partir de un **enfoque intercultural** desde donde se revisen los propios valores, estrategias y objetivos.

B. EDUCAR EN COMPETENCIAS CLAVE PARA LA VIDA.

El mundo en el que vivimos requiere ciudadanos cada vez más comprometidos consigo mismos y con la sociedad, sujetos participativos, críticos, capaces de aprender a lo largo de toda la vida y de tomar decisiones orientadas a definir proyectos y estilos de vida positivos.

Los sistemas educativos europeos caminan hacia una educación de calidad y equidad, participativa y que responda a las necesidades y demandas de la sociedad actual: sociedad de la información, fomentando el aprendizaje a lo largo de toda la vida. Se busca que el alumnado sea competente; es decir, adquiera un "saber", "saber ser", "saber hacer", "saber aprender" y "saber convivir". Este nuevo enfoque por competencias clave o claves establece la dependencia del currículo, de su desarrollo en acción y de quienes lo llevan a cabo en beneficio de los aprendizajes del alumnado, con la finalidad de que les permita desenvolverse, de una manera eficaz y eficiente, en diferentes ámbitos: personal, familiar, escolar, social y laboral (educación para la vida).

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) incorporó, por primera vez, a las enseñanzas mínimas las **competencias clave** que permiten identificar aquellos aprendizajes que se



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



consideran imprescindibles desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos. Su logro deberá capacitar a los alumnos y alumnas para su realización personal, el ejercicio de la ciudadanía activa, la incorporación a la vida adulta de manera satisfactoria y el desarrollo de un aprendizaje permanente a lo largo de toda la vida.

El currículo escolar, es decir, todo aquello que el alumnado ha de aprender, se define y comprende como "el conjunto de objetivos, competencias clave, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación". La intervención educativa debe contemplar como principio la atención a un alumnado diverso, diversidad que se manifiesta tanto en las formas de aprender como en las características personales que condicionan el propio proceso de aprendizaje.

Las competencias clave se adquieren a través de las Áreas curriculares, las medidas no curriculares (organización y funcionamiento del centro, acción tutorial, actividades complementarias y extracurriculares...) y la comunidad educativa: familia, entorno...

C. NUESTRA ESCUELA, UN ESPACIO DE PAZ.

"La paz es un proceso gradual y permanente de las sociedades en el que poco a poco se instauro lo que se llama justicia" (José Tuvilla). La paz en su concepción actual es la suma de tres tipos de paces: *paz directa* (regulación no violenta de los conflictos), *paz cultural* (existencia de valores mínimos compartidos) y *paz estructural* (organización diseñada para conseguir un nivel máximo de justicia social). La paz positiva es, por tanto, un concepto globalizador y tiene un enfoque holístico y ecológico, ya que busca el desarrollo humano en armonía con el medioambiente, el desarrollo de los derechos humanos, la democracia participativa, la cultura de la paz en sustitución de la cultura de la violencia y una ética global.

El derecho humano a la paz se sustenta en la Cultura de Paz. Una cultura que se caracteriza por ser una cultura de la convivencia y la participación, fundada en los principios de libertad, justicia, democracia, tolerancia y solidaridad; una cultura que rechaza la violencia, se dedica a prevenir los conflictos en sus causas y a regular los problemas por el camino del diálogo y de la negociación; una cultura que asegura a todos y todas el pleno ejercicio de sus derechos.

Cultura de Paz y educación son inseparables. La Educación para la Convivencia y la Paz debe ser el hilo conductor de la educación. Por ello, debemos convertir nuestra escuela en un "espacio de paz" y caminar hacia cuatro ámbitos de actuación:

- a) *El aprendizaje de la ciudadanía democrática.* Este aprendizaje se orienta en la adquisición de capacidades y conocimientos que promueven una conducta social que:
 - Asume la diversidad y rechaza cualquier tipo de discriminación y desigualdad.
 - Desarrolla actitudes de aceptación basadas en el respeto, la tolerancia y la comprensión
 - Favorece la convivencia pacífica y regula cualquier tipo de conflicto a través del diálogo, el debate y la negociación
 - Promueve el ejercicio de la solidaridad, manifestándose a través de la cooperación y la ayuda mutua.

- b) *La Educación para la Paz, los Derechos Humanos, la Democracia y la Interculturalidad.* Si



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la personalidad del individuo, no puede negarse el mundo de los valores que integran los derechos humanos. Son una ética del consenso que rige la convivencia entre las personas de la misma o diferente cultura. Constituyen los cimientos de una cultura democrática basada en tres valores éticos esenciales: la libertad, el diálogo o debate y la participación. Son en sí mismos la base del derecho a la educación y núcleo de todo el proceso de aprendizaje-enseñanza. La educación para la Cultura de Paz debe atender a los siguientes principios metodológicos:

- Partir de la realidad del alumnado, de sus experiencias y conocimientos.
 - Promover la actividad desde el ámbito individual como del trabajo cooperativo y la ayuda entre iguales.
 - Propiciar el diálogo, la comunicación y el intercambio de sentimientos y experiencias.
 - Promover el sentido crítico desde la búsqueda de información y la elección entre diferentes opciones desde un ambiente de libertad y tolerancia.
 - Fomentar la reflexión personal y colectiva.
 - Promover la expresión y el desarrollo de afectos y sentimientos desde un clima de aceptación, motivación y confianza.
 - Promover la participación en el aula y en el centro desde el ejercicio de la autonomía y asumiendo responsabilidades.
- c) *La mejora de la convivencia escolar.* Ello supone establecer las bases de las interrelaciones entre sus miembros y afrontar los conflictos desde una concepción positiva de los mismos. Trabajar por la mejora de la convivencia escolar es atender los siguientes ámbitos:
- *Mejorar el clima escolar.* Está integrado por los siguientes elementos: el clima relacional (el ambiente que reina en las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa en su dimensión socio-afectiva, el respeto y el apoyo mutuo existente, el sistema de reconocimiento y el desarrollo de la autoestima); el clima educativo (el proceso de aprendizaje-enseñanza y el currículo escolar); el clima de seguridad y de calma de la vida del centro; el clima de justicia (equidad en la aplicación de las normas de convivencia); y el clima de pertenencia de sus miembros a la institución escolar.
 - *Mejora de las prácticas educativas* mediante los siguientes elementos: el establecimiento de reglas o normas claras, bien conocidas por todos, revisadas regularmente y trabajadas en el aula, y aplicadas de una manera uniforme e imparcial; la organización física del aula y el trabajo que se desarrolla; las habilidades comunicativas del maestro y su respuesta o gestión ante las situaciones de conflicto; el desarrollo de la autonomía del alumnado.
- d) *La prevención de conductas inadecuadas y de la violencia a través de programas de educación y resolución de conflictos.* Para ello, debemos utilizar la perspectiva ecológica que atienda al alumnado, al aula, al centro y a la familia-entorno. La construcción de la Cultura de Paz en el centro exige educar en y para el conflicto (Lederach, 1989 y Cascón, 2001) descubriendo la perspectiva positiva del mismo, aprendiendo a analizarlo (clarificar el origen, la estructura y la magnitud del problema), facilitar y mejorar la comunicación



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



entre las partes y trabajar por la búsqueda de soluciones. Los conflictos no siempre se resuelven gracias a la voluntad de las partes en litigio y necesitan la intervención de terceros: de un intermediario o mediador (que facilita el diálogo y la negociación entre las partes) o de un árbitro (que interviene como agente neutral y aceptado por ambas partes y que ayuda a encontrar soluciones).

Todo ello nos lleva a caminar hacia una "escuela pacífica" (William Kreider, 1990) que se define por el desarrollo y aplicación de cinco principios interactivos: *cooperación* (se aprende a colaborar, compartir tareas y ayudarse mutuamente); *comunicación* (a través de la escucha activa, la confianza y el diálogo o debate); *aprecio a la diversidad* (aprender a respetar y apreciar la diversidad entre las personas y a interesarse por los valores culturales diferentes a los nuestros); *expresión positiva de las emociones* (se aprende a autocontrolarse y se desarrolla la inteligencia emocional); y *resolución pacífica de los conflictos*.

D. EDUCACIÓN EN VALORES Y PARA LA CULTURA DE PAZ.

Como Comunidad Educativa, asumimos el reto de participar en la construcción de una sociedad más justa, igualitaria, tolerante, pacífica, que atienda la diversidad, sea solidaria, participativa y respetuosa con el medio ambiente... En definitiva, educar en una Cultura de Paz y en estilos de vida positivos. Deseamos participar en un proyecto, común y compartido, de construcción de una sociedad que camine hacia el paradigma humanístico y ponga en juego el potencial de reacción y de construcción que posee la Escuela, como agente educativo, socializador y humanizador.

Para ello, manifestamos nuestro compromiso por la educación en los valores mínimos que conforman la Cultura de Paz y que están reflejados en el "Manifiesto 2000", redactado por un grupo de premios Nobel, y que son los siguientes:

a) **Respetar la vida.**

Es el presupuesto básico de los derechos humanos sin el cual no es posible el ejercicio de los demás derechos. Es un valor que está estrechamente vinculado con dos competencias clave de la educación: "saber ser" y "saber convivir". Este principio podemos concretarlo en los siguientes objetivos-guía:

- Descubrir, valorar y confiar en las capacidades personales y del grupo para superar las propias limitaciones y dificultades, y que pueden contribuir a un desarrollo positivo y optimista de la vida.
- Desarrollar la afectividad, la ternura y la sensibilidad hacia quienes nos rodean, favoreciendo el encuentro con los demás y valorando los aspectos que nos diferencian como elementos enriquecedores.
- Conocer y potenciar en la vida cotidiana y en la práctica educativa los derechos humanos, favoreciendo una actitud crítica.
- Valorar la convivencia escolar pacífica, promoviendo la cooperación y ayuda mutua y rechazar el uso de la fuerza, la violencia o la imposición frente al más débil; resolver los conflictos a través del diálogo, del acuerdo y de la negociación en igualdad y libertad.
- Favorecer estilos de vida positivos desde propuestas educativas como: "Escuelas



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Pacíficas", "Escuelas Promotoras de Salud", Educación para el Consumo en la Escuela, Educación Vial.

b) Rechazar la violencia.

Los centros educativos no son ajenos a los diferentes comportamientos contrarios a la convivencia: los comportamientos disruptivos en las aulas; los problemas de disciplina en las relaciones entre el profesorado y el alumnado; el maltrato entre iguales que puede llegar a situaciones extremas como el "bullying"; los daños a los bienes personales o del propio centro; las expresiones diversas de violencia directa (insultos, violencia física...); y el acoso sexual. Por ello, debemos rechazar la violencia y favorecer su prevención a través de programas que contemplen los siguientes objetivos-guía:

- Descubrir, valorar y poner a disposición de los demás las capacidades personales.
- Reconocer y valorar la propia agresividad y ser capaces de canalizarla (autocontrol) hacia conductas que favorezcan la autorrealización y el bien común.
- Desarrollar la sensibilidad, la afectividad y la ternura en el descubrimiento y en el encuentro con los demás.
- Construir y potenciar unas relaciones de diálogo, de paz y de armonía con uno mismo y en el ambiente escolar.
- Reconocer y tomar conciencia de las situaciones de conflicto que pueden presentarse en la vida escolar, descubriendo y reflexionando sobre sus causas y las posibles soluciones a las mismas desde la creatividad, el amor y la no-violencia.

c) Compartir con los demás.

La Cultura de Paz es por esencia una cultura de la cooperación y la participación que aplicada a la educación incide en la definición de las señas y principios educativos, en el modelo organizativo, en los métodos pedagógicos y en las relaciones profesionales. Los objetivos-guía pueden ser los siguientes:

- Trabajar por el éxito escolar de todos y todas.
- Proponer experiencias de cooperación, solidaridad, ayuda mutua y desarrollo de la responsabilidad personal y colectiva.
- Potenciar las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa a través de diferentes cauces y propuestas de actuación. Involucrar a las familias de manera significativa en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Favorecer y potenciar el trabajo en equipo, el reparto de tareas, la colaboración y la búsqueda compartida de respuestas a los problemas que la organización y la vida escolar generan.
- Fomentar la participación responsable de todos los miembros de la comunidad educativa.

d) Escuchar para comprenderse.

El diálogo implica la tolerancia y el respeto a las diferencias. El diálogo es un principio y un método pedagógico (pedagogía dialógica) que debe orientar todo el proceso de aprendizaje-enseñanza e implica los siguientes objetivos-guía:



- Reconocer el valor de todas las personas que intervienen en la acción educativa.
- Propiciar las relaciones positivas entre el alumnado entre sí y entre éste y el profesorado.
- Propiciar el aprendizaje de los diferentes valores que integran la convivencia democrática en un centro educativo.
- Respetar la diversidad, reconocer su riqueza y promover la interculturalidad como respuesta educativa a la diferencia.
- Introducir contenidos y programar actividades de la realidad social en los que aparezca los problemas clave del proceso de humanización.

e) **Sentido ecológico.**

La Educación para la Convivencia y la Paz busca la armonía de la persona consigo mismo (paz interior), con los demás (paz social) y con la naturaleza (paz ecológica). La propia definición de paz lleva implícita una estrecha relación entre el concepto de desarrollo humano sostenible, la democracia y el ejercicio de los derechos humanos. Desde esta perspectiva de la Educación para la Cultura de Paz podemos establecer los siguientes objetivos-guía:

- Ser sensibles ante los problemas medioambientales.
- Tomar conciencia personal y colectiva del efecto de determinados comportamientos y actitudes que perjudican al medioambiente.
- Desarrollar actitudes y conductas de respeto hacia todos los seres vivos: solidaridad con la Tierra. Aplicar a la vida del aula y del centro las tres erres: reducir, reutilizar y reciclar.
- Crear, cuidar y mejorar los espacios y entornos verdes existentes en nuestro centro.

f) **Redescubrir la Solidaridad.**

La solidaridad o "ternura de los pueblos" es la respuesta ética a la realidad que nos proponen los ocho "Objetivos de Desarrollo del Milenio". La educación es un instrumento de cambio y de transformación de la cultura. "El aprendizaje de la convivencia requiere de la solidaridad, porque no hay forma de convivir sin compartir, sin el cuidado, sin la entrega a los demás". Es por ello por lo que debemos establecer en nuestro proyecto educativo los siguientes objetivos-guía:

- Reconocer la solidaridad como un compromiso ético de ámbito personal y colectivo a aplicar en todas nuestras relaciones y espacios de convivencia.
- Caminar hacia una nueva manera de ver, entender y vivir el mundo.
- Aprender a resolver los conflictos de manera pacífica y rechazar cualquier tipo de violencia que se genere en nuestro entorno o en la sociedad.
- Favorecer una convivencia sin exclusiones y basada en las relaciones igualitarias entre hombres y mujeres.
- Participar en la construcción de la Cultura de Paz en nuestro colegio y en nuestro entorno.

Queremos, en definitiva, una Escuela que desarrolle la "función educativa", eduque en valores y contemple en el currículo escolar y en su proceso de aprendizaje y enseñanza contenidos o temas transversales que hagan posible una "Educación para la Vida" y promuevan estilos de vida saludables, no consumistas, respetuosos con el medioambiente, solidarios y pacíficos.



E. LA PARTICIPACIÓN: EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA.

La participación y el diálogo son dos valores clave para el desarrollo de la convivencia y la ciudadanía democrática. La participación es un derecho, una necesidad y un requisito para la mejora de la convivencia escolar. Por ello, hemos de darle valor a la participación en la escuela y transformarla en objetivo educativo y en estrategia didáctica. Es además, un mecanismo de prevención de posibles conflictos y un instrumento para su regulación y resolución.

Los procesos de participación a través de infraestructuras de convivencia (asamblea de clase, planes y proyectos de trabajo, comisiones de trabajo, junta de delegados, equipos de mediación, escuela de padres...) encierran en sí mismo un gran valor educativo, dando protagonismo, sentido de pertenencia y corresponsabilidad a las personas que intervienen; favorecen el clima de comunicación, la colaboración y la construcción de espacios de confianza.

Es preciso incentivar y estimular la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en los diferentes ámbitos formales (órganos de participación) como en otras infraestructuras participativas que vayan naciendo a partir del deseo y la calidad participativa.

La organización del centro desde un clima organizativo democrático y como comunidad de convivencia y de aprendizaje son las claves para la mejora de la convivencia y el éxito escolar del alumnado. El aprendizaje es un proceso personal, pero se establece en un contexto social en el que interviene la interacción y la cooperación entre diferentes protagonistas: el alumno/a que aprende, sus iguales y el maestro/a que facilita el apoyo pedagógico y elimina las barreras para el aprendizaje.

La participación, en definitiva, favorece la convivencia y la calidad de la enseñanza en tanto que una escuela participativa:

- Responde a las exigencias y necesidades de una sociedad compleja y democrática.
- Aumenta el grado de implicación de todos los miembros de la comunidad educativa y facilita el ejercicio de la función docente del maestro/a.
- Promueve el trabajo en equipo, la negociación, el consenso y la corresponsabilidad en la elaboración y desarrollo de proyectos educativos.
- Contribuye a la formación de personas tolerantes, abiertas y flexibles.
- Proporciona al centro mayores espacios de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.
- Aporta información suficiente sobre las características, necesidades e intereses de todos los miembros de la comunidad educativa y de su entorno.
- Aumenta el grado de satisfacción y mejora el clima de relaciones de las personas o agentes implicados en el proceso educativo.

F. AGENDA 2030: DESARROLLO SOSTENIBLE.

Los ODS fueron diseñados e implementados con el fin de garantizar una vida sana, sostenible, pacífica, próspera y equitativa en el planeta para todas las personas, independientemente de su edad, ahora y en el futuro (Asamblea General de las Naciones Unidas, 2015a; UNESCO, 2017). El



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



paradigma de la equidad en estos objetivos tienen su base en las dimensiones sociales y ambientales en los que se sustentan, sin perjuicio de la dimensión económica, con el fin de tener una visión holística de los problemas actuales y a cómo enfrentarlos, en la búsqueda de soluciones mediante la interacción de estas dimensiones con el propósito de dejar a las generaciones futuras un planeta gestionado de manera sostenible mediante un entramado de nodos indivisibles, interdependientes y sin jerarquías (Asamblea General de las Naciones Unidas, 2015a). Para ello es necesaria la implicación de gobiernos, organizaciones de carácter público y privado, las ONG, las empresas, la totalidad de la sociedad civil y cada ser humano, independientemente de su origen y clase social que participan, independientemente del nivel de desarrollo de la sociedad donde se desenvuelvan pues incluso, entre las más desarrolladas, existen asimetrías en el progreso en el territorio que gestionan (Bórquez y Lopichich, 2017).

En este marco, la educación, juega un papel fundamental en el desarrollo del resto de objetivos al posibilitar la movilidad entre tramos socioeconómicos, favoreciendo, en gran medida, salir de la pobreza (UNESCO, 2017). Incluir la dimensión educativa dentro de los ODS debería permitir desarrollar nuevas competencias y desarrollos curriculares, así como un nuevo enfoque organizacional educativo para promover el conocimiento, las habilidades y destrezas, los valores y las actitudes (desarrollo y adquisición de competencias enfocadas hacia la sostenibilidad) que permitan a la ciudadanía tomar decisiones basadas en información contrastada y veraz, así como realizar acciones responsables en pro de la sostenibilidad medioambiental, la viabilidad económica y una sociedad basada en la justicia social (Leicht et al., 2018, p. 38).

El 23 de julio de 2013 el Grupo de Trabajo Abierto (OWG) para los ODS de la Asamblea General de las Naciones Unidas, puso de manifiesto en su informe que:

La Educación ocupa, absolutamente, una posición central en cualquier agenda para el desarrollo sostenible. No sólo es una inversión esencial, sino que, además, constituye una base importante para el enriquecimiento humano a través del aprendizaje permanente. (Asamblea General de las Naciones Unidas, 2013).

Partiendo de acuerdos posteriormente concretados en la Agenda de Acción de Addis Abeba de la Tercera Conferencia Internacional sobre la Financiación para el Desarrollo (Asamblea General de las Naciones Unidas, 2015b), el Acuerdo de París en virtud de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (Naciones Unidas, 2015) y la Agenda Urbana Hábitat III 2016 de Quito (Naciones Unidas, 2017), es por lo que el 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de las Naciones Unidas aprueba el documento denominado "Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", suscrito desde sus inicios por el Gobierno de España, en cuyo preámbulo indica que:

Este plan será implementado por todos los países y partes interesadas mediante una alianza de colaboración. Estamos resueltos a liberar a la humanidad de la tiranía de la pobreza y las privaciones y a sanar y proteger nuestro planeta. Estamos decididos a tomar las medidas audaces y transformativas que se necesitan urgentemente para reconducir al mundo por el camino de la sostenibilidad y la resiliencia. Al emprender juntos este viaje, prometemos que nadie se quedará atrás. (Asamblea General de las Naciones Unidas, 2015a, p. 1)



En ese documento se definieron y desarrollaron cada uno de los 17 ODS al que, además, se añadieron un conjunto de metas que, como mínimo, incluyen como fines la educación, el aprendizaje, la capacitación, o, al menos, la sensibilización sobre cuestiones fundamentales para el desarrollo sostenible. Los 17 ODS y sus 169 metas acompañantes, se describen mediante 232 indicadores cuantificables que sirven como mecanismo de seguimiento a escala nacional, regional y global ante Naciones Unidas. (Asamblea General de las Naciones Unidas, 2014).

La relación de cada ODS con el ODS-4 (educación), se concreta en:

- ODS-1. Fin de la pobreza: la educación es fundamental para sacar de la pobreza a las personas; es importante la movilización de recursos que pongan en práctica programas y políticas económicas, sociales y educativas encaminadas a que las personas puedan superar la pobreza y salir de ella (meta 1.a).
- ODS-2. Hambre cero: la educación desempeña un papel clave para ayudar a las personas a avanzar hacia métodos agrícolas sostenibles y entender la nutrición; el acceso al conocimiento de pequeños productores agrícolas y ganaderos se estima que podría duplicar su producción y, por tanto, sus ingresos (meta 2.3).
- ODS-3 Salud y bienestar: la educación puede marcar la diferencia en cuestiones básicas para la salud como evitar la mortalidad infantil, mejorar la salud reproductiva, la propagación de enfermedades, el fomento de estilos de vida saludables y de bienestar; el acceso a una educación de calidad debe ayudar al acceso universal a los servicios de salud sexual y reproductiva (meta 3.7).
- ODS-5 Igualdad de género: se encuentra de forma implícita en todo el objetivo (principio y fin de la educación). La generalización de la educación entre las mujeres a adultas y las niñas es particularmente importante para lograr la alfabetización básica, mejorar las actitudes y aptitudes participativas y en el acceso de la mejora en la calidad de vida. Las leyes y políticas educativas deben ser diseñadas para promover la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas en todos los niveles (meta 5.c).
- ODS-6 Agua limpia: la educación aumenta la actitud y la capacidad para utilizar los recursos naturales de manera más sostenible, promoviendo la higiene personal; la formación permitiría una mayor participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y su saneamiento (meta 6.b).
- ODS-7 Energía asequible y no contaminante: Los programas educativos, de manera particular las vías formativas no formales e informales, pueden promover una mejor conservación de la energía y el uso de fuentes energéticas renovables.
- ODS-8. Trabajo decente y crecimiento económico: la vinculación existente entre el nivel educativo y la fortaleza económica, el espíritu emprendedor (empresarial), las actitudes hacia el mercado de trabajo son claras y directas.
- ODS-9 Industria, innovación e infraestructuras: la educación es básica en la adquisición de las competencias necesarias para la construcción de infraestructuras con elevada resiliencia y una industrialización más sostenible.



Castilla-La Mancha

- ODS-10 Reducción de las desigualdades: de forma implícita en todo el objetivo (principio y fin de la educación). Cuando la accesibilidad a la educación se facilita, se ha demostrado su influencia en la mejora de la situación económica personal y de desigualdad social.
- ODS-11 Ciudades y comunidades sostenibles: la educación debe proporcionar las competencias y habilidades participativas para que las personas puedan ayudar en la configuración y el mantenimiento de ciudades sostenibles y lograr resiliencia ante situaciones de desastre; la educación permitiría a las personas desarrollar criterios y capacidades para intervenir en la planificación y gestión participativa, integrada y sostenible de los asentamientos humanos (meta 11.3).
- ODS-12 Producción y consumo responsables: la educación debe constituir el pilar que marque de manera crítica las pautas de comportamiento que deben existir para alcanzar una producción de bienes e insumos sostenibles (pe. desarrollo de una economía circular) y para que los consumidores comprendan que esa producción permite una mejor gestión de los residuos; la educación debe incidir sobre la manera de evitar el despilfarro alimentario, realizar actividades de prevención, reducción, reciclaje y reutilización de desechos y residuos, dando formación para un verdadero desarrollo sostenible (metas 12.3, 12.5 y 12.8).
- ODS-13 Acción por el clima: la educación constituye la actividad humana clave para la comprensión del impacto del cambio climático sobre el planeta y, por tanto, sobre el ser humano, ayudando a la adaptación y mitigación de sus efectos, sobre todo a nivel local; la educación debe mejorar y ayudar en la sensibilización y la capacidad personal, comunitaria e institucional respecto a la mitigación de las consecuencias del cambio climático, en la manera de adaptarnos a ello, la reducción de sus efectos y los mecanismos para la alerta temprana (meta 13.3).
- ODS-14 Vida submarina: la importancia de la educación en la creación de consciencias sobre el medio marino es fundamental, así como para el desarrollo y creación de consensos activos sobre el uso racional y sostenible de sus recursos.
- ODS-15 Vida de ecosistemas terrestres: la educación debe incrementar las competencias y capacidades para desarrollar formas de vida sostenibles para la conservación de los recursos naturales y la diversidad biológica, en particular en entornos vulnerables amenazados por la presión humana; debe ayudar en la lucha contra la caza furtiva y el tráfico ilegal de especies, capacitando a las comunidades locales en la promoción y desarrollo de entornos que permitan la subsistencia sostenible (meta 15.c, entre otras).
- ODS-16 Paz, justicia e instituciones sólidas: el acceso a una educación de calidad debe facilitar el aprendizaje social como medio para lograr sociedades más participativas, inclusivas y justas, con el fin de alcanzar la coherencia social; el proceso educativo debe garantizar la protección de las libertades y derechos fundamentales y el acceso público y libre a la información (meta 16.10).
- ODS-17 Alianzas para lograr los objetivos: el aprendizaje permanente a lo largo de la



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



vida debe desarrollar capacidades para comprender y promover políticas y prácticas para el desarrollo sostenible; el acto educativo debe promover el uso y desarrollo de tecnologías racionales, desde el punto de vista ecológico, facilitando su divulgación, difusión y transferencia (meta 17.7).

Todos estos compromisos de la educación con el resto de ODS necesitan nuevos enfoques que hagan repensar la educación como motor de empuje en la mejora del bienestar humano y el desarrollo global sostenible (UNESCO, 2016). Para aprovechar el potencial de la educación como agente transformador, es necesario que los sistemas educativos evolucionen, adoptando el desarrollo sostenible y los procesos innovadores para una educación para la sostenibilidad ambiental y social como elementos curriculares básicos y puntos de encuentro para el desarrollo de nuevas competencias educativas para alcanzar los ODS.

De acuerdo con lo anterior, la Educación para el Desarrollo Sostenible (EDS) constituiría el eje central sobre la que se tienen puestas las esperanzas para la consecución de los ODS establecidos en la Agenda 2030. En este sentido, el objetivo principal de la EDS que no debe ser confundida con la Educación Ambiental (EA)[2], consistiría, según Rieckmann (2018, p. 39), en el desarrollo de competencias clave que permitan y empoderen a las personas para que reflexionen sobre sus propias actuaciones en el entorno y sobre el impacto que estas tienen en lo social, lo cultural, lo económico y sobre el medioambiente tanto en la actualidad como en el futuro, partiendo de la perspectiva local que se extiende hacia lo global. Para ello, según el autor, se necesita que el ser humano actúe de forma sostenible en situaciones de complejidad creciente con el fin de agudizar el ingenio y la innovación, proponiendo nuevas ideas y enfoques que ayuden a movilizar a la sociedad en la que se desarrollan a través de su participación activa en la lucha por el cambio social de paradigma que les lleve de manera progresiva hacia el desarrollo sostenible. La EDS tendría, entonces, como meta preferente el poder capacitar al alumnado para que sea capaz de emprender acciones de responsabilidad y contribuir con ello a la transformación social, ayudando a crear sociedades sostenibles cuyo horizonte trasciende la actualidad, proyectándose hacia el futuro.

Para desarrollar habilidades de pensamiento y hábitos de actuación para el desarrollo sostenible, contamos con:

- Competencia de pensamiento sistémico: provee la capacidad para entender un sistema, sus partes, sus interrelaciones y comprender como enfrentarse y solucionar los problemas que se presenten con alguna de sus partes.
- Competencia anticipatoria: permite analizar y estudiar los diferentes escenarios que pueden presentarse (futuro posible, probable o deseable) con el fin de evaluar las decisiones tomadas, partiendo del principio de precaución que permite valorar riesgos y consecuencias.
- Competencia normativa: permite comprender que las decisiones o acciones que se tomen deben estar fundamentadas en normas y valores que nos dan la capacidad de negociación necesaria para enfrentarse para el logro de acciones sostenibles a los conflictos de intereses, las concesiones entre las partes, las incertidumbres y las contradicciones.
- Competencia estratégica: permite que de forma colectiva se desarrollen e implementen



Castilla-La Mancha

- innovaciones para la sostenibilidad, tanto a nivel local como en niveles administrativos superiores (comarcal, provincial, etc.).
- Competencia interpersonal o de colaboración: permite aprender de los demás, desarrollando procesos de empatía hacia ellos y el ejercicio del liderazgo empático para poder abordar colectivamente los problemas y conflictos, facilitando la resolución participativa y colaborativa de los mismos.
 - Competencia personal o de autoconsciencia: permite analizar el papel que juega cada uno dentro de la comunidad o escala en la que se encuentra, impulsando y evaluando nuestras acciones o realizaciones, en lucha perenne con los sentimientos y deseos personales.
 - Pensamiento crítico: permite que podamos poner en duda normas, prácticas y opiniones, reflexionando sobre lo que se puede aportar mediante los valores, opiniones y decisiones propias, sirviendo de base para tener criterio propio ante acciones que se realicen en aras de la sostenibilidad.
 - Competencia integrada para la resolución de problemas: permite afrontar la resolución de problemas de sostenibilidad complejos desde distintos frentes, ideando soluciones basadas en la equidad con el fin de estimular y fomentar el desarrollo sostenible, aunando el resto de competencias mencionadas.

Para la UNESCO (2017), las anteriores competencias clave se transforman en transversales y necesarias para el alumnado, independientemente del lugar del mundo donde se encuentren. Esto pone de manifiesto que la multifuncionalidad e independencia de las mismas ya que, cualquiera que sea el contexto donde se adquieran, no sustituyen a las competencias específicas (necesarias para ciertos procesos y situaciones), teniendo un alcance y una trascendencia mucho más amplia que éstas últimas (Rychen, 2003; UNESCO, 2017). Evidentemente, este tipo de "nuevas competencias" también han tenido cabida en la LOMLOE.

G. COEDUCACIÓN: EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD.

La LOMLOE representa un considerable semblante progresista en una gran parte de su contenido. No es la gran revolución en nuestro sistema, sino lo mínimo que se espera en una sociedad democrática del siglo XXI.

La LOMLOE supone una importante apuesta por la equidad, la inclusividad y la atención a la diversidad. Son varias sus referencias a estos elementos en su articulado, desde su consideración como principios del sistema hasta su aplicación en las diferentes etapas y cursos.

Es importante poner en valor del papel de muchas mujeres como agentes de cambio ecosocial. Las mujeres han tenido y tienen un papel protagonista en movimientos de defensa del territorio, en luchas pacifistas o en asociaciones de carácter solidario.

El ecofeminismo, que pone en el centro la sostenibilidad de la vida en su doble dimensión, la defensa del planeta y la importancia de los cuidados como seres vulnerables que somos, es una propuesta fundamental para promover una cultura del cuidado y servir de inspiración a una sociedad social y ecológicamente sostenible. Por tanto, es necesario educar en la corresponsabilidad de la reproducción cotidiana de la vida de los seres humanos, tradicionalmente



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



realizada por las mujeres, y en la defensa de nuestra casa común que es el planeta. Supone un gran avance que el ecofeminismo se incluya dentro de los saberes básicos en la asignatura de Educación en Valores Cívicos y Éticos de Educación Secundaria Obligatoria.

La LOMLOE también hace referencia a evitar los estereotipos de género en la orientación académica y profesional del alumnado, de forma que motiva a la formación del alumnado femenino en estudios tradicionalmente con mayor preferencia hacia el alumnado masculino y viceversa.

Pretendemos hacer una defensa clara de la educación mixta como garante de la no discriminación por motivos de género y para el desarrollo de valores democráticos como la igualdad, la convivencia, la participación y el aprendizaje de las relaciones diversas e inclusivas, que difícilmente pueden ser afianzados en centros educativos segregados o de educación diferenciada.

La educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo de las y los estudiantes, es ahora uno de los principios de nuestro sistema, lo que significa que se entiende, por fin, que no puede quedar fuera de un currículo basado en las necesidades e intereses del alumnado, en su propio desarrollo personal y en su sociabilidad. Es una obligación, además, proporcionar una adecuada formación que evite la violencia de género y promueva el respeto por todas las opciones identitarias y sexo-afectivas.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



VI. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

La jornada escolar de los colegios de educación infantil y primaria, con carácter general, será continua.

La jornada laboral del profesorado garantiza, por un lado, el periodo lectivo obligatorio de la mañana, de 9 a 14 horas (lunes a viernes inclusive) de atención directa a alumnos/as. Durante este tiempo se desarrollarán e impartirán los contenidos que marca la Ley para todas las materias curriculares prescriptivas en los niveles educativos de Educación Infantil y Educación Primaria.

A este periodo obligatorio de 25 horas lectivas, se deben añadir las denominadas horas complementarias (cuatro horas), que tienen por finalidad completar el horario global o jornada laboral, según prescribe la Ley para el profesorado de niveles de enseñanza no universitarios en centros sostenidos con fondos públicos para realizar funciones como:

- * Reuniones de Coordinación.
- * Reuniones del Claustro de profesores/as/C. Escolar.
- * Tutoría o visitas de familias.
- * Desarrollo del plan de formación del profesorado.
- * Programación de aula.

Durante las horas de cómputo mensual del profesorado de nuestro centro, siguiendo lo establecido en la Orden 121/2022 en el artículo 17, se realizarán las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal.

Tienen esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro y las actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo.

A principio de curso se fijará el horario de reuniones y coordinaciones, hora de atención a padres que se recogerá en PGA.

En relación a las entradas:

- Los acompañantes dejarán a los alumnos en la entrada del patio o, puerta de acceso correspondiente a cada nivel, al que accederán sólo en casos justificados.
- Los alumnos que lleguen cuando los demás estén entrando, esperarán en la parte posterior del patio hasta que hayan entrado todas las filas.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Con respecto a las salidas:

- Todos los acompañantes esperarán en las puertas de acceso. Unos minutos antes que los demás, los alumnos de Educación Infantil realizarán su salida para ser recogidos.

Las entradas y salidas - recreos incluidos - se realizarán en orden, estando atento el profesorado. Las familias dejarán y recogerán a los niños/as a la entrada del recinto escolar, procurando no dificultar los accesos.

En el caso de Educación Infantil y Primaria, para las entradas, el profesor que imparte la clase o el tutor/a acompañará a su grupo desde la fila del colegio.

En cuanto a las salidas, el profesor que imparte la clase acompañará a su grupo hasta la salida y cuidará de que se realice con normalidad (sin empujones, gritos, silbidos, etc.).

En el cambio de clases los alumnos no permanecerán solos en el aula, siendo responsabilidad del profesorado ceñirse a los horarios establecidos.

Si por cualquier circunstancia los alumnos permanecieran en clase deben estar supervisados por un adulto.

A la hora en punto tocará la sirena y los/as alumnos/as pasarán en orden a sus respectivas aulas bajo la responsabilidad de su tutor/a y/o maestra/o especialista.

Las salidas se efectuarán, para todos/as los/as alumnos/as a la hora establecida.

Los docentes no se ausentarán del centro a no ser por causa justificada.

Durante los recreos, no deberán permanecer alumnos/as en el aula sin la atención del maestro/a.

No se permitirán los juegos que puedan resultar molestos o peligrosos para los alumnos/as. La práctica deportiva en estos periodos se permitirá cuando esté debidamente organizada.

Los/as alumnos/as de Educación Primaria harán uso de los servicios del patio de recreo durante este periodo de recreo. En Educación Infantil podrán acceder en cualquier momento con la supervisión de los responsables de cuidar el turno de recreo a los aseos.

Para establecer los turnos de vigilancia se tendrán en cuenta las normas al respecto incluidas en las Instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

La vigilancia de los patios se organizará por el grupo de profesores/as encargados/as del patio.

La atención en los recreos puede organizarse en turnos. En cualquier caso, en la organización de dichos turnos, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

En los días de lluvia, los docentes que hayan tenido clase con ellos en la sesión anterior serán responsables del grupo de alumnos/as.

Si estando en el patio de recreo empezara a llover, el maestro que imparte clase en la sesión siguiente al recreo los recoge y los sube al aula para permanecer con ellos.

En cuanto al horario del alumnado se pretende que sea equilibrado, introduciendo un periodo de descanso/recreo, de 30 minutos. Se distribuye a lo largo de seis franjas horarias de 45 minutos de duración.

La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.

Asimismo, el horario del alumnado posibilitará una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de inclusión y de atención a la diversidad.

La jefatura de estudios propondrá al Claustro de profesores para su aprobación, antes del inicio de las actividades lectivas, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro, dando prioridad a la atención a las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo.

En relación a las actividades extracurriculares que hayan sido promovidas por el claustro de profesorado y se hayan recogido en la Programación general anual, será obligatoria la presencia del profesorado durante la realización de dichas actividades extracurriculares.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



✓ **Horario General del Centro:**

MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO		
	ENTRADA	SALIDA
MAÑANA	9:00 h.	13:00 h.
LUNES DE 13:00 A 14:00	- Atención a familias.	
MARTES A VIERNES DE 13:00 A 14:00	- Reuniones (Coordinación de nivel, de equipo docente, CCP, consejos de evaluación la semana pertinente)	

MESES DE OCTUBRE A MAYO		
	ENTRADA	SALIDA
MAÑANA	9:00 h.	14:00 h.
TARDE PEDAGÓGICA DE LOS LUNES	15:30 a 19:30 h. - Hora de cómputo mensual: de 15:30 a 16:30 h. - Atención a familias: de 16:30 a 17:30 h. - Reuniones (Coordinación de ciclo, de equipo docente, CCP): de 17:30 a 18:30 h. - Actividades de formación: de 18:30 a 19:30 h.	
TARDE DE LUNES A JUEVES	16:00 a 19:00 h. Actividades Extracurriculares Voluntarias, promovidas por el AMPA	

HORARIO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
SERVICIO	APERTURA-ENTRADA		SALIDA	
	Junio y septiembre	Octubre a mayo	Junio y septiembre	Octubre a mayo
AULA MATINAL	7:30 h.	7:30 h.	9:00 h.	9:00 h.
COMEDOR	13:00 h.	14:00 h.	14:00 a 14:30	15:30 a 16:00

DISTRIBUCIÓN DE SESIONES LECTIVAS Y RECREOS		
CICLO EI/NIVELES EP	SEPTIEMBRE Y JUNIO	OCTUBRE A MAYO
1ª hora	9:00 a 9:35	9:00 a 9:45
2ª hora	9:35 a 10:10	9:45 a 10:30
3ª hora	10:10 a 10:45	10:30 a 11:15
4ª hora	10:45 a 11:20	11:15 a 12:00
Recreo	11:20 a 11:50	12:00 a 12:30
5ª hora	11:50 a 12:25	12:30 a 13:15
6ª hora	12:25 a 13:00	13:15 a 14:00



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



VII. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC.

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

La elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro se recoge en las siguientes fases:

- Fase de sensibilización. Campaña informativa en las aulas, ciclos, claustro y consejo escolar sobre la necesidad de elaborar las normas.
- Recogida de información y elaboración. Selección de los apartados a incluir en las Normas de Convivencia y recogida de todas las aportaciones hechas por los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- Elaboración de un borrador. El equipo directivo elabora un borrador con las aportaciones de las familias, alumnado, representantes municipales y profesorado.
- Debate, aportaciones y consenso. Debate del borrador en las diferentes estructuras del centro: equipos docentes, claustro, grupo-clase, asambleas de padres/madres, ...para una vez incluidas las modificaciones oportunas llegar a un consenso.
- Elaboración definitiva. El equipo directivo elaborará una propuesta definitiva que, oído el claustro, deberá ser aprobada por el consejo escolar.
- Difusión. Las normas de convivencia serán difundidas a toda la comunidad educativa a través de la página Web del centro y en las reuniones generales de padres/madres de principio de curso.

Se facilitará una copia a todos los miembros del consejo escolar y a los coordinadores de ciclo. Del mismo modo se facilitará un resumen a todas las familias.

Entrarán en vigor el siguiente curso escolar a la fecha de su aprobación en Consejo Escolar.

Los responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia son los que se establecen en el Capítulo III del Título I del Decreto 3/2008 sobre Convivencia Escolar en Castilla La Mancha y los que en cada uno se indican en el presente documento.

Dichas normas de centro están sujetas, de manera permanente, a una posible revisión a propuesta de cualquier sector de la comunidad educativa.

Los procedimientos para la revisión y modificación del presente Plan de Convivencia serán los mismos que se realizan en la elaboración.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



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

En el Decreto de Convivencia (artículo 43) se establece que esta Comisión estará formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

Composición: estará formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo Escolar.

Responsabilidades. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a. Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008), y en Decreto 93/2022, de 16 de febrero, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha. (B.O.E. nº162, de 24 de agosto de 2022).
- b. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia en el centro.
- c. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Esta comisión se constituye todos los cursos a principio de curso.

Se reúne con carácter obligatorio una vez al trimestre elaborando un acta en el que se analizan los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, y siempre que sea necesario con carácter de urgencia.

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

No se puede entender esta comisión solamente como una comisión sancionadora cuya función sea exclusivamente intervenir y asesorar en los casos de aplicación de sanciones.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



IX. CARTA DE COMPROMISO CON LAS FAMILIAS.

La Comunidad Educativa del **CEIP "CASTILLA-LA MANCHA."** de Albacete, recoge en la presente declaración los principios y valores que orientan la convivencia en nuestro centro, expresión de nuestro deseo y compromiso. Refleja y expone las intenciones por hacer realidad el derecho a la educación y el derecho humano a la paz, en un clima de convivencia positivo que permite el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y favorece la educación del alumnado en los valores de respeto a los derechos humanos y el ejercicio de la ciudadanía democrática. La convivencia se vive y se aprende colectivamente. Queremos participar en la construcción de la Cultura de Paz.

Por ello, expresamos los siguientes principios y valores que fundamentan y orientan la convivencia escolar:

1. El respeto por los derechos y obligaciones de todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.
2. El compromiso y prácticas responsables de todos los miembros de la Comunidad Educativa: la convivencia es una cuestión de todos y todas.
3. La inclusión educativa como proceso y respuesta a la diversidad. Aprender a convivir con la diferencia mediante la identificación y eliminación de las barreras al aprendizaje y la participación. Buscar una educación de calidad y el éxito escolar para todos y todas.
4. Educar en competencias clave que permitan convivir con los demás y ejercer la ciudadanía democrática (*competencia ciudadana*), optar con criterio y hacerse responsable de las decisiones tomadas y tener un autoconcepto y autoestima positiva que permita interpretar la realidad y las relaciones con los demás desde una visión positiva (*competencia personal, social y de aprender a aprender*).
5. Opción por la promoción de la Cultura de Paz que se caracteriza por ser una cultura de la convivencia y la participación, fundada en los principios de libertad, justicia, democracia, tolerancia y solidaridad; una cultura que rechaza la violencia, se dedica a prevenir los conflictos en sus causas y a regular los problemas por el camino del diálogo y de la negociación; una cultura que asegura a todos y todas el pleno ejercicio de sus derechos.
6. Educación en Valores que permita avanzar en el proceso de humanización. Valores como: respetar la vida, rechazar la violencia, compartir con los demás, escuchar para comprenderse, sentido ecológico y redescubrir la solidaridad. Proyecto de humanización que basa las relaciones de unas personas con otras en el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.
7. La participación, el diálogo y el consenso como principios y ejercicio de la ciudadanía democrática. La convivencia se gestiona desde un conjunto de estructuras organizativas para la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos y un sistema de normas elaboradas democráticamente.
8. Abordar la convivencia desde un enfoque positivo, proactivo, educativo, preventivo y comunitario. El centro se concibe como comunidad de convivencia y como centro de aprendizaje, donde el proceso de aprendizaje y enseñanza se desarrolla en un clima de respeto mutuo.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



9. Tener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo. Ello nos lleva a caminar hacia "una escuela pacífica" que se define por el desarrollo y aplicación de cinco principios interactivos: cooperación, comunicación, aprecio a la diversidad, expresión positiva de las emociones y resolución pacífica de los conflictos. Nuestra escuela, un espacio de paz.
10. Las relaciones de implicación, colaboración y cooperación entre la escuela y la familia, y la escuela con otros centros educativos, entidades y asociaciones de nuestro entorno y ciudad como fuente de enriquecimiento mutuo y de definición de un Proyecto Educativo de Ciudad que camina hacia la Cultura de Paz.

El presente decálogo refleja el compromiso y el acuerdo de todos los miembros de la Comunidad Educativa por promover una convivencia pacífica y democrática en nuestro Colegio, respetuosa con los derechos humanos y que tiene como finalidad esencial vivir y aprender a convivir con los demás.

En Albacete, a 27 de febrero de 2025.

Firma de representantes de la Comunidad Educativa



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



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

Las propuestas para la elaboración democrática de las normas de aula se pueden organizar de distintas formas, pero en general se estructuran de la siguiente manera:

En un **primer momento** se pretende sensibilizar y concienciar a los alumnos de la necesidad de tener unas normas en clase, al igual que es necesario en otro grupo cualquiera; abordar el concepto de norma y su importancia para las relaciones interpersonales y buscar la reflexión sobre los objetivos como clase, así como sobre los derechos y deberes de los alumnos y profesores.

En un **segundo momento** se formulan, con la participación de todos y mediante un procedimiento democrático, las normas de funcionamiento, las del profesorado y las de los alumnos/as. Es interesante buscar la implicación de las familias. Las metodologías que se desarrollan varían en función del grado de decisión que se da a los alumnos/as y del establecimiento de consecuencias por el incumplimiento de las normas. En cualquier caso, es importante decidir previamente sobre qué aspectos de la vida del aula se van a definir las normas, para lo que puede ser conveniente realizar un diagnóstico previo y valorar las normas existentes. También es conveniente aclarar con los alumnos/as los criterios necesarios para la formulación de las normas: que sean coherentes con el objetivo de clase, con las normas de centro y los derechos y deberes legales; deben ser claras y poco numerosas; realizables y concretas, que resulte fácil determinar si se cumplen; realistas y fáciles de cumplir; enunciadas en positivo...

En un **tercer momento** se elaboran, con la participación de todos, las consecuencias o sanciones que se derivan del incumplimiento de las normas. Se considera necesario aclarar cuál debe ser la finalidad de las sanciones y establecer los criterios adecuados para definir las consecuencias, como, por ejemplo: que sean realistas y factibles; que guarden proporción con la gravedad de la falta cometida; que no vayan en contra de los derechos fundamentales de la persona, etc.

En el **cuarto momento** se debe llegar a un pacto, fruto del consenso, en el que se acuerden, de entre las normas formuladas, las que se consideran adecuadas por parte de los alumnos/as y todo el profesorado que imparte clase al grupo.

Y, **por último**, es necesario un seguimiento posterior, una revisión de su funcionamiento y/o ajuste del mismo.

El hecho de implicar al alumnado en la elaboración de sus propias normas de aula y de su propio sistema de sanciones y recompensas crea un mayor compromiso a la hora de su cumplimiento. El alumno las siente como algo más "suyo", algo que ha creado y elaborado él mismo y no como algo impuesto desde fuera.

Es conveniente que el alumnado, como núcleo del proceso educativo de los centros,



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



intervenga en la elaboración de las normas de convivencia, no sólo como un colectivo que pueda aportar muchos elementos de reflexión y de mejora del reglamento, sino, sobre todo, porque la intervención en el proceso de elaboración se convierte en un aprendizaje que les permitirá poder actuar como ciudadanos y ciudadanas responsables dentro y fuera del centro; además de permitirles así ejercer unos de sus derechos.

Conseguir implicar al alumnado en el proceso de elaboración de las normas de convivencia permite introducir unos contenidos de aprendizaje de una forma práctica, muy próxima a su realidad y con unas aplicaciones reales.

Es necesario tener establecidos unos criterios mínimos, unas características para que sean funcionales y no meros decálogos inútiles. Además, es necesario para facilitar el trabajo de los alumnos, establecer las características que deben cumplir las normas:

- Ser claras y concretas.
- No pueden ir en contra de las normas generales del centro.
- Deben ser compartidas y controlables.
- Tener en cuenta el momento evolutivo en que se encuentra cada alumno y/o las características individuales, y adaptar a este momento tanto el proceso de elaboración como la aplicación de las mismas.
- Deben estar formuladas en términos positivos.
- Se deben seleccionar las que consideremos fundamentales para la convivencia del aula y del centro, por tanto, es más útil que sean pocas, dado que un conjunto amplio es más fácil transgredirlo.
- Una vez consensuadas deben ser conocidas por todos.
- Estas normas no son inamovibles, deben ser flexibles especialmente de cara a su funcionalidad.

Igualmente, los criterios a los que deben ajustarse las consecuencias por el incumplimiento de las normas o sanciones:

- Deben ser realistas, es decir factibles.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales de la persona, ni del R.D. de derechos y deberes de los alumnos.
- Deben ser eficaces para resolver el problema creado. Cercano en el tiempo.
- Siempre que se pueda debe ir orientado a corregir el problema creado por el infractor de la norma, más que a penalizarlo.
- Cada norma podrá llevar asociadas una o varias sanciones.

Las normas de aula deben atender, preferentemente, a los siguientes ámbitos o aspectos:

- En las relaciones personales entre compañeros,
- En las relaciones entre el alumnado y los maestros/as.
- En el comportamiento esperado como alumno/a.
- En su responsabilidad como estudiante.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



- En el respeto hacia las cosas y enseres.

Procedimiento de elaboración

Su elaboración se realizará al inicio del curso escolar. Previamente a su confección se ha de trabajar el clima de grupo-clase, a través de:

- Crear ambiente de aprecio y confianza hacia uno mismo y hacia los demás.
- Potenciar el sentimiento grupal y de pertenencia.
- Favorecer la comunicación.
- Aprender a tomar acuerdos y decisiones por consenso.

Utilizar como cauce de participación la tutoría y la asamblea de clase. Los posibles pasos a seguir podrán ser:

- a) Crear la necesidad de dotarnos de unas normas de aula.
- b) Elaborar un listado de comportamientos y conductas no deseables-evitables y que dificultan o perjudican la vida del aula.
- c) Formular o redactar la norma o normas que evitarían dichas conductas.
- d) Reflexionar cada una de ellas: conducta deseada, los beneficios que nos aporta el hacerlo bien y la sanción-corrección que conlleva su incumplimiento.
- e) Elegir (preferentemente por consenso) las más necesarias e importantes.
- f) Aprobación de las normas elaboradas por el alumnado y el Equipo Docente que atiende el grupo-clase. Ejercerá la función de coordinador de todo el proceso el tutor/a.

Una vez elaboradas las Normas de Convivencia de aula se hará entrega a la Jefatura de Estudios del Centro para su traslado al Consejo Escolar, órgano encargado de refrendar las mismas. L

Las Normas específicas de cada aula serán elaboradas en el mes de septiembre y revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por todos los alumnos de cada grupo con la ayuda y bajo la supervisión del profesor/a tutor/a correspondiente, siempre teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente documento

Responsables de su aplicación.

- El propio grupo constituido en Asamblea de clase.
- El tutor/a y los maestros/as especialistas que realizan su función docente con dicho grupo-clase.



Comportamientos y conductas deseadas que deben tener en común todas las aulas.

COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO PERSONAL	
COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Colaboro en la organización y funcionamiento del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Soy puntual. • Justifico siempre todas mis ausencias.
2. Adopto la postura más adecuada y me desplazo con orden.	<ul style="list-style-type: none"> • Me siento correctamente. • En grupo me desplazo en orden y no molesto a los demás. • De un lugar a otro voy andando.
3. Uso y domino mi voz.	<ul style="list-style-type: none"> • Hablo sin elevar el tono de voz. • Cuando trabajo sólo, lo hago en silencio.
4. Cuido mis objetos personales y los objetos de los demás.	<ul style="list-style-type: none"> • No cojo nada que no sea mío. • Cuido mi material escolar. • Cuido el material escolar que pertenece a mis compañeros/as.
5. Uso adecuadamente el servicio de Comedor Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Acudo a mi lugar de encuentro y paso lista. • Participo en las actividades que me proponen. • Cuido mi higiene corporal. • Como de todo un poco.

COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO SOCIAL	
COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Empleo las diferentes fórmulas de cortesía y buena educación.	<ul style="list-style-type: none"> • Pido las cosas por favor. • Doy las gracias cuando me prestan algo o me ayudan. • Saludo al entrar y me despido al salir. • Pido permiso para coger algo que no es mío. • Guardo turno para hablar cuando lo hago en grupo.
2. Me relaciono con respeto.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizo las palabras adecuadas y no digo ningún tipo de insulto. • Cumpló la ley del "no daño" para resolver mis conflictos. • Solicito la ayuda de los adultos cuando no puedo resolver algún problema con los demás.
3. Uso y cuido las diferentes dependencias y espacios comunes.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuido el mobiliario del Colegio. • Respeto el material escolar de uso común. • Utilizo siempre las papeleras. • Hago buen uso de la Biblioteca, del Gimnasio y del aula de música. • Utilizo adecuadamente los aseos. • Respeto y cuido las plantas del Colegio.
4. Colaboro y asumo todo tipo de responsabilidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboro y ayudo a mis compañeros/as. • Asumo responsabilidades en clase.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO ESCOLAR

COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Planifico mi trabajo escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Hago buen uso de mi agenda escolar.• Compruebo mi mochila y traigo siempre a clase el material escolar que necesito.
2. En clase permanezco atento y me centro en lo que estoy haciendo.	<ul style="list-style-type: none">• Atiendo a mis compañeros/as cuando hablan.• Escucho y atiendo siempre las explicaciones de mi maestro/a.• Cuando realizo mis tareas me concentro, lo máximo posible, para hacerlas bien.
3. Cuido la presentación de mis trabajos.	<ul style="list-style-type: none">• Llevo mis cuadernos en orden y al día.• Cuido la presentación de todos mis trabajos.
4. Acabo siempre mis tareas.	<ul style="list-style-type: none">• Finalizo todas las actividades de clase.
5. Hago en casa mis deberes.	<ul style="list-style-type: none">• Si no acabo alguna tarea, la finalizo en casa.• Repaso y estudio todos los días las cosas que he aprendido en clase.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



XI. LAS NORMAS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Los servicios complementarios que ofrece el centro son el aula matinal, comedor, además del transporte en las actividades programadas en la PGA.

Los servicios complementarios están regulados por el Decreto 138/2012, de 11/10/2012 y por el Decreto 201/2015 de 08/09/2015 por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza universitaria.

Se aplica sistemáticamente lo especificado en el Plan de Calidad de comedores escolares bajo la supervisión de la Consejería de Sanidad.

La empresa que gestiona el servicio será la responsable de realizar el control de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos y Plan de Higiene.

El aula matinal tiene como fin conciliar la vida laboral y familiar resolviendo aquellas problemáticas que se producen por incompatibilidad de los horarios.

Las actividades del aula matinal se iniciarán una hora y media antes del comienzo de las actividades lectivas, aunque se permitirá la llegada de alumnos hasta media hora antes de las mismas.

Las comidas son realizadas a diario en el propio Centro por parte del personal de cocina que pertenece al personal laboral de la Consejería de Educación.

Las funciones de cuidador-educador (monitores) contratados por la empresa seleccionada por la Consejería de Educación, está especificada tanto en la Orden y circular referida como en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por el Consejo Escolar.

Todo el personal del comedor deberá tener actualizado su carné de manipulador de alimentos.

Los responsables del cumplimiento de las normas de convivencia en el tiempo de duración de estas actividades serán:

- Aula matinal y comedor: monitoras y personal de cocina.
- Transporte en actividades programadas: los docentes que acompañen en estas actividades.

En el aula matinal y comedor, el incumplimiento de las normas de convivencia tendrá los mismos efectos que en el periodo lectivo del alumnado. En los casos de cometer faltas gravemente perjudiciales contra la convivencia y el menoscabo de la autoridad del personal a cargo de este servicio, supondrá el inicio de un expediente disciplinario, que podrá tener como consecuencia la privación del uso del comedor o aula matinal desde un día hasta una semana completa. En caso de reiteración de dichas conductas se propondrá a la Comisión Permanente de Convivencia la expulsión definitiva del uso de este servicio, garantizando en todo caso el derecho de reclamación de las familias afectadas. Cada día se guardarán muestras de todas las comidas para su análisis. La modalidad de gestión corresponde a la denominada por **empresa del sector**.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



XII. OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

12.1. Puntualidad.

No se permitirá la entrada una vez esté ya la puerta cerrada. En casos justificados la entrada a las aulas se producirá en horario de cambio de sesión o a la hora del recreo, siendo custodiados los niños y niñas por personal del centro.

En casos justificados la entrada a las aulas se producirá a la hora del recreo, siendo custodiados los niños y niñas por sus familiares, no permitiéndose la permanencia en el centro.

12.2. Salidas y entradas al Centro fuera del horario habitual.

En horas lectivas no se permitirá salir del Centro al alumnado solo, a no ser que se personen los padres o tutores y justifiquen el motivo de la salida.

Se aprovecharán los cambios de sesiones para entradas y salidas a asistencia a consultas, trámite de documentos, etc. siendo el alumno acompañado en su salida por un familiar quien ha de rellenar la justificación que a tal efecto se encuentra disponible en el hall del centro.

12.3. Datos personales.

Cualquier modificación de los datos personales referidos al domicilio y teléfono deberá ser comunicada en Secretaría en cuanto se produzcan.

12.4. En el patio de recreo.

El tiempo de recreo debe emplearse por los alumnos para el descanso de la actividad escolar. No se permitirán los juegos violentos, utilización de balones duros y aquellas actividades que puedan suponer riesgo físico.

Los alumnos permanecerán en el patio correspondiente a cada grupo.

Cada docente o persona adulta que acompañe al grupo será responsable de cerrar correctamente la puerta de acceso al patio porticado de infantil durante las horas de recreo de estos alumnos.

12.5. En los pasillos.

Los alumnos esperarán en el patio en orden por grupo-clase y pasarán al Centro acompañados por el profesor correspondiente. El acceso se realizará ordenadamente evitando carreras y empujones por los pasillos y escaleras.

La permanencia en los pasillos será del menor tiempo posible, el indispensable para los cambios de clases y cuando, autorizado por los profesores, deban acudir a los aseos.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Cuando se pierda alguna prenda u objeto se deberá entregar al conserje para colocarlo con los objetos perdidos, no pasearse por las clases buscando a su dueño/a con la consiguiente interrupción de la clase

12.6. Limpieza.

Los alumnos colaborarán en el mantenimiento del estado de limpieza del Centro, utilizando las papeleras en clases, patios, pasillos y demás dependencias, manteniendo en buen estado de higiene desde sus pertenencias personales a sus mesas y sillas.

Queda prohibido pintar en las paredes, deteriorar el mobiliario y material didáctico, audiovisual, etc...

Dentro de las medidas correctivas especificadas en la normativa específica, figura la reparación de los daños causados en el Patrimonio Escolar.

12.7. Uso del teléfono, videoconsolas, juguetes... (Aparatos electrónicos)

Con más frecuencia de la deseada se producen incidentes y conflictos que tienen origen en la utilización de los teléfonos móviles o aparatos similares para fines que alteran la convivencia entre los propios alumnos e impiden, a veces, el normal desarrollo de las actividades propias del centro.

Si por algún motivo, durante la jornada lectiva, se tienen que dirigir a sus hijos para darles algún comunicado o ellos tuvieran esa necesidad, lo pueden hacer sin ningún problema a través de los teléfonos del centro.

Las familias deben controlar que los niños no traigan teléfonos móviles o similares, pues les serán requisados y sólo se les devolverá a los padres, no haciéndose el centro responsable de la pérdida, sustracción o deterioro de los mencionados aparatos. En caso de persistir en su utilización y si se trata de situaciones reiteradas, se abrirá un parte de conducta con su correspondiente sanción.

Con respecto a su retirada por parte del profesorado del centro, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El alumno colocará el dispositivo móvil dentro de un sobre que cerrará y se entregará al equipo directivo que lo custodiará hasta que uno de los tutores de dicho alumno acuda al centro a recogerlo.

La medida anterior será también aplicable a los balones, juguetes, cromos, videoconsolas y otros utensilios ajenos a la actividad escolar que los niños traen sin permiso y suponen distracciones en clase y conflictos entre los propios niños.

12.8. Buzón de sugerencias.

Además de los cauces normales de participación en la vida del Centro, como son las asambleas de aula, tutorías y por supuesto el Consejo Escolar, podemos expresar, si así lo consideramos oportuno, nuestras sugerencias a través de escritos que depositaremos en el buzón situado en el



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



vestíbulo del Centro. Los escritos anónimos no serán tenidos en consideración.

12.9. Actividades extraescolares y viajes de estudios.

Las actividades extraescolares o culturales son las que organizadas por el Centro e incluidas en la Programación General Anual, se desarrollan dentro o fuera del recinto escolar por todos los alumnos. La participación es obligatoria cuando sea dentro del horario lectivo sin coste.

Los viajes de estudios o recreativos, aunque deben ser aprobados por el Consejo Escolar, serán voluntarios y su organización y financiación correrá a cargo de los participantes.

Las normas de disciplina que rigen en el centro se mantendrán vigentes en estas actividades.

Las salidas del Centro deberán tener conformidad de los padres o tutores legales siempre que no estén reflejadas en la PGA o tengan coste.

Cuando los miembros de un mismo ciclo consideren la realización de un viaje final de curso, las actividades versarán sobre las siguientes actividades dependiendo de la etapa o nivel:

- Educación Infantil: actividades de un día relacionadas con la naturaleza y animales
- 1º de Educación Primaria: salidas a entornos cercanos en contacto con la naturaleza.
- 2º de Educación Primaria: salidas a localidades cercanas para conocer su cultura y monumentos.
- 3º de Educación Primaria: salidas culturales a otras provincias o comunidades
- 4º de Educación Primaria: salidas culturales a otras provincias o comunidades.
- 5º de Educación Primaria: actividades deportivas o culturales.
- 6º de Educación Primaria: actividades deportivas o culturales.

Cuando se realicen actividades de este tipo con el alumnado ACNEE, se podrá pedir la asistencia de algún familiar como acompañante si se considera oportuno por parte de los docentes que realicen la actividad, y siempre con la finalidad de la seguridad del alumno.

En el caso de que no se pueda garantizar el acompañamiento de ese alumnado, el centro podrá adaptar o flexibilizar dicha actividad.

ANEXO I: NORMAS A SEGUIR POR ENTIDADES EXTRACURRICULARES

12.10. Consumo de golosinas.

Traer y/o consumir golosinas en el Centro está prohibido por razones sanitarias (niños celíacos, diabéticos, peligro de ahogamiento, intoxicaciones, etc.). Por lo que los padres o tutores deberán abstenerse de traer o repartir en el centro golosinas para celebrar cumpleaños u otras efemérides.

12.11. Traspaso de información entre etapas.

Siguiendo el artículo 10 de orden 121/2022 referente a la coordinación entre etapas, se



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



establece que:

- Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros establecerán mecanismos adecuados de coordinación entre las etapas de primer ciclo de Educación Infantil y segundo ciclo de Educación Infantil, así como la Educación Primaria y de Educación Secundaria.
- Los Colegios de Educación Infantil y Primaria mantendrán esta coordinación con las Escuelas o Centros de Educación Infantil de la localidad y al menos, con un Instituto de Educación Secundaria, al que acudan mayoritariamente sus alumnos.
- En la coordinación, con la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se concretará como mínimo, la presentación y revisión mutuas de las programaciones didácticas de las áreas de 6º curso de Educación Primaria y de sus correspondientes materias en el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- A su vez, los centros trasladarán toda la información relevante

En nuestro centro al finalizar el curso las tutoras de Educación Infantil 5 años dejarán plasmado por escrito la información relevante de sus alumnos.

A principio de curso se llevará a cabo una reunión para hacer el traspaso de información sobre esos documentos a la que asistirán las tutoras del curso anterior de educación infantil 5 años y los tutores de primer curso del curso presente.

Igualmente se harán reuniones con el resto de los cursos para proceder también al traspaso de información cuando cambien los equipos docentes.

En el caso del traspaso de información de los alumnos de sexto, cada tutor rellenará el modelo que establece la administración para tal fin. De forma complementaria el orientador, junto con la especialista de PT, hará reuniones con cada uno de los institutos que reciban alumnado de nuestro centro para llevar dicho cuestionario. Además, se entregarán los planes de trabajo que corresponda, asesorando sobre estos alumnos/as y entregando cualquier otro tipo de información relevante.

12.12. Entrega de calificaciones y boletines trimestrales.

En la etapa de Educación Infantil los boletines con carácter trimestral se entregarán en soporte papel en el primer y segundo trimestre, y a través de EducamosCLM en la evaluación final.

En el caso de Educación Primaria se hará todas las evaluaciones a través de EducamosCLM.

Para los alumnos que cuenten con planes de trabajo o programas de actividades de refuerzo y recuperación de algún área, se extraerá la información curricular que también se entregará con carácter trimestral en EducamosCLM.

12.13. Uso de plataformas digitales.

Tal y como establece la legislación vigente y la normativa en educación, queda prohibido el uso



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



de plataformas digitales que no sean oficiales ni estén reguladas por la Consejería de Educación.

12.14. Asignación de aulas.

Las aulas se asignarán al grupo de alumnos/as siguiendo los siguientes criterios:

- Primero se priorizarán los grupos que tengan alumnado TEA.
- Segundo se asignará el aula teniendo en cuenta el número de alumnos/as por metro cuadrado.
- Tercero, los cursos dentro del mismo ciclo, se intentará que permanezcan en la misma aula.

Para la asignación de aulas se seguirán los siguientes criterios:

- En la planta baja las aulas serán para E. Infantil 3 años.
- En la primera planta las aulas serán para E. Infantil 4 y 5 años y primeros niveles de E. Primaria hasta completarla.
- En la segunda planta las aulas serán para el resto de niveles.

12.15. Criterios para la asignación de alumnos en prácticas.

Se establecerá una lista de antigüedad en el centro para la especialidad de E. Primaria y otra para E. Infantil. En caso de igual antigüedad en el centro se tendrá en cuenta la antigüedad en el cuerpo.

Cada año entre los interesados se asignará un alumno en prácticas por ese orden. En el caso de haber tenido alumno de prácticas el curso anterior, se pasará al final de la lista hasta que le corresponda por turno. Se respetará la petición de alumnos de prácticas que deseen estar con un docente en concreto.

Se deberá comunicar el interés de participar dentro de este programa a jefatura de estudios dentro del plazo establecido. Fuera del mismo se entenderá que no se está interesado.

En todo caso se respetará lo establecido en las guías practicum de la Universidad de Castilla-La Mancha para la asignación de tutores en materia de menciones.

12.16. Criterios de agrupamiento del alumnado.

En el agrupamiento al comenzar el 2º Ciclo de **E. Infantil** (3 años) se tendrán en cuenta los siguientes criterios y orden:

1. ACNEAEs.
2. Aproximación de igual nº de niños/as en cada grupo.
3. Distribución de alumnado por fechas de nacimiento (primer/segundo semestre)
4. Inmigrantes sin conocimiento del castellano.
5. Inmigrantes con conocimiento del castellano.

A lo largo del curso se irán asignando las nuevas incorporaciones de alumnos a los grupos A



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



y B, respectivamente, igualando el nº de alumnos de cada grupo.

“Al finalizar la Etapa de Educación Infantil, se realizará un nuevo agrupamiento del Primaria al finalizar ciclo. Con la información aportada por las tutoras de los grupos de 5 años y 3º de Primaria, en junio al finalizar el período lectivo, se confeccionarán los nuevos grupos mediante propuesta realizada por el Equipo de Orientación y Apoyo (maestra de pedagogía terapéutica, maestra de audición y lenguaje y orientador), junto a Jefatura de Estudios e informado el Claustro de Profesores. El objetivo será crear nuevos agrupamientos que cumplan los criterios de heterogeneidad y diversidad de competencias, cohesión, igualdad numérica y equilibrio en la distribución de niños y niñas, favoreciendo las relaciones interpersonales entre todo el alumnado del centro para fomentar así la convivencia.”

A lo largo de los distintos niveles de **E. Primaria**, el equipo directivo, el orientador y/o los tutores correspondientes, podrán, previa propuesta debidamente justificada, de forma muy excepcional y en situaciones extremas, proponer los cambios oportunos, siendo estos aprobados por el director e informada la comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Según los siguientes criterios y orden:

1. ACNEAEs.
2. Distribución equitativa de repetidores.
3. Aproximación de igual nº de niños /as.
4. Problemáticas específicas y conductuales.

A lo largo del curso se irán asignando las nuevas incorporaciones de alumnos a los grupos A, B y C si existiera, respectivamente, igualando el nº de alumnos de cada grupo.

En el caso de que lleguen varios alumnos al mismo tiempo a matricularse al centro en el mismo nivel, (por ejemplo, en el plazo de admisión ordinario), y los grupos tuvieran la misma situación (número de alumnos, ACNEE, etc.) la asignación a los grupos seguirá el siguiente criterio:

Por orden alfabético del primer apellido, si coincidiera sería por orden alfabético del segundo apellido y si también fuera el mismo, sería por orden alfabético del nombre.

Cuando un alumno/a se matricule en el centro no habiendo pertenecido al sistema educativo español y teniendo como idioma vehicular el castellano, la Administración, de oficio, lo matriculará en el curso que corresponda por edad. Si tras realizar la evaluación inicial en el plazo de una semana por parte del tutor del curso en el que se encuentra matriculado con la ayuda del EOA, se constata un desfase curricular significativo (de más de un ciclo en las áreas de lengua, matemáticas e inglés), orientación realizará un informe con las conclusiones obtenidas (incluida la opinión de los equipos docentes afectados), que se remitirá a inspección educativa para valorar la posible adopción de medida de inclusión individualizada de matriculación un curso por debajo al que le corresponde por edad. Una vez remitido el informe del servicio de inspección educativa al centro, se adoptará la medida que se nos indique.”



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



12.17. Criterios para el uso y cesión/préstamo de dispositivos electrónicos.

Con el motivo de favorecer un uso responsable de los recursos TIC de los que dispone el centro se desglosan las recomendaciones y normas de uso en el apartado XXIII de este mismo documento.

Recomendaciones y normas de uso para el alumnado que utilice dispositivos a modo de cesión/préstamo:

La familia deberá rellenar un contrato de préstamo con el que también se firme un pacto de uso responsable del material. ANEXO.

Será la Jefatura de Estudios con ayuda del CFYTD de centro quien supervise los préstamos de las tabletas, pudiendo elevar a la comisión del Consejo Escolar de centro cualquier duda o problema que surja.

Compromiso que adquiere la Familia:

- Deber de custodia y mantenimiento en buenas condiciones de uso (recarga de baterías, limpieza...) del dispositivo.
- Favorecer el diálogo con los hijos e hijas sobre su "vida digital": páginas de visita, redes que frecuente. Etc. En el hogar, la familia es la responsable de que la navegación en Internet se realice de forma segura.
- Mantener entrevistas periódicas con el profesorado, por iniciativa de éste o de la propia familia para estar informados sobre el proceso de aprendizaje.
- En caso de incidencias o conductas inadecuadas, colaborar con el centro.
- Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa, transmitiendo a sus hijos e hijas que la falta de respeto a cualquier miembro de la misma a través de Internet tiene el mismo valor e idénticas consecuencias que cuando se hacen en la vida real.
- Avisar al centro de cualquier anomalía o incidencia ocurrida.

A estas recomendaciones se añaden las facilitadas por la Consejería de Educación dirigidas a toda la comunidad educativa, para paliar la brecha digital y con motivo de llevar un uso consciente, responsable y adecuado de estos medios que se ofrecen, así como crear buenos hábitos y conductas:

- Se debe evitar dejar caer objetos sobre el dispositivo, poner objetos pesados sobre el mismo, o golpearlo.
- Se debe preservar el dispositivo de temperaturas extremas y de la humedad, y siempre mantenerlo lejos de una exposición directa al sol.
- El cuidado del dispositivo asignado y su mantenimiento en buen estado.
- La información que se almacena en él, estará relacionada con las tareas educativas.
- Asegurar el acceso a aquellos recursos para los que se tiene la edad autorizada.
- El uso de la Red con finalidad formativa, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el objeto de estudio.
- La comunicación de cualquier avería o contratiempo a la persona responsable del Centro a la mayor brevedad.



Castilla-La Mancha

- El uso de algunas funciones o aplicaciones de terceros disponibles en el dispositivo puede ocasionar la pérdida de datos e información personal, o permitir a terceros acceder a dichos datos e información.
- No abra mensajes ni correos de desconocidos para evitar el acceso de virus a su dispositivo.
- Cuando utilice el dispositivo para navegar por Internet, no visite sitios web que puedan resultar inseguros para evitar el robo de información personal.
- Si utiliza servicios como zonas Wi-Fi portátiles o Bluetooth, configure las contraseñas de estos servicios para evitar el acceso no autorizado a estos. Cuando estos servicios no se utilicen, desactívelos.
- Asegúrese de obtener aplicaciones de terceros de fuentes legítimas. Analice las aplicaciones de terceros descargadas con el fin de detectar la existencia de virus.

12.18. Utilización de días de libre disposición retribuidos.

Estos días se encuentran regulados en la Resolución de 23/07/2018. Son días de asuntos propios retribuidos sin necesidad de justificación y pueden ser tanto días lectivos como no lectivos.

Por cada curso escolar los funcionarios de carrera o interinos con vacante, podrán utilizar, sin necesidad de justificación, dos días de libre disposición.

Los interinos con múltiples nombramientos dentro del curso escolar, siempre que alcancen un total de 87 días trabajados podrán disfrutar de un día, y de dos si alcanzan los 175 días lectivos.

Se pueden solicitar durante el curso para prolongar fines de semanas, vacaciones o constituir puentes no concedidos, pero no durante los primeros siete días del curso, sesiones de evaluación, ni durante el periodo comprendido entre las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de fin de curso.

La solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días hábiles, salvo circunstancias sobrevenidas, y máxime de treinta días a la fecha de disfrute. La persona que autorizará su disfrute será el director del centro.

En caso haber solicitado varios docentes el mismo día y exceder el rango que corresponde al centro los criterios de desempate serán:

- Causas sobrevenidas.
- No haber disfrutado del permiso con anterioridad, durante el curso escolar.
- Antigüedad en el centro.
- Antigüedad en el cuerpo.

Cuando en el centro se cuente con hasta 20 docentes en plantilla podrán disfrutar de dicho permiso solamente un docente al día, siendo de dos en el caso de contar con entre 21 y 40



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



docentes. Solo en caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación de los alumnos y/o las necesidades organizativas del centro, se podrán denegar la solicitud.

12.19. Plan de acogida y adaptación para el alumnado de tres años.

Justificación

En los niños y niñas, los cambios o tránsitos de una etapa a otra, son condición fundamental para su crecimiento, pero para poder adaptarse a esta nueva situación que plantea la entrada al centro escolar necesitan un tiempo. De ahí, la importancia de establecer un periodo de adaptación.

Consideramos que durante ese tiempo de adaptación el niño o la niña pasa a una unidad de convivencia más amplia, desconocida y nueva, que es el centro escolar donde el principal objetivo es la socialización, integración y adaptación de los niños y niñas a ese medio, superando la crisis de la separación de la figura de apego, así como favoreciendo el desarrollo de su autonomía personal.

Hay niños que tanto por edad biológica como mental no se adaptan del todo bien a este gran cambio. Por ello es importante darles tiempo, entendiendo que los niños comienzan la escuela con diferentes grados de madurez social y emocional.

Es fundamental que el centro escolar y los profesionales de Educación Infantil, junto con la colaboración de las familias, faciliten ese proceso y adopten actitudes que favorezcan esta adaptación. Los espacios, materiales, tiempos y actividades a realizar durante este periodo son cuidadosamente preparados para facilitar este proceso en todos y cada uno de los alumnos.

La organización del periodo de adaptación se llevará a cabo ajustándose a la normativa vigente, tal y como establece la Orden de 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Concretamente en el artículo 14 establece que:

“Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso”.

El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

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



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



- Y las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

Las y los profesionales de Educación Infantil deben tener en cuenta que un objetivo de esta etapa es: observar, descubrir y explorar el entorno inmediato con una actitud de curiosidad, identificando las características y propiedades más significativas de los elementos y estableciendo relaciones entre ellos. A partir de estos objetivos, las maestras y los maestros deben programar unas actividades previas y estructurar los espacios donde los niños y las niñas logren esa integración, socialización y autonomía personal, de forma placentera positiva y enriquecedora.

En la planificación del período de adaptación debemos plantearnos, entre los objetivos más relevantes:

- Socializar e integrar al niño en el entorno escolar.
- Observar, descubrir y explorar su entorno inmediato.
- Establecer relaciones afectivas y sociales satisfactorias con su entorno escolar inmediato.
- Desarrollar en el niño su autonomía personal.
- Crear un ambiente festivo y de acogida.
- Crear un clima de confianza con la familia.

En relación con lo anterior, la maestra/maestro debe:

- Adecuar los espacios donde el niño y la niña desarrollan su actividad para que sean alegres, dinámicos, confortables y motivadores.
- Disponer de juguetes y recursos materiales.
- Transmitir a los niños y las niñas seguridad, afectividad, espíritu de entrega, cordialidad...

Con el programa de adaptación nos planteamos además objetivos a diferentes niveles:

- Con las familias o tutores legales:
 - Planificar y consensuar junto con la familia, para las dos primeras semanas un calendario de escolarización, para que los niños entren de forma escalonada.
 - Crear un clima de confianza con la familia. El primer día en la primera reunión con los padres/madres y niños debemos crear un clima de confianza a la familia, ofreciendo la información necesaria sobre el período de adaptación sobre la programación de actividades que se van a realizar con los niños, así como enseñarles las estancias donde van a estar sus hijos y el centro en general.
- Con respecto a los niños y niñas:
 - Programar y desarrollar actividades que implique conocimiento del espacio escolar y de los otros (niños y adultos)
 - Crear ambientes festivos y de acogida con actividades grupales.
 - Estimular la producción de conductas adaptadas.



La familia es de gran importancia, la cual debe colaborar estrechamente con el centro escolar, mostrar su agrado, apoyar y dar seguridad a su hijo o hija, manifestar satisfacción y favorecer la autonomía. El período de adaptación debe ser programado, flexibilizando los grupos y tiempos en función de la jornada escolar y evaluando mediante un registro individual donde se refleje la evolución de las niñas y de los niños durante este período. Los factores que debemos observar y analizar son:

- Actitud de las familias en la primera entrevista.
- Actitud de la persona adulta que trae al niño o a la niña al centro.
- Actitud ante la maestra o el maestro.
- Actitud con los objetos.
- Actitud ante el espacio.
- Actitud ante los niños y las niñas.
- Actitud ante el juego y la actividad.
- Conductas de expresión emocional.
- Conductas verbales.
- Actitud ante la comida y el descanso.
- Actitud a la hora de terminar la sesión.

El centro, dentro de su autonomía organizativa y pedagógica, establece un periodo de adaptación de la siguiente forma:

- ✓ Reunión para una primera toma de contacto la última semana de junio con las familias de los niños que se escolarizarán en tres años al curso siguiente, a la que asistirán las tutoras de Educación Infantil junto con el Equipo de Orientación y Apoyo, de cara a facilitar orientaciones en relación a hábitos como eliminación del pañal, uso de chupete y biberones, etc.
- ✓ Reunión inicial informativa sobre el periodo de adaptación con las familias durante los primeros días de septiembre.
- ✓ Incorporación de los alumn@s de forma escalonada o progresiva durante las dos primeras semanas de clase, es decir, cada día acudirán al centro todos los niños en pequeños grupos con diferente horario con el fin de minimizar el esfuerzo de adaptación. Se irán alumnos de una misma clase poco a poco. Durante la segunda semana se incorporarán además ya al tiempo del recreo.
- ✓ El último día del periodo de adaptación coincidirá todo el grupo de alumnos, y a partir de entonces el horario será completo.
- ✓ Durante este tiempo de progresiva incorporación, las tutoras irán convocando a las familias de forma individual para realizar la entrevista inicial con el fin recabar información del alumn@(datos personales, familiares, médicos, de escolarización, autonomía, madurez, lenguaje, personalidad, relación social,....etc.).

Según acuerdo del equipo de ciclo, en el caso de que haya maestra de apoyo específica para infantil permanecerá aproximadamente durante los dos primeros meses de curso junto con las tutoras de estos grupos atendiendo las necesidades de los mismos. En caso contrario, las



sesiones de apoyo de otros maestros asignadas a 4 y 5 años pasan durante ese mismo tiempo a infantil 3 años. Quedándose esos niveles sin apoyo durante los dos primeros meses de curso.

Las intervenciones específicas de los docentes versarán sobre:

- **Diagnóstico o evaluación inicial** mediante la observación de las conductas adaptadas o inadaptadas del alumnado del grupo.
- **La maestra**, durante el desarrollo de las actividades, **debe utilizar la expresión corporal** como un elemento fundamental de apoyo a sus verbalizaciones y explicaciones. En estos primeros días podemos decir que los niños no te oyen, "te ven". Así la maestra debe a través de su expresión corporal poner de manifiesto actitudes como:
 - Serenidad
 - Alegría
 - Seguridad
 - Firmeza
 - Organización
 - Mirada directa individualizada
 - Atención a los niños individualizada
- **Evaluación del proceso de adaptación de los niños y niñas.** trataremos de conocerla evolución del proceso de adaptación. Para llevar a cabo dicha evaluación utilizaremos instrumentos como:
 - Observación directa.
 - Registro de la observación en el "diario de clase", "escala de observación o ficha de seguimiento de la adaptación donde se recogen las observaciones o en el mural de clase.
 - Registro de asistencias donde se recogen las ausencias causadas por enfermedad.
 - Fichas de observación del proceso de adaptación del alumnado.
- **Evaluación de las relaciones con las familias.** Se obtendrá información a partir de:
 - Los primeros contactos con los padres (entrevista inicial, etc.)
 - De los contactos diarios y de la calidad de las relaciones.
 - Participación y uso de los instrumentos de la relación/comunicación casa/escuela.
 - Primera reunión del grupo: asistencia, nivel de participación, y expresión de las vivencias.
 - Colaboración y actitud en las pautas organizativas establecidas en la escuela.
 - Evaluación del trabajo educativo. Se hará a partir de la auto-observación y la revisión del proceso de adaptación por el equipo educativo.

Las actividades específicas programadas para este periodo son:



Castilla-La Mancha

- ASAMBLEA de comunicación
- JUEGOS de encontrar su sitio y los sitios de la clase
- HÁBITOS BÁSICOS:
 - Higiene.
 - Aprendemos dónde se hace pipí, vamos todos juntos (al menos dos pipis por la mañana). Para hacer pipí se pide y se va así.
 - Desayunamos todos juntos. Se desayuna así y aquí.
 - Para limpiarte... así.
- NORMAS BÁSICAS:
 - Se sale y se entra así.
 - Para jugar,... así.
 - Para descansar,... así.
- QUÉ SE HACE EN EL RECREO:
 - No se entra en clase (la puerta está cerrada)
 - Buscamos siempre a los mayores.
 - Vemos siempre a la "señor". Actividades de "búscame".
 - Cuidado con los sitios peligrosos donde te puedas caer o chocar con algún otro niño.
- UNA ACTIVIDAD AL DÍA SENTADOS:
 - Colorear.
 - Dibujar.
 - Plastilina.
- CONTAR UN CUENTO CORTO.
- PSICOMOTRICIDAD:
 - Trabajar.
 - Bailar, uso de la mímica como referente.
 - Descansar.
 - Jugar.
 - Bailar.
 - Cantar.

Las familias han de colaborar estrechamente con el centro escolar y tutora mostrando su apoyo y dando seguridad a su hij@, manifestando satisfacción y favoreciendo la autonomía. El alum@ estará adaptad@ cuando sea capaz de relacionarse con el grupo de compañer@s y con el adulto expresando sus emociones; cuando adopte conductas relajadas y abandone la agresividad o el aislamiento, cuando no espere a sus figuras de apego con ansiedad durante el horario escolar; cuando haya controlado esfínteres; y cuando utilice todo el espacio del aula y se mueva por la escuela.

ANEXO II: PROTOCOLOS Y CUADERNOS DE ACOGIDA DEL CENTRO



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



XIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

13.1. Derechos y obligaciones del alumnado

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas tienen por objeto dar cumplimiento al derecho a la educación de todo nuestro alumnado.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los **siguientes derechos básicos**:

Derechos del alumnado.

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

4. Son deberes básicos de los alumnos:

Obligaciones del alumnado.

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

13.2. Derechos y obligaciones de los tutores legales.

1. Los tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, tienen los **siguientes derechos**:

Derechos de los tutores legales.

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde:

Obligaciones de los tutores legales.

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) 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 rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Las familias tienen reconocido por Ley el ejercicio del **derecho de asociación**.

13.3. Derechos y obligaciones de los maestros y maestras.

Los funcionarios docentes, como funcionarios, tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública y en la legislación de la comunidad autónoma.

- Ley 7/2010 de 20/07 de Educación de Castilla la Mancha.
- Ley 3/2012 de 10/05 de Autoridad del Profesorado.
- Decreto 86/2012 de 31/05 que regula el horario lectivo del personal funcionario docente.
- Los funcionarios docentes, en el marco establecido en la LOE modificada por la LOMLOE, y en el desempeño de su actividad docente tienen, además, los siguientes **derechos individuales**:

Derechos de los maestros y maestras.

- a) A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- b) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- c) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza, aprendizaje.
- d) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.
- e) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.
- f) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.
- g) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa.
- h) Al recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- i) Al respeto de las alumnas y alumnos y a que éstos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- j) A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.



Castilla-La Mancha

- k) A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- l) A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.
- m) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- n) A la elección de tutoría y curso cuando exista acuerdo interno del claustro. Sin menoscabo de las competencias atribuidas al director y jefe de estudios en la normativa legal. En caso de desacuerdo se elegirá por antigüedad en el centro, garantizando, siempre que sea posible, la continuidad con el mismo grupo de alumnos/as en el ciclo, a propuesta del director o aplicándose la normativa vigente.
- o) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.

Los funcionarios docentes actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los principios previstos en la legislación básica de la función pública.

Los funcionarios docentes, en el ejercicio de su actividad docente tienen, además, los siguientes deberes:

Obligaciones de los maestros y maestras.

- a) Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad
- b) Respetar y cumplir el Proyecto Educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes propias de su profesionalidad.
- c) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
- d) Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- e) Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo.
- f) Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
- g) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
- h) Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



13.4 Derechos y obligaciones del personal no docente (P.A.S.).

Plantilla.

La plantilla del personal no docente quedará reflejada en el DOCM cada curso escolar, según acuerde la correspondiente administración.

En la actualidad la componen el ordenanza dependiente de la Administración Municipal, una auxiliar técnico educativo dependiente de la Junta de Comunidades y los cocineros dependientes de la Consejería.

Derechos.

- 1.- Ser tratados con corrección y respeto por parte de todos los alumnos de la comunidad escolar.
- 2.- Participar en la vida del centro a través del C. Escolar según está determinado en el R.O.C. aprobado por el R.D. 82/96.
- 3.- Ser atendidas sus iniciativas y sugerencias, en la medida de lo posible, por el órgano de gobierno del centro.
- 4.- Cuantos otros elementos les otorguen las leyes y sus correspondientes Reglamentos y/o sus Convenios Colectivos.

Obligaciones.

- 1.- Tratar con corrección y respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.
- 2.- Cuidar y velar por los materiales e instalaciones del centro.
- 3.- Participar en la vida del centro a través del C. Escolar.
- 4.- Colaborar dentro de sus posibilidades con la tarea educativa del Centro.
- 5.- Cumplir adecuadamente sus funciones.
- 6.- Conocer y cumplir el presente Reglamento.

Organización y funciones.

La jefatura del personal de administración y servicios adscritos al centro, la ejerce el secretario, por delegación del director y bajo su autoridad.

Respecto a las funciones, jornada de trabajo, vacaciones, etc... se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Conserjes de Colegios Públicos, aprobado por el Pleno Municipal el 25/11/88, a los efectos señalado en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del M^º. De Educación para el Personal de Comedores Escolares (Disposición Adicional Segunda, B.O.E 2/12/94)



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



XIV. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LOS ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

14.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia y que menoscaban la autoridad del profesorado.

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

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, según la normativa de Castilla-La Mancha, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La realización que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase.
- d) La desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

14.2. Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia y atentatorias de la autoridad del profesorado.

Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado.
- d) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- f) El acoso de cualquier tipo, bien sea físico, psicológico o el ciberbulling (ciberacoso). La violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.



Castilla-La Mancha

- g) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- h) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- i) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- k) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- l) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

14.3. Medidas preventivas.

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las Normas de convivencia, estableciendo medidas y propuestas educativas y formativas necesarias. Dichas medidas y programas de formación se recogerán, anualmente, en la Programación General Anual.

El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las Normas de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia**, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

14.4. Medidas correctoras.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro



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

- a) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo.
- b) La suspensión a participar en actividades extraescolares, de cinco días hasta un mes.
- c) La suspensión de derecho a asistencias a determinadas clases, hasta cinco días.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión de asistencia al mismo, de cinco hasta diez días lectivos.

Graduación de las medidas correctoras.

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes **circunstancias que atenúan la gravedad**:

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

Se pueden considerar como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

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

13.4.1. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS

Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas contrarias a la convivencia, las siguientes:



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, cuando un alumno o alumna impida con su conducta ejercer el derecho a la enseñanza y aprendizaje al resto del alumnado.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, hasta cinco días lectivos.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras y las condiciones de graduación de tales medidas correctoras.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del Director/a, corresponde a:

1. Cualquier maestro/a del centro, oído el alumno/a, en los supuestos detallados en los apartados b. y c. anteriormente enunciados (sustitución del recreo y desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto del aula).
2. Por el director del centro en los demás supuestos.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Realización de tareas educativas fuera de clase.

El maestro/a del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno/a que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el Equipo Directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.

El maestro/a responsable de la clase informará a la Jefatura de Estudios y al tutor/a del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno/a durante su custodia.

El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia a la Comisión de Convivencia, Consejo Escolar y a la Inspección de Educación.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



13.4.2. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES Y ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, las siguientes:

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

Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el Director/a, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Procedimiento general.

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

Las correcciones que de esta forma se adopten por parte del Director/a del centro serán inmediatamente ejecutadas.

Reclamaciones.

Las correcciones que se impongan por parte del Director/a en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el marco legislativo.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



14.5. Otras medidas.

Cambio de centro.

El Director/a podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes, por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje, el cambio de centro de un alumno o alumna.

La persona responsable del Servicio Periférico de Educación, resolverá previo informe de la Inspección de Educación en él se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en la disposición anterior.

Responsabilidad de los daños.

El alumno/a que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Prescripción.

Las medidas correctoras conductas medidas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de dos meses a contar excluyendo los periodos vacacionales.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro descritas en las presentes Normas de convivencia prescriben por el transcurso de un plazo de cuatro meses contados a partir de su comisión excluyendo, igualmente, los periodos vacacionales.

Responsabilidad penal.

La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y al Servicio Periférico las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



XV. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

En nuestro colegio entendemos la mediación como un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio. Es un proceso voluntario en el que la intervención neutral de un tercero (escuchando, conectando, preguntando..) ayuda a las partes a reformular el conflicto y a que lo transformen por sí mismas buscando la satisfacción de las necesidades mutuas y la mejora de la relación (apertura a la cooperación).

La mediación no podrá llevarse a cabo en los siguientes casos:

- a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- b. Cuando se ha iniciado un protocolo de acoso escolar.
- c. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que el resultado del proceso haya resultado negativo.

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

Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b. La actuación imparcial de la persona o personas mediadoras para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona o personas mediadoras no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.
- d. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e. La práctica de la mediación como herramienta para que el alumnado adquiera, desde la práctica, la solución pacífica de los conflictos.

Proceso de mediación.

El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora (que será responsable de bienestar en el centro) debe comunicar el resultado al Director/a del centro para que actúe en consecuencia.

Equipo de mediación o tratamiento de conflictos.

Las faltas leves serán tratadas por el tutor/a.

Las faltas graves y muy graves serán tratadas por el Consejo Escolar u Órgano en quién éste delegue (Comisión de Convivencia) y en su caso por la Dirección del Centro.

La estructura y funcionamiento de los equipos de mediación responsables de la convivencia han de inspirarse en una concepción participativa de la actividad educativa como órganos representativos de los diferentes sectores de la Comunidad Escolar, tomando parte en la organización y funcionamiento de la vida escolar, dentro de los principios democráticos de convivencia, igualdad y participación.

Fases de la mediación.

La aplicación del proceso de mediación escolar conlleva las siguientes fases:

- **PREMEDIACIÓN.** El objetivo es crear las condiciones que faciliten el acceso a la mediación, logrando que las personas acuerden iniciar el proceso.
- **MEDIACIÓN.** En esta fase, reunidas las partes en conflicto y los mediadores, encontramos los siguientes momentos:
 - **PRESENTACIÓN Y REGLAS DEL JUEGO.** Los mediadores crearán un clima de confianza.
 - **CUÉNTAME.** En este momento se debe exponer la versión del conflicto, expresar sentimientos y podrán desahogarse, así como sentirse escuchados.
 - **ACLARAR EL PROBLEMA.** Se identifica en qué consiste el problema que afecta a la convivencia y se consensuan los temas verdaderamente importantes.
 - **PROPONER SOLUCIONES.** Se trata cada tema o parte del conflicto y se buscan posibles vías para solucionarlo.
 - **LLEGAR A UN ACUERDO.** Evaluamos las propuestas, ventajas y dificultades de cada una, para llegar a un acuerdo final.
- **EVALUACIÓN DEL ACUERDO.** La mediación no termina con la firma del acuerdo, ya que es preciso un periodo de seguimiento del mismo, para determinar si se cumplen los términos pactados y la solución al conflicto ha resultado positiva.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



XVI. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO TAREAS, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

16.1. Criterios de asignación de tutorías y elección de grupos-clase.

Siguiendo lo establecido en la Orden 121/2022 en su artículo 13 referido a la definición del grupo de alumnos y alumnas se establece que:

- La organización de los grupos de alumnos respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada todos los grupos de un mismo nivel tendrán un número equivalente de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Al inicio de curso, la persona responsable de la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, asignará tanto las tutorías como los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En la propuesta se motivará la conveniencia o no, del desempeño de esa función por algún miembro del claustro.
- Se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías del primer ciclo de la educación primaria.
- Se garantizará la continuidad del tutor/a (supone obligatoriedad de acuerdo con la ley) con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo; si no fuera posible, se dará cuenta de esta circunstancia en la Programación General Anual.
- Los centros educativos deberán prever criterios para la continuidad en la asignación de las tutorías en el caso de precisar desdoblarse un grupo o reorganizar varios grupos en uno solo. Dichos criterios serán los siguientes:
 - En el caso de desdoble, el tutor de referencia, es decir el que ya ha estado con ellos el 1er año del ciclo, tendrá obligación de continuar con uno de los grupos formados dentro del ciclo, independientemente del número de alumnos que se mantengan del grupo que ese tutor/a llevaba en el curso impar.
 - Los tutores de referencia que han estado en el curso impar del ciclo tendrán prioridad en elegir uno de los cursos desdoblados.
 - En el caso de que los cursos impares del ciclo sean 3 grupos y pasen a 2 o se dé el caso de que siendo 2 grupos pasen a 1, se respetará el criterio de antigüedad para optar a la elección de uno de esos grupos o el grupo formado al final si solo es uno.
- Al no existir acuerdo entre los interesados, la elección de cursos y grupos por el



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



profesorado se organizará priorizando la antigüedad en el centro, en caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

Igualmente, en el artículo 46 dedicado a la tutoría se establece:

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.
2. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente.
3. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores/as en su centro de origen.
4. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.
5. Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.
6. En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.
7. En Educación Infantil, los tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.
8. En el caso de los centros que cuenten con aulas mixtas de varios ciclos o etapas, igualmente se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos. Si por diversas razones la configuración de estas aulas cambiase de un curso escolar al siguiente, siempre que se mantenga la mitad o más del alumnado respecto al curso anterior, se procurará mantener la continuidad del tutor o tutora, especialmente en el grupo de alumnado del tercer ciclo de Educación Primaria. Igualmente, este criterio tiene que ser incluido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

16.2. Elección del resto de tareas.

En el claustro de inicio de curso se ofertará a todos sus miembros los diferentes cargos ocupar para ese curso escolar.

Siempre se intentará que la elección sea voluntaria, pero ante la ausencia de candidatos la



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



directora designará el responsable de cada función teniendo en cuenta la antigüedad en el centro y que no haya desempeñado dicho cargo ya con anterioridad y el resto de compañeros aún no lo hayan hecho.

En relación a la asignación de funciones de coordinación de ciclo, ésta tendrá carácter rotatorio y se seguirán los siguientes criterios:

- En primer lugar, voluntariedad, antigüedad y adscripción al ciclo.
- En segundo lugar, antigüedad, siempre y cuando no se haya desempeñado esta función en los cursos inmediatamente anteriores.

16.3. Criterios de sustitución del profesorado ausente.

Se garantizará, siempre la atención del alumnado en el periodo lectivo, las derivadas de la Programación. Estos criterios serán:

EDUCACIÓN INFANTIL

En el caso de existir maestro de apoyo a la etapa éste será el encargado de llevar a cabo la sustitución, desarrollando las mismas actividades y horario que la persona a la que sustituya en lugar de las actividades de su horario mientras que se continúe con la sustitución.

Si no fuera posible por no existir este recurso, faltar dos especialistas o faltar el maestro de apoyo; sustituirán maestros de la etapa de Educación Primaria que apoyen en esa etapa, maestros que posean la especialidad de Educación Infantil, y por último el resto de docentes aunque no cuenten con la especialidad (preferentemente de los niveles inferiores).

EDUCACIÓN PRIMARIA

Las ausencias del profesorado de Educación Primaria se cubrirán con el profesorado que disponga de horas de apoyo según la sesión a cubrir. Se tendrá en cuenta, primero al profesorado con la especialidad de Educación Primaria con horas de apoyo o desdoble en ese grupo, segundo al profesorado especialista que imparta clase en el nivel y tercera al resto de maestros/as.

ORGANIZACIÓN

Existe un cuadro de sustituciones que se actualiza mensualmente y que sirve de guía a la hora de asignar las sustituciones.

Una vez nombrado el profesor sustituto la Jefatura de Estudios orienta sobre el grupo de alumnos, horario del grupo y organización del centro.

En la medida de lo posible el reparto de sustituciones se hará de manera equilibrada. En la sala de profesores existirá un cuadrante en la que figurarán todas las sustituciones realizadas por el profesorado.

En el caso de atención al patio, se irán haciendo las sustituciones por orden alfabético, sin



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



importar cuál sea el patio habitual del maestro.

Si hubiera gente en exceso en alguno de los patios se movería el que no fuera tutor en esos grupos al patio donde se produjera la ausencia

Cuando la atención educativa de un grupo de alumnos/as se deba a actividades programadas en la PGA (viajes, salidas, actuaciones...) no tendrán carácter de sustitución.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



XVII. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZO EDUCATIVO

Por profesorado con horario disponible para realizar refuerzos educativos:

- El refuerzo educativo irá destinado en primer lugar a aquellas/os alumnas/os que no hayan promocionado y los que tengan áreas pendientes.
- Tendrán prioridad las/os alumnas/os de primero y segundo, niveles que no se desdoble y que cuenten con mayor número de alumnas/os.
- Las/os alumnas/os recibirán los refuerzos educativos coincidiendo con las horas en que su grupo clase recibe estas áreas.
- Los refuerzos o apoyos los impartirán, siempre que sea posible, profesores del mismo ciclo y/o etapa.
- Los refuerzos se realizarán dentro del aula.
- Entre el/la tutor/a y el/la profesor/a de refuerzo se realizará el seguimiento de este alumnado hasta que finalice el refuerzo.
- Cuando surja alumnado de refuerzo se comunicará a la jefa de estudios. Igualmente se comunicará si algún alumno/a ya no necesita refuerzo educativo. Se hará una revisión de los refuerzos educativos trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.
- Así mismo se hará una valoración de los refuerzos educativos a final de curso que figurará en la Memoria anual.

El **profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica**, en colaboración con el resto del profesorado, desarrollará con carácter prioritario la atención individualizada al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación, discapacidad psíquica, sensorial o motora, plurideficiencia y trastornos graves de la conducta que tengan adaptaciones curriculares significativas, al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de un desajuste curricular que supere dos o más cursos y en general a todo el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

El **profesorado especialista en Audición y Lenguaje**, como recurso específico, y en colaboración con el resto del profesorado intervendrá de acuerdo con el orden de:

- La atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
- La atención al alumnado con disfonías y dislalias orgánicas.
- La realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



- La orientación, en su caso, al profesorado de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje. La intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos.

XVIII. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

Los criterios para asignar este profesorado de apoyo en los diferentes niveles de educación infantil serán por consenso y una vez valorados los siguientes aspectos:

- Alumnado con necesidades educativas de los diferentes niveles.
- Ratio de los diferentes niveles.
- Necesidades específicas de los diferentes niveles en relación al desarrollo del currículo.

Según acuerdo del equipo de ciclo, en el caso de que haya maestra de apoyo específica para infantil permanecerá aproximadamente durante los dos primeros meses de curso junto con las tutoras de los grupos de Educación Infantil 3 años atendiendo las necesidades de los mismos. En caso contrario, las sesiones de apoyo de otros maestros asignadas a 4 y 5 años pasan durante ese mismo tiempo a infantil 3 años. Quedándose esos niveles sin apoyo durante los dos primeros meses de curso.

En caso de falta de acuerdo decidirá jefatura de estudios.

XIX. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.

Se garantizará, siempre la atención del alumnado en el periodo lectivo. Estos criterios serán:

EDUCACIÓN INFANTIL

En el caso de existir maestro de apoyo a la etapa éste será el encargado de llevar a cabo la sustitución, desarrollando las mismas actividades y horario que la persona a la que sustituya en lugar de las actividades de su horario mientras que se continúe con la sustitución.

Si no fuera posible por no existir este recurso, faltar dos especialistas o faltar el maestro de apoyo; sustituirán maestros de la etapa de Educación Primaria que apoyen en esa etapa, maestros que posean la especialidad de Educación Infantil, y por último el resto de docentes aunque no cuenten con la especialidad (preferentemente de los niveles inferiores).

EDUCACIÓN PRIMARIA



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Las ausencias del profesorado de Educación Primaria se cubrirán con el profesorado que disponga de horas de apoyo según la sesión a cubrir. Se tendrá en cuenta, primero al profesorado con la especialidad de Educación Primaria con horas de apoyo o desdoble en ese grupo, segundo al profesorado especialista que imparta clase en el nivel y tercera al resto de maestros/as.

ORGANIZACIÓN

Existe un cuadro de sustituciones que se actualiza mensualmente y que sirve de guía a la hora de asignar las sustituciones.

Una vez nombrado el profesor sustituto la Jefatura de Estudios orienta sobre el grupo de alumnos, horario del grupo y organización del centro.

En la medida de lo posible el reparto de sustituciones se hará de manera equilibrada. En la sala de profesores existirá un cuadrante en la que figurarán todas las sustituciones realizadas por el profesorado.

En el caso de atención al patio, se irán haciendo las sustituciones por orden alfabético, sin importar cuál sea el patio habitual del maestro.

Si hubiera gente en exceso en alguno de los patios se movería el que no fuera tutor en esos grupos al patio donde se produjera la ausencia

Cuando la atención educativa de un grupo de alumnos/as se deba a actividades programadas en la PGA (viajes, salidas, actuaciones,...) no tendrán carácter de sustitución.

XX. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

El uso de tiempo queda claramente definido en el punto en el que se define la jornada escolar.

En cuanto al uso de los recursos materiales e instalaciones, las siguientes normas serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del centro. Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.

Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.

El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posible en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos.

Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



espacios comunes.

Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, luces y aparatos electrónicos apagados.

USO GENERAL DE LAS INSTALACIONES

- a. Los espacios físicos y su organización deben hacer posible y favorecer las actividades docentes, por tanto, el espacio es un recurso al servicio del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b. El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por alumnado como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará el consejo escolar, de acuerdo con sus atribuciones y conocido el tipo de actividad y la persona adulta responsable de la misma a quien se exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.
- c. En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.
- d. Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y el dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.
- e. El responsable del espacio-aula es el tutor y su alumnado. El grupo adscrito a un aula o el grupo que ocupe un aula distinta a la habitual es el responsable de su limpieza, así como de la conservación del material que tenga.
- f. Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización.
- g. El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos de unos lugares a otros (entradas y salidas, cambios de aula), para hacerlos con fluidez y del modo más silencioso posible.
- h. Se procurará mantener la limpieza y un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.
- i. Aulas específicas de materia: El profesor correspondiente es quien abrirá el aula con puntualidad y al término de la clase la cerrará. El profesor velará por el correcto uso del mobiliario y del material del aula. Los alumnos se presentarán a las mismas con la debida puntualidad.

Biblioteca: el responsable de la Biblioteca organizará su funcionamiento y uso: entradas, salidas, registros, catalogación y préstamos.

A cargo de este espacio se encuentra la persona responsable de Biblioteca que es nombrada anualmente a principio de curso, como el resto de los responsables del centro.

Sus funciones, además de programar, organizar, preparar materiales y difundirlos, es responsabilizarse del orden y uso del espacio dedicado a este fin, cuyas normas son las siguientes:

1. La Biblioteca es un lugar para leer, investigar, estudiar, formarse e informarse.
2. El alumnado que acuda a la Biblioteca se comportará de forma adecuada.
3. Debe respetarse el silencio y el orden y no se accederá con comida ni bebida.



Castilla-La Mancha

4. En la Biblioteca puedes encontrar Libros de Consulta, que no se pueden dar en préstamo y otros libros que se pueden prestar. Para que te sea más fácil la consulta, están organizados por puntos de colores.
5. Los libros que se elijan de la estantería deben ser devueltos al mismo lugar y con el lomo hacia afuera.
6. Los libros de la Biblioteca podrán ser prestados a los alumnos en horario escolar. Los docentes serán los que se encarguen de la petición de préstamos de los títulos y el responsable de esta sección entregará y anotará los títulos en el registro correspondiente.

ANEXO III: REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Espacios de recreo y vigilancia de recreos: los recreos serán vigilados por el personal docente de acuerdo con lo establecido por jefatura de estudios. El espacio de recreo debe ser vigilado en toda su extensión, cuidando las áreas que estén más escondidas.

Gimnasio y pistas deportivas: La utilización del gimnasio para actividades de Educación Física, implica el uso de calzado deportivo. El gimnasio se utilizará (salvo excepciones: programaciones de la Navidad y alguna otra.) a tiempo total para Educación Física.

En caso de existir dos grupos realizando E. Física siempre tendrán preferencia al uso del gimnasio los alumnos de menor edad.

En caso de no encontrarse ningún grupo desarrollando esta área, las docentes de E. Infantil podrán hacer uso del mismo.

Para el uso de los patios a inicio de curso, jefatura de estudios elaborará un horario con las especialistas de Educación Infantil para su uso para psicomotricidad siempre que sea posible.

La responsabilidad del material e instalaciones deportivas recaerá en el profesorado de esta área.

Los **servicios** se utilizarán preferentemente en los cambios de horario, con más flexibilidad en Infantil y Primer nivel de Primaria. Los alumnos deben ser responsables de su cuidado y limpieza.

La utilización de las **instalaciones del centro**, para actividades extraescolares La persona responsable de estas actividades velará por el respeto y conservación de los materiales existentes en los espacios designados.

La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser autorizada por el director previo informe del Consejo Escolar.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



XXI. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

Conceptos a tener en cuenta:

ABSENTISMO ESCOLAR:

Ausencia injustificada, sistemática y reiterada del alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad propia o de su padre y/o madre o tutor/a legal.

DESESCOLARIZACIÓN:

Situación del o de la menor que, estando en edad escolar obligatoria (6-16 años), administrativamente no se tiene constancia de matriculación en ningún centro educativo.

ABSENTISMO VIRTUAL:

Situación del alumnado que, aun asistiendo al centro educativo con regularidad, no muestra interés por los contenidos curriculares, ni por el hecho educativo en general, adoptando una actitud pasiva que puede derivar en aislamiento; o disruptiva, dificultando el normal desarrollo de las sesiones de trabajo.

Se refiere a la ausencia del centro escolar en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, en determinadas horas concretas o en períodos completos de mañana o tarde en aquellos centros que tienen jornada partida.

FALTA DE ASISTENCIA:

Se refiere a la ausencia del centro escolar en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, en determinadas horas concretas o en períodos completos de mañana o tarde en aquellos centros que tienen jornada partida.

FALTA JUSTIFICADA:

Ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal. Habitualmente, se dan plazos para aportar dicha justificación, por ejemplo, una semana tras la falta de asistencia.

FALTA NO JUSTIFICADA:

Ausencia no justificada documentalmente o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda.

Asistencia a clase de los/as alumnos/as

El estudio constituye un deber básico de los alumnos que se concreta, entre otras cosas, en la obligación que tienen los alumnos de asistir a clase y de hacerlo con puntualidad.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

* Sistema de control.

Cada maestro/a registrará las faltas de asistencia de sus alumnos/as. Dentro del horario lectivo los/as alumnos/as no podrán salir del centro salvo casos muy concretos y acompañado de los padres o tutores legales.

* Justificación de las faltas.

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas al maestro/a-tutor/a.

* Sistemas de comunicación.

Regulados en la Orden 140/2024, los procedimientos de comunicación a las familias tienen una gran relevancia en el presente documento; debemos diferenciar diferentes ámbitos de comunicación:

- ✓ **Ámbito relacionado con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos:** llamada telefónica, por parte del tutor/a, a la familia para conocer la causa de la no asistencia.
- ✓ **Ámbito relacionado con la asistencia no normalizada al centro educativo:** en el caso de que un alumno o alumna no asista durante un período significativo, y no se tenga justificación, el procedimiento a realizar será el siguiente:
 - Llamada telefónica, por parte del tutor, a la familia para conocer la causa de la no asistencia.
 - En caso de no obtener una respuesta positiva, se les remitirá una carta por correo certificado, comunicándoles una reunión personal con su tutor con el objetivo de tratar ese tema.
 - Si la reunión no se establece, o realizada sigue produciéndose la no asistencia a clase, se realizará un parte informativo a Servicios Sociales.
- ✓ **Ámbito relacionado con conducta gravemente perjudiciales para la convivencia:** En el caso de que un alumno o alumna haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, se procederá a la realización de un expediente disciplinario, del cual en todo momento la familia debe ser informada, para ello, se realizarán las siguientes actuaciones:
 - Llamada telefónica, por parte del Director o el Jefe de Estudios, para concertar una reunión con carácter de urgencia.
 - En dicha reunión se le explicará el procedimiento a seguir ante una conducta de este tipo.
 - Se le informará por escrito de todos los acuerdos que la Comisión de Convivencia establezca, así como de las consecuencias de la conducta realizada por su hijo o hija.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



* Impuntualidad de los /as alumnos/as

Es obligación de todos los/as alumnos/as la asistencia puntual a las clases. Sus padres/madres y maestros/as velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.

Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Serán corregidas teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 48 del R.D. de Derechos y Deberes de los alumnos/as.

En Ed. Infantil cuando un padre o madre lleve a su hijo tarde al colegio con frecuencia, el maestro/a-tutor/a les informará de la obligación que tienen de ser puntuales. De todo ello informará a jefatura de estudios. En el caso de que algunos padres/madres/abuelos retrasen la recogida de los/as hijos/as reiteradamente a la salida, el tutor/a lo comunicará al director, que lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales.

* Faltas de asistencia

1. Por denominación se considera falta de asistencia al centro la ausencia del alumno a cualquiera de los periodos lectivos o actividades complementarias de los que consta la jornada escolar y dentro de las fechas del calendario escolar. Son faltas de asistencia justificadas aquellas que van acompañadas de un justificante, enfermedad propia y/o asistencia médica del alumnado, enfermedad de los padres, tutores legales o familiares y las que los tutores consideren como tal.
2. Son faltas injustificadas todas las demás.
3. Cada equipo docente es responsable de controlar y registrar las faltas de asistencia y retrasos en las plantillas correspondientes, que custodia el tutor; y que será el encargado de comunicar al jefe de estudios en la primera reunión de cada mes, para la pronta detección de posibles casos de absentismo.
4. El tutor es el responsable de introducir las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo, en el programa DELPHOS, al menos semanalmente.
5. Los alumnos informarán y justificarán sobre el motivo de sus faltas de asistencia al centro en un documento firmado por la familia o tutores legales, y que entregarán al tutor de su grupo el día de su incorporación a las clases. Si el motivo no es justificado, se le comunicará a la familia.
6. El alumno y su familia serán objeto de apercibimiento por parte del tutor, cuando tenga acumuladas cinco faltas injustificadas seguidas. De este apercibimiento se informará al jefe de estudios.
7. Los padres podrán tener un seguimiento personal de la asistencia a clase y de las calificaciones de su hijo a través la información del tutor y trimestralmente se comunicará el número de faltas en los boletines de evaluación.
8. Cuando la falta de asistencia del alumno es regular y continuada (desde 5 días) en edad



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique, se pondrá en marcha el protocolo de absentismo.

9. Se mantendrá un registro mensual en Educamos CLM de las faltas de los alumnos de Educación Infantil, aunque dado el carácter no obligatorio de la etapa, en ningún momento se pondrá en marcha el protocolo de absentismo.

*** Autorizaciones y justificantes**

El alumno/a, una vez ha accedido al centro queda bajo la custodia del profesorado y no puede abandonarlo si no es recogido directamente por sus padres o tutores legales, que se harían responsables de su custodia.

En el caso de que otra persona con suficiente capacidad sea designada por los padres o tutores legales para hacerse cargo del alumno, previamente debe ser autorizada por escrito por éstos, haciendo constar las circunstancias, temporalidad de la acción e identidad suficiente de la persona autorizada. Dicho impreso quedará archivado en la Secretaría del centro.

En caso de no autorización de alguno de los tutores legales o miembros de la familia, para que recoja al alumno, se comunicará al tutor, mediante un escrito.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



XXII. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

“La Ley de Autoridad del Profesorado de 2012, en su capítulo III. Medidas de Apoyo al Profesorado, indica en su artículo 8.e: Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.”

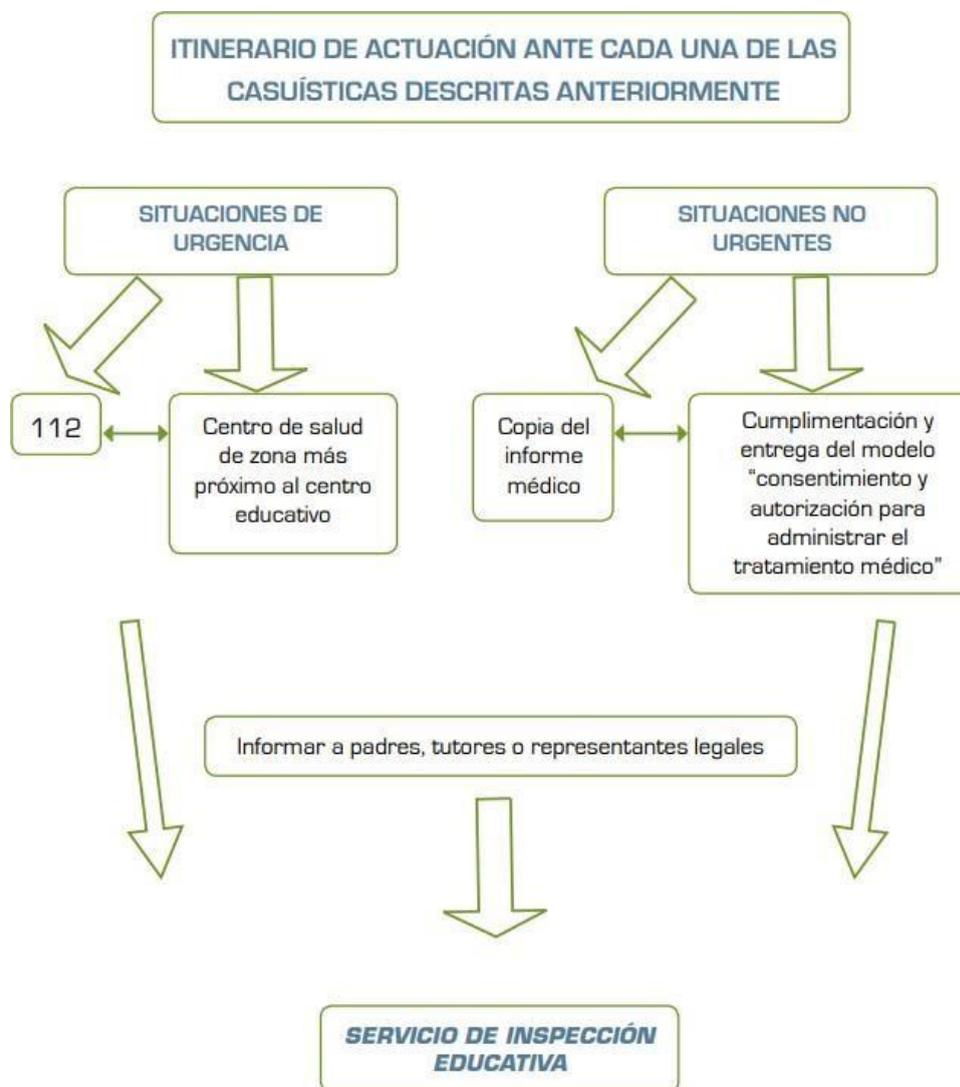
Con este fin nace el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de febrero de 2015, donde no solo se hace referencia a la custodia de los menores, como indicaba la Ley de Autoridad y la Orden de Organización y Funcionamiento en relación a este apartado de las Normas del Centro, sino que va más allá y, en colaboración con otras Consejerías, aborda y sistematiza la actuación del centro.

22.1. Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo (Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM)

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

- a) Solicitar ayuda inmediata al 1-1-2 o al centro de salud más cercano.
- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) No mover al menor y evitar la deambulación.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor.
- e) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 1-1-2, respectivamente.
- f) Aplicar, en su caso, las medidas propuestas por el 1-1-2.

En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro, es decir, atención directa del profesor/tutor que se encuentre en el aula, quién solicitará que el alumno sea atendido en el servicio de Botiquín del Centro, donde bajará acompañado de otro alumno del mismo aula a ser posible, ya que el profesor no podrá abandonar en ningún momento su aula.



22.2. Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar. (Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM)

Primero:- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante el tiempo establecido previamente y recogido en la Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro educativo. En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.

Segundo.- En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro. Estos acuerdos o compromisos deben estar convenientemente regulados en las Normas. El centro debe ser flexible y mostrar sensibilidad en materia de los



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



retrasos en la recogida de los menores con aquellos familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente por el centro, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

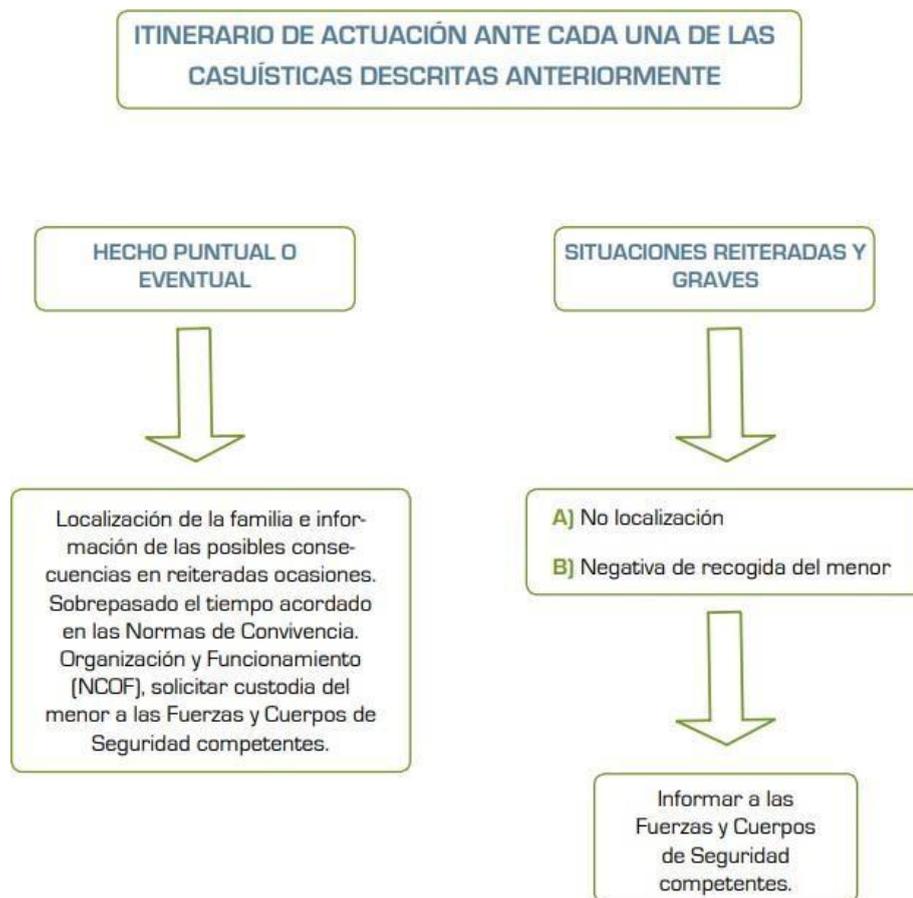
Tercero.- En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado el tiempo acordado con la comunidad educativa en sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, tomará las medidas correctoras oportunas.

Este hecho se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo). En este último caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución.

Independientemente de este protocolo de actuación, el centro educativo puede acordar, a través de la AMPA del mismo, otras fórmulas viables y jurídicamente seguras, para atender casos de especial dificultad en la recogida de menores.

Puntualizaciones Es necesario discernir entre: hecho puntual o eventual y hecho reiterado o sistemático, es decir, un caso grave.

Se acuerda considerar grave, el retraso reiterado a partir de la negativa a la recogida del menor o por imposibilidad de contacto con los teléfonos facilitados por la familia u otros al centro escolar. En este caso se comunica la incidencia a la Guardia Civil o Policía Nacional o Local, que actuarán según lo estipulado en la guía de guardias elaborada por el Servicio de Familia, Infancia y Menores de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, quienes realizarán las tareas de localización de los padres, tutores o representantes legales y, en última instancia y de ser necesario, los mismos lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores, la cual decidirá si lo pone a disposición de los Servicios Periféricos de Sanidad y Asuntos Sociales correspondiente. También es necesario tener en consideración que el retraso en la recogida de menores incide negativamente en la organización del centro educativo y en la conciliación de la vida laboral y familiar del propio profesorado.



22.3. Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales (Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM)

Consideraciones Generales Niños y niñas, sin importar su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al abuso sexual y agresión sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Definiciones

Abuso sexual. Díaz Huertas (2000) define el abuso sexual como la implicación de los niños en actividades sexuales, para satisfacer las necesidades de un adulto y destaca que las modalidades de abuso sexual pueden ser con o sin contacto físico.

Agresión Sexual. Se diferencia del abuso básicamente en que en la agresión sí existe violencia o intimidación, el Código Penal lo define como "El que atentare contra la libertad sexual de otra persona con violencia o intimidación, será castigado, como responsable de agresión sexual",



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



“Cuando la agresión sexual consista en acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, o introducción de miembros corporales u objetos por alguna de las dos primeras vías, el responsable será castigado como reo de violación”.

Indicadores que pueden ayudar a identificar un abuso sexual en menores

Las manifestaciones que pueden presentar un niño o una niña víctima de abuso sexual infantil son diversas. Es importante señalar que la ausencia o la presencia de algunas de estas manifestaciones o síntomas no comprueban por sí mismas la existencia o no de un abuso sexual hacia un menor. Conocer las consecuencias y sintomatología originada por el abuso sexual infantil, sin embargo, es muy importante para que los profesionales tengan elementos para su detección y para una intervención adecuada.

Consecuencias físicas: hematomas, infecciones de transmisión sexual, desgarramientos o sangrados vaginales o anales, enuresis, encopresis, dificultad para sentarse o para caminar, embarazo temprano.

Consecuencias psicológicas iniciales del abuso sexual infantil: problemas emocionales (miedos, fobias, síntomas depresivos, ansiedad, baja autoestima, sentimiento de culpa. Estigmatización, trastorno por estrés postraumático, ideación y conducta suicida, autolesiones); problemas cognitivos (conductas hiperactivas, problemas de atención y concentración, bajo rendimiento académico, peor funcionamiento cognitivo general, trastorno por déficit de atención con hiperactividad); problemas de relación (problemas de relación social, menor cantidad de amigos, menor tiempo de juego con iguales, elevado aislamiento social); problemas funcionales (problemas de sueño, pérdida del control de esfínteres, trastornos de la conducta alimentaria, quejas somáticas); problemas de conducta (conducta sexualizada, conducta disruptiva y disocial)

Actuaciones

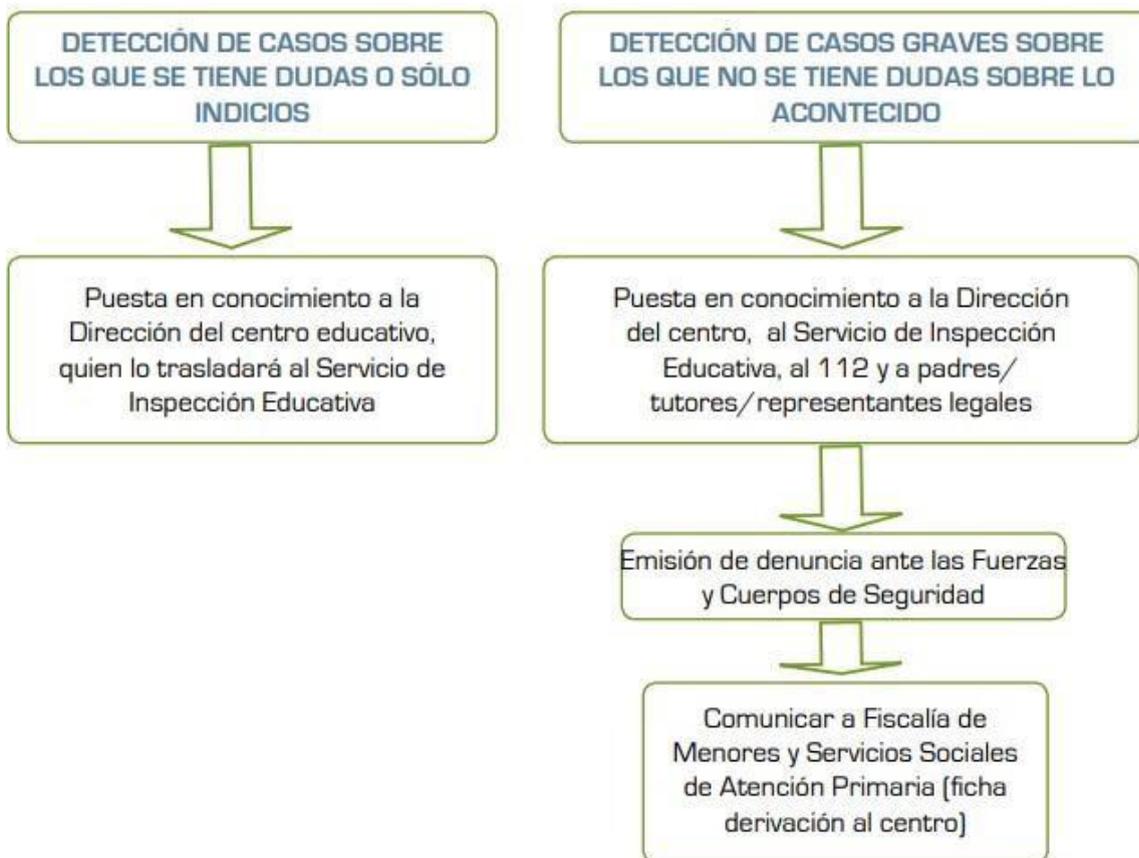
Es necesario discernir entre:

Detección de elementos indiciarios o no concluyentes. En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

Detección de signos físicos graves y evidentes. En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el Director del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación



ITINERARIO DE ACTUACIÓN ANTE CADA UNA DE LAS CASUÍSTICAS DESCRITAS ANTERIORMENTE



22.4. Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia (Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM)

A diario dentro del centro escolar los alumnos, docentes y equipos directivos tienen obligaciones que cumplir y derechos que ejercer y hacer respetar. Cada uno tiene que obedecer a quien tiene autoridad sobre él y también tiene que convivir con sus compañeros y con todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.

Todas estas situaciones originan problemas y conflictos. Existe un protocolo operativo entre la Dirección General de Protección Ciudadana, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, y la Dirección General de Organización, Calidad Itinerario de actuación ante cada una de las casuísticas descritas urgencias a través del Centro 112, en el marco de actuaciones para la defensa del profesorado en Castilla-La Mancha.

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

- Aplicación de la normativa en vigor.



Castilla-La Mancha

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

22.5. Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso (Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM)

Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres, personal no docente) y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a ésta (instalaciones escolares), bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

Tipologías de violencia

Existen diferentes tipos de violencia: psicológica, física, sexual y económica. Es importante aclarar que estas diferentes manifestaciones de la violencia se pueden ejercer al mismo tiempo en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana.

Violencia Psicológica: aquellos actos intencionados dirigidos contra los menores que impliquen humillaciones y desvalorizaciones, chantaje y coacción, que ocasionen en la víctima sentimientos de culpabilidad y/o miedo con un afán de control sobre ella.

Violencia Física: cualquier acción no accidental que provoque daño físico a los menores como son golpes, empujones, zarandeos, bofetadas, intentos de estrangulamiento, tirar del pelo, quemar, asesinar.

Violencia Sexual: coacción para mantener relaciones sexuales no consentidas, puede implicar violencia física o no (se incluyen las situaciones de este tipo tanto dentro como fuera de las relaciones de pareja).

Violencia Económica: es una de las prácticas más sutiles de la violencia, que consiste en el control o restricción del dinero o de los bienes materiales como forma de dominación o castigo.

Indicadores

- Viene con golpes o heridas del recreo.
- Se pone nervioso al participar en clase.
- Muestra apatía, abatimiento o tristeza.
- Es un alumno que excluyen de los trabajos en equipo.



Castilla-La Mancha

- Provoca murmullos y risas mustias en los alumnos cuando entra a clase.
- Inventa enfermedades o dolores para evitar asistir a la escuela (que en algunos casos somatiza por el estrés del acoso).
- Tiene problemas para poder concentrarse tanto en la escuela como en la casa.
- Padece de insomnio o pesadillas recurrentes; puede llegar a orinarse en la cama.
- Tiene ideas destructivas o pensamientos catastróficos.
- Sufre irritabilidad y fatiga crónica.
- Frecuentemente, pierde pertenencias o dinero (en algunos casos el agresor exige cosas materiales a su víctima).
- Empieza a tartamudear; llora hasta quedarse dormido.
- Se niega a decir qué le está pasando.
- Tiene ideas que expresan sentimientos o pensamientos con enojo y no quiere salir a jugar.
- Sus calificaciones bajan sin ninguna razón aparente.

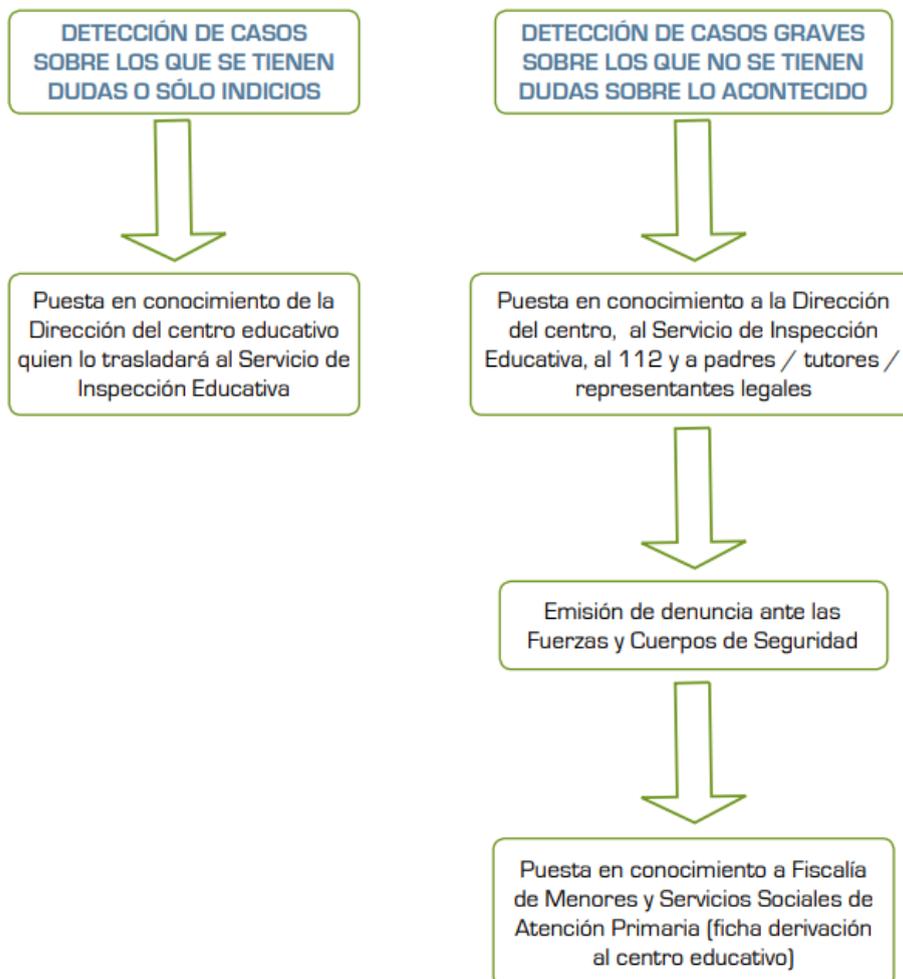
Actuaciones

Es necesario discernir entre detección de casos sobre los que se tiene duda o solo indicios.

En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes. Detección de casos graves sobre los que no se tiene duda de lo acontecido. En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el Director del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación



ITINERARIO DE ACTUACIÓN ANTE CADA UNA DE
LAS CASUÍSTICAS DESCRITAS ANTERIORMENTE



22.6. Actuación del centro educativo ante padres separados/divorciados (Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM)

La actuación del personal del ámbito educativo debe ser de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente.

La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo. Atendiendo a las citadas consideraciones, se establece el siguiente protocolo de actuación:



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



1.- Discrepancia en decisiones sobre la escolarización de los hijos

a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.

b) En caso de ausencia de documento judicial, se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

Nota importante: no tienen carácter vinculante para las actuaciones del centro aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados o de gabinetes de psicólogos, etc. El centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el menor habitualmente. El menor será escolarizado en dicho centro docente. En caso de no ser admitido, en el que tenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

2.- Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia

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

Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial

3.- Procedimiento a seguir para informar al progenitor que no ejerce la guarda y custodia

Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.

El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumnado.

En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o la patria potestad, se procederá tal y como ha quedado expuesto en los dos apartados anteriores.



4.- Comunicación con las familias dentro del horario escolar

El artículo 160 del Código Civil menciona que “los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o conforme a lo dispuesto en la resolución judicial”. “No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes y allegados”.

Por lo tanto, salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el/la menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el/la menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus Normas.

5.- Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y en general cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (artículos 158 del C.Civil y 749.2 LECivil), está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del C. Civil.

Como regla general, la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (por ejemplo, cuando la escolarización es obligatoria, artículo 14.2 de la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha).

La enseñanza básica (Primaria y ESO) es obligatoria, según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículo 4). Sólo en tal caso se debe resolver, según impone el artículo 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: “Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.” Así cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración Autonómica tendrá que escolarizar al menor en el centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y



con quien conviva el menor habitualmente. En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

6.- Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados

a) Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
6. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.
7. La información de cualquier índole sólo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que sólo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

b) Casos especiales:

1. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
2. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.
3. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia. 4. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.



22.7. Protocolo actuación del centro educativo con alumnado con diabetes (Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM)

A diario los profesionales de los centros escolares se encuentran ante alumnos que presentan patologías que requieren asistencia médica, ya sea de urgencia o programada a lo largo del horario escolar.

En la mayoría de los casos no cuentan con los conocimientos ni medios necesarios, y sin embargo, deben actuar. Son situaciones que, han de ser abordadas por la comunidad educativa. El centro educativo es uno de los espacios donde el alumno pasa la mayor parte del día, por ello resulta necesario que los profesionales que trabajan en el centro, cuenten con la formación y conocimientos suficientes

Es imprescindible conocer el modo de actuar en las distintas situaciones de urgencia que se puedan producir en los centros docentes, siendo conscientes de que no se deben realizar funciones sanitarias para las que no estén capacitados, pero sí aplicar los primeros auxilios necesarios. El objetivo de este protocolo es conocer las pautas de actuación en situaciones especiales que pueden presentar los alumnos con Diabetes Mellitus tipo 1, escolarizados en estos centros educativos

Conocer las enfermedades que los alumnos/as puedan padecer o padezcan, (Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, por la que se regula la cooperación entre los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y los centros de salud de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y se establecen los procedimientos de vinculación entre ambos centros).

Se debe enviar el Anexo I de la Resolución junto con un informe oficial de salud a la Inspección Médica de la Dirección Provincial.

En caso de que el alumno tenga diabetes tipo 1, el Centro debe de abrir una ficha con los datos:

1. Nombre y Apellidos del alumno/a.
2. Nombre y apellidos de los padres.
3. Informe médico del alumno/a.
4. Dirección.
5. Teléfono.
6. Curso y tutor/a.
7. Centro de Urgencias y teléfono.
8. Documento firmado por los padres/tutores legales donde solicitan y autorizan al docente, tutor/a o docente responsable del alumno en ese momento a la administración de fármacos para mantener y mejorar la salud del alumno/a y eximir de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha actuación.
9. Guía Práctica de la diabetes en el centro escolar.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Esta ficha es de carácter confidencial, se debe emitir por duplicado, uno para el equipo directivo y otra copia para el tutor/a responsable. No existe obligación por parte del personal docente de administrar medicación salvo circunstancias de urgencias donde se aplican medidas de primeros auxilios. Toda la documentación del alumno/a mencionada debe de actualizarse cada curso escolar. Hay que mantener la máxima confidencialidad que deben tener dichos documentos, siendo custodiados y gestionados por el equipo directivo.

Actuaciones con el alumnado del aula.

En el aula, se procederá a la realización de una tutoría con el alumnado, en la que atendiendo a su nivel educativo, se explique en qué consiste la diabetes y conocer unas normas básicas.

En el aula quedarán expuestos carteles en relación a la diabetes atendiendo tanto a la explicación de la misma como a las posibles complicaciones que pudieran surgir dentro del aula y las actuaciones a llevar a cabo.

La cartelería se solicitará a Servicio de Educación en Diabetes Pediátrica del HGUCR o a la Inspección Médica de la Dirección Provincial.

Coordinación con la familia.

El Centro Educativo mantendrá, al menos, una reunión trimestral con la familia del alumno/a con el fin de realizar el seguimiento de la evolución médica y educativa de la diabetes. En estas entrevistas se levantará acta con el fin de dejar reflejados los posibles cambios en el tratamiento médico y de cuidados del alumno/a. Del mismo modo, el Centro Educativo se compromete a facilitar el acceso de los padres al colegio para la realización de los análisis de glucemia del alumno/a tantas veces como sea necesario a lo largo de periodo lectivo.

Coordinación con el HGUCR.

Los responsables del Centro Educativo en el que está matriculado el alumno/a podrán mantener reuniones la Enfermera Educadora en Diabetes Pediátrica del HGUCR con la finalidad de intercambiar información tanto del ámbito clínico como del ámbito educativo. Para ello la familia de la alumno/a confirma su consentimiento mediante la autorización. (Anexo III).

Conformidad.

Documento firmado por el director/a, tutor/a y los padres/tutores legales donde manifiestan su conformidad con la guía práctica de la diabetes. (Anexo IV).

22.8. Alumnado con crisis asmáticas.

Actuación básica: primeros auxilios

Ante un alumno diagnosticado de asma, sus padres, tutores o representantes legales deben informar a la persona responsable de la dirección del centro de este extremo, y proporcionar una



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación, así como su autorización por escrito para que se le asista o administre la medicación, en caso de necesidad urgente, hasta que pueda ser atendido por personal sanitario. Esta actuación será más necesaria cuando se trate del alumnado de Educación Infantil o de Primaria.

Ante las crisis asmáticas, las recomendaciones más habituales son:

- 1.- Tranquilizar a la persona afectada. Mantenerla en reposo (sentada), puesto que la relajación ayuda a no empeorar la situación
- 2.- Evitar, si es posible, el factor desencadenante y otros irritantes (como olores fuertes y otros).
- 3.- En el tratamiento de la crisis asmática se usan broncodilatadores inhalados y distintos dispositivos. El alumno mayor está entrenado para su manejo y bastará con tranquilizarlo y acompañarlo mientras se aplica el tratamiento.

A veces, si la crisis es grave, los broncodilatadores pueden ser ineficaces, porque el alumno es incapaz de inhalar con la fuerza necesaria. Si no mejora con el tratamiento o tiene antecedentes con crisis de ingreso sanitario, llamar a URGENCIAS 112.

En todas las circunstancias, informar a los padres, tutores o representantes legales lo antes posible.

22.9. Alumnado con crisis convulsivas

1.- Orientaciones:

Los padres, tutores o representantes legales deben informar a la persona responsable de la dirección del centro sobre el tipo de crisis convulsiva que padece el alumnado, y proporcionar una fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación.

Los padres, tutores o representantes legales deberán firmar un documento de consentimiento y autorización, para que se le asista o administre la medicación, en caso de necesidad urgente, hasta que pueda ser atendido por personal sanitario.

2.- Toda vez que los padres, tutores o representantes legales han autorizado al centro educativo, mediante consentimiento escrito, la administración de medicación anticonvulsionante, cuando se produzca la crisis, desde el centro educativo se actuará en consecuencia con la instrucción recibida y se les informará de manera inmediata a cerca de su actuación.

22.10. Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia

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

- Aplicación de la normativa en vigor.
- Poner en conocimiento de los padres tutores o representantes legales: comunicar la situación y/o la incidencia a los padres, tutores o representantes legales del menor o joven, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Poner denuncia desde la dirección del centro escolar:

Ante desacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo, se denunciará el suceso ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por medio de la dirección del centro educativo. De este modo es utilizado el recurso del Juzgado de Menores con carácter educativo.

22.11. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. (2017)

RESOLUCIÓN DE 18/01/2017. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE CASTILLA-LA MANCHA.

En febrero de 2017 el Claustro fue informado de esta Resolución, deteniéndonos en los siguientes aspectos:

Descripción de lo que se entiende por acoso. *“Se entiende por acoso escolar la situación en la que los alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación”.*

También definimos las diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar: agresiones físicas directas, indirectas, verbales, social-psicológicas, sexual, discriminatorias y ciberacoso.

Distinguimos los diferentes agentes que intervienen: alumnado acosado, alumnado acosador, personas observadoras y personas que ponen en conocimiento la situación.

En las NOFC está establecidos los canales de comunicación con el equipo directivo. Resumiendo, el procedimiento seguiría estos pasos:

- Una vez decidida la posibilidad de acoso escolar se procede a la constitución de la Comisión de acoso escolar (en un plazo de 48 horas), compuesta con un miembro del equipo directivo, orientador y un miembro del equipo docente (que no tenga relación con las personas del caso).
- Medidas inmediatas a adoptar por el centro, con especial relevancia el incremento de las medidas de vigilancia. En un plazo de 24 horas la directora comunica a las familias o tutores legales del alumnado implicado las medidas inmediatas adoptadas.
- Elaboración del Plan de actuación. A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la directora elaborará y aplicará un Plan de actuación, informando a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y a la Inspección educativa. Se recogerá la información de todas las partes intervinientes, mediante entrevistas, garantizando la confidencialidad. La comisión analizará toda la información y establecerá la existencia o no de la situación de acoso escolar, estableciendo, si fuera el caso, cuantas medidas considere necesarias.



Castilla-La Mancha

Finalmente incluirá un apartado donde valorará el tipo y gravedad de los hechos, las medidas adoptadas, los servicios y/o entidades donde derivar el caso.

- El profesorado responsable de la tutoría de los grupos informará a las familias de las actuaciones y medidas acordadas.
- La Inspección de Educación, evaluará el caso y propondrá al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes si corresponde trasladar los hechos a la Fiscalía de Menores.
- Finalmente se procederá a evaluar, desde el centro, la eficacia de las medidas llevadas a cabo y se informará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Estas situaciones podrán ser comunicadas por cualquier miembro de la comunidad escolar. Para mantener el anonimato se dispone de un buzón en el hall del centro para mantener el anonimato en el caso de quien lo desee.

22.12. Protocolo para de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género en Castilla-La Mancha. (2017)

RESOLUCIÓN DE 25/01/2017. PROTOCOLO DE ACTUACIONES DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

El objetivo de esta Resolución es visibilizar la realidad de las personas trans, la diversidad sexual y de género, realizando actividades que se plasmarán todos los cursos en la PGA. En nuestro colegio realizamos actividades de coeducación con material didáctico específico y charlas con personal de la Concejalía de la Mujer del Ayuntamiento de Albacete.

Otro de los objetivos de la Resolución es detectar alumnado que presente indicadores que manifieste que su sexo de asignación difiere de su identidad de género. En estos casos el centro elaborará un **Plan de Actuación Escolar**, teniendo presente que en caso de situación de transfobia o LGTBIfobia se pondrá en marcha el Protocolo de Acosos Escolar. También reflejamos en todos los cursos charlas específicas sobre acoso escolar, impartidas por especialistas tanto de la Consejería de Educación como del Ayuntamiento.

En febrero de 2017 se explicó a todo el Claustro la citada Resolución, deteniéndonos en las actuaciones de prevención y sensibilización, así como las características del Plan de Actuación Escolar en el caso de que fuera preciso aplicarlo.

22.13. Protocolo de absentismo programa de intervención educativa ante situaciones de absentismo escolar

Tomando como base la orden que establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar, se ha elaborado el siguiente protocolo.

Concepto.

Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada (20% DE NO ASISTENCIA SIN JUSTIFICAR) a clase del alumnado en esta edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique ni justificación por parte de la familia.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Procedimiento o protocolo.

1. El tutor/a, que lleva un control de asistencia diaria, en caso de que observe una situación de absentismo, lo comunicará por teléfono de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo, PTSC y orientador del centro.
2. el equipo directivo, lo comunicará por escrito y con acuse de recibo de manera inmediata a la familia y trasladará la información al resto de las instituciones implicadas.
3. En caso de no remitir la situación de absentismo el tutor/a con la asistencia del equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales en la que se les informará de las consecuencias de continuar esta situación, se invitará a explicar los motivos y se intentará establecer un compromiso de asistencia del alumno.
4. Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares (motivo principal por el que se produce absentismo en la Educación Primaria), personales o escolares, se solicitará la valoración al Equipo de Orientación y Apoyo, así como a los Servicios Sociales Básicos.
5. Una vez realizada dicha valoración se acordarán las medidas adecuadas por parte del EOA, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan y de común acuerdo con estos. Estas medidas se concretarán en un Plan de intervención socioeducativa con el alumnado y la familia.
6. Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y obligaciones del alumnado y de las familias.
7. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor /a de la situación de absentismo, en colaboración con las familias y Servicios Sociales Básicos.
8. Se solicitará la colaboración del Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

22.14. Protocolo de coordinación de trastorno por déficit de atención e hiperactividad en Castilla-La Mancha. (2017)

RESOLUCIÓN DE 07/02/2017. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (TDAH).

El Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) es uno de los trastornos más frecuentes en la infancia y adolescencia, con un impacto notable en el ámbito familiar, social, y educativo.

Por esta razón en nuestra comunidad se publica el Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad en la Resolución de 07/02/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en colaboración con la Consejería de Bienestar Social y la Consejería de Sanidad. Este protocolo surge de la necesidad compartida de las



profesionales y los profesionales de los ámbitos sanitario, social y educativo de aunar actuaciones, mejorar la coordinación y el intercambio de información para poder dar una respuesta a la población infantil y juvenil en un marco colaborativo, a las familias y, en definitiva, a la sociedad en su conjunto, estableciendo medidas de coordinación entre todos los sectores implicados, con la finalidad de planificar una intervención multidisciplinar acorde a las necesidades de forma temprana que permitan agilizar los procesos de detección, atención y puesta en marcha de medidas que supongan, la superación, o al menos, la minimización de sus dificultades.

Las fases del mismo variarán según la forma de llevar a cabo el proceso de identificación, pudiendo darse los siguientes casos:

- A) Si en el centro educativo se observan dificultades que afecten de forma significativa al rendimiento académico, al comportamiento en relación con los demás, el tutor o tutora comentará y contrastará los aspectos observados con el equipo docente con el fin de conocer su opinión al respecto, para proceder a realizar la demanda por escrito.

El orientador u orientadora, tras recoger la demanda efectuada por la tutora o el tutor, según el procedimiento que esté recogido en el centro para la recepción de demandas, inicia el proceso de evaluación psicopedagógica, si ello fuera necesario, poniéndose en marcha las medidas educativas en el centro escolar; igualmente se darán orientaciones y se realizará un trabajo coordinado con la familia. Es necesario que la tutora o el tutor informe a la familia o tutores legales del alumno o alumna sobre la realización de la solicitud y sobre la finalidad de la misma, para lo que solicitará por escrito el consentimiento de los padres o tutores legales. Si se valora la existencia de indicadores suficientes que apunten a la posibilidad de un posible TDAH, se solicitará la autorización familiar para continuar las siguientes fases y poder realizar la derivación pertinente y coordinar actuaciones entre los servicios educativo, sanitario o social si fuese necesario.

En el caso de no obtener consentimiento familiar, una vez agotadas las vías ordinarias de trabajo con la familia en el centro en el marco de la acción tutorial, si existiese una repercusión muy negativa en el contexto escolar de esta problemática, el director o directora del centro informará a la Inspección Educativa para valorar la necesidad de iniciar otras medidas.

Una vez realizado el informe psicopedagógico, según modelo facilitado en el protocolo, el orientador u orientadora, además de informar de manera pormenorizada a la familia acerca de las conclusiones más significativas de la evaluación psicopedagógica así como de indicaciones acerca de las diferentes actuaciones a desarrollar en el marco familiar que permitan responder a las dificultades que presente el alumno, entregará una copia a la familia o tutor/a legal, junto a una copia anexa de la Autorización familiar, que lo remitirá al pediatra. Toda esta documentación quedará recogida en el expediente escolar del alumnado.



- B) Inicio del protocolo desde pediatría o atención primaria. El proceso también puede iniciarse desde Atención Primaria, de forma que ante la sospecha extraída en alguna de las revisiones periódicas o atendiendo la demandada de la familia, y ante la existencia de indicadores de TDAH, el facultativo, solicitará información al centro educativo previa autorización familiar, para compartir información entre los servicios sociales, educativos y sanitarios. La pediatra trasladará junto con la petición de información al centro escolar otra información que pudiese ser relevante para el ámbito educativo.
- El orientador u orientadora recoge la información del ámbito escolar junto con el tutor o tutora y equipo docente del alumno o alumna y elabora un informe que por medio de la familia devuelve al pediatra que puede detectar la necesidad de valoración especializada del ámbito sanitario desde el inicio del proceso, por lo que la petición de información al centro escolar no excluye la derivación en paralelo a otros servicios.
- C) Derivación del pediatra a otros servicios médicos especializados. Cuando exista firme sospecha de existencia de un TDAH, el Pediatra derivará a la Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil. Con independencia del tratamiento a que hubiera lugar por la presencia de otras comorbilidades, si persiste la sospecha de TDAH, estos especialistas remitirán la información a la USMIJ, que es donde se pondrá el diagnóstico definitivo y el tratamiento.
- En cuanto a los casos confirmados de TDAH la USMIJ completará la evaluación con los aspectos que considere necesarios para poder realizar el diagnóstico, facilitará las indicaciones pertinentes a la familia, y si el facultativo lo considera necesario, prescribirá el tratamiento más adecuado (farmacológico, cognitivo – conductual, “psicoterapéutico”, etc.).
- D) Derivación de los Servicios Sociales de Atención Primaria o Especializada a Pediatra y centro educativo. Cuando desde los Servicios Sociales de Atención Primaria, atendiendo a la demanda de la familia, o bien desde los de Atención Especializada, se detecten indicios de que el menor presente sospechas de TDAH, se acordará con la familia o tutores legales, la derivación al pediatra para el inicio del protocolo. De igual forma se procederá a la comunicación con el centro educativo de la actuación realizada desde los Servicios Sociales de Atención Primaria y se establecerán el plan de intervención socio-educativo más idóneo hasta que se confirme el diagnóstico.
- E) Confirmación del diagnóstico por la USMIJ, información a otros servicios y medidas. La USMIJ trasladará tanto al pediatra, al centro educativo u otros servicios si fuese necesario dicha confirmación. Una vez confirmado o descartado el diagnóstico, se concluirá el proceso de evaluación psicopedagógica en el centro con el ajuste de las medidas educativas necesarias.
- F) Seguimiento, intercambio de información posterior al diagnóstico. El seguimiento de los casos detectados e identificados es fundamental para poder valorar la evolución y eficacia de las medidas de intervención que se aplican en los diferentes ámbitos.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



De tal manera que, cuando esté próxima la siguiente cita con el especialista, el orientador u orientadora junto con el tutor o tutora, recogerán la información del equipo docente que se entregará a la familia que será cumplimentado por el profesional de Salud Mental y devuelto al centro escolar igualmente con la familia. Ante la situación detectada por Servicios Sociales de Atención Primaria, se procederá a establecer la construcción de un plan de intervención social en el que se identifiquen los apoyos que precisa la familia, objetivos y actuaciones que deben realizarse con cada uno de ellos

Si no se valorasen indicadores relacionados con TDAH, pero sí de otra posible problemática, se continuará con la derivación a los servicios sanitarios u otros especialistas, para solicitar su colaboración en el diagnóstico y poder complementar la evaluación psicopedagógica y las medidas educativas que el alumno o alumna pudiese necesitar. El pediatra cursaría la derivación a otros servicios sanitarios especializados adjuntando la información escolar y los anexos correspondientes.

En el supuesto de que la familia aporte un diagnóstico sanitario público o privado, así como valoración de otras entidades, el centro las analizará y, junto con la valoración que haga el especialista de orientación educativa del centro, continuará con la evaluación psicopedagógica, si fuese necesaria, para determinar las necesidades educativas, y la respuesta educativa que pudiese precisar.

La consideración de alumna o alumno con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) estará condicionada a su evolución escolar y la necesidad de adopción de medidas en el proceso de enseñanza/aprendizaje. En cualquier caso, y si el diagnóstico no fuese confirmado o estuviese en proceso, se recomienda por parte del orientador u orientadora y tutor o tutora un seguimiento periódico de su evolución escolar.

Este protocolo puntualiza que los centros que escolaricen alumnado con TDAH deben establecer en sus documentos programáticos: canales de comunicación familia-escuela que permitan el intercambio y seguimiento de información de forma ágil; intensificar la coordinación de los equipos docentes, seguimiento del trabajo escolar, tiempos limitados de tarea y estudio, uso adecuado de la agenda, metodología más idónea para este alumnado (trabajo con nuevas tecnologías, aprendizaje cooperativo, priorizar estrategias de aprendizaje de tipo visual, etc.), desdobles, agrupamientos flexibles, actividades y medios de evaluación variados, intensificar en el plan de acción tutorial el trabajo sobre autoestima, mejora de la competencia emocional, entre otras.

Además, puede ser necesario establecer medidas ordinarias personalizadas para una alumna o un alumno como la modificación en la temporalización, organización del aula, metodología e instrumento y tiempos de evaluación. Estas adaptaciones no son significativas, y es importante que no repercutan negativamente en la calificación del alumnado.



Por último, el alumnado con TDAH puede requerir recursos extraordinarios por presentar necesidades más graves o asociadas, y precisaría medidas de tipo extraordinario, en estos casos, este alumnado puede requerir adaptaciones curriculares significativas. Solamente se le incluirá como alumno con necesidades educativas especiales (ACNEE), cuando el TDAH presente otro trastorno asociado con una discapacidad o trastorno grave de la personalidad o comportamiento.

Estas medidas pueden ir cambiando a lo largo de la historia escolar del alumnado, por lo que deben ser revisables, el objetivo debe ser siempre ajustar la respuesta educativa al tipo de necesidades que la alumna o el alumno precise en cada momento, siempre en el marco de la mayor normalización e inclusión posible.

22.15. Protocolo para la prevención de la mutilación genital femenina en Castilla-La Mancha. (2017)

La Mutilación Genital Femenina (MGF) se considera una práctica contra las mujeres, generalmente en las primeras etapas de la vida, supone un grave atentado contra los Derechos Humanos, al tiempo que una discriminación de género.

Esta práctica lesiona los órganos genitales femeninos y causa daños irreversibles, produciendo repercusiones muy negativas para quienes la padecen en su salud física, mental y sexual. El protocolo pretende prevenir su realización.

Desde el ámbito educativo, los objetivos prioritarios pasan por la sensibilización, prevención y tratamiento sobre la población de riesgo, en nuestro caso las alumnas con procedencia o vínculos familiares de zonas de prevalencia.

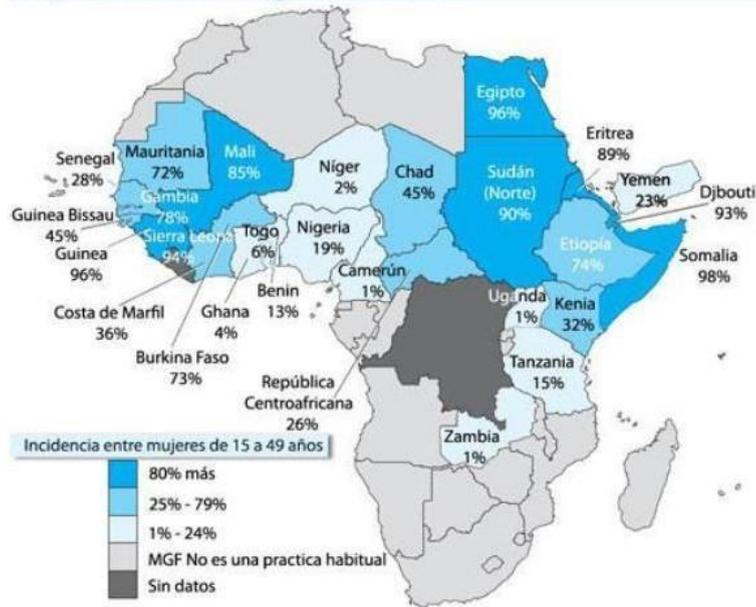
Los docentes, como *personal de primera línea*, pueden identificar los factores de riesgo, que son:

- Ser mujer.
- Tener menos de 15 años.
- Nacer en una familia que procede de países donde se practica la MGF, perteneciente a una etnia-comunidad-tribu con prevalencia de esta tradición cultural.
- Pertenecer a alguna familia en la que alguna mujer ya haya sido víctima de MGF.
- Previsión de viaje a un país donde se practica la MGF (riesgo inminente).

El presente Protocolo será difundido a toda la Comunidad Educativa, para su conocimiento y sensibilización, a través de los órganos de coordinación docente (Tutoría, Equipo docente, Equipo de nivel y de Ciclo en E. Infantil, Comisión de Coordinación Pedagógica y Equipo de Orientación y Apoyo), así como al Consejo Escolar y representantes de la AMPA.



Mapa de la mutilación genital femenina



El procedimiento de actuación para los docentes será el siguiente:



Recomendaciones para proceder en los Centros Escolares





22.16. Procedimientos de actuación ante un posible caso de varicela. (2017)

Tras analizar la situación de riesgo en los centros docentes de contraer varicela, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa se han establecido las siguientes medidas de actuación preventiva al objeto de proteger a la Comunidad Educativa y sobre todo para proteger de la posible infección a recién nacidos no inmunes u otros ocupantes de los centros que tengan bajas las defensas (inmunodeprimidos y/o mujeres embarazadas).

Este procedimiento establece dos tipos de actuación preventiva, una para proteger de la propagación a la población en general y, otra, para proteger a los trabajadores especialmente sensibles y trabajadoras embarazadas.

Hay que señalar la existencia de una Red Nacional de Vigilancia Epidemiológica que es la encargada de detectar precozmente situaciones epidémicas y/o de riesgo, valorar la necesidad de emprender medidas preventivas en los centros docentes, coordinar las actuaciones necesarias en relación a la información a los padres y personal del centro, las medidas de control tanto sobre el enfermo, sus contactos y las instalaciones y establecer la comunicación con los profesionales sanitarios del SESCOG.

Descripción de la Enfermedad Varicela.

Enfermedad vírica aguda leve, aunque puede ser más grave en adultos, especialmente en personas con inmunodeficiencias o enfermedades crónicas, y lactantes. Suele presentar fiebre no muy alta, síntomas generales mínimos y una erupción cutánea pruriginosa (picor) consistente en pequeñas vesículas, que evoluciona a costras granulosas.

Tras la infección primaria, el virus puede reactivarse en cualquier momento de la vida y dar lugar a lo que se conoce como herpes zóster.

Mecanismo de transmisión. Se transmite por contacto directo persona a persona, a través de las gotitas producidas al toser o estornudar, por contacto directo con el líquido de las vesículas de las lesiones cutáneas o por contacto con objetos recién contaminados por secreciones mucosas o de las vesículas. Las costras no son contagiosas.

Periodo de contagio. La varicela es una de las enfermedades que se contagia con facilidad en las primeras etapas de la erupción desde 1 a 2 días antes del comienzo de la erupción, hasta que se secan las vesículas (unos 5-6 días desde el inicio del exantema).

Periodo de Incubación. Es de 2 o 3 semanas (normalmente de 14 a 16 días).

Medidas preventivas para evitar la propagación de la enfermedad a la población en general.

La mayor parte de las medidas preventivas van dirigidas a la adquisición de hábitos saludables en los centros, sobre todo de higiene personal y ambiental, además de información sobre los



periodos recomendados de ausencia de asistencia a los centros (exclusión) e información de los programas de vacunación.

Medidas preventivas para evitar la propagación de la enfermedad transmisibles en un centro docente (Comunidad Educativa).

Para evitar enfermedades transmisibles en un centro escolar, a parte de la información sanitaria, la vacunación cuando sea efectiva y aplicable, y el asesoramiento preventivo, hay una serie de medidas preventivas generales de higiene a llevar a cabo por el centro durante todo el año escolar.

- A. Medidas de Higiene Personal (aplicar, en la medida de lo posible, también con los niños).
- Lavarse las manos frecuentemente con jabón (durante 15-20 segundos), sobre todo después de toser, estornudar o utilizar el servicio.
 - Cubrirse la boca y nariz al toser y estornudar con pañuelos de papel y tirarlos a la basura. Si no se tiene pañuelo de papel, toser y estornudar sobre el brazo para no contaminar las manos (<http://askabiologist.asu.edu/ataque-viral-virus>).
 - No compartir objetos personales de higiene o aseo como vasos, toallas, pañuelos, etc.
 - Evitar tocar con las manos los ojos, la nariz o la boca.
- B. Medidas en el entorno, limpieza y ventilación: ventilar diariamente y renovar el aire durante tiempo suficiente en las instalaciones, aulas y espacios comunes, a primera hora de la mañana o última de la tarde.
- Limpiar frecuentemente las instalaciones (suelos, baños..) con los desinfectantes habituales y, muy especialmente, aquellos objetos que con más frecuencia se tocan con las manos (mesas, sillas, pomos de puertas, grifos,...). En el caso de los urinarios hay que prestar especial atención al reborde interior, zona muy difícil de desinfectar.
 - Limpiar con agua y jabón los juguetes utilizados a menudo.
 - En caso de situaciones especiales en la que las superficies o los objetos (incluidos los juguetes) que se hayan podido contaminar (vómitos, diarrea, etc.) se deben usar soluciones cloradas (hipoclorito sódico diluido en agua) para su desinfección.
 - Dotar los aseos de jabón en dispensador y toallas desechables.
 - En el caso que haya superficies manchadas con sangre, vomito o heces, la limpieza de estas SIEMPRE ha de seguir las siguientes recomendaciones: utilizar guantes y toallas desechables, para la limpieza de superficies, verter sobre la superficie a limpiar lejía diluida al 10% (una parte de lejía doméstica en nueve de agua fría) e introducir en bolsa de plástico el material utilizado, cerrar herméticamente y tirarla a la basura.
- C. Medidas preventivas adicionales, en materia de prevención de riesgos laborales, para el personal especialmente sensible con anemias crónicas, inmunodeprimidos o con defensas bajas, y mujeres embarazadas.



El Director/a del centro, en el momento de que tenga conocimiento de un caso de varicela, debe preguntar a los trabajadores que estén en contacto directo con el caso, si se encuentran en alguna situación de especial sensibilidad (bajas defensas o trabajadoras embarazadas). Si hay algún caso, se debe poner en contacto con el Técnico de Prevención de la Dirección Provincial para que actualicen la evaluación de riesgos y se tomen las siguientes medidas preventivas.

- Trabajadores/as especialmente sensibles. Se recomienda la exclusión del entorno donde se ha producido algún caso por el tiempo que establezca el médico que le asiste en su especial sensibilidad.
- Con mujeres en periodo de gestación. Si no están vacunadas y no han pasado la enfermedad, se recomienda la exclusión del entorno donde se ha producido algún caso, durante 21 días después de la aparición del último caso, además se podrán plantear particularmente otras medidas. Si la trabajadora embarazada tuviera dudas, de su estado de inmunidad, deberá comprobarlo inmediatamente. Para ello, si está de baja deberá realizarse una prueba inmunológica a través de su médico de cabecera habitual y si está de alta, por medio del Servicio de Vigilancia de la Salud. Todas las mujeres en edad fértil deberían estar vacunadas.

De no ser así, y no ha pasado la enfermedad, debe acudir a Vigilancia de la Salud para comprobar si está inmunizada.

D. Medidas de información sanitaria, control y estudio de casos de la enfermedad.

- El centro, al inicio del curso escolar, debe informar a los padres o tutores de la obligación que tienen de COMUNICAR de manera INMEDIATA al centro docente, CUALQUIER SOSPECHA de posible ENFERMEDAD contagiosa, para evitar la propagación a la colectividad.
- El centro debe informar, a los padres, que el niño enfermo NO DEBE ACUDIR A CLASE DURANTE 5 DÍAS COMO MÍNIMO, después de haber comenzado la erupción, o hasta que se sequen las vesículas, para reducir la exposición a otros niños o trabajadores.
- El centro distribuirá la información con las medidas necesarias a emprender en cada caso.
- El Técnico de Prevención de Educación prestará asesoramiento al centro educativo en caso de que haya contacto directo de trabajadores/as especialmente sensibles y trabajadoras embarazadas en el centro docente.

22.17. Procedimientos de actuación ante un posible caso de paperas-parotiditis.

Tras analizar la situación de riesgo en las Escuelas Infantiles y en los centros docentes de contraer parotiditis por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, se han establecido las siguientes medidas de actuación preventiva, no solo para proteger a la colectividad, sino sobre todo para proteger de la posible infección a recién nacidos no inmunes u otros ocupantes de los centros que tengan bajas las defensas (inmunodeprimidos, o mujeres embarazadas)



Esta ficha establece dos tipos de actuación preventiva, una para proteger de la propagación a la población en general, y otra para proteger a los trabajadores especialmente sensibles y trabajadoras embarazadas. Hay que señalar la existencia de una Red Nacional de Vigilancia Epidemiológica, en las Direcciones Provinciales de Sanidad, que es la encargada de detectar precozmente situaciones epidémicas y/o de riesgo, y de valorar la necesidad de emprender medidas preventivas en los centros docentes y coordinar las actuaciones necesarias en relación a la información a los padres y personal del centro, a las medidas de control tanto sobre el enfermo, sus contactos y las instalaciones y establecer la comunicación con los profesionales sanitarios del SESCAM.

Los centros deben tener localizado el teléfono de Vigilancia Epidemiológica de Sanidad en su provincia, para consultar dudas.

Descripción de la Enfermedad Parotiditis epidémica (paperas).

La parotiditis es una enfermedad aguda que se caracteriza por la presencia de fiebre e inflamación y dolor de una o dos de las glándulas salivares parótidas situadas en el cuello, por la infección del virus de la parotiditis epidémica. Ocurre en la infancia y sobre todo, en pacientes prepúberes (adolescentes) y muchas de las infecciones en niños menores de 2 años cursan sin síntomas.

Los casos se presentan principalmente en invierno y primavera. En adultos son más probables las complicaciones.

Mecanismo de transmisión: se trasmite por contacto directo de persona a persona, por la saliva, y secreciones de nariz y garganta por diseminación de aerosoles, vía respiratoria (a través de gotas de saliva en el aire, gotitas de Flügge) o por contacto directo de las secreciones salivales. La entrada del virus por la nariz o la boca, se sigue por la proliferación viral en las glándulas salivales o en la superficie epitelio de las vías respiratorias.

Periodo de Contagio. El periodo de mayor contagio está comprendido entre 2 días antes del inicio de la enfermedad a los 4 posteriores (incluso hasta los 9 días posteriores).

Periodo de incubación. Oscila entre 14 y 25 días (lo más frecuente es de 15 a 18 días). Presenta un periodo de incubación asintomática de 15-21 días, tras el cual, aparece un período de invasión breve, de 24-36 horas.

Medidas preventivas para evitar la propagación de la enfermedad a la población en general.

La mayor parte de las medidas preventivas van dirigidas a la adquisición de hábitos saludables en los centros, sobre todo de higiene personal y ambiental, además de información sobre los periodos recomendados de ausencia de asistencia a los centros, (exclusión), e información de los programas de vacunación.



Medidas de información sanitaria del centro de los padres y a los trabajadores/as, control y estudio de casos de la enfermedad.

- El centro al inicio del curso escolar, debe informar a los padres o tutores de la obligación que tienen de COMUNICAR de manera INMEDIATA al centro docente, CUALQUIER SOSPECHA de posible ENFERMEDAD contagiosa, para evitar la propagación a la colectividad.
- El centro tras conocer CUALQUIER SOSPECHA de posible ENFERMEDAD contagiosa, debe comunicarlo y seguir las indicaciones que le traslade el Servicio de Epidemiología de la Consejería de Sanidad de su provincia.
- El centro para evitar propagación a la colectividad debe informar a los padres, que el niño enfermo NO DEBE ACUDIR CLASE DURANTE 5 DÍAS COMO MÍNIMO después de haber comenzado los síntomas, hasta la resolución de la tumefacción parotídea, para reducir la exposición a otros niños o trabajadores/as.
- El centro distribuirá la información con las medidas necesarias a emprender que le traslade el Servicio de Epidemiología de la Consejería de Sanidad de su provincia, tanto a tomar en el centro. El técnico de Prevención de Educación prestará asesoramiento al centro educativo, en caso de que haya contacto directo de trabajadores/as especialmente sensibles y trabajadoras embarazadas en el centro docente.

Medidas preventivas para evitar la propagación de la enfermedad transmisibles en un centro docente.

Además, para evitar enfermedades transmisibles en un centro escolar, a parte de la información sanitaria, la vacunación cuando sea efectiva y aplicable, y el asesoramiento preventivo, hay una serie de medidas preventivas generales de higiene a llevar por el centro durante todo el año escolar.

A.- Medidas de Higiene Personal (aplicar, en la medida de lo posible, también con los niños):

- Lavarse las manos frecuentemente con jabón (durante 15-20 segundos), sobre todo, después de toser, estornudar o utilizar el servicio.
- Cubrirse la boca y nariz al toser y estornudar con pañuelos de papel y tirarlos a la basura. Si no se tiene pañuelo de papel, toser y estornudar sobre el brazo para no contaminar las manos. (Tomado de: <http://askabiologist.asu.edu/ataque-viral-virus>).
- No compartir objetos personales, de higiene o aseo como vasos, toallas, pañuelos, etc.
- Evitar tocar con las manos los ojos, la nariz o la boca.

B.- Medidas en el Entorno, limpieza y ventilación:

- Ventilar diariamente y renovar el aire durante tiempo suficiente en las instalaciones, aulas y espacios comunes, a primera hora de la mañana o última de la tarde.
- Limpiar frecuentemente las instalaciones (suelos, baños...) con los desinfectantes habituales y, muy especialmente, aquellos objetos que con más frecuencia se tocan con las manos. (mesas, sillas, pomos de puertas, grifos...). En el caso de los váteres hay que prestar especial atención al reborde interior, zona muy difícil de desinfectar.
- Limpiar con agua y jabón los juguetes utilizados a menudo.



Castilla-La Mancha

- En caso de situaciones especiales en la que las superficies o los objetos (incluidos los juguetes) se hayan podido contaminar (vómitos, diarrea, etc), se deben usar soluciones cloradas (hipoclorito sódico diluido en agua) para su desinfección.
- Dotar los aseos de jabón en dispensador y toallas desechables.
- En el caso de que haya superficies manchadas con sangre, vomito o heces. Para la limpieza de estas manchas, SIEMPRE han de seguirse las siguientes recomendaciones: utilizar guantes desechables y toallas desechables, para la limpieza de superficies, verter sobre la superficie a limpiar lejía diluida al 10% (una parte de lejía doméstica en 9 de agua fría) e introducir en bolsa de plástico el material utilizado, cerrar herméticamente y tirarla a la basura.

C.- Medidas preventivas adicionales en materia de prevención de riesgos laborales, para el personal especialmente sensible (con anemias crónicas, inmunodeprimidos o con defensas bajas) y mujeres embarazadas.

El Director/a del centro en el momento de que tenga conocimiento de un caso de parotiditis debe preguntar a los trabajadores que estén en contacto directo con el caso, si han pasado la enfermedad, se han vacunado o se encuentran en alguna situación de especial sensibilidad (bajas defensas o trabajadoras embarazadas).

Si hay algún caso se debe poner en contacto con el técnico de prevención de la Dirección Provincial, para que actualicen la evaluación de riesgos y se tomen las siguientes medidas preventivas.

- Trabajadores/as especialmente sensibles, se recomienda exclusión del entorno donde se ha producido algún caso, por el tiempo que establezca el médico que le asiste en su especial sensibilidad. O hasta cinco días después del comienzo del exantema o de iniciada la inflamación de la parótida, en el caso de las paperas.
- Con mujeres en periodo de gestación, si no están vacunadas y no han pasado la enfermedad, se recomienda la exclusión del entorno donde se ha producido algún caso, durante 25 días después de la aparición del último caso, además se podrán plantear particularmente otras medidas. La inmunidad adquirida después de haber contraído la enfermedad es generalmente permanente. Si la trabajadora embarazada tuviera dudas de su estado de inmunidad, deberá comprobarlo inmediatamente, para ello, si está de baja deberá realizarse una prueba inmunológica a través de su médico de cabecera habitual, y si está de alta, por medio del Servicio de Vigilancia de la salud. Todas las mujeres en edad fértil deberían estar vacunadas, y no quedarse embarazadas en los seis meses siguientes, y si no es así, y no ha pasado la enfermedad, debe acudir a vigilancia de la salud para comprobar si está inmunizada.



XXIII. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El alumnado beneficiario de los diferentes programas de préstamo de materiales curriculares tendrá las siguientes obligaciones:

- Firmar el documento compromiso de cuidado y responsabilidad de los materiales que se le entregan.
- Cooperar con Centro Educativo en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los materiales.
- Cuidar los materiales entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otras/os alumnas/os. Para ello tendrán que:
 - Comunicar a su tutor cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso con la utilización de dichos libros.
 - Devolver los materiales al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
 - Asistir a clase de una manera regular y continuada.

Medidas para el buen uso de los recursos e instalaciones.

Se promoverá el cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares e instalaciones, y que éstos sean debidamente utilizados. Para ello hemos articulado las siguientes para preservar los materiales curriculares como otro bien colectivo del centro:

- El tutor/a y su equipo docente comunicarán al alumnado, a principios de curso, la importancia de un correcto uso y cuidado de las instalaciones y de los materiales que reciben desde el centro, a la par de los suyos propios.
- Todos los materiales entregados por el centro dentro del sistema de préstamo, deberán ser entregados a las familias, cumplimentando un documento de responsabilidad.
- Será función de la comisión gestora distribuir los materiales al alumnado y registrar el estado de los mismos en ese momento, en el caso de los materiales ya utilizados en cursos anteriores.
- Al terminar el curso, el alumnado entregará a la comisión gestora los materiales curriculares prestados por el centro que recogerá y comprobará su estado, valiéndose para ello de los registros realizados en el momento de su entrega y/o en anotaciones posteriores.
- El seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa correrán a cargo de una Comisión Gestora elegida por el Consejo Escolar y que, presidida por el director o directora, o persona en quien delegue y formada por miembros del Consejo Escolar. Esta comisión revisará a final de curso los materiales y el estado de los mismos, comunicando esta información al pleno del Consejo Escolar.
- Los usuarios del Programa estarán obligados a conservar el buen estado de los materiales.



Castilla-La Mancha

EQUIPOS INFORMÁTICOS.

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Con el motivo de favorecer un uso responsable de los recursos TIC de los que dispone el centro, se ha creado esta guía de uso con las normas que deberán adoptar cualquier persona que tenga acceso a los dispositivos y aparatos tecnológicos del centro, que son responsabilidad del mismo. De este modo intentamos garantizar un uso adecuado de estos materiales.

El centro asume el siguiente compromiso en cuanto la utilización de todo material o recurso electrónico, en busca de una adecuada transición digital:

- Ofrecer una educación de calidad que prepare para asumir con eficacia las responsabilidades en la sociedad actual.
- Fomentar los valores de respeto, responsabilidad y tolerancia como ejes fundamentales de la educación general y de la digital en particular.
- Comprometerse, en el entorno escolar, a garantizar una navegación segura en Internet mediante el filtrado de los contenidos de forma conveniente.
- Mantener entrevistas con las familias y fomentar el uso de la tutoría virtual.
- Asegurar la gestión y el cumplimiento de las normas establecidas sobre el uso de los portátiles.
- Facilitar habilidades y estrategias preventivas para mejorar la convivencia en las aulas y, por extensión, en la red.
- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

Dispositivos disponibles

El centro cuenta con diferentes ordenadores de sobremesa alojados en diferentes puntos (sala de profesores, biblioteca, despachos del equipo directivo), de uso restringido al equipo docente.

Todos los tutores/as también disponen de un ordenador portátil en sus aulas, asignado a las diferentes tutorías y cuyo responsable de cuidado y custodia será el tutor/a. Los ordenadores son una herramienta de trabajo para la realización de tareas docentes y deberán ser conservados, en perfecto estado de funcionamiento durante todo el curso por el profesorado que los utilice.

A las/os especialistas se les asignará un dispositivo siempre que en el centro tenga dispositivos disponibles para uso exclusivo en el centro.

Al disponer de servicio de asistencia técnica (SAT) para estos equipos, cualquier dispositivo que deje de funcionar o sufra alguna deficiencia se comunicará al encargado de medios informáticos del centro. Si su reparación no fuera posible se valorará la adjudicación de otro equipo, si hubiera disponibilidad.

También se dispone de paneles digitales interactivos en cada una de las aulas.

Por último, se cuenta con ordenadores portátiles y tabletas para uso del alumnado que lo necesite tanto en el aula como en casa a modo de préstamo, que se guardarán en el Aula de Futuro. Para su uso se elaborará un registro de reserva y uso semanal en el que el docente



interesado en usarlas con su alumnado debe apuntarse.

A continuación, quedan redactadas aquellas recomendaciones y normas dirigidas a toda la comunidad educativa y que el centro establece para el uso responsable del material TIC en el centro:

Recomendaciones y normas de uso para el profesorado que utilice ordenadores portátiles o tablets:

- Evitar en la medida de lo posible la presencia de objetos o sustancias peligrosas en proximidad al material digital ya que este podría causarle deterioro (por ejemplo, evitar botellas de agua o líquidos que puedan derramarse sobre este).
- Estos ordenadores son de uso exclusivo para el profesorado por lo que el alumnado no podrá manipularlo.
- Será de uso exclusivo educativo evitando su uso en el ámbito personal del docente fuera de toda tarea orientada a lo educativo. Favoreciendo una navegación responsable en la web.
- En caso de que se produzca alguna incidencia esta deberá ser transmitida por el docente correspondiente al equipo directivo. Con ello, se favorece un registro de las incidencias producidas, así como la resolución de la anomalía por parte del órgano competente.
- Una vez finalizado su uso, los ordenadores deberán ser apagados convenientemente, habiendo cerrado todo tipo de pestañas y carpetas, asegurando así la privacidad y un uso responsable de estos. El profesorado que utilice por última vez el ordenador en la jornada lectiva, será el encargado o encargada de su cierre seguro.
- El alumnado del centro podrá hacer uso de ordenadores portátiles siempre que el docente a su cargo lo vea conveniente y atienda a las normas de uso que se redactan a continuación.

Aparte de la introducción en el mundo digital por parte del alumnado, el centro pretende con estos recursos materiales la adquisición de hábitos responsables de usos, así aprovechar al máximo este material que facilita el centro. Este material podrá utilizarse bien para el uso del alumnado en el aula, cuando el docente vea conveniente y siempre con previo aviso cumplimentando una hoja de registro de uso de este material. Algunos de estos ordenadores portátiles y tablets forman parte de un sistema de préstamo temporal fuera del centro para aquel alumnado del centro que lo solicite y cumpla los requisitos correspondientes para la aceptación de dicha solicitud (la familia o tutor/a legal del alumnado que solicite el préstamo deberá rellenar un contrato de préstamo y uso responsable).

Recomendaciones y normas de uso para el alumnado que utilice ordenadores portátiles, tablets o pantallas digitales interactivas en el aula:

- La utilización de este material queda restringida a uso educativo, en concreto la tarea asignada por el docente.
- El alumnado no modificará los marcadores, programas ni configuraciones de los portátiles. El Equipo de ciclo junto con el Coordinador TIC establecerán los marcadores, programas y configuraciones que todos respetaremos.



- El alumnado será instruido en el encendido y apagado correcto del aparato, la resolución de pequeños problemas frecuentes (cierre de ventanas inesperadas, anuncios de actualización de programas, recuperación de la ventana abierta,...) y el aviso al profesorado ante otros problemas (bloqueo, funcionamiento de manera distinta a la esperada,...).
- El uso negligente o los daños causados premeditadamente en los ordenadores podrán ser considerados como conducta gravemente contraria a las normas de convivencia. Cualquier daño causado en los dispositivos deberá ser subsanado por la familia. Los problemas con el sistema operativo o modificaciones en los programas que se produzcan de manera involuntaria, serán solventados en el Centro con la colaboración de los servicios correspondientes.
- Antes y cada vez que el alumnado lleve a cabo el uso de este material, el profesorado encargado deberá rellenar una hoja de registro y reserva, que contendrá información sobre el uso que se le ha dado a este material, así como posibles incidencias o anomalías encontradas.
- Una vez finalizada la sesión digital, el alumnado con la supervisión del docente deberá cerrar de forma correcta todo aquel procedimiento llevado en el portátil asegurando que se salve la información cuando lo precise, así como apagar el dispositivo y guardarlo adecuadamente conectado a su cargador.
- Cada alumno/a es responsable del cuidado de su dispositivo.
- Los dispositivos son de uso exclusivamente educativo.
- Es obligatorio que los alumnos/as realicen la navegación en sus dispositivos a través de su usuario de Google Workspace y siempre con fines educativos.
- Los dispositivos, tanto a nivel de navegación como de gestión de archivos, están sujetas a un control por parte del centro a través de la plataforma Google Workspace.
- En aquellos casos en los que los docentes valoren la posibilidad de un mal uso del dispositivo, podrán supervisar el contenido de los dispositivos para favorecer un uso adecuado y una navegación segura.
- Está prohibido el uso de la cámara de fotos/vídeo de los dispositivos salvo indicación expresa del profesor. La toma de fotografías y videos a compañeros y docentes es una conducta contraria a las normas de convivencia. Su reiteración es considerada gravemente perjudicial.
- Los dispositivos tendrán descargadas únicamente las aplicaciones indicadas por los profesores. Por lo tanto, está prohibida la descarga de juegos y/o otras aplicaciones y especialmente, está completamente prohibido el acceso a todo tipo de redes sociales.
- Los dispositivos se guardarán en el armario de la biblioteca y correctamente cargando.
- Los dispositivos no tendrán código de bloqueo, pin 123456.

El incumplimiento de estas normas está recogido como conductas contrarias a la convivencia en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.

Dispositivos externos

Queda terminantemente prohibido el uso de tablets, ordenadores o cualquier otro dispositivo como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos, salvo que sea motivado por actividad escolar, diseñada y autorizada por el profesorado e informada a la familia.



En caso de incumplir esta norma, se considerará conducta contraria para la convivencia (desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar) sancionándose. El profesor con el que haya sucedido el hecho aplicará la sanción, oído el alumno o alumna, e informará a Jefatura de Estudios de la misma. Igualmente, al tutor/a del alumno, para que dé traslado a la familia. Si se diera el caso de difusión no autorizada de imágenes, videos o sonidos durante la jornada escolar, será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar), sancionándose por parte de la Dirección del centro.

El uso de los móviles en el centro educativo.

Queda expresamente prohibido al alumnado traer teléfonos móviles al centro, así como su utilización o mera exhibición durante la jornada lectiva, con la excepción de que fuera requerido por el profesorado para la realización de determinadas actividades curriculares (previa información a las familias). En estos casos deberá permanecer en todo momento desconectado y guardado mientras no lo autorice el docente.

El incumplimiento de esta norma se considera una conducta contraria para la convivencia en el centro y se sancionará como queda establecido en el apartado correspondiente. El profesor con el que haya sucedido el hecho aplicará la sanción, oído el alumno o alumna, e informará a Jefatura de Estudios de la misma. Igualmente, al tutor/a del alumno, para que dé traslado a la familia. Se le retirará temporalmente el móvil u otro aparato hasta que sus padres o tutores legales acudan al centro para su recogida.

Por parte de las familias, en todo el recinto escolar y alrededores del mismo está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La transgresión de esta prohibición será trasladada al Servicio de Policía Local.

En los casos de festivales, graduaciones, etc. o habiendo informado previamente a la dirección del centro del motivo concreto, podrá hacerse uso de los móviles por parte de las familias. En cualquier caso, serán responsables del uso inadecuado que pudieran hacer o hacerse de las imágenes, videos o sonidos grabados y se solicita la no difusión de los mismos.

BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA.

- **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA CLM:** *Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha.* (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).
- **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA CLM (2006):** *El modelo de convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.*
- **TUVILLA RAYO, J. (2004):** *Guía para elaborar un Proyecto Integral de "Escuela: Espacio de Paz".* Sevilla. Consejería de Educación y Ciencia.
- **TUVILLA RAYO, J. (2004):** *Convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos.* Sevilla.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia.

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



- **BINABURO, J.A. Y MUÑOZ, B. (2007):** *Educar desde el conflicto. Guía para la mediación escolar.* Barcelona.CEAC.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente documento, una vez informado favorablemente por el profesorado que compone el Claustro de Profesores, en su reunión de 28-11-2022, fue sometido a votación en la sesión de Consejo Escolar, celebrada en la misma fecha.

Siendo los votos favorables superiores a los dos tercios, como se indica en la normativa vigente, queda aprobado el presente documento, del que se podrán realizar modificaciones siempre que lo consideren en la misma proporción los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto.

En Albacete a 27 de febrero de 2025.

La Directora

Fdo.: Beatriz Marqués García

La Jefa de Estudios



Fdo. Beatriz Martínez Alarcón

La Secretaria

Fdo. Otilia Heras Abellán



ANEXO I

PROTOCOLO DE ACCESO DE ANIMALES DOMÉSTICOS AL CENTRO ESCOLAR.

Con respecto al acceso de animales domésticos al Centro educativo y siguiendo la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- No se admitirá el acceso al centro escolar, incluidos los patios de recreo, a ningún animal doméstico excepto los que la norma autoriza.
- Solo en el caso de que el centro decida realizar alguna actividad educativa o lúdica en la que sea necesaria o implique la presencia de algún animal, entonces accederán al centro aquellos animales que estén recogidos en la programación de dicha actividad.

NORMAS/CRITERIOS A SEGUIR POR LAS ENTIDADES DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. La entidad promotora de las actividades extraescolares será la AMPA- LA MANCHA.
2. Las empresas seleccionadas para impartir las actividades deberán presentar la documentación que acredite que se encuentran legalmente constituidas, que los monitores están dados de alta en la Seguridad Social y que tienen seguro de responsabilidad civil.
3. La selección de las entidades, se realizará por parte de la comisión de actividades extraescolares del consejo escolar del centro, tal y como ya se ha venido realizando. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a. El contenido de las actividades será acorde con el PE.
 - b. Las actividades no supondrán discriminación por cuestiones económicas. Las empresas reservarán un 10% por ciento de las plazas para alumnado en situación de riesgo de exclusión social. Para determinar este alumnado se tendrán en cuenta los informes de la PTSC del centro o los informes de los servicios sociales municipales.
 - c. La cuota mensual de las actividades extraescolares no superará los 20 euros / mes. Aquellas ofertas que superen la cantidad anterior serán analizadas por la comisión a fin de su inclusión en la programación.
 - d. El AMPA podrá establecer becas para compensar la cuota de las actividades para sus socios. La cuantía de las mismas, su gestión... las decidirá la asociación.
4. Las entidades se comprometerán a facilitar los datos de alumnos/as en cada momento, y a trasladar al AMPA y al director del centro cualquier contratiempo que hubiera, por muy leve que pueda parecer... desde un cambio (aunque sea puntual, de un día, de un monitor/a)....
5. Podrán participar alumnado de otros centros, siempre que completen el número mínimo que la empresa establezca para la oferta de la actividad. Nunca se creará un grupo con alumnado que no sea del centro.
6. A los conflictos de conducta generados en el desarrollo de las actividades les será de aplicación las Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia del centro. Teniendo en cuenta que estas actividades son voluntarias, las faltas muy graves pueden considerarse motivo de exclusión de la actividad. A las responsabilidades de cualquier tipo que se pudieran generar responderán las empresas que imparten la actividad, la entidad promotora de las actividades y en su caso la familia.
7. Todos los monitores/as tendrán "a mano" un protocolo de actuación en caso de accidente,



Castilla-La Mancha

así como el listado de alumnos/as con datos de interés, sobre todo teléfonos de padre y madre, así como cualquier tipo de enfermedad, alergia... que los tutores legales manifiesten. El uso de estos datos estará sujeto a la legislación vigente.

8. En todas las actividades realizarán un control de las faltas de asistencia. Así como una breve descripción de los objetivos que contribuyen, con la actividad, al logro de las competencias clave.
9. Los materiales que se necesiten para cada actividad correrán a cargo de la empresa
10. El uso de las aulas, así como del material de las mismas deberá ser autorizado expresamente por el director del centro, no pudiéndose utilizar ningún espacio de estas características los lunes, al existir actividades recogidas en la PGA en las que son utilizados tales espacios.
11. El desarrollo de las actividades se realizará desde octubre hasta mayo, de lunes a jueves, en horario de 4 a 5 de la tarde, o de 5 a 6 de la tarde.
12. Las entidades colaborarán, en la medida de sus posibilidades, en la fiesta de clausura de Actividades extraescolares, que se suele realizar el último lunes del mes de mayo.
13. Las empresas que participan en las actividades colaboraran, con los medios que puedan, en sufragar los gastos que supone para el centro el desarrollo de las mismas.
14. Estas normas, una vez aprobadas, serán incorporadas como un anexo específico a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

En el marco del Proyecto Educativo y al amparo del Plan de Lectura de Centro, el Claustro y la Comunidad Educativa deciden elaborar un Reglamento dirigido a fomentar el funcionamiento eficaz de la Biblioteca Escolar.

Por este motivo se concretan tres objetivos fundamentales:

- 1. Fomentar la lectura, en sus diversas funciones, entre toda la comunidad escolar.*
- 2. Generalizar, fomentar, actualizar y facilitar el buen uso y disfrute de los recursos disponibles tanto en la Biblioteca Escolar, como en las secciones documentales de aula de los distintos niveles.*
- 3. Promover la continuidad y mejora del Plan de Lectura del Centro a lo largo de los diferentes cursos escolares.*

Se necesita un marco legal actualizado que unifique criterios. De ahí surge el presente Reglamento de la Biblioteca Escolar. Diseñado, revisado y debatido tanto por el Claustro, como por las madres y padres de alumnos implicados en el desarrollo del Plan de lectura, escritura, investigación y biblioteca (PLC). Una vez recibidas las enmiendas, el presente borrador será definitivo, siempre que sea aprobado, afectando tanto a padres como a profesores y alumnos.

Esperamos sea un instrumento útil, revisable y adaptable a las nuevas circunstancias que se puedan ir presentando.

EQUIPO DE BIBLIOTECA

El Equipo de biblioteca estará formada por los siguientes miembros:

- El director del centro o un miembro del Equipo directivo en el que delegue.
- Un coordinador o coordinadora de biblioteca escolar de entre los docentes miembros del Claustro.
- Al menos cuatro docentes del centro, uno por cada ciclo educativo y fomentando que uno de ellos ejerza de especialista en Lengua inglesa, además de la especialista de Música.

ELECCIÓN DEL BIBLIOTEARIO/A O COORDINADOR/A DE LA BIBLIOTECA.

El Coordinador/a será elegido por el Claustro de entre los interesados, teniendo en cuenta criterios de estabilidad, competencia y capacidad, disponibilidad y funcionalidad para la comunidad educativa.

El cargo será de carácter anual.

○ **Funciones:**

- Colaborar con el Equipo Directivo en la organización y revitalización de la biblioteca.



- Coordinar las tareas del Equipo de Biblioteca y colaborar en la programación de las actividades del tiempo específico dedicado a la lectura programadas para el desarrollo del PLC.
 - Organizar la documentación y los recursos del centro.
 - Coordinar el funcionamiento de la Biblioteca.
 - Colaborar con el profesorado y la comunidad educativa en el uso didáctico de la Biblioteca.
 - Colaborar en la formación del profesorado, alumnado y familias como usuarios.
 - Coordinar y actuar de enlace entre sus propias actuaciones y las del Centro, área y agentes externos.
- **Dedicación horaria:** La persona responsable de la biblioteca dispondrá de las horas establecidas en la legislación vigente.

PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE BIBLIOTECA

OBJETIVOS

Dentro de los planes de revitalización de nuestra biblioteca nos proponemos los siguientes objetivos:

1. Que la hora de lectura y de uso de biblioteca de la que disponen todos los grupos se rentabilice y se use adecuadamente, (por ejemplo, que el tutor sea el que realice los préstamos o que explique a sus alumnos la organización y estructura de la biblioteca para que éstos la utilicen adecuadamente)
2. Que la biblioteca sea el motor del PLC y no solo como un lugar para buscar información sino también para elaborarla, interiorizarla, compartirla y evaluarla.
3. Abrir la biblioteca cada vez más tiempo a toda la comunidad educativa.
4. Enseñar al alumnado el funcionamiento de la biblioteca y las normas por las que se rige.
5. Implicar al alumnado en la organización y mantenimiento de la biblioteca escolar. Si la hacen suya, la cuidarán, la respetarán y aprenderán a apreciarla.
6. No limitar los contenidos, los niños y niñas pueden investigar, plantear sus hipótesis y sacar sus conclusiones sobre cualquier cuestión que se planteen.
7. Diversificar la metodología para así facilitar los distintos modos de aprender, respetando los ritmos de cada uno.
8. Favorecer el acercamiento de nuestro alumnado a las TICs como fuente de lectura.
9. Favorecer entornos de convivencia positiva en el centro teniendo en cuenta especialmente la interculturalidad.
10. Reflexionar sobre nuestra práctica docente y llevar a cabo una autoevaluación crítica y constructiva.

CONTENIDOS

Los contenidos se pueden agrupar en dos grandes bloques, dependiendo de a quién van dirigidos.

Los referidos al profesorado que tienen que ver con lo que nos planteamos conseguir y que podemos concretar en los siguientes:



- Formación en el programa ABIESWEB y en el aspecto organizativo y funcional de la biblioteca escolar.
- Elaboración de estrategias para desarrollar el hábito lector en todas sus facetas (como fuente de placer, de aprendizaje y de búsqueda de información).
- Participación activa en las actividades desarrolladas por parte de todos los miembros del grupo.

Los referidos al alumnado que se refieren a los contenidos generales que estos pueden trabajar y afianzar a partir del uso de la biblioteca como usuario.

- **La lectura cooperativa de formatos múltiples.** (Acceso a diferentes formatos existentes en la realidad escolar: verbales y literarios y no verbales, como gráficos, audiovisuales...)
- **La lectura como práctica individual.** (Estrategias para motivar, animar y mantener el uso de la lectura en el tiempo de ocio).
- **La escritura como herramienta de autor.** (Distintas prácticas de la composición escrita para motivar y convertir el alumnado en autor de sus propias historias y como fuente de lectura para sus compañeros).
- **El uso de la biblioteca.** (Procedimientos de organización de los fondos y el buen uso y disfrute de la biblioteca).
- **La práctica de la comunicación.** (Procedimientos de presentación y expresión del contenido de las lecturas a través de los diferentes medios de expresión, principalmente el lenguaje oral y el uso de las tecnologías digitales de la información y la comunicación).

DEBERES.

- 1 El Equipo de biblioteca será la encargada de planificar y programar las actividades referidas al Plan de lectura del centro y de la biblioteca escolar. Se concretarán temas y autores a trabajar desde la biblioteca escolar para el curso escolar, conmemoraciones en las que se va a incidir desde la biblioteca, responsables del plan y su horario, horario de biblioteca y priorización de gastos a realizar.
- 2 Al finalizar el mes de mayo, sondear a la comunidad educativa sobre la evaluación del plan desarrollado y sobre posibles propuestas de mejora para el próximo curso.
- 3 Presentar al Claustro una memoria final para su aprobación. Contendrá elementos como el análisis de los objetivos planteados, evaluación de las actividades realizadas, revisión estadística de fondos y memoria económica en coordinación con la Secretaría del Centro.
- 4 Gestionar y recabar los recursos económicos en coordinación con la Secretaría del centro.
- 5 Atender las sugerencias y demandas tanto del Claustro como de los usuarios.
- 6 Coordinar el buen uso de la Biblioteca.
- 7 Organizar adecuadamente los recursos disponibles e informar de ello mediante instrumentos al efecto (guía de usuarios, paneles informativos...).



- 8 Establecer canales de participación para fomentar la implicación anual del profesorado, alumnado y familias; así como agentes externos al centro, en la medida de las posibilidades.
- 9 Planificar actividades de animación y dinamización desde la biblioteca escolar, dando respuesta a todos los tipos de usuarios de la biblioteca escolar e informar sobre ellas.
- 10 Respetar los gustos e interés lectores de los usuarios.
- 11 Establecer canales y medios para informar sobre las actividades previstas y novedades referentes al Plan de lectura, escritura y biblioteca cada curso escolar.
- 12 Asesorar en la búsqueda de información y en la promoción de la lectura.

DERECHOS.

- 1 Que se les facilite la asistencia y participación en las actividades de formación que convoquen los organismos competentes.

EQUIPO DE AYUDANTES DE BIBLIOTECA.

- 1 Se establecerá la figura del Ayudante de Biblioteca entre los alumnos que voluntariamente lo soliciten de entre los que cursen 5º o 6º de Primaria.
- 2 Su tarea principal será la de colaborar con el encargado de la Biblioteca en el horario de apertura del recreo, siempre bajo la tutela de los miembros del Equipo de biblioteca.
- 3 Podrán participar en otras tareas de gestión, dinamización y fomento del Plan de lectura, escritura, investigación y biblioteca que se estipulen en el Plan anual de la biblioteca.
- 4 Entre sus funciones podemos destacar:
 - Mantener el orden entre los recursos existentes en la sala de lectura y consulta;
 - Colaborar en el préstamo;
 - Facilitar y orientar a los usuarios en sus elecciones de fondos;
 - Desarrollar sesiones de animación para otros alumnos, etc.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS USUARIOS.

DEBERES.

- 1 **Ir a la biblioteca siempre que esté el encargado o acompañados por un profesor. Nunca solos**
- 2 Observar un comportamiento correcto dentro de la Biblioteca Escolar.
- 3 **Cuidar todos los materiales** (mobiliario, libros...). Reponerlo en caso de deterioro o pérdida.
- 4 Avisar al encargado o encargada si encuentra un **material en mal estado**, para colocarlo en el cajón del "Hospital de libros".
- 5 Los **libros hay que dejarlos ordenados** y bien colocados. Las estanterías tienen letras y números para no equivocarse.
- 6 **Hay materiales que no se pueden prestar:** enciclopedias o materiales identificados con el rótulo "no prestable".



- 7 Hay que dejar las **mesas y sillas bien colocadas** en su sitio.
- 8 **Devolver en el plazo adecuado.** Seguro que hay otros lectores interesados en leerlos.

DERECHOS.

- 1 Tener acceso al préstamo personal de los fondos del centro en función de la política de préstamo establecida y preferiblemente mediante el carné de usuario.
- 2 A ser asesorados e informados adecuadamente
- 3 Disponer de la Biblioteca en los horarios que se estipulen.
- 4 Disponer de un material digno y adaptado a su edad.
- 5 A ser atendidos, en la medida de lo posible, en sus peticiones
- 6 A leer, libremente, lo que consideren oportuno.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.

DEBERES.

- 1 Acompañar a sus alumnos en la Biblioteca la hora estipulada en el horario y realizar los préstamos y devoluciones que les soliciten sus alumnos.
- 2 Velar por el cumplimiento de las normas entre sus alumnos.
- 3 Participar, normalmente, en las actividades de promoción de la lectura, escritura y biblioteca.
- 4 Comunicar al Bibliotecario/a cualquier anomalía.
- 5 Respetar las normas establecidas para el funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
- 6 El préstamo será de dos ejemplares por alumno como máximo y solamente se podrán prestar materiales en el horario destinado a tal efecto.
- 7 Tanto del servicio de préstamo como de la devolución se hará cargo el tutor con su grupo de alumnos en la hora asignada para Biblioteca, previo acuerdo con el Bibliotecario, o en las sesiones destinadas a nivel general.
- 8 No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto lo que se tiene en préstamo y estarán exentos del préstamo quienes no hayan repuesto el material extraviado o gravemente dañado.
- 9 Se negará el servicio de préstamo a aquellos alumnos que hayan deteriorado gravemente o no devuelto los materiales prestados.

DERECHOS.

- 1 Tener acceso al préstamo personal de los fondos del centro en función de la política de préstamo establecida y preferiblemente mediante el carné de usuario.
- 2 Manifestar su opinión en las reuniones convocadas al efecto.
- 3 Ser informado de todo lo concerniente a la Biblioteca Escolar y el PLC.
- 4 Participar con sus sugerencias, en el diseño de la programación anual del Plan de lectura, escritura, investigación y biblioteca y en su correspondiente memoria.



DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O FAMILIARES.

DEBERES

- 5 Reintegrar el importe de un libro u otro material gravemente deteriorado por su hijo o hija cuando así se lo comuniquen por escrito.
- 6 Velar por el respeto a los materiales en préstamo.

DERECHOS

- 1 Tener acceso al préstamo personal de los fondos del centro en función de la política de préstamo establecida y preferiblemente mediante el carné de usuario.

LA POLÍTICA DE PRÉSTAMOS.

- 1 Los fondos se clasificarán como mínimo en una de las siguientes categorías, pudiendo ampliarse las categorías a criterio de la Comisión de Biblioteca e informado el Claustro:
 - a) PRESTABLE: ejemplares de uso frecuente
 - b) NO PRESTABLE: fondos que no se prestan por su valor histórico, económico, por ser obras de referencia (enciclopedias o diccionarios), etc.
 - c) RESTRINGIDO: ejemplares para uso de profesorado.
 - d) LOTE DE LECTURA: ejemplares para ser leídos por un grupo en su conjunto.
- 2 No se prestarán ni las enciclopedias ni los diccionarios, ni los libros móviles, ni tampoco el material que se estipule previamente. Tampoco serán objeto de préstamo al alumnado de manera individual, los libros que formen parte de una colección destinada a la lectura colectiva.
- 3 El préstamo se hará normalmente por un periodo de 15 días naturales, renovables por otros quince.
- 4 En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión, previa comunicación escrita a los padres o tutores según el modelo adjunto.
- 5 Desde el punto de vista de los usuarios, se podrá establecer a cada usuario una, y solo una, de las siguientes posibles categorías:
 - a) ALUMNO: alumnos del centro.
 - b) PROFESOR: docentes del centro.
 - c) NO DOCENTE: padres, madres y otro personal del centro.
 - d) BIBLIOTECARIO/A: responsable de la biblioteca del centro.
 - e) AULA: las aulas del centro, como entidades a la que realizar préstamos.
- 6 El préstamo será de 2 ejemplares por alumno como máximo y solamente se podrán prestar materiales en el horario destinado a tal efecto.



Castilla-La Mancha

- 7 Tanto del servicio de préstamo como de la devolución se hará cargo el maestro responsable con su grupo de alumnos en la hora asignada para Biblioteca, previo acuerdo con el Bibliotecario, o en las sesiones destinadas a nivel general.
- 8 El préstamo de libros u otro material puede hacerse también para los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, y cuando las condiciones de devolución sean favorables. Estipulando que no entrarán en tal consideración los meses de verano.
- 9 Estarán exentos del préstamo quiénes no hayan repuesto el material extraviado o dañado.
- 10 El préstamo comenzará la primera semana de octubre y finalizará la última semana de mayo.
- 11 El préstamo de libros comenzará en el ciclo de Educación Infantil, en el nivel de 5 años y acabará en 6º de Primaria.
- 12 La política de préstamo, es decir el número de ejemplares y la duración de los préstamos, queda estipulada de la siguiente manera:

Tipo de lector	Nº de ejemplares	Días de duración del préstamo		
		NO PRESTABLE	PRESTABLE	RESTRINGID O
ALUMNO	2	0	15	0
PROFESOR	10	2	20	5
NO DOCENTE	1	0	15	0
BIBLIOTECARIO	12	3	25	5
AULA	30	1	45	5
LOTE DE LECTURA	En función del nº de ejemplares	0	60	0

HORARIOS DE APERTURA.

- 1 Se establecerá y hará público el horario de la Biblioteca Escolar durante el mes de septiembre.
- 2 Los tutores se encargarán de sus alumnos en la hora de Biblioteca que se les haya asignado en el horario personal.
- 3 Podrá acudir a la Biblioteca durante la hora del recreo cualquier tutor o tutora, acompañado por su grupo de alumnos, siempre que quiera o lo considere oportuno. En ningún caso se deberá dejar solo al alumnado.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

- 1 Podrán ser privados de acudir a la Biblioteca en la hora de recreo aquellos usuarios que no respeten las normas mínimas de comportamiento y hayan sido apercibidos



- reiteradamente.
- 2 A los usuarios que se excedan en los días de préstamo de un ejemplar se les entregará la correspondiente carta de reclamación con el fin de que procedan a su devolución.
 - 3 Se podrá negar el servicio de préstamo temporalmente a aquellos alumnos que hayan deteriorado gravemente o no devuelto los materiales prestados.
 - 4 A los usuarios que deterioren o pierdan un ejemplar se les entregará el modelo incluido al final de este reglamento de "Comunicación ante la pérdida o deterioro de material de la biblioteca" con el fin de que procedan a su compra y reposición a la secretaría del centro.
 - 5 Los agentes de aplicar este reglamento y su régimen disciplinario son, en orden creciente: coordinador/a de la biblioteca, tutor/a, Equipo de biblioteca, Equipo directivo.

RECURSOS ECONÓMICOS .

- 1 A comienzos del curso escolar se asignará, dentro de los presupuestos del centro, una partida económica para gastos de la Biblioteca.
- 2 El Claustro será debidamente informado de la gestión del mismo.
- 3 En la memoria final, la Comisión de la biblioteca y la Secretaría del centro, presentarán un balance detallado de los gastos de la Biblioteca.
- 4 Pueden recabarse recursos de otros organismos, particulares o instituciones, que en cualquier caso contará con el visto bueno del Consejo Escolar.
- 5 Los recursos disponibles se invertirán tanto en la adquisición de material como para las actividades de promoción de la lectura, priorizando siempre lo primero sobre lo segundo.
- 6 No se incluirán como material bibliográfico los libros de texto.

REVISIÓN.

- 1 La revisión de este documento se hará una vez al año y cualquier modificación debe contar con el apoyo de una mayoría del Claustro.
- 2 En el caso de producirse modificaciones deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar del centro para su incorporación a los documentos programáticos correspondientes.

Documento elaborado durante el curso 2024-2025



ANEXO III.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE ALTAS CAPACIDADES

JUSTIFICACIÓN Y MARCO TEÓRICO DEL PROTOCOLO

Con la finalidad de garantizar una educación inclusiva para todo el alumnado y ofrecer una adecuada respuesta a las demandas de nuestra comunidad educativa, es necesario contar en el colegio con un protocolo de identificación de altas capacidades.

Favorecer el progreso de todo el alumnado, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos, estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas culturales y lingüísticas, son el objetivo de nuestro proyecto educativo, donde todos y todas puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

Toda intervención educativa, proyecto, programa o protocolo está basado en un marco teórico que aporte coherencia a la práctica. Necesitamos un sustrato conceptual que nos resulte útil, para que nuestros planteamientos tengan fundamentos rigurosos y razonamientos bien elaborados, que aúnen la inclusión educativa con las intervenciones y protocolos de actuación.

La dificultad estriba en la convivencia de diversos modelos conceptuales sobre el campo de la Inteligencia Humana, con teorías muy diferentes entre sí, ya que estamos ante conceptos complejos sobre los que no hay un paradigma dominante y universalmente aceptado por la comunidad científica. No podemos por ello perdernos en un planteamiento excesivamente teórico, centrado en dialécticas que nos alejan de nuestro objetivo, que no es otro que presentar pautas de actuación que representen una mejora en las necesidades del alumnado de altas capacidades. Por esta razón, y desde una perspectiva práctica y pragmática asumimos la validez de los distintos modelos explicativos, ya sean los modelos basados en las capacidades, en el rendimiento, cognitivos y socioculturales, porque tras una revisión de los mismos parece evidente que la alta capacidad intelectual es un constructo multidimensional.

A pesar de las distintas corrientes teóricas sobre la inteligencia, un paradigma está teniendo en nuestros días una aceptación generalizada, nos referimos a la Teoría de las Inteligencias Múltiples, del psicólogo norteamericano Howard Gardener. Esta teoría establece que las personas necesitamos poner en práctica y desarrollar distintos tipos de inteligencia, identificando y definiendo 8 tipos:

- Inteligencia lógico-matemática.
- Inteligencia lingüístico-verbal.
- Inteligencia visual-espacial.
- Inteligencia musical.
- Inteligencia corporal-cinestésica.
- Inteligencia intrapersonal.
- Inteligencia interpersonal.
- Inteligencia naturalista.



Sin negar la existencia de un componente globalizador de la inteligencia, asumimos que este paradigma de las inteligencias múltiples responde mejor a la orientación de nuestro proyecto educativo, donde la inclusión de todo el alumnado se refleja en un concepto más amplio de capacidades, intereses y motivaciones.

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE IDENTIFICACIÓN DE ALTAS CAPACIDADES.

OBJETIVO GENERAL.

- Identificar al alumnado de nuestro centro que pueda presentar altas capacidades intelectuales, con la finalidad de que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Identificar para intervenir con aquellos alumnos/as cuyas capacidades no están siendo adecuadamente desarrolladas.
2. Diseñar y aplicar las medidas inclusivas de atención, individuales y/o grupales necesarias para aprovechar sus potencialidades.
3. Informar del proceso a la comunidad educativa para su conocimiento e implicación.
4. Asesorar a familias, docentes y alumnado sobre el protocolo y la puesta en práctica de la respuesta educativa.
5. Prevenir la desadaptación y el bajo rendimiento que pueda presentar parte de este alumnado.
6. Facilitar una adecuada integración académica, personal y social, no sólo para su beneficio individual, sino también para la sociedad a la que pertenecen.
7. Aprovechar las altas capacidades para elevar las competencias de todo el alumnado.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN. FASES.

El protocolo de detección pretende aplicarse de forma sistemática en cada curso. Planteamos dos fases, con el objetivo de la identificación de los alumnos/as con alto potencial intelectual. Estas fases o estrategias se solapan en el tiempo, coexistiendo de forma paralela y no excluyente. Son:

- A). Estrategias de identificación en el aula y otros contextos.
- B). Estrategias formales de identificación y temporalización.

A. Estrategias de identificación en el aula y otros contextos.

A. 1. Para realizar una evaluación contextualizada y ecológica de las altas capacidades es fundamental la observación del docente en el aula. Cuando evaluamos a una persona con altas capacidades debemos tener en cuenta múltiples características, sin ser demasiado exigentes ni excluir a nadie por no adaptarse a todas y cada una de ellas.

Según Jiménez Fernández (1994) estas pueden ser las características que nos indican que un alumno/a puede tener altas capacidades:



Características cognitivas	Características afectivas o de personalidad.	Características relacionadas con la creatividad
<ul style="list-style-type: none"> * Alta capacidad para manipular símbolos. * Buena memoria y amplia y rápida capacidad par archivar información. * Altos niveles de comprensión y generalización. * Gran capacidad de concentración y atención. * Buen observador, curioso y con variados intereses. * Desigual habilidad cognitiva y física. 	<ul style="list-style-type: none"> * Alta motivación, perseverancia y perfeccionismo. * Sentido del humor. * Líder natural, sensible consigo mismo, con los demás y su ambiente. * Preferencia por estar con los adultos o con niños mayores. * Ingenioso, agudo, con recursos suficientes para solucionar un problema. * Sentido ético bastante desarrollado. 	<ul style="list-style-type: none"> * Habilidad para pensar las cosas holísticamente, como un todo. * Impulso natural a explorar ideas. * Desafío o reto ante lo convencional. * Independencia de pensamiento. * Juguetón, revoltoso, inconsciente.

A.2. Análisis de las producciones del alumno/a, como composiciones orales, escritas, artísticas, creación de instrumentos con componentes científicos, etc. Entendemos que determinadas conductas sólo se manifiestan ante tareas que revistan interés para el alumno/a, por tanto, para que la información obtenida sea válida, tendremos que analizar:

- Producciones que respondan a actividades comunes al grupo-clase;
- Producciones obtenidas a través de actividades específicas, planteadas para el alumno/a, teniendo en cuenta sus propios intereses.

Entendemos que las propuestas de trabajo han de ser abiertas, para que pueda manifestarse la producción destacada por su originalidad o dificultad de ejecución. Este análisis nos permitirá recoger información valiosa sobre la creatividad, originalidad y perseverancia en la tarea del sujeto.

A. 3. Información recibida de los ámbitos familiar y social (compañeros).

- Información escolar. Estudiaremos las calificaciones escolares, producciones escritas y orales con anteriores profesores, pruebas elaboradas en el propio centro, etc.
- Información familiar. Los progenitores son una valiosa fuente de información, puesto que conviven con sus hijos/as en situaciones variadas, donde pueden apreciar conductas que raramente se darían en el contexto escolar. A través de ellos podemos recoger información sobre sus conductas, intereses, gustos y expectativas. Realizaremos una entrevista con los progenitores con un guión semiestructurado, así como para dar la oportunidad de aportar información mediante cuestionarios específicos.
- Información social. Los compañeros de clase constituyen una fuente de información excepcionalmente valiosa. Suelen tener una apreciación muy precisa de las capacidades de sus iguales, aportando datos a tener en cuenta, principalmente sobre



Castilla-La Mancha

liderazgo y socialización. Nos serviremos para este propósito de cuestionarios para el alumnado y elaboración de sociogramas.

- Información personal (autoinformes). Muchos autores consideran que el autoinforme no genera información diferenciada entre sujetos de altas capacidades y sujetos en la media, pero entendemos que a través de ellos podemos incorporar datos sobre intereses, aspiraciones, aficiones o aspectos que son difícilmente cuantificables mediante pruebas psicométricas.

De la información recogida desde todos los contextos de interacción podemos determinar con mayor precisión a los alumnos/as que por sus conductas pueden presentar altas capacidades. La mayor parte de las características observables están recogidas en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS DE ALTA CAPACIDAD Y REPERCUSIONES CONDUCTUALES. (Adaptado de Pérez y Díaz, 1995/2006)		
CARACTERÍSTICAS	CONDUCTAS ESCOLARES	CONDUCTAS SOCIO-EMOCIONALES
Adquisición y retención rápida de la información.	Se oponen a las rutinas de aprendizaje y escolares.	Son impacientes con la lentitud de sus compañeros.
Habilidad y rapidez para abstraer, conceptualizar y sintetizar. Disfrutan en el trabajo intelectual.	Pretenden organizar el trabajo escolar a su modo. Cuestionan los métodos de enseñanza.	Omiten detalles en sus intercambios de información y en sus trabajos escolares.
Facilidad en la adquisición del lenguaje. Amplio vocabulario. Gran información de temas complejos para su edad.	Llegan a aburrirse en el colegio. Por la riqueza y precisión de su lenguaje son fácilmente etiquetados como "sábelo-todo".	Se sirven del lenguaje para envolver a los demás y escapar de responsabilidades.
Actitud activa ante el aprendizaje, curiosidad, búsqueda de lo relevante y lo trascendente.	Hacen preguntas desconcertantes. Se obstinan en obtener respuestas satisfactorias.	Esperan los mismo de los demás.
Creatividad e imaginación: habilidad para ver distintas posibilidades y alternativas.	Dan soluciones inusuales a los problemas realizando procesos de no fácil comprensión.	Rompen planes de grupo o familiares y rechazan lo que ya se sabe.
Disfrutan organizando. Intentan sistematizar.	Tienden a tener un estilo intelectual legislativo o independiente.	Posible rechazo hacia los padres o amigos, sobre todo si éstos intentan imponerles normas.
Preocupación por temas sociales y morales.	No son comprendidos por su grupo de edad. Se les ve como "raros".	Sus amigos y familiares pueden no entender sus preocupaciones.
Sentido del humor.	Ven lo absurdo de las situaciones, su humor no es comprendido por sus compañeros. Pueden llegar a	Humor no compartido. Se le tacha de sacar demasiada punta a las cosas.



	utilizarlo para "hacer gracia" y llamar la atención.	
Elevada energía, viveza; períodos de esfuerzos intensos.	Desorganizan a los demás, con su viveza. Pueden parecer hiperactivos si su energía no es correctamente encauzada.	Pueden sentir frustración con la inactividad e incluso llegar a adquirir conductas agresivas.
Alta concentración, lapsos duraderos de atención en áreas de interés, comportamiento dirigido a objetos específicos. Constancia en las tareas.	Desatienden sus obligaciones. Utilizan su capacidad sólo en áreas que les interesan. Dejan de ser considerados como alumnos "brillantes".	Le molestan las personas y las interrupciones cuando su interés está centrado en algo. No se enteran de lo que ocurre en su entorno.

B. Estrategias formales de identificación y temporalización.

1ª Fase. Screening.

Una vez recogida la información relevante por parte de los docentes y canalizada a través del tutor, se procederá a cribar los posibles candidatos que pasarán a una fase de evaluación y diagnóstico.

Como norma general se aplicará esta fase en el 1º trimestre del 2º curso de E. Primaria. Al inicio de cada curso daremos una guía o dossier con pautas para la detección a los tutores de 2º, con el objeto de que les sirva de referente, así como un cuestionario que se cumplimentará en los casos que los tutores piensen que se adaptan a las pautas establecidas. El alumnado que en esta fase de cribado consideremos que potencialmente puede presentar altas capacidades pasará a la siguiente fase, donde se aplicarán pruebas baremadas.

Aunque fijamos como norma aplicar el protocolo de detección en 2º de E. Primaria, tenemos que advertir que en cualquier Etapa o curso se puede iniciar este proceso, siempre que en un alumno/a comprobemos que sus competencias generales e inteligencias múltiples sean **prodigiosas**, por lo que requerirá de una actuación inmediata. El hecho de iniciar el protocolo en un curso determinado es para evitar los falsos positivos en altas capacidades que surgen cuando se realizan pruebas en Educación Infantil, donde es difícil discriminar la precocidad, el talento específico o la sobrestimulación para adquirir y consolidar conocimientos y conductas respecto de un verdadero desempeño superior a su edad cronológica en los ámbitos cognitivos, creativos y de motivación, con especial dificultad para discriminar la alta creatividad en edades muy tempranas del desarrollo.

2ª Fase. Evaluación y diagnóstico.

Determinados los alumnos/as que consideramos potencialmente como de altas capacidades, estableceremos una entrevista con los padres, alumnos/as y orientador, para explicar en qué consisten las pruebas que realizarán, el diagnóstico, así como la respuesta educativa que tendrán. Los progenitores firmarán la autorización correspondiente y se les informará, una vez finalizada esta fase de los resultados y posibilidades de acción.

En esta fase aplicaremos pruebas psicométricas para conocer aspectos aptitudinales, desarrollo cognitivo, creativo y de personalidad. El orientador realizará una evaluación detallada. También podemos contar con las pruebas que están depositadas en el SAAE



Castilla-La Mancha

(Servicio de Asesoramiento y Apoyo Especializado) del Colegio de Educación Especial "Eloy Camino" de Albacete, donde cuentan con un catálogo amplio de tests, escalas y cuestionarios que por presupuesto no podemos adquirir en nuestro centro.

Las pruebas que se detallan a continuación serán de aplicación para la elaboración del informe psicopedagógico, aunque a criterio del profesional de orientación podrán ser seleccionadas otras de similares características, según las necesidades detectadas en el alumno/a, ya que por criterio de edad cronológica algunos tests tienen una edad inicial de 6 o más años.

WISC V. La escala de inteligencia de Wechsler para niños-V (WISC-V) es un instrumento clínico de aplicación individual, diseñado para evaluar las aptitudes intelectuales en niños con edades comprendidas entre los 6 años y los 16 años y 11 meses. Ofrece pruebas y puntuaciones compuestas (índices) que reflejan el desarrollo intelectual en dominios específicos: comprensión verbal, visoespacial, razonamiento fluido, memoria de trabajo y velocidad de procesamiento). En su aplicación completa hay 15 pruebas.

BADyG. BATERÍA DE APTITUDES DIFERENCIALES Y GENERALES. Es una batería de pruebas, de aplicación individual o colectiva, que permite evaluar seis aptitudes mentales básicas y tres aptitudes complementarias, en escolares desde la Etapa de E. Infantil hasta el Bachillerato. A partir de las pruebas de aptitudes básicas, se pueden obtener estimaciones de factores generales de segundo orden, concretamente de razonamiento lógico (RA), factor numérico (NN), factor verbal (VV) y factor visoespacial (EE), así como un factor de inteligencia general (IG) de tercer orden. Aborda la medición de la inteligencia desde un enfoque jerárquico. Adicionalmente, a partir de la puntuación directa en IG, y teniendo en cuenta la edad cronológica del alumno, se puede obtener una puntuación de cociente intelectual (CI). Finalmente, se ofrecen estimaciones de rapidez y eficacia.

ENFEN. Es una batería que permite valorar el desarrollo madurativo global del niño durante el periodo escolar, enfatizando la evaluación de las Funciones Ejecutivas (FE), como expresión más depurada de la inteligencia humana. Las FE son una función supramodal que incluye distintas subfunciones, como la atención sostenida, la flexibilidad mental, la resistencia a la interferencia, la organización del pensamiento y la memoria operativa. Podemos definir las FE como la capacidad del ser humano para formular metas, planificar objetivos y ejecutar conductas de un modo eficaz, teniendo como finalidad mantener el control de la conducta. El grado de madurez alcanzado en las FE interviene directamente sobre el área prefrontal del cerebro, que dirige los restantes procesos cognitivos, como el razonamiento, el lenguaje, la memoria, la visopercepción, la lectura, el cálculo o la escritura. Las funciones ejecutivas forman el núcleo de la actividad mental, especialmente cuando se trata de resolver nuevos problemas que requieren la puesta en marcha de procesos de razonamiento, abstracción y utilización de códigos simbólicos. Por esta razón, la inteligencia fluida es el estandarte de las FE, ya que permiten la resolución de nuevos problemas, especialmente aquellos de mayor complejidad.

CREA. Es una prueba que evalúa la creatividad, mediante la capacidad del sujeto para elaborar preguntas distintas y relevantes ante un estímulo de carácter gráfico, ofreciendo una puntuación normativa. El test está baremado y tipificado para la población española, pudiéndose aplicar a partir de los 6 años.

AUTOCONCEPTO FORMA 5. (AF5). Aplicable a partir de 5º curso de E. Primaria. El término autoestima expresa el concepto que uno tiene de sí mismo, según unas cualidades que son



susceptibles de valoración y subjetivación. La persona se autovalora según unas cualidades que provienen de su experiencia y que son consideradas como positivas o negativas. La autoestima es el grado de satisfacción personal del individuo consigo mismo, la eficacia de su propio funcionamiento y una actitud evaluativa de aprobación que siente hacia sí mismo.

El autoconcepto es, por otra parte, el producto de esta actividad reflexiva. Es el concepto que la persona tiene de sí mismo como ser físico, social y espiritual. Los autores de la prueba AF5 (Fernando García y Gonzalo Musitu) entienden que autoestima y autoconcepto están íntima mente relacionados, por lo que deciden utilizar el autoconcepto como término genérico, donde desde las atribuciones de la conducta que el sujeto hace de sí mismo identifican 5 ámbitos: académico, social, emocional, familiar y físico. Con esta estructura multidimensional y jerárquica determinan la valoración que en cada área se define, desde su percepción, cada uno. Así el alumno ha obtenido los siguientes resultados:

3ª Fase. Valoración.

Analizamos los resultados de las pruebas psicométricas, así como cualquier otra fuente de información, concluyendo si el alumno/a cumple con los requisitos para ser considerado de altas capacidades.

Desde nuestro criterio inclusivo y sin centrarnos sólo en el corte psicométrico, serán considerados como alumnos/as de alta capacidad quienes cumplan los siguientes parámetros:

- Un CI en el entorno de 130, o en un percentil de 95 %, obtenido al menos en dos pruebas baremadas. Este corte numérico no será entendido estrictamente, ya que el intervalo debe dejar margen por debajo de 130 para no ser excluyente.
- Alta motivación e interés hacia las tareas y los nuevos aprendizajes.
- Detectar algún aspecto creativo destacable, sin ser un criterio excluyente, ya que no está demostrado de forma inequívoca que la creatividad y la sobredotación tengan siempre una correlación altamente positiva.
- Tener una capacidad de razonamiento superior o el desempeño por encima de su edad cronológica. Estos procesos serán un indicador más preciso que la simple constatación numérica de sus calificaciones, aunque tener calificaciones sobresalientes en algunas áreas también puedan apoyar en la valoración de la alta capacidad.

4ª Fase. Información de resultados a las familias.

Una vez determinadas las altas capacidades en el correspondiente informe psicopedagógico, se procederá a citar a las familias para informar de los resultados obtenidos, de las barreras para el aprendizaje y la participación que hemos detectado, así como de los puntos fuertes y débiles encontrados. Asesoraremos sobre asociaciones y actividades que existen en el entorno de la ciudad, así como la respuesta educativa que desde el colegio podemos ofrecer.

El Proyecto Educativo de nuestro colegio apuesta por medidas inclusivas educativas con un ámbito más general, como las de aula, donde podemos ofrecer grupos o programas de profundización y/o enriquecimiento donde trabajar la creatividad y las destrezas de pensamiento para el alumnado que lo precise.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



En los casos que lo requieran y dentro de la normativa (*Decreto 85/2018, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha*), podemos ofrecer otras respuestas más individualizadas, como las adaptaciones curriculares de profundización y enriquecimiento, que requieren de un Plan de Trabajo, así como medidas extraordinarias, que se concretan en la flexibilización del alumnado de altas capacidades.



ANEXO IV.

PROGRAMA DE ACOGIDA Y CUADERNOS PARA FAMILIAS

ÍNDICE.

1. JUSTIFICACIÓN.
2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA.
3. CONTENIDOS.
4. ACOGIDA DE UN DOCENTE NUEVO EN EL CENTRO
 - a. En el inicio de curso.
 - b. Durante el curso.
5. ACOGIDA DE NUEVO ALUMNADO.
 - a. En el inicio de curso.
 - b. Durante el curso.
 - c. Actuaciones específicas en la acogida del alumnado inmigrante
6. ACOGIDA DE LAS FAMILIAS.
 - a. En el inicio de curso.
 - b. Durante el curso.
7. Evaluación del Plan de Acogida
8. Anexos.
 - a. Anexo I: Alumnado embajador

JUSTIFICACIÓN

La acogida de un nuevo miembro a nuestra Comunidad Educativa es un proceso importante para facilitar la adaptación al colegio, su entorno y circunstancias. La finalidad de este Plan es atender, desde una óptica inclusiva, a toda persona que se incorpora a un espacio de convivencia que pretendemos resulte agradable y que ayude a eliminar barreras de aprendizaje, participación y favorezca las potencialidades que una persona pueda desarrollar.

Poner en práctica las medidas contempladas en este Plan de Acogida es crucial para generar confianza en el nuevo alumnado, familias, docentes, personal de administración y servicios. Las actuaciones están diseñadas como un proceso, donde la persona tiene que encontrar respuestas a sus demandas, que en el inicio de toda adaptación generen confianza en nuestra Comunidad Educativa, con independencia del momento, ya sea a principio de curso o una vez comenzado éste.

La justificación normativa se ampara en todo el desarrollo legislativo, comenzando por:

- Su título Preliminar establece que el Sistema Educativo tiene como principios: la calidad de la educación para todo el alumnado, en condiciones de equidad y con garantía de igualdad de oportunidades; la participación de la comunidad educativa y el esfuerzo compartido; la transmisión de valores.
- En el artículo 29 de la LOE modificado por la LOMLOE, en el que se establece que los centros elaborarán propuestas pedagógicas teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el acceso a todos los alumnos a la educación común. Asimismo, arbitrarán procedimientos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje. Además, la tutoría y la orientación personal constituirán elementos fundamentales en esta etapa.



- El Decreto 92/2022, de 3 de septiembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y establece la estructura y funciones del E.O.A.
- Más recientemente, el Decreto 85/2018, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 6, sobre medidas de inclusión educativa a nivel de centro, establece como una de estas medidas *“los programas de acogida para el alumnado que se incorpora al centro educativo atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta incorporación y estableciendo actuaciones que favorezcan la escolarización en el grupo que mejor se ajuste a sus características”*.

OBJETIVOS

Los objetivos de este documento se enmarcan en los principios educativos de nuestro Proyecto Educativo que entroncan con legislación vigente, como el “desarrollo de los principios de la inclusión educativa que implican una apuesta por la interculturalidad que fomente la cohesión social en nuestro centro” o “la colaboración en el desarrollo de actuaciones de educación intercultural, atención a la diversidad lingüística y cohesión social, a través de programas en los que participe toda la comunidad educativa y que favorezcan el respeto y conocimiento de las distintas culturas junto con el desarrollo personal, social y académico de nuestros alumnos”.

Considerando estos principios y los enunciados en la legislación el **objetivo general** del plan de acogida de nuestro colegio queda formulado así:

“Acoger adecuadamente a toda persona que se incorpore a la Comunidad Educativa para potenciar su desarrollo personal, escolar y social y generar el mayor beneficio a todos los miembros de la misma y promover la mejora de la convivencia en el colegio”.

Este objetivo general se concreta en los siguientes **objetivos específicos**:

- Objetivos respecto al alumnado:
 - Favorecer la inclusión del alumnado nuevo en el centro.
 - Fomentar un proceso de adaptación mutua, comprensión y aceptación, entre la persona que llega y la que acoge.
 - Conocer las características del alumno/a que se incorpora por primera vez, eliminando barreras para favorecer la adaptación y conseguir una buena aclimatación.
 - Establecer, tanto dentro del aula como en todo el centro, un clima de convivencia positivo que facilite la comunicación entre los diferentes agentes.
- Objetivos respecto al profesorado:
 - Favorecer la integración del profesorado que llega por primera vez al centro.
 - Motivar la participación activa del profesorado en la vida del centro y en el entorno, aprovechando las posibilidades que nuestro municipio puede ofrecer.
- Objetivos respecto a las Familias:
 - Favorecer la plena inclusión de las familias, tanto en la dinámica escolar como en las actividades que la comunidad educativa plantee.
 - Promover el contacto entre las familias.



- Motivar a las familias a la participación activa en el centro.

CONTENIDOS:

Todas las actividades deben girar en torno a los siguientes ejes:

- Información-orientación: sobre el actual sistema educativo y sobre el colegio y su oferta formativa. Recoger información también del alumno, familia, etc.
- Acogida: jornadas a principio de curso; mostrar el centro, las normas de funcionamiento; presentar a los tutores/as; reuniones con las familias, alumnado, profesorado; evaluación inicial; elección de delegado; etc.
- Adaptación: observaciones desde diferentes espacios, entrevistas de seguimiento, etc.

METODOLOGÍA

- Será activa-participativa, ya que parte de un modelo de intervención basado en un contexto colaborador y cooperativo.
- Estará basada en los principios pedagógicos de nuestro sistema educativo:
 - Partir de las potencialidades y barreras de desarrollo de los alumnos.
 - Tener en cuenta las motivaciones e intereses del alumnado.
 - Fomentar la cooperación (alumnos, docentes, familias).
 - Trabajar actividades basadas en la reflexión que favorezcan un espíritu crítico (por ejemplo, debates después de las jornadas, trabajar en tutoría alguna sesión).
 - Fomentar el aprendizaje en grupo y por descubrimiento.
 - Utiliza técnicas participativas que impliquen a los participantes (escenificación, role-playón, etc.).
 - Implicar al alumno en su propio proceso de aprendizaje/ capacitación.
- Además, se tendrán en cuenta los siguientes principios organizadores:
 - Toda la comunidad educativa será informada de las medidas que se están tomando en el centro para la mejora de la acogida y de la convivencia de las personas que llegan nuevas al centro. Para ello se explicará a todos los implicados, buscando la participación en el proceso de adaptación.
 - Tendrán preferencia aquellas actividades programadas por los grupos de alumnos o profesores.
 - Se considerarán especialmente aquellas que promuevan el contraste de pareceres y el debate.
 - Se fomentará la apertura del centro a la vida social, con la participación de personas ajenas al colegio y la extensión de las actividades fuera del ámbito escolar.

ACOGIDA DE UN PROFESOR NUEVO EN EL CENTRO

La labor educativa que realizan los docentes en el colegio no es un trabajo individualizado sino una tarea colaborativa. Para que el maestro, cuando se incorpora por primera vez a nuestro centro, forme parte activa y productiva del equipo docente es fundamental la acogida. Ésta debe propiciar que se sienta cómodo, aceptado y valorado como parte esencial del equipo docente.

Hay que diferenciar dos tipos de incorporaciones del profesorado al centro:



- Profesores que se incorporan al inicio del curso escolar.
- Profesores que se incorporan comenzado el curso escolar, normalmente para sustituir a otro compañero.

DOCENTES QUE SE INCORPORAN EN EL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

El primer día del curso escolar se realizará una reunión para presentarse el equipo directivo y todos los compañeros del centro. Uno o dos profesores veteranos (maestros de "acogida" o cicerones), de forma voluntaria enseñarán el centro a los nuevos compañeros y resolverán las dudas que puedan surgir para que comiencen a estar familiarizados con las personas, los espacios y la dinámica del colegio.

A continuación, los nuevos docentes pasarán por secretaría para rellenar su ficha personal. Allí se les entrega el calendario de principio de curso, donde se establece la programación de actividades a realizar en el mes de septiembre.

Se realizará una reunión informativa sobre el funcionamiento del centro donde se entregan el documento de normas de funcionamiento y toda aquella documentación que se considere de interés para el profesorado de forma online. Jefatura de Estudios explicará dicha documentación, resolviendo las dudas que se planteen.

En el primer claustro se asignan las tutorías, coordinaciones y responsabilidades. El equipo directivo elaborará los horarios que se entregarán al finalizar la semana.

DOCENTES QUE SE INCORPORAN COMENZADO EL CURSO ESCOLAR

Al incorporarse al centro será recibido por un miembro del equipo directivo, que se encargará de enseñarle las dependencias del centro, presentarle al resto de compañeros y sus funciones, así como resolver las dudas que puedan surgir hasta que esté familiarizado con el colegio.

A continuación, se reunirá con la Secretaria para la entrega de documentación y registro de datos.

Jefatura de Estudios le entregará toda aquella documentación que se considere de interés para el profesor: horario, listado de alumnos, cuadernos de seguimiento, compañeros de ciclo o nivel..., explicando dicha documentación y resolviendo las dudas que se planteen.

Posteriormente se le acompañará a su aula, donde presentaremos al grupo de alumnos y compañeros de ciclo.

Cuando sea posible, facilitaremos el contacto con el compañero al que sustituye, con la finalidad de recoger la información relevante sobre el grupo o área que imparta.

Los docentes que se incorporen enviarán, a través de Educamos CLM, un correo de presentación para el conocimiento de los padres, madres o tutores legales del alumnado que va a atender. En los siguientes días, de acuerdo a la disponibilidad horaria del centro y de estos profesionales, concertarán una reunión de coordinación con las familias de su nuevo alumnado.

ACOGIDA DEL ALUMNADO NUEVO EN EL COLEGIO.

La buena acogida de los nuevos alumnos al centro es importante, tanto para el nuevo



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



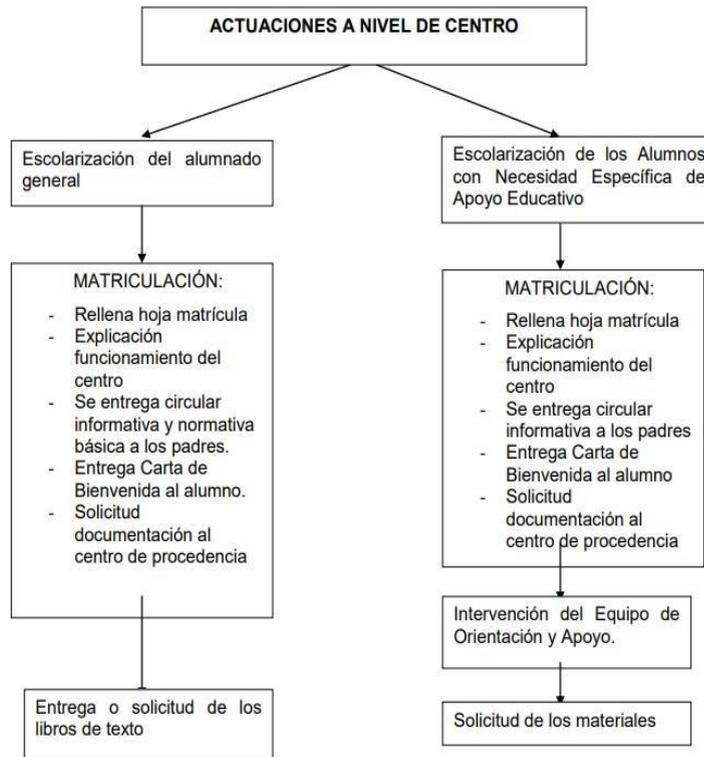
alumno como para el grupo de alumnos que lo acoge. De hecho, la entrada de un nuevo alumno en nuestra clase inicia un proceso de conocimiento mutuo que va a ser enriquecedor para todos.

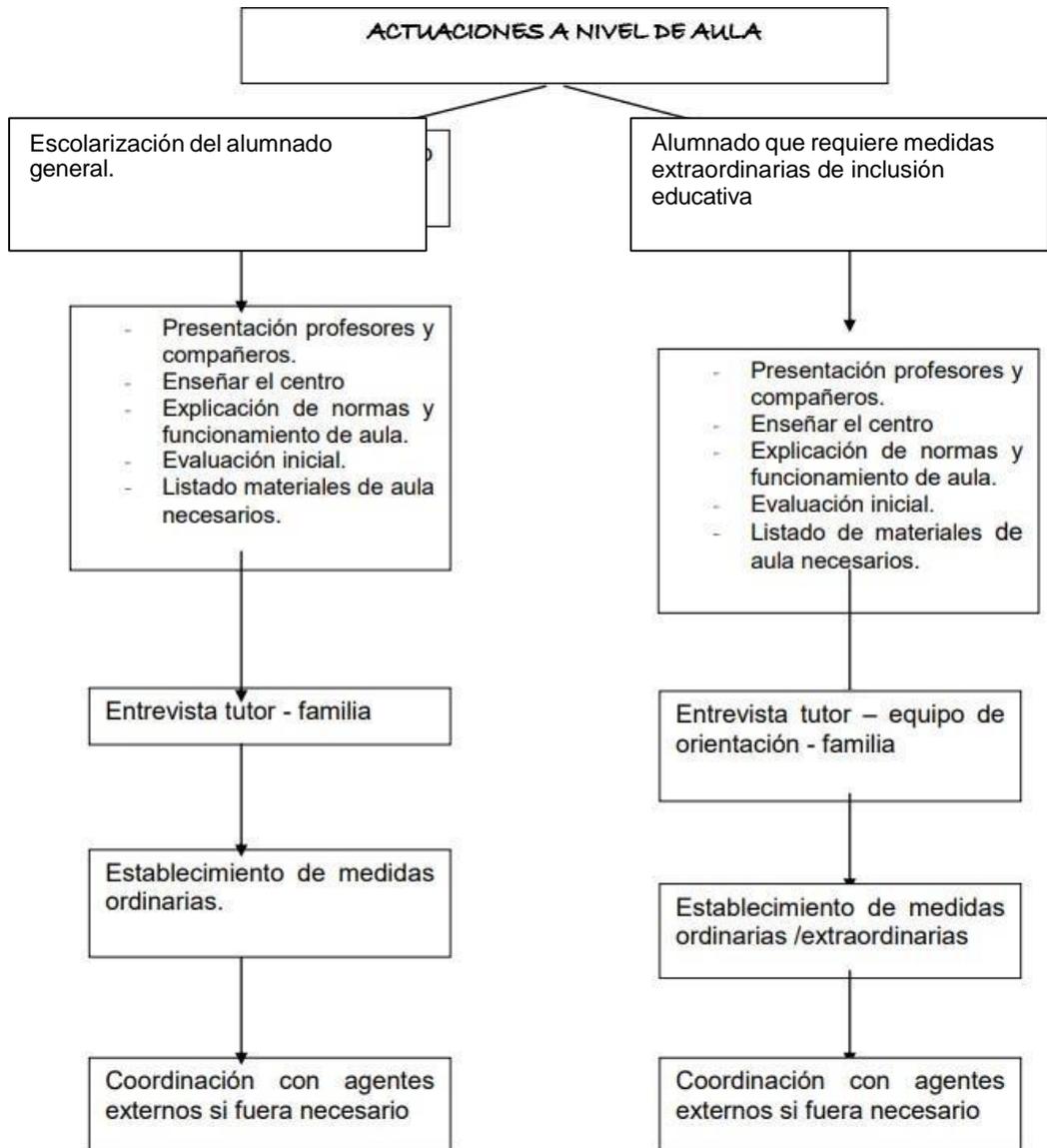
Es el maestro tutor el que dirige el proceso de acogida de su nuevo alumno, estimulando actitudes de aceptación en los alumnos de su grupo y facilitándole el asesoramiento que precise. El proceso de enseñanza-aprendizaje está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros y entre el profesor y los alumnos. Es necesario, por tanto, que como maestros tutores, desde el principio, facilitemos el establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de calidez afectiva que haga posible la comunicación y el conocimiento mutuo (aceptación, valoración, etc.).

Diferenciamos dos situaciones de incorporación de nuevos alumnos al centro:

- Alumnado que se incorporan al inicio del curso escolar.
- Alumnado que se incorporan una vez comenzado el curso escolar.
- Alumnado inmigrante recién llegado a nuestro país y aquel que además viene con desconocimiento de nuestra lengua vehicular.

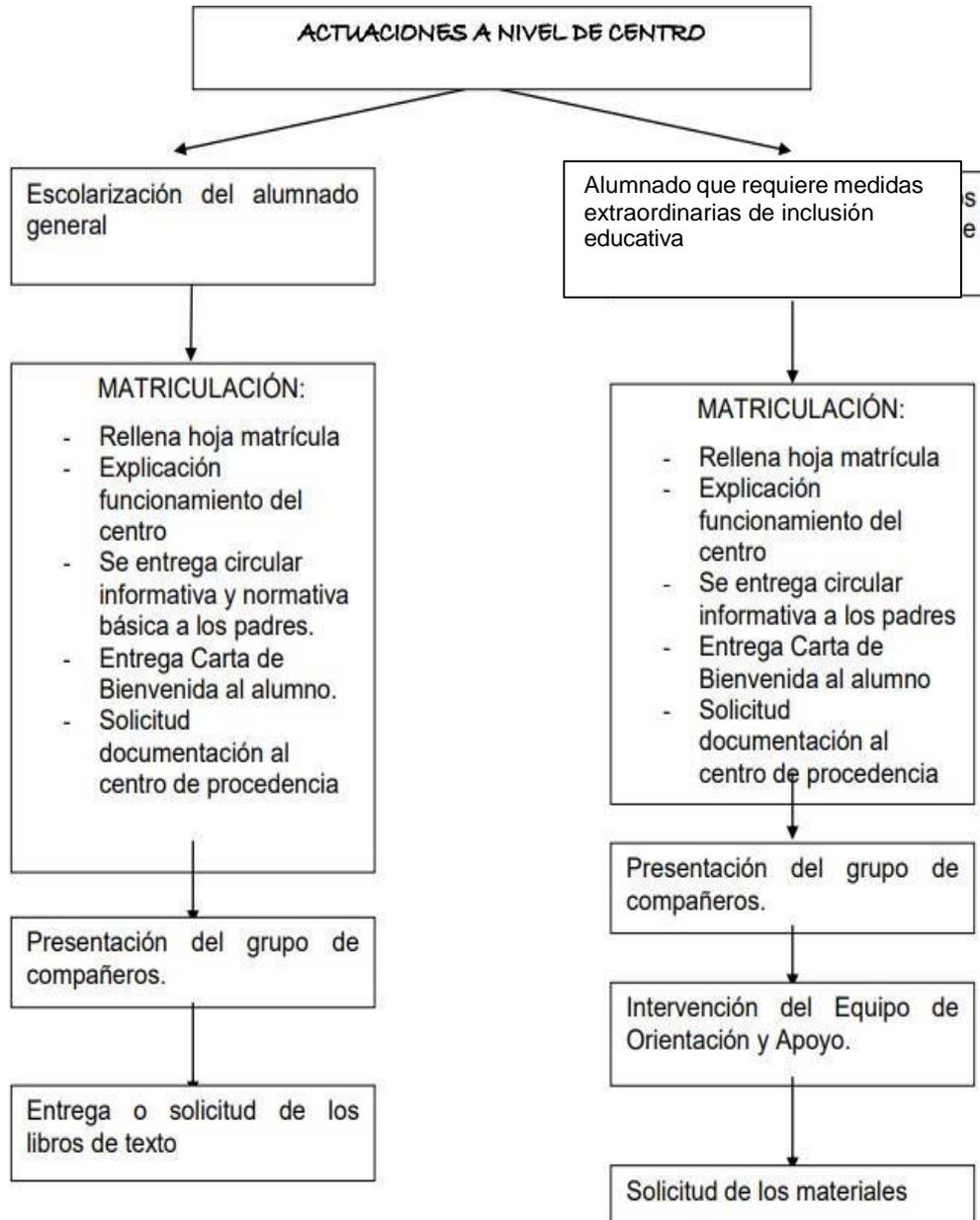
ALUMNADO QUE SE INCORPORA DESDE EL INICIO DEL CURSO ESCOLAR.

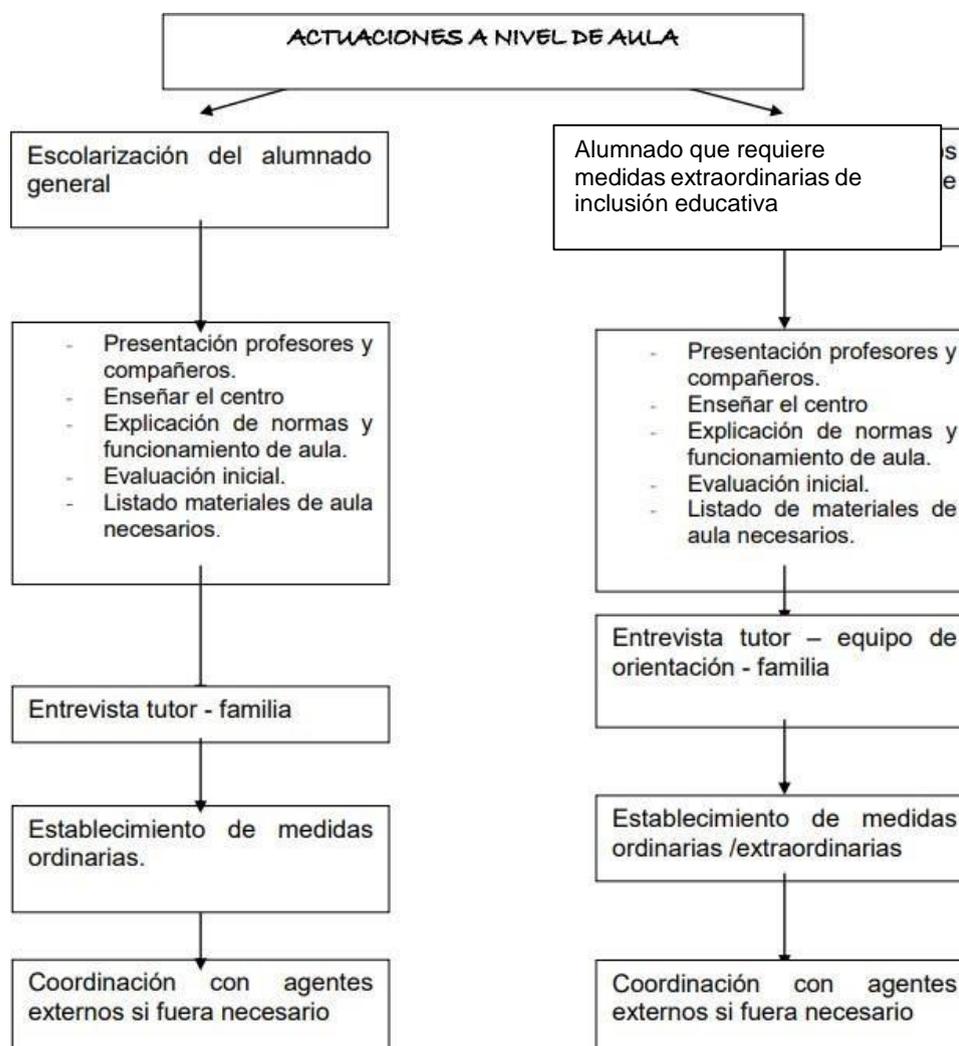






ALUMNADO QUE SE INCORPORA COMENZADO EL CURSO ESCOLAR





Una de las medidas que puede mejorar y fomentar la acogida es el “alumno embajador”, que consiste en nombrar un alumno de clase para que sea su acompañante y vele por la inclusión. Se encargará de enseñarle el centro, de acompañarle en los primeros días de clase, de presentarle a más alumnos y a los profesores, de acompañarle durante el recreo y los cambios de aula, etc. (EXPLICACIÓN ALUMNO EMBAJADOR ANEXO I).

ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN LA ACOGIDA DEL ALUMNADO INMIGRANTE

Cada vez con más frecuencia en nuestra experiencia como docentes, tenemos que adaptarnos a situaciones que son nuevas para nosotros. Una de esas circunstancias es la llegada al aula de alumnado procedente de un país y una cultura diferentes. Cuando tenemos una nueva alumna o un nuevo alumno del que no sabemos nada y, además, con el que no compartimos referentes culturales que nos ayuden a comprenderlo, la situación se agrava si



además no compartimos el mismo idioma. La realidad del alumno inmigrante también está marcada por el desconocimiento. Se ha producido una ruptura en su mundo al embarcarse con su familia en la aventura que supone trasladarse a un nuevo país. Este alumno ha dejado todos los referentes de su realidad conocida y tiene que comprender y adaptarse a una realidad nueva, integrarse en un entorno y una escuela desconocidos y relacionarse con un grupo de compañeros y un profesor cuyo idioma en muchos casos no comparte.

Ante el desconocimiento mutuo, debemos reaccionar reconociendo al niño en sus circunstancias, su diversidad y en un plano de igualdad. El reto de la plena inclusión del alumnado inmigrante es tarea de toda la Comunidad Educativa, por lo que el éxito se alcanzará con la implicación de todos y el uso de los recursos existentes, tanto en el colegio como en la ciudad.

Pueden ser propios de estos alumnos los sentimientos de desorientación personal, haber vivido situaciones traumáticas, de miedo e inseguridad. El temor al rechazo puede ser más o menos intenso, dependiendo de la proximidad de la cultura de procedencia, de las causas y de la forma de llegada a nuestro país. Todas estas circunstancias hay que tenerlas en cuenta en nuestra labor tutorial.

Necesitamos sensibilizarnos y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la realidad diferente de estos alumnos.

En un primer momento será el orientador el encargado de dar acogida al alumno. Durante los días que consideremos necesarios, no asistirá a su aula, permanecerá en el despacho de orientación para preparar su adaptación. Iniciará una inmersión en nuestra lengua vehicular, con el vocabulario más básico para poder comunicarse. También recorrerá los distintos espacios del colegio y conocerá a los adultos de referencia, para que pueda recurrir a ellos en momentos de ansiedad o pérdida. Una vez comenzado este proceso de adaptación, plantearemos al alumno o alumna que, con nuestra ayuda, pueda explicar a los compañeros de su grupo clase el país de procedencia, costumbres, cultura, idioma que domina y aquellas situaciones que considere relevantes para explicar sus circunstancias. Si fuera preciso, podemos solicitar ayuda a algún familiar o persona de confianza que nos ayude con el idioma.

Una vez mostrado al grupo las cuestiones importantes que le definen e identifican como persona, se elegirá a un alumno o alumna para que ejerza la función de embajador, durante los primeros días, que según las circunstancias se puede rotar entre los distintos compañeros, para que la implicación sea mayor. Dependiendo de la edad y madurez de los alumnos embajadores, podrán tener más funciones de guía, especialmente en los cursos superiores de Educación Primaria.

En cuanto a la escolarización, hay dos factores clave a tener en cuenta:

- El grado de conocimiento de la lengua castellana.
- El nivel de competencia curricular que traen los alumnos de incorporación tardía al sistema educativo.

Por lo que respecta al nivel de competencia comunicativa del alumno extranjero en lengua castellana, consideramos los siguientes niveles:



1. Desconocimiento total del castellano.
2. Comprende y expresa un vocabulario básico a nivel oral. Reconoce y utiliza algún fonema.
3. Se comunica oralmente mediante un vocabulario básico y construye pequeñas estructuras gramaticales. Reconoce y utiliza la mayoría de los fonemas y sus grafías. Reconoce los signos no verbales del discurso.

Este nivel marcará la intensidad de la atención específica en lengua castellana que recibirá el alumno siempre simultáneo a su escolarización en el grupo ordinario conforme a la indicación expresada en el Decreto 81/2022, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad en el caso de esta Etapa. En el caso de alumnado de Educación Infantil, siempre se preferirá la inmersión lingüística en su grupo aula, como metodología natural e inclusiva.

En cuanto al nivel de competencia curricular, una vez realizada la evaluación inicial, si el alumno presenta un desfase curricular superior a un nivel podrá ser escolarizado en el nivel inferior al que le correspondería por edad, adoptando las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su inclusión escolar y la recuperación de su desfase, previa autorización del Servicio de Inspección Educativa, pudiendo regresar al grupo que por edad cronológica le corresponde si consigue alcanzar las competencias clave, como así nos indica la normativa.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS CON EL ALUMNADO DE SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

En el caso del alumnado que promocionan a la Etapa de Educación Secundaria, están planificadas diversas actuaciones para favorecer su adaptación al Instituto.

- Realizamos una visita a los institutos de referencia que por zona nos corresponden, acompañados por el orientador del centro y los diferentes tutores.
- También recibimos la visita de antiguos alumnos de nuestro colegio, de los dos institutos más cercanos: I.E.S. "Diego de Siloé" y "Leonardo Da Vinci", para exponer a sus antiguos compañeros su experiencia personal en la nueva etapa.
- Además de estas visitas, existe un extenso protocolo de actuaciones para el traspaso de la información relevante de todos los alumnos y alumnas que pasan a Secundaria, para que el proceso de acogida y adaptación, así como la confección de los agrupamientos, resulte más eficiente.

ACOGIDA A LAS FAMILIAS EN EL CENTRO

El objetivo de esta acogida es recibir a las familias y explicarles cuál es la función de la escuela, informarles sobre su funcionamiento, organización y servicios. Del mismo modo, se espera de ellas que proporcionen, en la medida de lo posible, toda la información necesaria relativa a su situación: integrantes de la unidad familiar, circunstancias de su venida, situación socio-familiar-laboral, escolarización anterior de los alumnos y alumnas, etc.

Así se conseguirá potenciar unas relaciones (INICIO DE CURSO, REUNIONES TRIMESTRALES, ATENCIÓN A PADRES, etc.) fluidas que permitan contrastar las expectativas de ambas partes y responder mejor a las demandas que se planteen mutuamente.



Es fundamental explicitar e informar sobre nuestro Proyecto Educativo, sus normas, la cultura de convivencia que proponemos, así como las exigencias de colaboración en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de alcanzar y desarrollar plenamente el ámbito personal, académico y social de todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas. Para favorecer estos objetivos, es prioritario comenzar con las actuaciones de nuestro Plan de Acogida antes de la incorporación del alumnado al centro, para anticipar las expectativas que nos definen como un centro educativo y que las familias y el alumnado comprendan nuestra cultura de convivencia y aprendizaje.

FAMILIAS DE ALUMNADO QUE SE INCORPORA A TRES AÑOS DESDE INICIO DE CURSO

La acogida con estas familias se inicia el curso anterior. Se lleva a cabo a través de las siguientes acciones:

- Jornada de Puertas Abiertas: reunión en la que se muestra la línea pedagógica del centro durante el proceso de matriculación con el equipo directivo, especialistas y orientador (mes de febrero).
- Una vez publicada la Resolución Definitiva del proceso de escolarización, cuando ya conocemos el alumnado para el siguiente curso, nos reunimos las familias con el Equipo de Orientación y Apoyo y equipo docente de tres años del curso siguiente para facilitar pautas de trabajo de hábitos de cara una buena adaptación al centro. Además, el colegio ha elaborado un cuadernillo con toda esta información, que se enviará a las familias y/o tutores a través de EducamosCLM.

FAMILIAS DE ALUMNADO QUE FINALIZA LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PASA A EDUCACIÓN PRIMARIA

Para el alumnado que pasa de la Educación Infantil a Primaria en el colegio, enviamos a las familias un documento con aspectos generales sobre la nueva Etapa.

FAMILIAS DE ALUMNADO QUE FINALIZA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PASA A EDUCACIÓN SECUNDARIA

En el caso de las familias de los alumnos que terminan sexto de Educación Primaria se da difusión a través de la plataforma PAPAS 2.0 de todas las jornadas de puertas abiertas de los diferentes institutos que nos lo solicitan.

A través de la misma plataforma enviamos un cuadernillo con información sobre la transición a la siguiente etapa

Dentro de las actuaciones propias del orientador, mantiene reuniones con las familias, de forma individualizada y a petición de estas, para comentar resultado de pruebas de Aptitud (BadyG E-3), resultados académicos y evolución del alumno, aprovechando para informar de los distintos proyectos educativos que ofertan los institutos y posibilidades de elección de las familias. Estas reuniones se realizan antes de finalizar el proceso de solicitud de plaza, que establece la Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Albacete, para tomar las decisiones de elección que crean convenientes.

De forma general independientemente del nivel de escolarización o que sean alumnos nuevos de nuestro centro o no, enviamos a toda la comunidad educativa a través de PAPAS



2.0 en el mes de septiembre, un documento con información general sobre el profesorado, líneas de actuación, calendario escolar, etc.

FAMILIAS DE ALUMNADO QUE SE INCORPORA DURANTE EL CURSO ESCOLAR

Entre las actuaciones que realizamos destacan:

- Acogida por parte del equipo directivo, y especialmente la secretaria del centro.
- Recogida de datos e información sobre los servicios del centro y al programa de gratuidad.
- Visita de las instalaciones.
- Explicación de la dinámica del centro.
- Entrega de un dossier sobre el centro, en el que se reseñen los aspectos más significativos.
- Si se trata de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, reunión con el orientador del centro para el intercambio de información.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

La evaluación del Plan de Acogida se realizará a través de cuestionarios insertados en el Plan de Evaluación Interna del centro. Atendiendo a la Orden de 6 de marzo de 2003, que regula la evaluación interna, así como dentro de los indicadores contemplados en la Resolución de 30-05-2003, evaluaremos los siguientes criterios de nuestro Plan de Acogida:

1. Grado de satisfacción del alumnado en su grupo clase y en el centro.
2. Grado de satisfacción del profesorado de la realización de su labor, de la colaboración y convivencia en el centro escolar.
3. Grado de satisfacción de las familias con la acogida y el trato dispensado en el centro.
4. Nivel de conflictividad en la convivencia.
5. Grado de aplicación del plan e implicación de la comunidad educativa en él.

Los resultados de la evaluación y las propuestas de mejora se incluirán cada curso en la Memoria del Centro.

ANEXO I: ALUMNOS/AS ACOGEDORES O EMBAJADORES

Un alumno/a acogedor/embajador es aquel alumno/a perteneciente al grupo de referencia que se convierte en presentador de sus compañeros de clase y del centro en general para el alumno/a recién llegado y cuya función consiste en facilitar la acogida de éste/a en el centro y en su grupo. Los embajadores pueden elegirse entre un grupo de alumnos voluntarios y es conveniente que todos los miembros del grupo puedan llegar a serlo antes o después.

En un primer momento, el embajador o embajadora es el alumno/a encargado de la recepción y puede ser quien acompañe a su nuevo compañero/a en una toma de contacto inicial por las dependencias escolares, especialmente por la clase de referencia y, en caso de que se trate de un alumno inmigrante con desconocimiento de la lengua española por la clase de PT.

Es importante que esta persona sea representativa de la variedad cultural de la escuela y en algunos casos puede ser interesante que comparta la lengua del recién llegado/a y tenga



un buen dominio de la lengua de acogida. En algunos casos se deberá tener en cuenta la cuestión de género para que la relación entre persona embajadora y recién llegado/a sea más fluida.

A veces, por razón de la edad o por imperativos religiosos, se hace difícil establecer una relación cercana entre personas de diferente género. Las tareas que debe llevar a la práctica el alumnado embajador no se pueden ejercer sin preparación. Algunas ideas para lograr la implicación del grupo voluntario de posibles embajadores/as y que pueden ayudar a organizar el trabajo son las siguientes:

- Discusiones en el grupo sobre cómo se siente un recién llegado/a los primeros días utilizando las experiencias de algunos de ellos.
- Aportaciones sobre qué les gustaría que los demás hicieran por ellos/as si estuvieran en el lugar del recién llegado/a.
- Elaborar un listado de tareas que se van a acometer y repartir responsabilidades. Es conveniente que todo el grupo involucrado en la acogida lleve a cabo las tareas asignadas durante un periodo breve de tiempo, que se rote para evitar relaciones de dependencia y favorecer la autonomía. El trabajo que se realiza debe ser reconocido por toda la comunidad escolar y debe servir para reflexionar sobre valores como la ayuda y la cooperación, ponerse en el lugar del otro/a y acoger, porque de eso aprendemos todos/as. Este reconocimiento se puede llevar a cabo de muchas maneras:
 - Carta a las familias explicando en qué consiste el trabajo realizado, qué ha aprendido haciéndolo, las repercusiones con respecto al resto del alumnado y agradeciendo su participación.
 - Diploma acreditativo de ser alumno/a acogedor/a firmado por el tutor/a, director/a.
 - Comentarios ensalzando lo realizado en un espacio público compartido por todo el centro por parte de la dirección.
 - Portar algún distintivo reconocido (insignia, pegatina, etc.) por toda la escuela cuando se está llevando a cabo la tarea de embajador/a.
- Algunas tareas que pueden orientar el trabajo del alumnado embajador, son:
 - Mostrar al recién llegado/a los servicios, explicarle los símbolos e iconos más importantes, enseñarle a pedir permiso para dejar la clase e ir al servicio.
 - Llevar al nuevo compañero/a a dar una vuelta por la escuela asegurándose de que aprende el camino para ir a conserjería, comedor, dirección, gimnasio, patio, aula de música, etc.
 - Invitar al nuevo/a a formar parte de su grupo en el recreo, explicándole los juegos y animándole a participar.
 - Sentarse junto al recién llegado/a durante las primeras semanas para ayudarle a seguir las rutinas de la clase.
 - Ayudarle a pedir ayuda al profesor/a cuando sea necesario.
 - Asegurarse de que el nuevo/a sabe quién es y cómo se llama el director/a, jefe/a de estudios, secretario/a, sus profesores/as, tutor/a, el PT; AL, orientador, etc.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Cuaderno de Bienvenida

C.E.I.P. CASTILLA-LA MANCHA





CONTENIDOS

- 1. Organigrama del Centro.**
- 2. Horario del Centro.**
- 3. Identidad del centro.**
- 4. Fines de la Educación Infantil.**
- 5. Competencias**
- 6. Funciones del Tutor/a en Educación Infantil.**
- 7. Periodo de Adaptación.**
- 8. Normas básicas en Educación Infantil.**
- 9. Servicios del Centro.**
- 10. Consejos para los papás.**

Bienvenidos al Colegio de Educación Infantil y Primaria "Castilla-La Mancha" de la ciudad de Albacete.

Con este cuaderno os vamos a dar la información básica que os permita conocer nuestro centro y qué finalidad tiene la Educación Infantil.

Será fundamental contar con el apoyo y colaboración de las familias para el desarrollo de muchas de las actividades que vamos a preparar y así conseguir un desarrollo personal, social y académico equilibrado y armónico.

Hasta ese momento vamos a continuar haciendo lo que siempre hemos hecho.

Bienvenid@





1. Organigrama del Centro.

Dirección del centro:

	Directora
	Jefa de Estudios
	Secretaria

Equipo de Orientación y Apoyo:

	Orientador
	Maestra de Pedagogía Terapéutica
	Maestro de Audición y Lenguaje

Maestros:

El equipo de Educación infantil está compuesto por seis maestras que ejercen de tutoras, un especialista de Inglés, un especialista de Música y un maestro de apoyo.

Docentes	Actividad lectiva
	Tutora de E. Infantil 4 años A
	Tutora de E. Infantil 4 años B
	Tutora de E. Infantil 5 años A
	Tutora de E. Infantil 5 años B
	Pendiente de elección
	Pendiente de elección
	Pendiente de nombrar
	Maestra de Música
	Pendiente de nombrar
	Maestra de Religión



2. Aspectos generales.

- El Equipo de Directivo junto con el Equipo Orientación y Apoyo, estudia la distribución del alumnado en función de la fecha de nacimiento, el género y la existencia de otros factores para crear agrupamientos heterogéneos tal y como establece nuestro Proyecto Educativo. Los progenitores con hijos/as mellizos o gemelos pueden decidir si es conveniente que estén en el mismo grupo o separados, comunicándolo al tutor.
- La **publicación de las listas** se hará a principios del mes de septiembre para que las familias puedan saber a qué grupo pertenecen y quién es su tutora.
- **EN NINGÚN CASO**, y sólo bajo causas debidamente justificadas, se podrá hacer cambios de grupo.
- Los alumnos que deciden no recibir el área de religión permanecerán con sus tutoras realizando otras actividades.
- Si tienen algún informe médico que sea relevante y en caso de divorcios o separaciones, deben facilitar una copia al centro en la reunión que mantengan con las tutoras en septiembre.
- Si consideran que sus hijos tienen algún tipo de barrera o dificultad, enfermedades, intolerancias alimentarias..., se lo deben comunicar en primer lugar al tutor, que se encargará de comunicarlo a quién corresponda para su estudio.

3. Horario del Centro.

- Septiembre y Junio: De 9:00-13:00 h. (Repartidas en seis sesiones de 35 minutos cada una (cuatro antes del recreo y dos después)
- De Octubre a Mayo: De 9.00-14.00 h. (Repartidas en seis sesiones de 45 minutos cada una (cuatro antes del recreo y dos después)

Recreo (en su propio patio con 3 y 4 años)

En septiembre y junio: 11:10 a 11:40 h.

Resto del curso: de 12:00 a 11:30 h.



Hora de atención a padres:

Los lunes de 16:30 a 17:30 h. previa cita.



4. Identidad del centro.

- Una enseñanza para todos, cuyo objetivo es formar y no seleccionar, donde no se excluya a nadie por razones de raza, religión, ideología..., capacitando al alumno para vivir en una sociedad plural de la que el centro forma parte y en la que deben respetarse a los demás.
- Una enseñanza de todos, cuyo fin es la participación de todos los sectores que integran la Comunidad Educativa: padres, asociaciones municipales, Consejo Escolar, etc.
- Una enseñanza que contemple a la persona en su totalidad: cuyo fin es la formación integral del alumno, combinando todos los aspectos de la vida que así lo definen.



Valores generales que como centro educativo nos planteamos, y que responden a:

- La libertad como valor fundamental.
- Formación para la justicia y la solidaridad.
- Potenciación de la actitud crítica y creadora.
- Educación en y para la paz.
- Educación para el tiempo libre.
- Educar en adquisición y desarrollo de habilidades y técnicas instrumentales básicas.
- E inclusión y no discriminación.



5. Fines de la Educación Infantil.

La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. Sus hijos aprenderán a....

- ✓ Conocer su cuerpo y todo lo que son capaces de hacer, respetando las diferencias con sus compañeros.
- ✓ Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- ✓ Desarrollar sus capacidades afectivas.
- ✓ Adquirir autonomía en sus actividades habituales.
- ✓ Relacionarse con los demás y adquirir pautas elementales de convivencia y relación social; además aprenderán a resolver de forma pacífica sus conflictos.
- ✓ Desarrollar sus habilidades para comunicarse y aprender diferentes formas de expresión.
- ✓ Acercarse a las habilidades lógico-matemáticas y de la lecto-escritura.
- ✓ Controlar sus movimientos, utilizar sus gestos y desarrollando su capacidad de ritmo.
- ✓ Y se les ayudará a que desarrollen una imagen positiva de sí mismos.



6. Competencias

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia plurilingüe.
3. Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería.
4. Competencia digital.
5. Competencia personal, social y de aprender a aprender.
6. Competencia ciudadana.
7. Competencia emprendedora.
8. Competencia en conciencia y expresión culturales.



7. Funciones del tutor/a en Educación Infantil.

- 1- Atender a las potencialidades y barreras para el aprendizaje, la convivencia y la participación de tus hijos/as tanto en los aprendizajes escolares como en su relación social.
- 2- Conocer su progreso en los aprendizajes y su evolución en el grupo.
- 3- Facilitar su adaptación al grupo y las relaciones entre ellos.
- 4- Favorecer la adquisición de hábitos y rutinas.
- 5- Reunirse con las familias para el intercambio de información y propuestas para un trabajo común.
- 6- Coordinarse con todos los maestros para intercambiar información y realizar un trabajo conjunto.
- 7- Colaborar con el Equipo de Orientación y Apoyo para mejorar algunos aprendizajes de los niños/as.

8. Periodo de Adaptación.

¿Qué es el periodo de adaptación? Es el tiempo que necesita el niño/a para adaptarse al colegio, es decir para:



- Asumir la separación de la figura de apego (madre- padre).
- Conocer el colegio.
- Adaptarse al maestro/a y sus compañeros.

Vuestro hijo/a debe aprender a convivir en un entorno distinto al que le ha acogido hasta ese momento, el familiar, y aprender a compartir personas significativas, juguetes, espacios...

Además del desconocimiento del nuevo ambiente se produce una "ruptura con los lazos afectivos" que tiene con los progenitores, por tanto el niño ha de realizar un esfuerzo para asimilar el desequilibrio que se produce necesariamente al inicio de la escolarización.

La madre/padre ejercen una influencia en este periodo que viene determinada por cómo ellos viven la separación: temores, expectativas ansiedad,...o por el contrario su seguridad y confianza.

Es responsabilidad de las familias del colegio favorecer el periodo de adaptación sin traumas y con naturalidad, fortaleciendo una educación emocional y un apego saludables.

Desde el colegio hay programadas una serie de actuaciones dirigidas a favorecer la acogida de vuestros hijos y para ello se reestructura el horario y se establecen actuaciones educativas que faciliten el paso del hogar al colegio.

Este periodo de adaptación será flexible tanto para los padres como para los maestros/as y se llevará a cabo durante siete días lectivos en las que se irán incorporando en pequeños grupos en un horario reducido. Durante esos días se realizarán las entrevistas con los progenitores para obtener información sobre vuestros hijos que nos ayude a conocerlos y a organizar la respuesta educativa más acorde a sus características y para recibir el material escolar.



Durante este periodo de adaptación se pueden dar algunas conductas de regresión como: alteraciones del sueño, alimentación, enuresis, ansiedad, celos...En cualquier caso son normales y no se les debe dar mayor importancia ya que si el niño percibe tranquilidad, confianza, seguridad....sus propios sentimientos y actitudes tendrán una evolución natural.

Se entiende que se ha superado dicho proceso cuando el niño/a es capaz de intercambiar sus experiencias en los dos ámbitos hablar de casa en el cole y en casa del cole.



El horario de periodo de adaptación se os facilitará también en los primeros días de septiembre, especificando los días y los horarios de los siete días en que el niño tiene que venir a la escuela.

9. Normas Básicas en Educación Infantil.

El paso de los niños por el colegio será muy importante, por eso, el equipo docente de Educación Infantil os pedimos:

- Que seáis puntuales a la hora de entrar y salir. Cuando tengáis que llevarlos al médico aprovechar la hora del recreo para recogerlos o devolverlos al cole. La salida se realiza 5 minutos antes de las 2 para evitar coincidir con los niños de Primaria.
- Es obligatorio traer todo el material escolar.
- Traed a los niños con ropa cómoda para que no necesiten ayuda inmediata a la hora de ir al baño, intentando evitar los cinturones y los botones.
- Poned el almuerzo en una bolsita o saquito pequeño con su nombre, e intentad seguir el desayuno saludable.
- Cuando los alumnos estén enfermos deben permanecer en casa para evitar posibles contagios (también cuando tengan piojos). Nunca traerlos con fiebre. Las normas de prevención de contagios son de obligado cumplimiento.



- Mandad a nuestros hijos al cole todos los días en condiciones idóneas de higiene y vestido.
- Las prendas (gorros, abrigos, sudaderas...) irán con el nombre puesto.

10. Servicios del centro.

Contamos con servicio de comedor y aula matinal. Aquellos alumnos que deseen hacer uso de estos servicios deben informarse en la secretaría del centro.

11. Consejos para familias o tutores legales.

COMO FAVORECER LA AUTONOMIA EN VUESTROS HIJOS.

El desarrollo de la autonomía personal es un objetivo prioritario en la educación de un niño. Un niño autónomo es aquel que es capaz de realizar por sí mismo aquellas actividades propias de los niños de su edad y de su entorno.

El desarrollo de la autonomía le ayuda a ir forjándose una imagen positiva de sí mismo, a mejorar su aprendizaje, su relación con los demás, a tomar decisiones y asumir responsabilidades. Los niños con pocos hábitos de autonomía son dependientes, requieren una ayuda continua, tienen poca iniciativa, suelen ser niños sobreprotegidos.

¿Qué hábitos enseñar?

Como norma general todo aquello que pueda hacer solo, siempre que no entrañe peligro. Como guía pueden servir los siguientes hábitos que están expuestos de menos a más en las distintas áreas:

VESTIDO Y DESVESTIDO.

- * Desvestirse, empezando por las prendas más pequeñas y fáciles.
- * Vestirse solos, siguiendo un orden parecido.
- * Elegiremos ropa, que sea más adecuada a su edad y habilidades (zapatillas con velcro, pantalones con elástico) y guardar la ropa en el lugar adecuado.



- * Enseñarle a elegir ropa adecuada al clima o a la actividad que vayan a hacer.

ASEO PERSONAL y AUTONOMÍA

- * Debe subirse y bajarse la ropa para ir al baño solo, así como limpiarse correctamente y lavarse las manos.
- * Deben venir al colegio teniendo **control de esfínteres**. Si alguna vez estando en clase no lo controlaran y se mancharan, les llamaríamos para vinieran a cambiarles (Por eso es muy importante un teléfono).
- * Lavarse y secarse las manos.
- * Lavado de los dientes.
- * Peinarse con ayuda.
- * Ducharse y lavarse el pelo, disminuyendo poco a la ayuda.
- * Enseñarles a usar el pañuelo para limpiarse la nariz.



que
dejar

poco

ALIMENTACIÓN

- * Comer sólo utilizando cuchara o tenedor.
- * Introducir el uso del cuchillo para cortar alimentos blandos.
- * Aprender a usar la servilleta.
- * Comer alimentos duros (ayuda al desarrollo de la musculatura orofacial y por lo tanto al desarrollo de la articulación).
- * Procurar que tomen una alimentación variada, intentando que coman un poco, incluso de aquellos alimentos que no les gusten mucho.
- * Animarles a comer, sin caer en ofrecerles todo lo que nos piden para conseguirlo (Ej.: poner dibujos, cantarle.....).
- * Respetar unas normas básicas de educación en la mesa (no levantarse hasta que no se haya terminado de comer, etc.).
- * Prepararse la merienda.

VIDA EN SOCIEDAD Y EN EL HOGAR.



- * Saludar a las personas conocidas.
- * Escuchar a quién habla.
- * Pedir "por favor" y "dar las gracias".
- * Respetar turnos en juegos.
- * Pedir prestado los juguetes a los hermanos o amigos.
- * Evitar peligros (enchufes, productos tóxicos, enseñarles a cruzar la calle ...)
- * Recoger sus juguetes (nos facilitará la tarea disponer de una estantería/ cajones que ayuden a clasificar los juguetes).
- * Enseñarles a recoger su ropa sucia y depositarla en un cesto previsto para ello.
- * Participar en las tareas de poner y quitar la mesa.
- * Enseñarles a cuidar sus juguetes, libros, cuadernos...

SUEÑO

- * Conviene que descansen el número de horas suficiente (entre 10 y 11 horas aproximadamente).
- * Es aconsejable que duerman en su propia cama y en una habitación diferente a la de los padres, os ayudara a conseguir esto, establecer una rutina diaria antes de irse a la cama (cenar, lavarse los dientes, contarles un cuento...).
- * Si tienen miedo a la oscuridad les colocaremos un punto de luz en la habitación, alguna mascota a la que le tengan especial cariño.

¿Cómo podemos planificar la enseñanza de estos hábitos?

La mayoría de los niños funcionan muy bien con rutinas, luego lo ideal será conseguir que esos hábitos de los que hemos hablado se conviertan en rutinas. Con una práctica adecuada, los hábitos se adquieren de 20 a 30 días.

19. Decidid lo que razonadamente le vamos a exigir, evitando pensamientos como: *"prefiero hacerlo yo, lo hago antes y mejor"*. Podemos explicarles las conductas que deseamos que aprendan: Ejemplo: *"Quiero que aprendas a comer solo, usando la cuchara, el tenedor y el cuchillo, sin tirar la comida al suelo"*.



- 2º. Ofreced al niño oportunidades para practicar aquello que se desea que aprenda.
- 3º. Si el mayor problema es la falta de tiempo, comience el entrenamiento un sábado o domingo, sin prisas, haga que esto se generalice a la vida diaria. Busque cada día un tiempo, por corto que sea, para dedicar al niño su atención y enseñarle a hacer algo debidamente (recoger una prenda, ayudar a poner la mesa...). Conviene empezar a trabajar la conducta que sea más fácil de conseguir.
- 4º. Enseñarle realizándolo vosotros primero, diciendo oralmente los pasos de la conducta. Ejemplo: "abrimos el grifo, nos mojamos las manos, nos ponemos jabón, etc."
- 5º. Elogiarles los primeros avances y poco a poco disminuir la ayuda.

COMO ESTIMULAR EL LENGUAJE EN VUESTROS HIJOS

El adecuado desarrollo del lenguaje es decisivo para la estructuración del pensamiento y la acción del niño, para formar su personalidad y regular su comportamiento y es el principal medio de información y trasmisión. El entorno familiar es el contexto clave para la estimulación y desarrollo del lenguaje del niño.

El ritmo de madurez es muy variable según los niños. De los 3 a los 5 años va incorporando los sonidos más difíciles de articular como son /rr/, /r/ y los grupos consonánticos: cl-, pl-, gl-, dr-, cr-,... Hasta los 4-5 años los sonidos son incorrectamente pronunciados, si tomamos como referencia las producciones del adulto. Este tipo de dificultades articulatorias no precisa de tratamiento directo.

ORIENTACIONES A TENER EN CUENTA

- Para practicar que vaya desarrollando una articulación correcta, fortaleciendo los músculos de la boca y buena formación del paladar y los dientes, hay que evitar el uso del chupete, el biberón y la comida triturada.
- Los padres sois el ejemplo de cómo usar el lenguaje para el niño, es importante por ello hablar correctamente, no gritar, hablar despacio, con frases comprensibles y bien ordenadas, escuchar, hablar con el niño



mirándole a la cara y dejándole terminar y sin adelantarnos a él. Establecer una relación afectiva con el niño ayudará a que se sienta mejor y quiera comunicarse.

- Si tiene errores de pronunciación, hay que evitar corregirlo continuamente, le daremos el modelo correcto de manera indirecta repitiendo la palabra de forma correcta. Ej. Si el niño dice /áto/, le diremos: "ah, ahí está el pato".
 - Si construye mal oraciones, ofrecerle el modelo correcto repitiéndoselo, por ejemplo: "¿Es su coche de su papa?", "Sí, es el coche de su papa".
 - Intentad que el niño exprese verbalmente lo que quiere escuchándole, no dar por sabido (adivinando) lo que quiere decir o si se expresa a través de gestos.
 - Hablarle correctamente, sin imitarle. No responderle con un habla "infantil" sino de forma correcta, usando un vocabulario apropiado para su edad.
 - Pedirle que hable con frases, no con palabras o gestos. Por ejemplo, si para pedir agua dice "agua", intentad que diga "por favor ¿me das agua?".
- 
- Hablarle y contestarle a preguntas que supongan la ampliación de conocimientos que estén presentes en el contexto (en casa, viajes, la televisión, libros con ilustraciones...). Enseñarle el nombre de los objetos y conceptos habituales y jugar a preguntárselos: "¿cuál es el tenedor?", "¿cómo se llama esto?".
 - Ofrecerle muchas oportunidades para hablar, para expresarse. Podemos conversar con él mientras jugamos, ponemos la mesa, le ayudamos a vestirse o asearse, cuando vamos a comprar, preguntándole por lo que ha hecho en el colegio. Crear momentos donde cuente sus experiencias y vosotros también le contéis las vuestras.

ACTIVIDADES Y JUEGOS QUE PODEMOS REALIZAR EN CASA PARA MEJORAR LA EXPRESIÓN ORAL.

- * Jugar a adivinar objetos ofreciéndoles algunas características, ejemplo:
¿Quién ladra?



- * Mirar cuentos y revistas y que diga el nombre de los objetos que aparecen en las imágenes y conversar sobre las mismas.
- * Hacerle preguntas para que cuente las cosas que ocurren en su vida cotidiana de manera ordenada: qué ha hecho antes y después... Fomentar preguntas abiertas de tipo qué, quién, cómo,..., animándole a contestar algo más que sí o no.
- * Jugar al "veo, veo" dándole pistas, por ejemplo: "una cosita que empieza por la "a" y es de color blanco".
- * Jugar con el niño a imitar sonidos del entorno (moto: rrrruuummm...coche: piiiinii, reloj: tic-tac), animales (oveja, cerdo, perro).
- * Trabajar la musculatura facial con juegos de imitación (hacer expresiones, caras de animales), juegos de soplo (soplar molinillos de viento, hacer burbujas de jabón, soplar pitos y matasuegras, inflar globos), juegos con los labios (como hacer morritos, dar besitos, hacer pedorretas), juegos con la lengua (lamerse los labios, sacar la lengua fuera de la boca, subirla hasta la nariz), juegos con las mejillas (inflar y desinflar las mejillas), juegos con las mandíbulas (imitar bostezos, mover la mandíbula inferior de un lado hacia otro).
- * Utilizar cuentos con imágenes de la vida cotidiana para que el niño pueda identificar acciones y vivencias y pueda ir describiéndolas.
- * Cantar canciones, decir trabalenguas, rimas,...
- * Hacer juegos de terminar frases: el coche va...
- * Jugar a representar papeles de distintos personajes (maestra, médico, etc.).
- * Pedirle al tutor/a el vocabulario y conceptos que estén trabajando en clase y repasarlo con ellos (utilizando objetos e imágenes que tenemos al alcance).



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Cuaderno de transición de la etapa de Educación Infantil a la etapa de Educación Primaria

C.E.I.P. CASTILLA-LA MANCHA





CONTENIDOS

- 1. Organigrama del Centro.**
- 2. Horario del Centro.**
- 3. Consideraciones generales.**
- 4. Identidad del centro.**
- 5. Normas Básicas en Educación Primaria.**
- 6. Fines de la Educación Primaria.**
- 7. Competencias**
- 8. Asignaturas.**
- 9. Aspectos generales de la etapa.**
- 10. Los primeros días de clase**



Con este cuaderno os vamos a dar la información básica que os permita conocer todos los aspectos relevantes del paso de Educación Infantil a Educación Primaria.

Será fundamental contar con el apoyo y colaboración de las familias para el desarrollo de muchas de las actividades que vamos a preparar y conseguir un desarrollo personal y académico estupendo.

Este curso no sabemos realmente cómo se empezará en septiembre a trabajar con los niños. En el momento que lo conozcamos os lo comunicaremos a las familias inmediatamente.

Hasta ese momento vamos a continuar haciendo lo que siempre hemos hecho.

Bienvenid@





1. Organigrama del Centro.

Dirección del centro:

	Directora
	Jefa de Estudios
	Secretaria

Equipo de Orientación y Apoyo:

	Orientador
	Maestra de Pedagogía Terapéutica
	Maestro de Audición y Lenguaje

2. Consideraciones generales.

- El Equipo de Directivo junto con el Equipo de Apoyo, estudia la distribución del alumnado en función de la fecha de nacimiento, el género y la existencia de otros factores para crear agrupamiento heterogéneos tal y como establece nuestro Proyecto Educativo.
- La **publicación de las listas** se hará a principios del mes de septiembre para que las familias puedan saber a qué grupo pertenecen y quién es su tutora.
- **EN NINGÚN CASO**, y solo bajo causas debidamente justificadas, se podrá hacer cambios de grupo.
- Si tienen algún informe médico que sea relevante y en caso de divorcios o separaciones, deben facilitar una copia al centro en la reunión que mantengan con los tutores en septiembre.
- Si consideran que sus hijos tienen algún tipo de dificultad se lo deben comunicar en primer lugar al tutor, que se encargará de comunicarlo a quién corresponda para su estudio.



3. Horario del Centro.

Septiembre y junio		Octubre a mayo		
1ª hora	9:00 a 9:35	1ª hora	9:00 a 9:45	Área instrumental.
2ª hora	9:35 a 10:10	2ª hora	9:45 a 10:30	Área instrumental, formativa o psicomotriz.
3ª hora	10:10 a 10:45	3ª hora	10:30 a 11:15	Área instrumental, formativa o psicomotriz
4ª hora	10:45 a 11:20	4ª hora	11:15 a 12:00	Área instrumental, formativa o psicomotriz
Recreo	11:20 a 11:45	Recreo	12:00 a 12:30	Recreo
5ª hora	11:45 a 12:25	5ª hora	12:30 a 13:15	Área instrumental, formativa o psicomotriz
6ª hora	12:25 a 13:00	6ª hora	13:15 a 14:00	Área instrumental, formativa o psicomotriz

Hora de atención a padres:

Los lunes de 16:30 a 17:30 h. previa cita.



4. Identidad del centro.

- Una enseñanza para todos, cuyo objetivo es formar y no seleccionar, donde no se excluya a nadie por razones de raza, religión, ideología..., capacitando al alumno para vivir en una sociedad plural de la que el centro forma parte y en la que deben respetarse a los demás.
- Una enseñanza de todos, cuyo fin es la participación de todos los sectores que integran la Comunidad Educativa: padres, asociaciones municipales, Consejo Escolar, etc.
- Una enseñanza que contemple a la persona en su totalidad: cuyo fin es la formación integral del alumno, combinando todos los aspectos de la vida que así lo definen.



Valores generales que como centro educativo nos planteamos, y que responden a:

- La libertad como valor fundamental.
- Formación para la justicia y la solidaridad.
- Potenciación de la actitud crítica y creadora.
- Educación en y para la paz.
- Educación para el tiempo libre.
- Educar en adquisición y desarrollo de habilidades y técnicas instrumentales básicas.
- E inclusión y no discriminación.



5. Normas Básicas en Educación Primaria.

El paso de los niños por el colegio será muy importante, por eso, el equipo docente de Educación Infantil os pedimos:

- Que seáis puntuales a la hora de entrar y salir. Cuando tengáis que llevarlos al médico aprovechar la hora del recreo para recogerlos o devolverlos al cole.
- Es obligatorio traer todo el material escolar.
- Elegid el almuerzo intentando seguir los criterios del almuerzo saludable.
- Cuando los alumnos estén enfermos deben permanecer en casa para evitar posibles contagios (también cuando tengan piojos). Nunca traerlos con fiebre.
- Mandad a nuestros hijos al cole todos los días en condiciones idóneas de higiene y vestido.
- En caso de faltas de convivencia, existen unas medidas que se adoptan a nivel de centro y que son públicas a toda la comunidad educativa.



6. Fines de la Educación Primaria.

La Educación Primaria comprende seis cursos académicos, desde los 6 a los 12 años, y tiene carácter obligatorio. Esta es la primera etapa obligatoria del sistema educativo por lo que deben incorporarse a ella todas las niñas y los niños en el año natural que cumplan los 6 años, independientemente de si han realizado o no Educación Infantil.

Su finalidad es facilitar aprendizajes como la expresión y comprensión oral, la escritura, la lectura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, los hábitos de convivencia, estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad; con el fin de garantizar al alumnado una formación integral y prepararlo para la Educación Secundaria Obligatoria.

La metodología didáctica tiene un carácter personal y se adapta a los distintos ritmos de aprendizaje de cada niña o niño.

El listado de los libros se publicará en junio (este curso debido al cambio de legislación educativa, los libros y ISBN de los mismos están pendientes), pero deben tener en cuenta que en septiembre el tutor les podrá pedir otro material complementario.

La evaluación es continua y global, y se tiene en cuenta su progreso en el conjunto de áreas. Cada trimestre, se envía las familias a través de Papas Delphos un informe pedagógico y el boletín de notas de Delphos.

Si algún alumno suspende alguna evaluación, el docente encargado del área suspensa elaborará un programa de actividades de recuperación y refuerzo para dar oportunidad al alumnado de recuperación.

La promoción del alumnado a los niveles y etapas siguientes se hace teniendo en cuenta la adquisición de los objetivos y competencias definidos para cada uno de los cursos. Si no es así, el alumnado puede repetir una sola vez durante la etapa en los cursos 2º, 4º y 6º.

7. Competencias

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia plurilingüe.
3. Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería.
4. Competencia digital.



5. Competencia personal, social y de aprender a aprender.
6. Competencia ciudadana.
7. Competencia emprendedora.
8. Competencia en conciencia y expresión culturales.



8 Asignaturas

1. Lengua Castellana.
2. Matemáticas.
3. Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural.
4. Inglés
5. Educación Física.
6. Artística: comprende Música y Plástica.
7. Religión.
8. Para 5º: Educación en Valores Cívicos y Éticos.

9. Aspectos generales de la etapa.

Para los niños, el paso de Educación Infantil a Primaria es un cambio significativo y puede tener diferentes implicaciones:

- Casi siempre cambian de tutor o tutora.
- Van a tener más profesores.
- El método de trabajo suele ser también bastante diferente.
- Tienen nuevas asignaturas.
- De todas formas el cambio no tiene que ser vivido como algo negativo.
- Para muchos niños y niñas es un signo evidente de que van siendo mayores y casi siempre, esto es para ellos reforzante.
- Algunos alumnos o alumnas tienen algunos miedos, preocupaciones y ciertas dificultades para adaptarse.
- Si su hijo o hija tiene alguna dificultad no deben preocuparse. Generalmente esta información se pasa a los nuevos profesores y desde



el comienzo se tienen en cuenta por si necesitara algún tipo de apoyo educativo.

- En todo caso, es conveniente que cuanto antes fije una entrevista con su nuevo tutor o tutora, donde le recuerde, por ejemplo, si su hijo o hija tiene un informe psicopedagógico, las dificultades que presenta o qué medidas se han venido adoptando hasta ahora.
- En las primeras semanas suele haber una reunión informativa con las familias para informar del comienzo de curso y de la organización del grupo. Es de suma importancia que acudan a esa reunión, que se informen y planteen las dudas que crean convenientes. Para los niños también es un signo de que a sus padres les interesan sus estudios.
- Especialmente en el primer trimestre, procuren mantener una entrevista con su tutor o tutora. En esa entrevista podrán conocer de primera mano la adaptación de su hijo o hija a la nueva etapa, podrán informar a su tutor de algún aspecto que deba tener en cuenta y recoger las pautas que les faciliten.

ENVÍEN MENSAJES POSITIVOS

Háblenle de la nueva etapa con mensajes de ilusión y de posibilidades. Pueden resaltar todas las cosas que espera aprender, de las asignaturas y sus contenidos desde una visión positiva.



Junto con la pauta anterior, deben evitar mensajes negativos del tipo “te vas a enterar cuando empieces primero” o profecías negativas: “si sigues así suspenderás tendrás que repetir”.

Este tipo de comentarios o amenazas no suelen mejorar el comportamiento o las actitudes, al contrario, suelen empeorar las cosas y no son la mejor forma de corregirles.

ANTICIPEN DE FORMA REALISTA LOS ACONTECIMIENTOS

Conforme se vaya acercando el momento de incorporarse, es adecuado anticiparle los acontecimientos de manera realista. Por ejemplo, que va cambiar de tutor, que tendrá más profesores, otras asignaturas...



En Primaria comenzará a tener deberes o tareas para casa. Anticípenselo pero eviten los comentarios negativos al respecto.

Quítenle importancia a los rumores o comentarios negativos sobre las novedades que va a tener, sobre todo los comentarios que se hacen sobre los nuevos profesores y su supuesta severidad.

DEJEN QUE EXPRESEN SUS MIEDOS Y EMOCIONES

Algunos niños o niñas viven con preocupación y ansiedad este momento de cambio y novedad. Además de las medidas anteriores, faciliten que se exprese y manifieste sus temores. Escúchenlos sin criticar, juzgar ni quitar importancia. Intenten razonar y afrontarlos de manera realista.

10. Los primeros días de clase.

Estén especialmente atentos los primeros días de clase a sus comentarios y actitudes. Vivan y compartan con el niño o la niña esos primeros días intentando transmitir ilusión: revisando los nuevos libros, adquiriendo el material para el nuevo curso...

Anímenle desde el principio a dedicar un tiempo diario al trabajo escolar en casa. Será la mejor medida para que tenga la sensación de que puede controlar y dominar la situación.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Cuaderno de transición de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria

C.E.I.P. CASTILLA-LA MANCHA





Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



CONTENIDOS

- 1. Normas Básicas en Educación Secundaria.**
- 2. Fines de la Educación Secundaria.**
- 3. Competencias.**
- 4. Asignaturas.**
- 5. Consejos generales para las familias.**



Con este cuaderno os vamos a dar la información básica que os permita conocer todos los aspectos relevantes del paso de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria de una forma general.

Normalmente, vuestros hijos han estado con nosotros un mínimo de nueve años en los que los hemos visto crecer y desarrollarse, y en la que hemos formado parte de vuestras familias en muchos momentos señalados.

Nuestra intención siempre ha sido caminar a vuestro lado a lo largo de proceso educativo de la forma más constructiva posible y siempre con el buen hacer que acompaña a la docencia.

Por eso no queremos dejaros de pronto y queremos ayudaros a comprender un poco más que supone este cambio de etapa, aunque muchos de vosotros ya habréis participado en las jornadas de puertas abiertas de muchos institutos. Después de tantos años juntos nos cuesta despedirnos sin más.



© CanStockPhoto.com - csp54749127



1. Consideraciones generales.

- Este folleto está destinado a las familias de hijos que terminan la Educación Primaria y que pasan a la Educación Secundaria Obligatoria, bien en Institutos Públicos o en Institutos Privados, concertados o no.
- El paso de Primaria a la ESO tiene una serie de peculiaridades:
 - o Van a tener más asignaturas.
 - o Tendrán más horas de clase.
 - o Tendrán un mayor número de profesores.
 - o Van a convivir en un mismo centro con chicos y chicas mucho más mayores que ellos, de 18, 19 o más años.
- Para muchos chicos el inicio de la etapa supone un período de estrés y ansiedad. Diferentes historias y leyendas sobre el instituto (casi siempre fruto de la imaginación) preocupan antes de comenzar.
- En otros casos les agobia simplemente lo novedoso y desconocido.
- Estadísticamente está demostrado que el alumnado que llevaba con éxito los estudios en Primaria, continúa haciéndolo en Educación Secundaria.
- Si tienen algún informe médico que sea relevante y en caso de divorcios o separaciones, deben facilitar una copia al centro.
- Si su hijo o hija tiene alguna dificultad no deben preocuparse. Los equipos docentes de las clases de sexto elaboran un informe de traspaso de información. El Equipo de Orientación y Apoyo hace el traspaso de información en los distintos institutos durante la última semana de junio para entregar estos informes además de los resultados de la prueba que pasa el orientador a final de sexto, los planes de trabajo de los alumnos que cuenten con ellos y toda aquella información que se estime importante. Se intenta que este traspaso se haga de forma presencial con los Departamentos de Orientación de los institutos.
- En todo caso, es conveniente que cuanto antes fije una entrevista con su nuevo tutor o tutora, donde le recuerde, por ejemplo, si su hijo o hija tiene un informe psicopedagógico, las dificultades que presenta o qué medidas se han venido adoptando hasta ahora.



2. Fines de la Educación Secundaria.

La Educación Secundaria Obligatoria (ESO) es una etapa educativa obligatoria y gratuita que completa la educación básica. Consta de cuatro cursos académicos que se realizan ordinariamente entre los 12 y los 16 años de edad. No obstante, los alumnos tendrán derecho a permanecer en régimen ordinario cursando la enseñanza básica hasta los dieciocho años de edad.

Se organiza de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la inclusión y presta especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado.

Proporciona la formación necesaria para proseguir los estudios hacia el Bachillerato o la Formación Profesional de Grado Medio. También facilita la incorporación al mercado laboral.

Se estructura en cuatro cursos divididos en dos ciclos, un primer ciclo de tres cursos, y un segundo ciclo de un curso.

Su finalidad es que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura: humanísticos, científicos y tecnológicos; desarrollar y consolidar hábitos de estudio y de trabajo; preparar para la incorporación a estudios posteriores o la inserción laboral; formar a todos y todas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos y ciudadanas.

La evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria es continua, formativa e integradora. Se puede promocionar de un curso a otro cuando existe una evaluación positiva en todas las asignaturas o negativa en un máximo de dos asignaturas.

Al finalizar estos estudios se obtiene la titulación de: graduado o graduada en Educación Secundaria Obligatoria, esta titulación permite:

- Acceder al mercado laboral.
- Acceder a los estudios post-obligatorios.

3. Competencias

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia plurilingüe.
3. Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería.



4. Competencia digital.
5. Competencia personal, social y de aprender a aprender.
6. Competencia ciudadana.
7. Competencia emprendedora.
8. Competencia en conciencia y expresión culturales.

4. Asignaturas

Según la LOMLOE las asignaturas son:

1º, 2º Y 3º CURSO

En todos los cursos

- Biología y Geología y/o Física y Química
- Educación Física
- Geografía e Historia
- Lengua castellana y Literatura y, si hay Lengua cooficial y Literatura
- Lengua extranjera
- Matemáticas

Al menos una en cada curso:

- Educación plástica, visual y audiovisual
- Música

En un curso:

- Educación en valores cívicos y éticos

En al menos un curso:

- Tecnología y Digitalización
- Segunda lengua extranjera (si la oferta la administración educativa)

OPTATIVAS (de oferta obligatoria):

- Segunda lengua extranjera (si no es obligatoria).
- Cultura clásica.
- Una materia para el desarrollo de la competencia digital.
- Trabajo monográfico, proyecto multidisciplinar o proyecto de colaboración con un servicio de la comunidad.



4º CURSO

Para todo el alumnado

- Educación Física
- Educación en valores cívicos y éticos (si no se ha incluido de 1º a 3º)
- Geografía e Historia
- Lengua Castellana y Literatura y, si hay Lengua cooficial y Literatura
- Lengua extranjera
- Matemáticas A o B

OPTATIVAS

Las que establezcan las autoridades educativas o trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con la comunidad

En la ESO, el objetivo principal que busca el Ministerio con los cambios, es ofrecer mayor optatividad, como una fórmula para atender mejor la diversidad del alumnado, sin que ello impida que los alumnos alcancen un punto de llegada equivalente al final de la etapa. El diseño elimina, además, los rígidos itinerarios que creó la LOMCE, considerados segregadores por una parte de la Comunidad Educativa.

Tres materias de opción

- Biología y Geología
- Digitalización
- Economía y emprendimiento
- Expresión artística
- Física y Química
- Formación y Orientación personal y profesional
- Latín
- Música
- Segunda lengua extranjera
- Tecnología

En las diferentes materias, se trabaja de forma transversal: la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional.

Los centros educativos diseñan los horarios y la oferta educativa de cada curso siguiendo las indicaciones de la Administración Educativa. Cada centro tiene su propio proyecto educativo en el que define su identidad, valores, pedagogía, metodología didáctica, etc.



5. Diez consejos para las familias.

1. Elaborar un horario de estudio.

Una vez que comience el curso, ayudad a vuestro hijo o hija a que elabore un horario de dedicación a los estudios. Aunque se pueden contemplar momentos de ocio, sin embargo, a largo de la semana esta tendrá que ser la actividad principal.



lo

No solo se trata de realizar deberes escolares, también tendrá que dedicar tiempo a realizar repasos, preparar resúmenes o adelantar trabajo.

La dedicación diaria y tranquila a los estudios es la mejor medida para prevenir otro tipo de dificultades. La misión de la familia es supervisar esta dedicación y garantizar las condiciones adecuadas.

2. Hablad sobre los estudios.

Mantened comunicación con vuestro hijo o hija sobre los estudios y la vida del instituto. Mejor que hacer un interrogatorio, estad disponible para que vuestro hijo os cuente o planteé preguntas abiertas.

Escuchad sin juzgar. Cuando os cuenten algunos sucesos podéis preguntar: "¿Y tú que piensas de eso?" "¿Qué vas a hacer tú?"

3. Mantened contacto con el instituto.

Los padres debéis estar informados de la marcha de vuestro hijo o hija y no esperar a los resultados de las evaluaciones.

Mantened una entrevista con el tutor o tutora y acudid siempre que os llamen. Adoptad las medidas que os aconsejen si fuera necesario.



No os mostréis a la defensiva ni encubráis a vuestro hijo cuando os llamen desde el instituto. La colaboración entre la familia y el IES es indispensable en estas edades: si rompéis relaciones con sus educadores, habréis perdido un importante aliado en la educación de vuestro hijo o hija.

4. Desconfiad de mensajes poco creíbles.

A veces los chicos dan a los padres mensajes como “no tengo nada que estudiar”, “no hay exámenes” o “todos los compañeros hacen lo mismo”. No os dejéis engañar y contrastad la información.

5. Controlad el tiempo de dedicación a internet.



En estas edades puede aumentar significativamente la dedicación a Internet, sobre todo a las redes sociales.

Desde el principio, marcad unos horarios, unas normas estrictas sobre su uso y supervisad su uso. Los abusos en este aspecto, suelen ser el principio de un fracaso en los estudios.

6. Estableced contratos.

En algunos casos, es necesario que negociéis con vuestro hijo y establezcáis una especie de contratos.

En estos casos, el hijo o la hija podrán disfrutar de una serie de privilegios si cumple el horario de estudio y obtiene resultados adecuados. Entre esos privilegios puede estar el uso del ordenador, el teléfono móvil, etc.

7. Estad informados de su círculo de amigos.

A partir de estas edades el círculo de amigos tiene una gran influencia sobre el adolescente. El paso a Secundaria es un momento donde se establecen



nuevas relaciones. Manteneos informados y vigilantes sobre sus amistades: no siempre son una influencia positiva.

8. Acuerdo entre Los progenitores.

El manejo de un hijo o hija adolescente es especialmente complicado para todas las familias. Que los progenitores os mantengáis unidos, habléis sobre el tema y adoptéis las medidas necesarias de mutuo acuerdo, es clave para afrontar la educación en esta etapa.

Encubrir al hijo, romper acuerdos o simplemente desentenderse, es una forma inadecuada de afrontar esta etapa.

9. Elogiad y animar a vuestro hijo o hija.

A veces los chicos que tienen una dedicación adecuada a los estudios durante la Secundaria, reciben pocos refuerzos y estímulos positivos, al contrario, suelen encontrarse con más problemas y obstáculos que el resto, por cumplir con su deber. El apoyo de la familia, las palabras de ánimo, aliento y refuerzo serán fundamentales.

10. Estad atentos a los cambios.

Por último, al comienzo de la etapa y durante la misma, es conveniente que estéis atentos a posibles cambios de humor y de conducta en vuestro hijo o hija. Cambios bruscos como mal genio, excesivo nerviosismo, cambios en sus costumbres, pueden ser una señal de alerta.

En estos casos, no dejéis pasar mucho tiempo. Abordad el tema en primer lugar con vuestro hijo o hija. Si esto no fuera efectivo informaos a través de **los** profesores del centro. Si hubiera problemas, pedid ayuda a otros especialistas, como el orientador u orientadora del instituto.

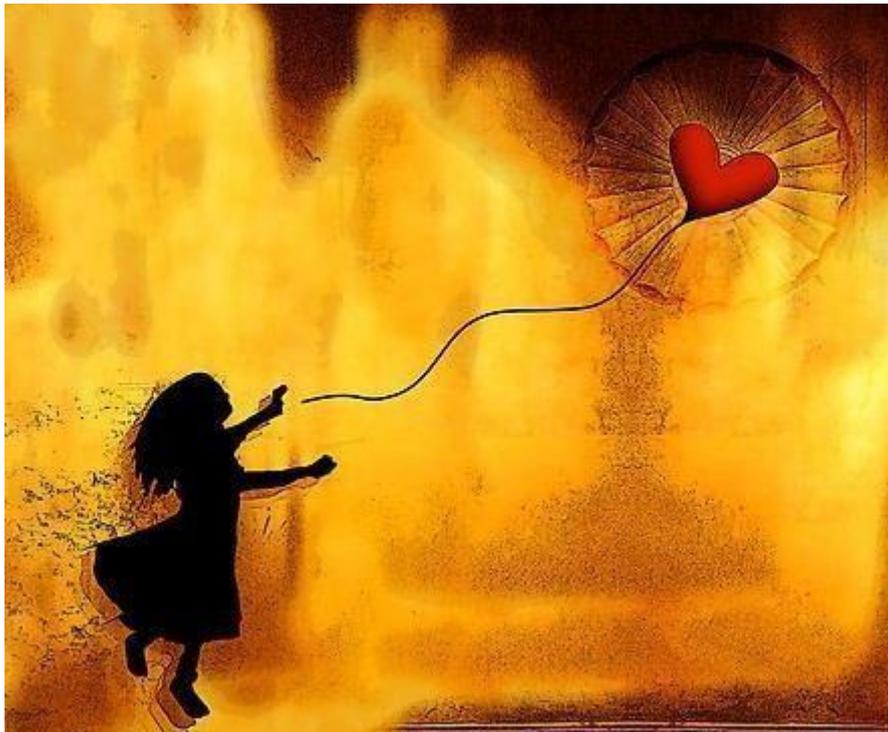


Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



Esperamos que esta nueva aventura sea muy feliz



¡Os echaremos de menos!



ANEXO V.

PROTOCOLO PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Estas medidas tienen las siguientes características generales:

- Suponen una ayuda para que el alumnado siga el currículo ordinario propio de su nivel y son impartidas por profesorado del centro.
- Son medidas que se realizan prioritariamente en su grupo clase o en agrupamientos flexibles.
- Suponen una ayuda temporal al alumno con la idea de mejorar su nivel de concreción curricular. Una vez superado el desfase curricular dejará de recibir estas ayudas para integrarse plenamente en la dinámica de su grupo.

1. Objetivos del Programa

1.1. Relacionados con el Centro

- Mejorar los procesos de evaluación del alumnado (inicial, de seguimiento y final).
- Optimizar la organización del centro con el fin de atender a la inclusión del alumnado de forma ordinaria, mediante la planificación, coordinación y evaluación, de acuerdo a las medidas inclusivas de aula establecidas en el artículo 7 del Decreto 85/2018, por el que se regula la inclusión educativa en nuestra Comunidad.
- Potenciar y mejorar el refuerzo del proceso de enseñanza y aprendizaje en las áreas instrumentales básicas.
- Ampliar e incrementar la oferta de las actividades dirigidas al alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Reforzar la comunicación y coordinación con las familias o tutores legales para favorecer la adquisición de hábitos básicos de trabajo.
- Mejorar la calidad de la enseñanza del centro procurando un desarrollo armónico del alumnado en los ámbitos personal, cognitivo y social.
- Mantener, consolidar y, en lo posible, mejorar los resultados obtenidos en las Pruebas de Diagnóstico.

1.2. Relacionados con el alumnado

- Adquirir los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave en todas las áreas.
- Evitar lagunas y desfases en los aprendizajes.
- Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de este alumnado mediante:
 - o La adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
 - o El fomento del estudio, proponiendo formas de trabajo eficaces.
 - o La mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.
- Mejorar inclusión y participación del alumnado en el grupo y en el centro.
- Facilitar la transición del alumnado de un nivel a otro, así como en la transición de etapas.
- Propiciar en el alumnado una actitud y motivación positiva hacia los aprendizajes.
- Aumentar la autoestima y confianza en sí mismos de los alumnos y las alumnas, ayudándoles a superar sus dificultades de aprendizaje desde una perspectiva personalizada; adaptándose a su nivel de conocimientos y construyendo los nuevos saberes sobre él.
- Facilitar al alumnado el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje.



- Reducir el número de alumnos o alumnas que deben repetir curso o el número de los que pasan al curso o niveles con materias suspensas, reduciendo así el fracaso escolar.
- Motivar al alumnado programándoles actividades atractivas y significativas relacionadas con sus barreras y potencialidades, atendiendo a sus necesidades y vivencias cotidianas.

2. Competencias clave que desarrollarán los Programas de Actividades de Refuerzo y Recuperación.

Los objetivos generales enunciados en el apartado anterior tenderán a fomentar en el alumnado, especialmente, las competencias clave siguientes:

- Competencia en comunicación lingüística. La utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como inglés desarrollando las capacidades siguientes:
 - o Comprender y expresar correctamente en castellano textos y mensajes complejos, orales y escritos.
 - o Comprender una lengua extranjera y expresarse en ella de manera apropiada.
- Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería. Habilidad para utilizar números y operaciones básicas; los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar información sobre problemas relacionados con la vida diaria, desarrollando la capacidad de aplicar a las situaciones cotidianas, mediante operaciones simples de cálculo y procedimientos lógicos elementales.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender. La habilidad y actitudes para aprender de forma autónoma durante toda la vida, desarrollando la capacidad de utilizar con sentido crítico los distintos contenidos y fuentes de información y adquirir nuevos conocimientos con autonomía propia.
- Competencia emprendedora. Capacidad para optar con criterio propio y espíritu crítico, llevar a cabo las iniciativas necesarias para desarrollar la opción elegida y hacerse responsable de ella. Incluye la capacidad emprendedora para idear, planificar, desarrollar y evaluar un proyecto, desarrollando la capacidad de adquirir las destrezas básicas y desarrollar las actitudes que permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relaciona.

3. Alumnado destinatario de los Programas de actividades de Refuerzo y Recuperación.

Este programa se destinará a todo el alumnado de Educación Primaria. El equipo docente, la jefatura de estudios y el EOA seleccionarán de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente, al alumnado que se incluirá en el mismo. Serán destinatarios de este programa:

- El alumnado que a lo largo del curso presente dificultades para seguir el ritmo de aprendizaje de su grupo de referencia en áreas en las pruebas de evaluación continua, promocióne con áreas suspensas o no promocióne.



Sin embargo puede darse una **excepción**: que un alumno cuente con ambos programas pero en diferentes áreas. Por ejemplo, un alumno puede contar con Plan de Trabajo en Lengua y Matemáticas, pero no haber superado la primera evaluación de Ciencias Sociales para la que se elaborará un Programa de Actividades de Refuerzo y recuperación.

4. Proceso de derivación del alumnado al Programa de Refuerzo

El proceso de derivación del alumnado a este programa será el siguiente:

- Al final de cada evaluación el equipo docente, junto a jefatura de estudios y el EOA, planifican para el siguiente trimestre académico el alumnado destinatario de este programa.
- Cuando comienza el trimestre los mismos responsables determinan y revisan la planificación, incluyendo las modificaciones necesarias. En este momento se concretan los horarios de atención al alumno y sus necesidades curriculares (barreras de aprendizaje y potencialidades).
- Lo tutores legales serán informados de la elaboración de dicho Programa.
- El docente encargado de su elaboración y desarrollo será el docente que imparte el área no superada, trabajando los estándares básicos de ese nivel.
- Si algún alumno necesita este programa en más de un área, se hará un único documento para todas.
- El docente del área proporcionará actividades con el fin de superar las dificultades de aprendizaje que se hayan producido, pudiendo evaluar los aprendizajes como crea más conveniente.
- Todo el alumnado incluido en este programa tendrá un Programa de Actividades de Refuerzo y Recuperación siguiendo el modelo elaborado en el centro.
- Todo el proceso descrito anteriormente tendrá un carácter dinámico a lo largo del curso, de tal manera que cada trimestre se revisarán los resultados para eliminar el programa o abrirlo en los casos que se estime oportuno.
- Cuando un alumno supere sus dificultades y se cierre el Programa de Actividades, se hará constar en el acta de evaluación del nivel correspondiente.
- Una copia de dicho programa se guardará en el expediente del alumno.

5. Criterios de selección del alumnado

- Tener un nivel de concreción curricular y de desarrollo de competencias clave que no se encuentre acorde con su grupo de edad. Analizar los resultados de la evaluación inicial y realizar un seguimiento del alumnado tras las evaluaciones 1ª, 2ª y final.
- Presentar dificultades de aprendizaje, estimándose que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas. Dichas dificultades derivan con frecuencia en el abandono y frustración, de forma que el fracaso pueda ser atribuido a la falta de esfuerzo antes que a la falta de capacidad.
- Alumnado que presente desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Ser alumnado inmigrante o en situación de desventaja sociocultural y que presenten las dificultades citadas.



6. Implicados en el desarrollo del programa

Adoptando las medidas de inclusión educativas a nivel de aula, como contempla el art. 7 del Decreto 85, los docentes implicados en el plan de refuerzo y recuperación, adoptarán las siguientes actuaciones:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La orientación y el apoyo del aprendizaje del alumnado en su proceso educativo, en colaboración con las familias o tutores legales.
- La atención al desarrollo armónico del alumno en su desarrollo cognitivo, personal y socioafectivo.
- La información periódica a las familias o tutores legales sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su plena implicación en el mismo.
- La observación, análisis y mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se llevan a cabo con este alumnado.
- Coordinación con servicios y profesionales externos en aquel alumnado que esté intervenido por los mismos.

Individualmente las actuaciones de cada profesional implicado en el programa se desarrollan a continuación:

- Tutores/as. Sus funciones en relación al Plan de Refuerzo Educativo son:
 - o Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
 - o Observación dentro del aula con objeto de identificar las necesidades específicas de apoyo educativo, referidas a barreras de aprendizaje, participación y potencialidades.
 - o Orientación con relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como de materiales didácticos y recursos personales adecuados.
 - o Elaboración de materiales específicos con el profesorado responsable del plan para el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
 - o Relación y coordinación con el profesorado encargado del plan, con la jefatura de estudios y el profesional de la orientación del EOA.
 - o Evaluación del alumnado que incluya la decisión sobre la conveniencia de retirada o modificación de los refuerzos específicos.
 - o Asesoramiento e información a las familias y tutores legales sobre el proceso educativo de sus hijos o hijas.
- Equipos docentes:
 - o Refuerzo educativo y posible desdobles para adquirir destrezas instrumentales básicas.
 - o Docencia compartida para refuerzo educativo al alumnado adscrito al programa.
 - o Apoyo a otros profesionales en actividades lectivas que requieran la presencia de un maestro o maestra en el aula.
 - o Coordinación con el resto de profesionales.
 - o Implicarse en el Plan Lector y uso de la biblioteca escolar del centro, como



recurso educativo de apoyo, refuerzo y mejora de la comprensión lectora.

- Colaborar en la elaboración del plan para el alumnado destinatario del programa, en coordinación con el profesorado tutor, la jefatura de estudios y con el asesoramiento del EOA, en el que se determinen los contenidos a desarrollar.
 - Realizar un seguimiento individualizado de cada alumno y alumna y aportar la información necesaria para, en colaboración con el profesorado tutor, el profesional de la orientación y la jefatura de estudios, decidir sobre la continuidad o no del alumnado en el programa.
 - Diseñar, en colaboración con el EOA, programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje.
 - Elaboración de materiales didácticos y de orientación, con el asesoramiento especializado del equipo de orientación y apoyo, destinados al alumnado al profesorado, y a la familia y tutores legales con el fin de facilitar y potenciar su implicación en la tarea educativa.
- Equipo Directivo. Son funciones del equipo directivo:
- Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y organizar medios para una eficiente ejecución de sus respectivas competencias.
 - Proporcionar la información que sea requerida por los servicios educativos competentes y por la familia y tutores legales.
 - Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado en relación con el proyecto educativo, las propuestas curriculares y la programación general anual.
 - Coordinar y planificar la evaluación de los Programas de Refuerzo y Recuperación trimestralmente, así como las reuniones con servicios externos.
- Equipo de Orientación y Apoyo. Son funciones de estos profesionales:
- Asesorar en la selección del alumnado destinatario.
 - Colaborar en la planificación y desarrollo de actividades.
 - Proporcionar criterios para la introducción dentro de estas medidas que ayuden en la atención a la diversidad social y cultural del alumnado, facilitando su acogida, inclusión y participación, así como la continuidad de su proceso educativo.
 - Elaborar y proporcionar orientaciones y pautas educativas a las familias y tutores legales en relación con la educación de sus hijos e hijas.
 - Facilitar información puntual de los posibles niños y niñas que puedan presentar necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Coordinar y asistir a reuniones de seguimiento y evaluación de los profesionales implicados en el centro.
 - Coordinarse con los profesionales implicados en el centro con los que se realiza la intervención, así como agentes externos que intervienen con el alumnado.



- Asesorar en la elaboración, planificación y evaluación de los Programas de Actividades de Refuerzo y Recuperación.

7. Actuaciones de los docentes

Estas actuaciones deberán favorecer la adquisición de los contenidos básicos, previas a las medidas de inclusión educativa más significativas.

- Con el alumnado:
 - Actividades de ampliación y refuerzo en las áreas instrumentales básicas.
 - Programa de mejora de técnicas y hábitos de estudio.
 - Programa de entrenamiento en habilidades sociales.
 - Programa para mejorar la mecánica y comprensión lectora.
 - Estrategias para mejorar la motivación del alumnado.
 - Estrategias para la mejora en el cálculo y la resolución de problemas.
 - Programas para detectar y prevenir dificultades en la lectoescritura.
- Con la familia y tutores legales.

El tutor/a informará a las familias y tutores legales, tanto de la inclusión de sus hijos o hijas en el programa como de los aspectos generales del desarrollo del mismo. Se elaborarán unas orientaciones que se entregarán al comenzar la asistencia al programa de refuerzo para que ayuden a la implicación y colaboración de las mismas en el proceso educativo. Estas orientaciones tratarán de la importancia de las tareas escolares a realizar en casa, la motivación hacia la lectura y cómo ayudar a los hijos e hijas en su evolución académica. Al finalizar cada trimestre se entregará, junto con el boletín de evaluación un informe individualizado del alumnado.

8. Metodología

Se desarrollará una metodología:

- Basada en la inclusión y el acceso de todo el alumnado a la educación.
- Adaptada a los diferentes niveles de aprendizaje del alumnado.
- Favorecedora de la capacidad de aprender a aprender y el trabajo en equipo.
- Centrada en la actividad y la participación del alumnado.

El Programa de Refuerzo y Recuperación tendrá continuidad respecto de las actuaciones en el grupo-aula. Entendemos los apoyos y actividades de recuperación como potenciadores del aprendizaje de los contenidos, manteniendo la coherencia metodológica.

9. Medidas metodológicas y organizativas

Por medidas entendemos aquellas actuaciones de índole, tanto organizativas como curriculares, que se puedan llevar a cabo en el proceso de planificación o en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para atender a la diversidad del alumnado. Los



criterios para seleccionar estas medidas constituyen un continuo dentro de las medidas de inclusión educativa.

Estas medidas quedan recogidas en los Programas de Actividades de Refuerzo y Recuperación y tienen que ser evaluadas de forma periódica para determinar su conveniencia o necesidad de modificación. Medidas organizativas serán:

- Horarios. Al elaborar el horario general del centro, se procurará tener en cuenta que no coincidan en la misma franja horaria todas las áreas con el fin de evitar dificultades para organizar el refuerzo del profesorado encargado del mismo.
- Tiempos. El desarrollo se llevará a cabo a lo largo de la semana, en las sesiones de las áreas que estén establecidas en el horario del centro según la disponibilidad docentes y favoreciendo el refuerzo en los niveles inferiores sobre los superiores, con un mayor número de sesiones de apoyo.
- Espacios. La organización de los refuerzos se realizará de forma flexible y se impartirá preferentemente dentro del aula.

Para un adecuado funcionamiento de las actividades de refuerzo educativo es necesario establecer una estrecha coordinación tanto entre el profesorado que imparte el refuerzo y el que atiende las áreas instrumentales, como entre los docentes paralelos. Esta coordinación tendrá como objetivo asegurar la conexión y continuidad entre el trabajo que se realiza en el aula y el que se realiza en las sesiones de apoyo.

10. Evaluación

La evaluación constituye un proceso continuo que forma parte del propio proceso de enseñanza y aprendizaje; la finalidad principal de la evaluación es obtener la información que permita adecuar el mismo al progreso real en la construcción de aprendizajes del alumnado.

La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos, así como los criterios de evaluación formulados en estándares de aprendizaje evaluables establecidos en el currículo del nivel de los alumnos.

Los procedimientos pertinentes para realizar la evaluación deben atender a los siguientes criterios:

- Utilizar herramientas, situaciones y técnicas muy variadas.
- Dar información concreta de los que se pretende evaluar, sin introducir variables que distorsionen los datos que se obtengan con su aplicación.
- Ser aplicables en situaciones más o menos estructuradas de la actividad escolar.

La evaluación debe ser eficiente:

- Para el alumnado, por cuanto le indicará las potencialidades y barreras respecto a su evolución y maduración.
- Para el profesorado, porque le indicará la necesidad de corregir sus objetivos y su metodología.
- Para el centro, por cuanto podrá introducir modificaciones en su orientación y organización.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "CASTILLA- LA MANCHA"
Camino de Morata, 3-A 02006-ALBACETE



- Para las familias y tutores legales, les aportará información relevante sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.

La evaluación, como proceso continuo, exige en primer lugar evaluar los conocimientos previos del alumno como punto de partida. En este proceso obtenemos información acerca del momento de desarrollo de sus capacidades básicas y de la competencia curricular con que se inician los nuevos aprendizajes. La evaluación inicial debe hacerse al comienzo de cada momento de aprendizaje, bien sea este el comienzo de la escolaridad, el comienzo de un nivel, el de una unidad didáctica o el de un contenido que se aborda por primera vez.

APRENDIZAJES BÁSICOS EN CADA NIVEL

1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
velocidad lectora					
35-59ppm	60-79ppm	80-99ppm	100-114ppm	115-124ppm	125-134ppm
fluidez					
*Conversión grafema variable fonema en palabras: r/rr; ll/y; b/v; c/ z/qu/k; j/g/gu; x *Domina el uso de las sílabas directas, inversas y trabadas. (oral y escrito) *La fluidez lectora permite la comprensión literal	Conversión grafema-fonema en frases sin errores, omisiones ni adiciones	Entonación, ritmo, pausas.			
comprensión oral/ lectora					
*Inventa títulos para textos escuchados *Inventa títulos para textos leídos *Responde a preguntas sencillas literales sobre textos escuchados *Responde a preguntas sencillas literales sobre textos leídos *Concordancia genero numero	*Responde preguntas literales, inferenciales y valorativas sobre textos leídos. *Comprende presente pasado futuro	En una narración distingue: qué, cuándo, dónde, cómo, quiénes, por qué.	Distingue ideas principales de ideas secundarias.		
expresión oral/escrita					
Escribe frases sencillas	Escribe frases de 7-8 palabras coherentes en nº, genero y tiempo	Utiliza correctamente términos temporales como antes, después, hoy, mañana, al final Escribe textos sencillos con coherencia cronológica (descripciones y narraciones)	Hace narraciones y descripciones cortas	Hace textos dialogados	
conocimiento de la lengua					
Abecedario Distingue sílaba/palabra/oración	Orden alfabético Distingue sustantivos/ verbos	*Maneja diccionario *Análisis morfológico: nombre, verbo, adjetivo y artículos *Análisis gramatical: Identifica sujeto y predicado *Párrafo- Texto *Identifica familias de palabras, antónimos y sinónimos, palabras compuestas *Oraciones enunciativas, interrogativas y exclamativas	Reconoce y conjuga los tiempos verbales simples del modo indicativo de verbos regulares e irregulares.	*Palabras polisémicas y homónimas *Prefijos y sufijos *Análisis morfológico: pronombre, adverbio, preposición. *Reconoce y conjuga tiempos verbales compuestos del modo indicativo de verbos regulares e irregulares	
ortografía					
Escribe al dictado palabras. Ortografía natural Reconoce signos de puntuación: interrogación y admiración, punto y coma.	*Escribe al dictado frases sin uniones-separaciones de palabras *Ortografía natural trabadas, inversas *Ortografía arbitraria: utilización de mayúsculas y minúsculas, mp, mb, r/rr, c/z/q, g/j/gu, grafías trabadas	Ortografía arbitraria: h, b/v, ll/y Signos de puntuación: dos puntos, diéresis Distingue sílabas átonas y tónicas	Identifica palabras agudas, llanas y esdrújulas Pone correctamente las tildes	Signos de puntuación: dos puntos, coma, punto, punto y coma, puntos suspensivos, raya, guion, interrogación, admiración comillas y paréntesis.	Tildes en diptongos e Hiatos

1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
operaciones					
*Suma/Resta sin llevadas *Los signos de +, -, <, >, = *Colocar operaciones en vertical *Ordenar series de números de forma ascendente y descendente	*Suma/Resta con llevadas *Comprende multiplicación y división *Hace multiplicaciones con una cifra *Usa las tablas de multiplicar hasta el 10	*Unidades, decenas, centenas y unidades de millar. *Multiplicaciones con una cifra *Realiza multiplicaciones por la unidad seguida de ceros *Realiza divisiones exactas de dos números entre uno. *Conoce las tablas de multiplicación	*Calcula el doble, triple, mitad y tercio de una cantidad *Multiplicación por varias cifras *Multiplicación con ceros *Realiza la prueba de la división. *Series de números progresivas y regresivas. *Divisiones de mas de una cifra en divisor y dividendo *Suma y resta de nº decimales. *Representa fracciones	*Operaciones combinadas con paréntesis *Opera fracciones con el mismo denominador. *Suma, resta, multiplicación y división con decimales	*Multiplica con números decimales. *Determina el mínimo común múltiplo de varios números *Determina el máximo común divisor de varios números. *Raíces cuadradas y potencias
numeración					
Hasta 99 Hasta el 10º Decenas - unidades	Hasta 999 Hasta el 20º Unidades, decenas y centenas	Hasta el 99999. Unidades, decenas, centenas, u. de millar.	Hasta 999.999. Representa nº decimales.	Ordena números decimales.	Números enteros: positivos y negativos. El orden de números enteros y su representación en la recta numérica.
problemas					
Problemas de Suma/Resta sin llevadas hasta el 99 en contextos familiares	Problemas de Suma/Resta sin/con llevadas hasta el 999 con 1 operación	Resuelve problemas combinados con suma y resta llevándose. Problemas con una multiplicación o repartos de una operación	Resuelve problemas combinados de dos operaciones.	Dividir un problema en diferentes etapas.	
monedas					
Reconoce las monedas de euro	Conoce el valor de las monedas y los billetes.	Conoce los billetes de 5, 10, 20, y 50 €.	Conoce todos los tipos de monedas y billetes		
medidas					
Conoce los meses del año Conoce las unidades usuales de medida del tiempo Comprende gráficas	Lectura del reloj analógico Reconoce en el reloj las horas en punto y las medias Hace gráficas	Lectura del reloj analógico Reconoce las horas y cuarto y las menos cuarto Utiliza el metro, el cm. el dm y el km Utilizar el litro, el ½ litro y el ¼ litro Utiliza el kilo, el ½ kilo y el ¼ kilo	Resuelve problemas cotidianos relacionados con las medidas de tiempo, capacidad, longitud y masa La superficie como magnitud y la cuadrícula como su unidad. Sistema de coordenadas.	Opera con unidades de medida de tiempo, capacidad, masa y longitud	Crea, lee, interpreta y elabora tablas y gráficos
geometría					
Reconoce formas circulares. cilindro, esfera, pirámide, cubo	Reconoce los poligonos e identifica sus elementos. Distingue líneas: abiertas, cerradas, rectas, curvas, poligonales, secantes y puntos	Clases de ángulos Rectas paralelas, secantes y perpendiculares	Reconoce poligonos regulares hasta el hexágono. Tipos de ángulos y su medida.	Prismas, poliedros, pirámides y cuerpos redondos. Traza la mediatriz y bisectriz. Calcular el área y el perímetro	

MODELO DE PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Alumno:			
Nivel:			
Áreas no superadas			
Evaluación no superada	1ª evaluación:	2ª evaluación:	3ª evaluación:
Docente responsable			

OBJETIVOS A CONSEGUIR CON ESTE PLAN

Adquirir los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del área de.....		
Evitar lagunas y desfases en los aprendizajes de las materias instrumentales:		
Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de este alumnado mediante:		
✓	La adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.	
✓	El fomento del estudio, proponiendo formas de trabajo eficaces.	
✓	La mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.	
Mejorar inclusión y participación del alumnado en el grupo y en el centro		
Facilitar la transición del alumnado de un nivel a otro, así como en la transición de etapas		
Propiciar en el alumnado una actitud y motivación positiva hacia los aprendizajes		
Aumentar la autoestima y confianza en sí mismos de los alumnos y las alumnas, ayudándoles a superar sus dificultades de aprendizaje desde una perspectiva personalizada; adaptándose a su nivel de conocimientos y construyendo los nuevos saberes sobre él		
Facilitar al alumnado el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje		
Reducir el número de alumnos o alumnas que deben repetir curso o el número de los que pasan al curso o niveles con materias suspensas, reduciendo así el fracaso escolar		
Motivar al alumnado programándoles actividades atractivas y significativas relacionadas con sus barreras y potencialidades, atendiendo a sus necesidades y vivencias cotidianas		
COMPETENCIA QUE SE PRETENDE FOMENTAR EN EL ALUMNO/A		
	Competencia en comunicación lingüística	Competencia ciudadana.
	Competencia plurilingüe	Competencia emprendedora.
	Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería	Competencia en conciencia y expresión culturales
	Competencia digital	Competencia personal, social y de aprender a aprender

ASIGNATURA:

DOCENTE:

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRE NO SUPERADO
B		
L		
O		

Q U E D E C O N T E N I D O S		

ACTIVIDADES DE REFUERZO	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

METODOLOGÍA	
Se desarrolla una metodología:	
<ul style="list-style-type: none"> - Basada en la inclusión y el acceso de todo el alumnado a la educación. - Adaptada a los diferentes niveles de aprendizaje del alumnado. - Favorecedora de la capacidad de aprender a aprender y el trabajo en equipo. - Centrada en la actividad y la participación del alumnado. 	
El Programa de Refuerzo y Recuperación tiene continuidad respecto de las actuaciones en el grupo-aula. Entendemos los apoyos y actividades de recuperación como potenciadores del aprendizaje de los contenidos, manteniendo la coherencia metodológica.	

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN	
1	
2	
3	
4	
5	

RESULTADO DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN

ÁREA:			
RESULTADO:	SUPERADO:	NO SUPERADO:	CALIFICACIÓN:
OBSERVACIONES:			

En Albacete, a de 2020

Fdo.: (Docentes responsables del programa)

ANEXO VI. MODELO DE CESIÓN DE DISPOSITIVOS COMO MATERIAL CURRICULAR

Programa de préstamo de dispositivos digitales. Curso 20___ - ___.

A la atención de las madres, padres y/o tutores legales del alumnado.

Tras el estudio del caso y comprobar que se cumplen los requisitos necesarios, se concede en préstamo para uso individual de (ordenador/tablet) _____.

Este dispositivo es del Centro, por lo que deberán responsabilizarse de un uso adecuado y responsable del mismo, ya que este dispositivo se cede por motivos exclusivamente didácticos. De tener constancia de un uso inadecuado el mismo, el centro puede solicitar su devolución.

Su pérdida o grave deterioro supondrá **su reposición y en caso de no hacerse, la prohibición de usar ningún dispositivo del centro**, tampoco en periodo lectivo.

En los periodos vacaciones, salvo que los docentes consideren otra opción, el dispositivo será devuelto a centro para su custodia.

Su colaboración es imprescindible. Atentamente.

Albacete a ___ de septiembre de 20___

LA DIRECTORA



Marques García

(Por favor cumplimentar y devolver al profesor tutor).

Don/a. _____, tutor/a legal del
alumno/a: _____

—
del grupo _____ de Educación Primaria.

DATOS DEL DISPOSITIVO:

Tipo de dispositivo:

Marca:

Modelo:

Color:

Número de serie:

Observaciones (cargador, funda, algún desperfecto o marca):

Quedo enterado/ a y acepto las normas que se indican sobre el Programa de Préstamo y Dotación de libros de texto y me comprometo a cumplirlas.

Albacete _____ de septiembre de 20____
El padre, madre o tutor legal.

Firmado: _____

DNI: _____

ANEXO VII. PROTOCOLO DE COTUTORÍA DE LOS ESPECIALISTAS DEL EAETEA

Entendemos la cotutoría o tutoría compartida como la asunción de un conjunto de medidas y estrategias de acción tutorial que busca repartir las tareas del seguimiento tutorial del alumnado que atiende el EAETEA.

Por ello, la comunidad educativa tiene la facultad para intervenir y participar en la actividad tutorial con el objetivo de modificar y mejorar las relaciones interpersonales generadas por la diversidad de alumnado del centro.

La cotutoría debe tener en cuenta la participación e implicación de las familias, del claustro y del resto del alumnado.

El cotutor/a es una figura que debe combinar roles de mediación, de conciliación, de aplicación de medidas disciplinarias, de adulto amigo y confidente, de dinamizador de la integración escolar en el aula y en el centro además de su trabajo como PT o AL con ese alumnado.

La cotutoría debe tener un carácter preventivo, personalizando la acción tutorial con el alumnado, relacionando así su evolución académica y personal a un docente que asume responsabilidades tutoriales individualizadas y que despliega estrategias pedagógicas de intervención.

El/la cotutor/a establece un vínculo afectivo con su tutorando durante el desarrollo del programa. Se pretende potenciar las habilidades personales del alumno/a adecuando su aprendizaje a sus niveles de progreso.

El programa de cotutoría consiste, básicamente, en asignar un/a cotutor/a a determinados/as alumnos/as para seguir el desarrollo académico y personal de dicho alumnado. El cotutor/a asesorará y orientará de forma personalizada y desarrollará sus funciones independientemente de otras funciones que tenga asignadas.

Objetivos:

El objetivo principal es la mejora de la convivencia de toda la comunidad educativa, mejorando el rendimiento académico, personal y social del alumno/a utilizando una estrategia de acción tutorial adaptada mediante técnicas de orientación personal, familiar, social y académica.

- Abordar los problemas de conducta y comportamiento desde una perspectiva en la que prime más el proceso de gestión del conflicto que la aplicación de correcciones, disminuyendo así las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Mejorar las habilidades sociales y el desarrollo personal de este alumnado.
- Lograr la coimplicación de toda la comunidad educativa en los casos derivados de este alumnado.
- Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos/as y en los avances tanto a nivel social, emocional y académico de los mismos.
- Dar respuesta educativa al alumnado con TEA, integrándolos en la dinámica docente.
- Beneficiar al resto del alumnado en su marcha académica y su desarrollo socio-afectivo a través de la dinámica positiva que genere el proyecto.
- Descargar de tareas al tutor o tutora.
- Mejorar el clima del aula.

Para que el proyecto de cotutoría alcance los objetivos marcados es imprescindible la implicación de cada uno de los sectores de la comunidad educativa y también es importante que cada sector tenga claras sus funciones. Es básica la coordinación entre todos los implicados.

Papel del tutor:

El/la tutor/a grupo sigue manteniendo sus funciones tutoriales con el/la alumno/a seleccionado/a y deben mantenerse informado de todo lo que le concierne, y de las intervenciones que el/la cotutor/a está desarrollando.

Una coordinación y una comunicación fluida son fundamentales para que la cotutoría sea eficaz.

Por tanto, el tutor del grupo debe:

- Seguir manteniendo sus funciones tutoriales para con el alumnado tutorizado en colaboración con el cotutor.
- Informar de la cotutoría a las familias del alumnado.
- Facilitar el contacto con los tutores legales, así como la labor del cotutor/a, manteniendo la cooperación con él o ella.
- Lograr la implicación y participación positiva de su grupo en el desarrollo de la cotutoría.

Papel del cotutor:

Entre las funciones del cotutor se encuentran:

- Cumplimentar las hojas de seguimiento, donde se refleje el trabajo desarrollado con el/la alumno/a asignado. A su vez, también dejará constancia de las entrevistas individualizadas con el/la alumno/a y los tutores legales, incidencias que dificultan o impulsan el proyecto y actuaciones adoptadas, acumulación de bonificaciones, así como cualquier otra observación que estime conveniente.
- Elaborar para las familias un informe en colaboración con el tutor, donde se recojan los aspectos más relevantes del seguimiento realizado.
- Mediar, conciliar y, en su caso, intervenir en la resolución de los conflictos en los que esté involucrado su tutorando, participando en la adopción de medidas pedagógicas o disciplinarias.
- Participar en las reuniones que el tutor mantenga con los tutores legales.

Organización del centro:

Se asignará al cotutor al equipo docente del ciclo en el que se encuentren el alumnado que tutoriza.

En caso de que tenga tutorizados en varios ciclos, se intentará que las reuniones del equipo docente no coincidan. Será tarea de Jefatura de estudios el agendar esas reuniones.

ANEXO VIII. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS.

La LOE/LOMLOE, en el Título II de equidad en la educación, Capítulo I sobre alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, establece en el artículo 72.5 que *“Las Administraciones educativas podrán colaborar con otras Administraciones o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, instituciones o asociaciones, para facilitar la escolarización y una mejor incorporación de este alumnado al centro educativo”*.

La LOE/LOMLOE, en el TÍTULO III de Profesorado, Capítulo I sobre las funciones del profesorado, establece en el artículo 91.2 que *“Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.”*

El Decreto 85/2018 que regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, establece como una medida individualizada (art.8. f) “Las actuaciones de seguimiento individualizado llevadas a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales y que en ocasiones puede requerir la coordinación de actuaciones con otras administraciones tales como sanidad, bienestar social o justicia”. El seguimiento del alumnado puede requerir reuniones periódicas del equipo docente con otras entidades o instituciones públicas o privadas.

Para dar respuesta a las coordinaciones externas, contempladas en la legislación vigente, es preciso elaborar un protocolo en el centro, que seguirá estos pasos:

- 1º. Lo solicitarán los progenitores o tutores legales mediante EducamosCLM a la dirección del centro, previa comunicación al tutor/a.
- 2º. En el ejercicio del trabajo colaborativo, en la reunión de equipo docente se decidirá quién realizará en cada momento la coordinación con esos agentes externos y se dará traslado a Jefatura de Estudios con el asesoramiento del EOA. (Nunca se podrá realizar una coordinación con agentes externos sin el conocimiento del tutor/a).
- 3º. Siempre que sea posible, los progenitores estarán en las reuniones de coordinación con agentes externos.
- 4º. Jefatura de Estudios agendará en función de la organización y disponibilidad de recursos del centro dicha reunión. El horario de atención para estas coordinaciones será en las horas complementarias.
- 5º. Los agentes externos deberán aportar al centro, a través de los tutores legales del alumno, el certificado de delitos sexuales, así como su autorización.
- 6º. Dichos tutores legales o progenitores cumplimentarán previamente el anexo recogido en estas normas:

Entidad:_____
Agentes implicados_____
Asuntos que deben tratar_____
Docentes con los que desean coordinarse_____

7º. En la coordinación se recogerán en un acta los asuntos tratados que deberá ser firmada por todos los asistentes.

8º. Todas las coordinaciones con agentes externos deben seguir este protocolo a través de los canales oficiales.

9º. Se informará a las familias de las conclusiones de dicha coordinación.

10º. Se incluirá la información de este protocolo en las reuniones iniciales de cada tutor con las familias de su tutoría.

11º. Las actas de dichas reuniones así como toda la información que se considere necesaria de las mismas formarán parte, como anexo, del Plan de Trabajo del alumno.