

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

1. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO Y NECESIDADES EDUCATIVAS

1.1. SITUACIÓN O LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	2
1.2. SERVICIOS	2
1.3. SITUACIÓN SOCIOCULTURAL	2
1.4. DATOS DEL CENTRO	3
1.5. TIPOLOGÍA ESCOLAR	3

2. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

2.1. ACTIVIDADES DEL CENTRO	
2.2. PARTICIPACIÓN DEL CLAUSTRO EN PROYECTOS EDUCATIVOS	7

3. NOTAS DE IDENTIDAD..... 6

4. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES

4.1. ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL	7
4.2. ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA	7

5. ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y ACCIÓN TUTORIAL

5.1. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

5.2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.2.1. Justificación del Plan	12
5.2.2. Objetivos.	12
5.2.3. Criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado	14
5.2.4. Actuaciones	14
5.2.5. Recursos	17
5.2.6. Colaboración con las familias, las asociaciones de madres y padres constituidas en el centro y otras instancias externas al mismo	24
5.2.7. Seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad	24

5.3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL..... 24

6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR y PLAN DE CONVIVENCIA..... 24

7. MEDIOS PARA IMPULSAR LA COLABORACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 48

8. LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES 49

9. DIRECTRICES GENERALES DEL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

9.1 INDICADORES	50
9.2. TEMPORALIZACIÓN	51

10. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA IMPARTIR ATENCIÓN EDUCATIVA 51

ANEXO I – Plan de Acogida

ANEXO II – Plan de Acción Tutorial

ANEXO III – Reglamento de Régimen Interior

ANEXO IV – Plan de Convivencia

1. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO Y NECESIDADES EDUCATIVAS

1.1. SITUACIÓN O LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

El Colegio Público "Pedro Gómez Bosque" está ubicado en el barrio de la Victoria (Valladolid), en la calle Manuel López Antolí s/n.

Esta zona del barrio tiene viviendas construidas hace bastantes años y una zona con familias de escaso poder adquisitivo y de minoría étnica. Junto al barrio original cuyas viviendas se construyeron en épocas de crecimiento industrial de la ciudad, posteriormente se han construido zonas nuevas cuyos edificios alojan a familias jóvenes pero esta zona se encuentra alejada de nuestro centro. Actualmente el barrio cuenta con todos los servicios e infraestructuras necesarios como: centro de salud, colegios, polideportivo con piscina, parques, locales comerciales, etc.

En 1991 comenzó a funcionar como centro de Integración de alumnado con deficiencias motóricas, haciendo desaparecer progresivamente las barreras arquitectónicas.

1.2. SERVICIOS

En la zona contamos con un Polideportivo, que utiliza el colegio en horario escolar para impartir educación física, un Centro de Salud, un Centro Cívico, Asociación de vecinos, escuelas infantiles e Institutos de Educación Secundaria y otras zonas deportivas y jardines.

En lo que respecta al propio centro se ofertan los siguientes servicios complementarios:

- Programa madrugadores-as, ofertado por la Consejería de Familia dentro del programa de conciliación de la vida laboral y familiar.
- Transporte escolar y personal acompañante para asistir al comedor escolar situado en otro centro del barrio.

1.3. SITUACIÓN SOCIOCULTURAL

Las familias de nuestros alumnos y alumnas son jóvenes, sociológicamente de tipo medio-bajo pero con altas expectativas para sus hijos e hijas. Consideran la participación y colaboración con el centro como algo necesario para que la educación sea una tarea común de profesorado y familia.

1.4. DATOS DEL CENTRO

Fue construido en el 1987 por el Ministerio de Educación y Ciencia y comenzó a funcionar en el curso 1988 -1989.

Consta de tres plantas:

- **Planta baja:** Entradas y salidas al patio, entrada a la vivienda de la Conserje, despachos de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría, Sala de Profesorado, Salón de usos múltiples, un aula, sala de fisioterapia y un pequeño local como sede del AMPA.
- **Planta primera:** Sala de Video y Pizarra Digital Interactiva, Biblioteca, aula de Música, Audición y Lenguaje, educación Compensatoria, despacho de los E.O.E.s, aula de Informática, sala ignífuga y cuatro aulas para alumnado.
- **Planta segunda:** Ocho aulas para alumnado, aula para PT, aula de Inglés y una sala ignífuga.
- Servicios en cada una de las plantas.

- Un ascensor interior de uso habitual para alumnado con deficiencias motrices y otro exterior para evacuación de emergencia.
- Patios cementados con varias pistas deportivas y zona de Infantil con arenero.

1.5. TIPOLOGÍA ESCOLAR

Es un Centro público con integración de alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de su discapacidad física (preferente), psíquica y sensorial, así como alumnado procedente de otros países, etnias y culturas.

Las enseñanzas que abarca son las de Educación Infantil y Educación Primaria.

El horario en que se imparten las clases es el de jornada continua de 9:00 a 14:00 h., con actividades extraescolares y talleres por la tarde.

Personal con que cuenta el centro:

- Profesorado de Educación Infantil
- Profesorado de Educación Primaria
- Profesorado especialista en Filología Inglesa
- Profesorado especialista en Educación Física
- Profesorado especialista en Educación Musical
- Equipo de Apoyo a la Integración formado por:
 - Profesorado especialista de Audición y Lenguaje
 - Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica
 - Profesorado de Educación Compensatoria
 - Fisioterapeuta
 - Dos Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (general y motóricos)
 - Dos Ayudantes Técnicos Educativos
 - Enfermera (según necesidad)

Están matriculados alrededor de 160 alumnos y alumnas y una cuarta parte tienen necesidades educativas especiales y reciben apoyo por parte de las especialistas de Pedagogía Terapéutica, Compensatoria, Logopeda o Fisioterapia.

En la modalidad de escolarización combinada asiste al centro alumnado procedente del Centro Público de Educación Especial Nº1 y centro concertado ubicado en el barrio (Centro Concertado de Educación Especial “El Pino de Obregón”). Esta experiencia lleva realizándose en el colegio público Pedro Gómez Bosque desde el curso 1998-1999, y supone un reto tanto para el profesorado como para el alumnado que participa en ello, y una manera de entender la convivencia y la educación de forma abierta con independencia de sus características personales.

Se cuenta con ruta de transporte escolar adaptado para alumnado con discapacidad física integrado que reside fuera del barrio y es escolarizado en nuestro centro. Esta ruta de transporte está contratada por la Dirección Provincial de Educación, así como otra ruta parcial que traslada al alumnado de la modalidad de escolarización combinada dentro del horario lectivo.

2. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

2.1. ACTIVIDADES DEL CENTRO

2.1.1. Actividades complementarias

El Centro programa actividades complementarias de diverso tipo y para todos los niveles. Unas son ofertadas por el Ayuntamiento o diversas Consejerías de la Junta de Castilla y León y otras son preparadas por el profesorado. Todas ellas buscan complementar las enseñanzas desarrolladas en el currículo y cada ciclo o curso selecciona y desarrolla las más adecuadas.

Dentro de este capítulo se contempla la programación de semanas dedicadas a la salud, el medio ambiente, la paz, la educación vial, carnaval,... en las que participará todo el alumnado y en algunas de ellas se extenderá la participación a toda la comunidad educativa.

2.1.2. Actividades extraescolares:

Todas las tardes, en horario de 16:00 a 18:00 horas, se ofertan talleres realizados por el profesorado y por empresas y asociaciones de ocio y tiempo libre.

Todas las actividades se concretan en la P.G.A. y son aprobadas por el Consejo Escolar.

2.2. PARTICIPACIÓN DEL CLAUSTRO EN PROYECTOS EDUCATIVOS

El Claustro participa en proyectos de formación en Centros, en cursos relacionados con su actividad docente, nuevas metodologías, trabajo por proyectos, aprendizaje cooperativo, etc

El Claustro y otros profesionales del Centro se implican en el desarrollo de temas relacionados con la educación medio ambiental, educación para la igualdad de género y vida saludable, no solamente durante las semanas temáticas, sino durante todo el curso. Tenemos establecido el almuerzo educativo en todos los niveles educativos.

3. NOTAS DE IDENTIDAD

- 1.- Esta Comunidad se muestra partidaria de una educación solidaria y no discriminatoria por razón de raza, religión, sexo, cultura, o cualquier otro hecho diferencial.
- 2.- Como Centro de Integración potenciamos el que el alumnado con necesidades educativas especiales se integren en nuestra Comunidad, no sólo desde una perspectiva escolar sino desde una dimensión humana y social.
- 3.- El Centro asume la diversidad del alumnado como un hecho y entiende que todos los alumnos tienen capacidades que desarrollar, ayudando a todos y a cada uno de sus miembros a descubrir, potenciar y desarrollar dichas capacidades.
- 4.- Consideramos muy importante el desarrollo y fomento de actitudes positivas en lo referente a la salud individual y colectiva, al consumo responsable y la conservación y respeto del medio ambiente y la naturaleza como parte de una educación integral de los alumnos/as.
- 5.- Nuestra metodología es activa y participativa, poniendo al alumnado en relación con su entorno, procurando que la interacción con el mismo constituya una base fundamental para el aprendizaje.
- 6.- Entendemos la evaluación como un elemento orientador de los procesos de aprendizaje en el que se deben tener en cuenta los distintos aspectos humanos y materiales que inciden en el mismo.
- 7.- Como centro necesitamos una colaboración efectiva entre el profesorado y las familias para que la educación integral del alumnado siga las mismas pautas y consiga los objetivos planteados.

4. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES

4.1. Etapa de Educación Infantil

1. Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias por razones de raza, sexo, cultura o cualquier otro hecho diferencial.
2. Potenciar en nuestros/as alumnos/as una imagen positiva y ajustada de sí mismos que les permita descubrir, valorar y desarrollar todas sus capacidades.
3. Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
4. Observar y explorar, de forma activa, su entorno familiar, natural y social para conocerlo y poder actuar de manera responsable.
5. Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social con especial atención al alumnado con n.e.e.; a la igualdad entre niñas y niños, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
6. Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
7. Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo teniendo en cuentas las diferencias particulares de nuestro alumnado.

4.2. Etapa de Educación Primaria

La educación primaria contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

1. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
2. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje asumiendo como un hecho la diversidad del alumnado.
3. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos desde una educación solidaria que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
4. Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres incidiendo especialmente en la aceptación de personas con discapacidad.
5. Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
6. Adquirir en una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
7. Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
8. Conocer y valorar y respetar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo teniendo presente la importancia de un consumo responsable.
9. Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación adaptándolas a las necesidades del alumnado con discapacidad y desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

10. Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas potenciando y valorando la creatividad en todas sus facetas.
11. Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
12. Conocer y valorar los animales y plantas de nuestro entorno y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
13. Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a la no discriminación por razón de raza, religión, sexo o cultura.
14. Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico demandando una colaboración efectiva de las familias.

5. ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y ACCIÓN TUTORIAL

5.1. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

5.1.1. Individualización o Personalización de la enseñanza.

Consiste fundamentalmente en la adecuación de la enseñanza a las características del alumnado lo que supone el conocimiento del mismo, su seguimiento personalizado y el establecimiento de expectativas favorables que propicien una exigencia realista.

Se trata de adecuar, de personalizar objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación. Es necesario conocer las características del alumno o alumna, saber cuáles son sus capacidades, sus conocimientos previos, su estilo de aprendizaje, sus intereses y motivaciones.

5.1.2. Respuesta a las necesidades educativas del alumnado

Dentro de las prioridades de la orientación educativa, la atención a las necesidades educativas del alumnado ocupa un lugar preferente. Generalmente se trata de problemas de aprendizaje, de adaptación al entorno escolar, de pequeños desajustes afectivos y emocionales y familiares que repercuten en la marcha escolar.

Como primera respuesta se realizará una intervención temprana en la Educación Infantil y primer ciclo de la Educación Primaria. La estimulación precoz será la forma de paliar y evitar la consolidación de serias lagunas en el aprendizaje y en el desarrollo del alumnado y un medio para compensar desigualdades.

Se aplicará una necesaria flexibilidad de los elementos del currículo desarrollados, que deben permitir los ajustes necesarios para ir adecuándolos a las necesidades detectadas.

Por último se organizarán los recursos humanos y materiales del centro para atender este alumnado y con la planificación de las medidas educativas más adecuadas.

5.1.3. Educación integral e inserción social

Llevar a cabo la educación integral supone que se planifique con esa intención. La decisión sobre qué objetivos y contenidos incluir en la planificación de la enseñanza es muy importante. Por ello, contemplaremos diversidad de objetivos educativos: unos responderán a la dimensión intelectual de la persona, otros a la afectiva o emocional, otros a la dimensión social y moral, otros a la dimensión física. Todas las dimensiones de la persona estarán consideradas en la programación de la enseñanza.

El grupo-clase es un factor decisivo para propiciar la inserción social del alumnado y el equilibrio personal. Desde la acción tutorial se deberá cuidar de que se cree un grupo humano en la clase que propicie buenas relaciones.

La evaluación contemplará la totalidad de los objetivos programados descritos en este epígrafe. Aquello que no es evaluado es percibido como poco relevante y se tiende a incidir más en aquello que es objeto de evaluación.

5.1.4. Coordinación interna y externa

El hecho de multiplicar recursos y profesorado especialista no supone en sí la mejora de la atención educativa al alumnado, si no se coordinan las diferentes intervenciones. Deben establecerse criterios y pautas comunes de actuación.

Además de una comunicación fluida y continua entre el profesorado se determinará semanalmente un horario para fijar, revisar y modificar los criterios de intervención. El tutor o tutora deberá garantizar esta coordinación.

En lo que se refiere a la coordinación externa se establecerán cauces para intercambiar información y pedir colaboración. Por su importancia señalamos en primer lugar la necesidad de crear un contexto de colaboración con la familia y su implicación en la marcha educativa de sus hijos e hijas. Se establecerá en el horario semanal del profesorado una hora de atención a familias.

Con la intervención del Equipo Directivo se coordinarán actuaciones con recursos existentes en el entorno tanto dependientes de la propia administración educativa como de iniciativas sociales privadas.

5.1.5. Transición entre ciclos y etapas

Al comienzo de la educación infantil se establecerá un periodo de adaptación que facilite la acomodación del alumnado al entorno escolar. Una tarea prioritaria durante este periodo será la recogida de información necesaria que permita una evaluación inicial del desarrollo evolutivo.

En los primeros días del mes de septiembre de cada curso escolar se reunirá el profesorado implicado en los cambios de ciclo del alumnado y se reflexionará teniendo como base los informes individualizados elaborados y otras incidencias importantes.

La toma de decisiones en la promoción de ciclo o de etapa tendrá como base tanto los criterios fijados en el PEC como una reflexión sobre las medidas de refuerzo o de promoción más convenientes en cada caso para el alumnado. En este sentido se tendrán en cuenta la disponibilidad de recursos humanos y el contexto de los diferentes cursos.

5.2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Normativa aplicada:

ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

5.2.1. Justificación del Plan

A nuestro centro asiste alumnado con necesidades físicas y psíquicas, alumnado inmigrante, alumnado en situación de desventaja social y familiar y alumnado en escolarización combinada.

Esta situación determina que a lo largo de todo el Proyecto Educativo se realicen referencias continuas a este alumnado y que se desarrolle un Plan que favorezca unas actuaciones encaminadas a paliar las desventajas físicas, psíquicas, sociales o familiares.

Nuestro alumnado tiene compañeros y compañeras con diferentes capacidades, que hablan de diferente manera, se comunican con otros sistemas, escriben con ordenador, y se desplazan en silla de ruedas, andador o muletas.

Se han eliminado todas las barreras arquitectónicas en el interior y exterior del edificio, estando todas sus dependencias accesibles a personas que tienen dificultades en la movilidad.

5.2.2. Objetivos

Las bases sobre las que asentamos nuestro educativo en relación al alumnado ACNEE y ANCE son las siguientes:

- Normalización: Todo el alumnado debe recibir una educación integral, con independencia de sus capacidades.
- Individualización: adaptando los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a sus capacidades.
- Desarrollo competencial: en comunicación (incluidos sistemas de comunicación alternativos tipo SPC, Bliss, Gestual, etc), competencia matemática, competencia en interacción con el mundo físico, competencia social, artística, para aprender a aprender y de autonomía personal.
- Inclusión y valoración de las diferencias.

A partir de estas bases planteamos los siguientes objetivos:

- Realizar una adecuada respuesta educativa para conseguir una atención de calidad para este alumnado.
- Atender a cada alumno y alumna de forma integral proporcionándole las estrategias más adecuadas para su desarrollo pleno e integración social.
- Elaborar adaptaciones curriculares dentro de un currículo abierto y flexible que nos permita respetar el pluralismo cultural y tenga en cuenta la diversidad de capacidades, interés y motivaciones.
- Favorecer su inclusión social mediante contextos que permitan el mejor desarrollo de sus capacidades emocionales.
- Facilitar la inclusión educativa ofreciendo una respuesta adecuada con sus capacidades y características.
- Atender de forma individualizada para lograr una respuesta autónoma y adaptada a sus necesidades y características.
- Desarrollar una flexibilidad organizativa: para agrupar al alumnado, para seleccionar los materiales curriculares, para distribuir los espacios y los tiempos etc.
- Asignar refuerzos pedagógicos, que completen consoliden o enriquezcan la acción educativa ordinaria.

- Aplicar el principio de “Aprendizaje significativo” como medio de acercar la actividad escolar a lo que realizan fuera de la misma.
- Atender a la formación de hábitos y esquemas previos y básicos para otros aprendizajes escolares.
- Tutoría y Orientación no discriminatorias.
- Conseguir actitudes de tolerancia, evitando estereotipos o actitudes negativas hacia estos grupos.
- Elaborar programas de intervención con las familias, implicando a las mismas en la acción educativa.
- Modificar la idea de EVALUACIÓN:
 - Tratamiento Pedagogía del éxito: exigir según sus propias posibilidades.
 - Resaltar el carácter continuo de la evaluación.
 - Carácter individualizado de la evaluación.
- Atender al alumnado que se ha incorporado de forma tardía al sistema educativo español, y/o se encuentran en situación de desventaja socioeducativa derivada de causas étnicas, familiares o sociales y presenta desfase curricular significativo y/o desconocimiento de la lengua de acceso al currículo

5.2.3. Criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.

- Recibirá refuerzo pedagógico el alumnado que presente un desfase curricular y se considere que con la atención personalizada del tutor o tutora dentro del grupo no va a lograr progresar adecuadamente
- Recogida de datos personales y familiares al inicio de la escolarización en el centro junto con el historial académico en caso de traslado.
- Observación del alumnado en el contexto del aula por parte del profesorado.
- Existencia de dictámenes de escolarización por parte de la Consejería de Educación.
- Evaluación psicopedagógica por parte del EOE y profesorado de compensatoria.

5.2.4. Actuaciones.

5.2.4.1. Descripción de las medidas.

- Desarrollo del Plan de Acogida ([Anexo I](#))
- Control y prevención del absentismo escolar y abandonos prematuros de la escolaridad obligatoria. Acción que no sólo consistirá en la recogida de estadillos, sino que abarcará actuaciones como: concienciación y formación familiar, detección de las causas, soluciones educativas a los problemas...
- Puesta en funcionamiento de programas de salud, higiene, ...
- Atención personalizada, adaptando en lo posible la metodología, tiempos, y evaluación.
- Priorizar la formación de hábitos y esquemas previos y básicos para otros aprendizajes escolares.

- Organizar la respuesta educativa en los aspectos curriculares y organizativos para lo que debe tenerse en cuenta el número y la clase de necesidades educativas, así como los recursos que el Centro dispone para atenderlos.
- Elaborar las adaptaciones curriculares significativas con la colaboración conjunta del profesorado responsable, profesorado especialista en PT o AL y el EOE.
- Intervención directa del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Compensatoria, así como la fisioterapeuta del centro.
- La permanencia excepcional en el segundo ciclo de educación infantil y en educación primaria, de acuerdo con el artículo 5 de la Orden EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Realizar un seguimiento del alumnado.
 Cuando se trata de alumnado con necesidades educativas especiales el seguimiento cobra una dimensión especial. El seguimiento intensivo debe llevar a revisar la adaptación curricular y la respuesta organizativa (refuerzos y apoyos).
 Conviene revisar con cierta periodicidad las respuestas y replantear el grado de adecuación a las necesidades.
 El seguimiento debe hacerse en equipo ya que permite ponderar más variables y tener en cuenta diferentes perspectivas.
- Coordinar recursos.
 Corresponde al equipo directivo y al EOE coordinar los recursos existentes en el centro para atender al alumnado con NEE. Cuando se trata de alumnado con NEE asociadas a discapacidad física, psíquica o sensorial, intervienen otros servicios de la comunidad y en estas situaciones es necesario que el EOE se ponga en contacto con los profesionales que intervienen para que las actuaciones estén debidamente coordinadas.
 Cuando el alumno o alumna se encuentra en régimen de escolarización combinada centro específico – centro ordinario, se deberá consensuar el programa de intervención.
- Cuando se trata de alumnado con NEE derivadas de situaciones sociales o culturales desfavorecidas, además de las medidas educativas y curriculares que en su caso se establezcan, será necesaria la intervención familiar coordinada con los servicios sociales.
- Acciones de estímulo a la participación de las familias en las estructuras de la comunidad escolar.
- Evaluar la respuesta educativa.
 Con el fin de mejorar la calidad de las respuestas educativas que se dan en el centro al alumnado con NEE, se realizará anualmente una evaluación de las mismas y se introducirán las medidas que permitan ajustar mejor la respuesta educativa y hacerla más eficaz, procurando que los recursos vayan allá donde más necesidades existen

5.2.4.2. Procedimientos previstos para su implementación y desarrollo

- Reuniones de todos y todas los profesionales que tengan implicación en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad.
- Reuniones periódicas con las familias de alumnado integrado en este Plan.
- Intercambios continuos de información.
- Estudios y entrevistas con alumnado y familias.

5.2.4.3. Temporalización

- Septiembre: información en la primera CCP sobre el alumnado incluido en el Plan de Atención a la Diversidad.
- Septiembre: reuniones conjuntas EOE, profesorado de PT y/o AL, Educación Compensatoria, fisioterapeuta y tutores/as para un intercambio de información más preciso y diseño inicial de actuaciones.
- Septiembre-Octubre: reuniones individuales con las familias asistiendo la persona responsable del EOE, profesorado de PT y/o AL, fisioterapeuta y el tutor o tutora correspondiente.
- Final de cada mes: control del absentismo.
- Octubre: iniciar la elaboración de adaptaciones curriculares significativas.
- Septiembre-Mayo: seguimiento de la evolución del alumnado, revisión y modificación, cuando proceda, de las actuaciones realizadas.
- Mayo: Elaborar propuesta de escolarización para el alumnado que finaliza la etapa de Educación Primaria.
- Junio: elaboración de informes finales.

5.2.5 Recursos

5.2.5.1 Recursos humanos

5.2.5.1.1 Equipo Directivo. Funciones.

- A partir de los datos recogidos en las primeras reuniones, el profesorado de PT, AL y Compensatoria y la fisioterapeuta presentarán una propuesta de actuación a la Jefatura de Estudios. Esta propuesta se debatirá en el seno del Equipo Directivo con el asesoramiento del EOE para posteriormente concretarla con el profesorado especialista correspondiente. Por último la Jefatura de Estudios, dentro de las horas de libre disposición del profesorado, asignará otras actuaciones tendentes a la atención y apoyo de este alumnado.
- En el ámbito de su competencias garantizará que las medidas de atención educativa necesarias, sean de tipo organizativo o curricular, permitan una organización flexible de las enseñanzas y una atención individualizada en función de las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social o emocional.
- Incluir en la memoria del PAD una conclusión final sobre la aplicación del Plan, los resultados obtenidos por el alumnado, así como las correspondientes áreas de mejora. Dichas conclusiones y propuestas pasarán a formar parte de la Memoria Anual del Centro.

5.2.5.1.2 Equipos de Orientación Educativa. Funciones.

- Asesorar al Equipo Directivo y al equipo docente para que se adopten las medidas que mejor garanticen la adecuada atención a las necesidades educativas del alumnado.
- Emitir los informes de las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado.
- Realizar un seguimiento del alumnado incluido en el Plan de Atención a la Diversidad.
- Entrevistarse con las familias derivadas por los tutores y tutoras.
- Reunirse periódicamente con el profesorado especialista.

5.2.5.1.3 Especialista en Pedagogía Terapéutica. Funciones.

- Colaborar en la detección tanto de las necesidades educativas especiales del alumnado, así como en la valoración de su nivel de competencia curricular y estilo de aprendizaje.
- Colaborar en la elaboración, junto con el profesorado implicado, de las adaptaciones curriculares individualizadas así como en la elaboración y selección de materiales didácticos.
- Colaborar con el profesorado tanto en la búsqueda de estrategias adecuadas a cada caso como en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- Intervenir con el alumnado con necesidades educativas especiales y con el alumnado con graves retrasos o trastornos del desarrollo, de forma individual o en grupos reducidos, tanto en el aula ordinaria como en el aula de apoyo, desarrollando aspectos determinados de las adaptaciones curriculares o responsabilizándose de otras actuaciones y programas individuales o grupales. Dicha intervención se realizará en coordinación con el profesorado que atiende a este alumnado. Esta intervención podrá realizarse dentro del aula si confluyen las circunstancias favorables para ello.
- Colaborar en el proceso de incorporación del alumnado con el que interviene a los diferentes programas y agrupamientos que para dicho alumnado se contemplan en este PAD.
- Colaborar en la atención al alumnado superdotado intelectualmente.
- Participación en la evaluación y promoción del alumnado.
- Colaborar con los tutores y tutoras en la orientación sobre el futuro académico y profesional del alumnado al que atiende.
- Colaborar con los tutores y tutoras en la orientación /coordinación con la familia.
- Evaluar la efectividad de las diferentes medidas de atención a la diversidad adoptadas con el alumnado al que atiende y, en su caso, hacer las correspondientes propuestas de mejora.
- Participar en los Claustros y Comisión de Coordinación Pedagógica proponiendo medidas que faciliten la respuesta al alumnado con necesidades.
- Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el profesorado y especialista en Audición y Lenguaje.

- Planificar y desarrollar medidas que se puedan llevar a cabo con otro alumnado que presente necesidades educativas específicas y planificar y desarrollar medidas de prevención de las mismas, cuando su disponibilidad horaria así lo permita.

5.2.5.1.4 Especialista en Audición y Lenguaje. Funciones.

- Colaborar en la detección de graves retrasos o trastornos de la comunicación y del lenguaje en el alumnado.
- Colaborar con el orientador/a en la evaluación psicopedagógica específica del alumnado con graves retrasos o trastornos de la comunicación y del lenguaje.
- Realizar intervenciones directas de apoyo, especialmente las referidas a:
 - Trastornos de lenguaje (afasias, disfasias, y retraso del lenguaje).
 - Trastornos del habla, sorderas e hipoacusias.
 - Trastornos del habla que tengan incidencia en la lectoescritura en la Etapa de Primaria.
 - Déficits en las habilidades psicolingüísticas del alumnado que, por la especificidad de las dificultades que presenta, el EOE considera necesaria la intervención especializada.
- Colaborar en la elaboración, junto con el profesorado implicado, de las adaptaciones curriculares individualizadas en el campo de la comunicación y del lenguaje así como en la elaboración y/o selección de materiales didácticos relacionados con dicho campo.
- Colaborar con el profesorado que tiene a su cargo alumnado con dificultades en el campo de la comunicación y del lenguaje tanto en la búsqueda de estrategias adecuadas a cada caso como en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- Colaborar en el proceso de incorporación del alumnado con el que interviene a los diferentes programas y agrupamientos que para dicho alumnado se contemplan en este PAD.
- Evaluar la efectividad de las diferentes medidas de atención a la diversidad adoptadas con el alumnado al que atiende y, en su caso, hacer las correspondientes propuestas de mejora.
- Colaborar con los tutores y tutoras en la orientación /coordinación con la familia.
- Colaborar con los tutores y tutoras en la orientación sobre el futuro académico y profesional del alumnado al que atiende.
- Planificar y desarrollar medidas que se puedan llevar a cabo con otro alumnado que presente dificultades en el campo de la comunicación y del lenguaje, y planificar y desarrollar medidas de prevención de las mismas, cuando su disponibilidad horaria así lo permita.
- Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el profesorado y especialista en Pedagogía Terapéutica.

5.2.5.1.5 Especialista en Educación Compensatoria.

La actuación del profesorado especialista en Educación Compensatoria se basará en dos objetivos:

- Atender al alumnado que se ha incorporado de forma tardía al sistema educativo español y presenta desfase curricular significativo y/o desconocimiento de la lengua de acceso al currículo.
- Atender al alumnado que se encuentra en situación de desventaja socioeducativa derivada de causas étnicas, familiares o sociales y presentan un desfase curricular significativo.

Teniendo como base estos objetivos desarrollará las siguientes funciones:

- Promover medidas de acogida e inserción de los nuevos ANCE en el Centro Educativo.
- Dotar al alumnado extranjero que llegue al centro desconociendo nuestro idioma de una competencia verbal funcional para poder integrarse lo más rápidamente posible a su grupo de referencia.
- Mejorar la integración conductual y el aprovechamiento académico del alumnado con necesidades de compensación educativa.
- Paliar las carencias educativas, sobre todo en las técnicas instrumentales (lengua y matemáticas), realizando apoyos directos en pequeños grupos, mediante una enseñanza individualizada que parta de su nivel de competencia curricular.
- Integrar a este alumnado en su grupo-aula de referencia en las mejores condiciones de igualdad, animándole a que participen en las actividades complementaria, extraescolares y salidas escolares programadas en la PGA.
- Reducir el absentismo escolar mediante contactos con las familias y otros cauces disponibles (servicios sociales).
- Proporcionar a este alumnado material escolar adecuado a su curso o a su nivel, mediante diversos recursos, entre estos, el prioritario será la información y gestión de las becas de la Junta de Castilla y León para la adquisición de libros.
- Colaboración con el profesorado que lo solicite aportando materiales didácticos, para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula.
- Orientar y asesorar a las familias del alumnado que termina la etapa de primaria, sobre oferta educativa y tramitar junto a ellas los documentos correspondientes.
- Determinar, junto con tutores/as y el EOE, el nivel curricular real del alumnado y realizar las adaptaciones curriculares correspondientes.
- Informar a las familias, mediante informes trimestrales, de la evolución académica de este alumnado.

5.2.5.1.6 Fisioterapeuta.

- Finalidad:
 - Conseguir un óptimo acceso y aprovechamiento en el currículum escolar del alumnado con alteraciones neuromotrices.
 - Favorecer el desarrollo de sus capacidades de movimiento, control postural y habilidades para la autonomía

- Funciones:
 - Colaborar en la identificación y valoración de las necesidades educativas del alumnado con dificultades motoras, así como en la propuesta de medidas de adaptación curricular.
 - Asesorar sobre uso de materiales y ayudas técnicas de acceso al currículo.
 - Realizar procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
 - Orientar al profesorado en la prevención de dificultades motoras y en el desarrollo de programas de hábitos de salud asociados a la utilización de patrones motores y posturales, de relajación y autocontrol.
- Intervención educativa:
 - Directa: todas aquellas técnicas fisioterápicas y estrategias pedagógicas aplicadas directamente sobre el alumnado:
 - Valoración neuromotriz del alumnado y del entorno escolar.
 - Sesiones regulares de trabajo individual.
 - Diseño/elaboración/adaptación/uso de elementos materiales de acceso al currículo
 - Indirecta: todas aquellas tareas de documentación, valoración, coordinación y asesoramiento realizadas en ausencia del alumnado y que inciden sobre su proceso educativo:
 - Colaborar en la elaboración de los documentos del alumnado.
 - Programar la intervención fisioterápica.
 - Detección y valoración de nuevas necesidades.
 - Participación en órganos de coordinación docente.
 - Coordinación con profesionales externos.
 - Asesoramiento a familias y resto de profesionales con intervención directa con el alumnado.

5.2.5.2 Recursos materiales

- Ascensores.
- fisioterapia.
- Libros de texto en formato digital.
- Ordenadores adaptados.
- Emisoras, sillas de ruedas, mesas,

5.2.5.3 Espacios

Todos los espacios del centro están libres de barreras arquitectónicas. Este alumnado compartirá todos los espacios del centro con su clase correspondiente. Específicamente se dispone de los siguientes espacios:

- Aula de PT.
- Aula de AL.
- Aula de fisioterapia.
- Aula de Educación Compensatoria.

5.2.6. Colaboración con las familias, las asociaciones de madres y padres constituidas en el centro y otras instancias externas al mismo.

- Entrevistas periódicas con las familias analizando la evolución de sus hijos e hijas y las medidas adoptadas.
- Asesorar a las familias en los aspectos que soliciten o que se propongan desde el equipo docente tanto en el ámbito educativo como familiar, social,...
- Establecer contactos con los programas de otras instituciones existentes en el entorno y relacionados con el apoyo escolar: CEAS y Programa Infancia de Cáritas.

5.2.7. Seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad.

- CCP correspondiente al mes de febrero: seguimiento de las medidas establecidas en el Plan. Valoración de posibles modificaciones si fueran necesarias.
- CCP correspondiente al mes de junio: Valoración final y propuestas de actuación para el próximo curso.

5.3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (Anexo II)

6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (Anexo III) y PLAN DE CONVIVENCIA (Anexo IV)

7. MEDIOS PARA IMPULSAR LA COLABORACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Reunión en los primeros días de septiembre, con las familias del alumnado de 1º de Educación Infantil y con las de 1º de Educación Primaria. En un primer momento se presentará al profesorado y las líneas generales del PEC y después, por tutorías, se informará del Periodo de Adaptación y del cambio de etapa.
- Reunión general con las familias a lo largo de la primera semana de octubre. La primera parte será conjunta para todas las familias. El Equipo Directivo presentará a todo el profesorado y las líneas generales de trabajo. La segunda parte se realizará por tutorías y se tratarán temas específicos de los diferentes cursos.
- Información trimestral del proceso de evaluación.
- Reuniones individuales con todas las familias a lo largo del segundo trimestre y una reunión grupal por cursos en el tercer trimestre.
- Horario semanal de atención a familias por parte de todo el claustro.
- Participación de la comunidad educativa en el festival fin del primer trimestre y en las actividades de tratamiento de temas transversales.

8. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES.

- Realización de informes escritos individualizados al finalizar las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.
- Realización de informes escritos individualizados al finalizar los diferentes cursos de Educación Primaria.
- Reuniones de intercambio de información, tanto la obtenida del alumnado como de sus familias, en los meses de junio o septiembre entre el profesorado que ha impartido 3º de Educación Infantil y el que impartirá 1º de Educación Primaria. Así mismo se fijarán criterios pedagógicos comunes y de organización y evitar un

cambio brusco en el alumnado al pasar de etapa. Especial atención al alumnado que presenta mayores dificultades.

- En 1º y 2º de Ed. Primaria, se trabajará con cuadernos de Lamela, pauta de 4 mm.
- Se trabajará la escritura entrelazada hasta 4º de Ed. Primaria.
- A partir de 3º de Ed. Primaria: Se copiarán los enunciados de las actividades con bolígrafo y se escribirán las respuestas con lapicero. Para matemáticas, se trabajará con cuadernos tamaño folio Edelvives nº 46. Para otras áreas, se trabajará con cuadernos tamaño folio pauta 3 mm. de Lamela.
- Se individualizará la recomendación de cuadernos para el alumnado de 5º y 6º de Ed. Primaria.
- Aprobación de las medidas de coordinación en la CCP.
- Se facilitará información al alumnado de 6º y a sus familias sobre las opciones para cursar los estudios de secundaria y se favorecerá la difusión de la información que se reciba de los IES de la zona: jornadas de puertas abiertas, trípticos, ...

9. DIRECTRICES GENERALES DEL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

9.1 INDICADORES

El Plan de Evaluación de la Práctica Docente contendrá los siguientes indicadores:

- La organización y aprovechamiento de los recursos del centro.
- Motivación para el aprendizaje
- Organización del momento de enseñanza
- Orientación del trabajo de los alumnos
- Aplicación de los criterios de evaluación del aprendizaje
- Medidas de refuerzo y apoyo empleadas
- Idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados
- La regularidad y calidad de la relación con las familias o representantes legales
- Coordinación entre órganos y personas
- Planificación
- Motivación inicial del alumnado
- Motivación a lo largo de todo el proceso
- Presentación de los contenidos
- Actividades en el aula
- Recursos y organización del aula
- Instrucciones, aclaraciones y orientaciones a las tareas del alumnado
- Clima del aula
- Seguimiento/control del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Diversidad
- Evaluación
- Temas transversales
- Actividades complementarias
- Relaciones entre los sectores de la comunidad educativa

9.2. TEMPORALIZACIÓN

- Febrero: El Jefe de Estudios o persona en quien delegue elabora los ítems correspondientes a los diferentes indicadores.
- Marzo: Entrega al profesorado de la propuesta de ítems.
- Abril: Debate y aprobación de los ítems en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Junio: cumplimentación por parte del profesorado del Plan de Evaluación de la Práctica Docente.
- Junio: Análisis de las respuestas. Elaboración de conclusiones y propuestas para presentar en septiembre.

10. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA IMPARTIR VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

- En primer lugar, el área de Valores Sociales y Cívicos, será impartida en cada curso por el correspondiente tutor/a.
- En segundo lugar, si no puede ser impartida por el tutor/a, será impartida por un maestro/a de los cursos próximos.
- En tercer lugar será impartida por cualquier maestro/a del centro con disponibilidad horaria.

ANEXO I

PLAN DE ACOGIDA

“A nuestra manera
todos somos especiales,
porque no existe aquello que
llamamos vulgarmente
un ser humano Standard,
todos somos diferentes...”
(Stephen W. Hansking, 1992)

Índice

	página
1. Plan de Acogida. Concepto	2
2. Justificación	2
3. Marco legal	2
4. Objetivos	3
5. Comisión de Acogida	3
6. Esquema de actuación.....	3
7. Seguimiento del alumno/a	4
8. Evaluación del Plan	4
9. Documentación	
9.1. Matriculación	6
9.2. Modelo de actividades para la acogida en el aula	
9.2.1. Educación Infantil	7
9.2.2. Educación Primaria	8

1. PLAN DE ACOGIDA. Concepto.

“Es el conjunto de actuaciones planificadas que deben llevar a cabo los centros educativos en los momentos iniciales de la llegada de un alumno para propiciar su adecuada integración en el nuevo ámbito escolar.”

(Plan de acogida en centros para el alumnado extranjero. Junta de Castilla y León)

2. JUSTIFICACIÓN

En los últimos años, el perfil de alumnado con necesidades educativas específicas presentes en nuestros centros se ha diversificado notablemente. No cabe duda de que el factor principal ha sido el incremento de la llegada de inmigrantes a los centros docentes.

El alumnado inmigrante ha ido creciendo en número, sobre todo en Infantil y Primaria. Pero la novedad de la situación no se reduce a una cuestión numérica; parte del alumnado inmigrante muestra problemas hasta hace unos años poco frecuentes, como el fuerte desconocimiento del castellano. Por otro lado, su llegada a los centros de enseñanza no se adapta a los ritmos escolares, de manera que se producen incorporaciones a lo largo de todo el curso.

En el ámbito escolar el alumnado inmigrante se enfrenta a tres tipos de necesidades:

- ✓ **Necesidades lingüísticas** derivadas del desconocimiento de la lengua oficial con consecuencias tanto para las relaciones interpersonales y sociales como para el aprendizaje.
- ✓ **Necesidades curriculares** relacionadas con la diferencia entre la cultura mayoritaria del

nuevo entorno y la cultura en que ha vivido y vive en el seno familiar. En algunos presentan deficiencias, sobre todo en los conocimientos instrumentales, derivadas de la nula o insuficiente escolarización anterior.

- ✓ **Necesidades tutoriales**, consecuencia de la dificultad del proceso de integración en el ámbito escolar y social y de las diferencias entre las normas y las costumbres familiares y las que se proponen en el centro, incrementadas en algunos casos por las condiciones socio-familiares desfavorecidas.

Como consecuencia los centros escolares debemos ser conscientes de que somos el elemento integrador más importante de que van a disponer las familias y que, teniendo en cuenta que la llegada a una realidad nueva siempre es compleja y estresante, habrá que diseñar estrategias e implementar medidas que ayuden a facilitar, lo más posible, la adaptación a la nueva realidad por parte de toda la comunidad.

3. MARCO LEGAL

- **TÍTULO V de la Ley 1/1990 de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema educativo y del Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero de Ordenación de acciones dirigidas a la compensación de desigualdades en educación**, destinadas a regular las medidas que permitan prevenir y compensar las desigualdades en educación derivadas de factores sociales, culturales o cualquier otro tipo, reforzando aquellas de carácter ordinario y promoviendo otras extraordinarias.

- **Plan de Atención Extranjero y de Minorías**, (aprobado mediante **Orden de 29 de diciembre de 2004** de la Consejería de Educación), que establece en su apartado 6.2.2 el diseño de planes de acogida insertos en el marco de medidas de escolarización general del alumnado.
- **Orden EDU/1492/2004, de 27 de septiembre**, por la que se aprueba el **Plan de Actuación de las Áreas de Inspección Educativa y Programas Educativos de las Direcciones Provinciales de Educación para el trienio 2004-2007**, contempla además "la elaboración de Planes de Acogida en los centros que prevean la escolarización del alumnado con diversidad cultural".
- **Ley Orgánica 10/2006, del 3 de mayo de Educación (LOE)**.
- **Acuerdo del 18 de diciembre del 2003**, de la Junta de Castilla y León por el que se aprueba el **Plan Marco de atención a la Diversidad para Castilla y León**.
- **Orden de 21 de septiembre del 2005** de la Consejería de Educación por la que se aprueba el **Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar**.
- **Orden EDE/52/2005, de 26 de enero**, relativa **al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León**.

4. OBJETIVOS

- Crear un ambiente escolar y una organización de la comunidad educativa que asegure y facilite la adecuada acogida de un alumno/a nuevo/a al centro.
- Contribuir a que las familias perciban la escuela desde el primer día como un lugar donde se facilita

la integración, se les valora y se les ofrece cauces de participación.

- Promover entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa relaciones de intercambio y colaboración que potencien el enriquecimiento que aportan las diferentes culturas así como la compensación de desigualdades de partida (lengua, desconocimiento del Sistema escolar etc).
- Potenciar un modelo educativo que incluya a todo nuestro alumnado y que este basado en la tolerancia, el respeto y el conocimiento mutuo fieles a nuestro Proyecto Educativo de Centro.

5. COMISIÓN DE ACOGIDA

a) Composición:

- Jefe/a de Estudios.
- Profesor/a de Educación Compensatoria.

b) Funciones:

- Coordinar todos los procesos previos a la incorporación del niño/a al aula.

6. ESQUEMA DE ACTUACIÓN

a) Recibimiento de la familia:

- Recibir a las familias. Explicar en líneas generales el funcionamiento del centro, enseñar las dependencias y solicitar la documentación necesaria (punto 9).
- Si el alumno/a proviene de **otro Sistema Educativo** y la Comisión de Acogida lo estima oportuno la Profesora de Educación Compensatoria realizará una prueba de Nivel de Competencia Curricular para decidir en que aula matricular al alumno/a.

- En el caso de que el alumno/a **presente algún tipo de N.E.E.** se contará con la valoración del E.O.E.
 - Fijar día y hora **para la acogida del niño/a en el centro**, dependiendo de la situación personal del niño/a.
 - Fijar día y hora para una primera entrevista tutor/a-familia. Se recopilará información de la familia y del alumno/a y se transmitirá información del centro y del aula.
- b) Incorporación al aula:
- Se realizarán las actividades diseñadas y seleccionadas en el Plan de Acogida para facilitar al alumno/a su adaptación. (Punto 9.)

7. SEGUIMIENTO DEL ALUMNO/A

Una vez al trimestre, la Comisión de Acogida recabará información del alumno/a y del profesorado para proponer a la C.C.P., si se estima conveniente, las medidas necesarias para mejorar la evolución. Nos basaremos en las respuestas a las siguientes preguntas:

- a) Nivel de conocimiento de la Lengua castellana:
- ¿Es capaz de entender y comprender frases simples y habituales utilizadas diariamente en el entorno escolar así como expresar deseos, ideas o peticiones en clase con la tutora o el tutor y sus compañeros/as?
 - ¿Ha adquirido un vocabulario básico que le permite comunicarse

adecuadamente con los miembros de la Comunidad Educativa?

- ¿Posee un conocimiento mínimo de la lengua Castellana oral y escrita, que le facilita el acceso al currículo ordinario?
- b) La recogida de información se realizará
- mediante conversaciones informales con el alumno/a.
 - preguntas e instrucciones sencillas para averiguar el grado de comprensión y de interacción.
 - revisión y análisis de textos escritos realizados por el alumno/a.
- c) Acceso al currículo en las distintas áreas:
- ¿El idioma ha supuesto dificultades para la consecución de los objetivos de las diferentes áreas? ¿Qué medidas se han tomado para solventar esas dificultades? ¿Han obtenido los resultados adecuados? ¿El alumno/la alumna ha contado con los apoyos que el centro dispone?
- d) Nivel de integración:
- ¿Juega en el patio con sus compañeros/as regularmente o permanece solo/a?
 - ¿Los compañeros/as cuentan con él/ella a la hora de formar grupos de trabajo o dinámicas colectivas de clase?
 - ¿Se siente feliz y acogido/a en la clase y en la escuela?

8. EVALUACIÓN DEL PLAN

Revisaremos el Plan en las Comisiones de Coordinación Pedagógica de Septiembre y Junio.

- Para evaluar la eficacia del Plan tendremos en cuenta los siguientes apartados:

- ¿Los objetivos son adecuados y por tanto han servido en nuestra tarea?
- ¿Hemos logrado todos los objetivos que nos marcábamos? En el caso de no haber logrado alguno ¿a qué se ha debido?

- Una vez puesto en marcha el plan ¿seguimos estando de acuerdo toda la Comunidad Educativa con los objetivos marcados?

- La recogida de información:

- Tomar nota y valorar las actuaciones llevadas a cabo en el centro y analizar las dificultades encontradas para plantear posibles nuevas respuestas.
- Recoger información de las familias y del alumnado para valorar su grado de satisfacción con las medidas adoptadas.

9. DOCUMENTACIÓN

9.1. Matriculación

- Ficha de inscripción, matrícula. Si no conoce el idioma, en su idioma y en español para el centro.
- Cartilla de vacunación.
- Tarjeta de la SS
- Libro de familia
- Fotocopia del DNI de su padre, madre o tutor/a
- Libro de escolaridad /Informe de escolarización. Solicitar al centro de procedencia si no está en posesión de la familia.

- Donde solicitar la documentación

- Para solicitar el censo

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Plaza Mayor, 1.

47001-VALLADOLID

983 426 100

- GOBIERNO CIVIL

C/ Francesco Scrimieri, 1

47014-Valladolid

983 999 152

- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Avenida de Miguel Ángel Blanco, 6

47014-Valladolid

983 421 677

www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dpvalladolid

9.2. Modelo de actividades para la acogida en el aula

9.2.1. Educación Infantil

- ✓ Presentar al alumnado alguna información sobre el alumno/a nuevo/a. De dónde viene, cuál es su nombre, etc. En el caso de que sea de otro país podemos presentarles características del país de donde proviene, tipos de viviendas, clima, enseñarles fotos...
- ✓ Comentar al alumnado como deben ayudar a su nuevo compañero/a y como evitar estar encima de él o ella continuamente para que no se sienta "un bicho raro".
- ✓ Tener previsto donde se va a sentar. Incluirle en las fotos de cumple, en el perchero... y demás actividades que se hagan en el aula (responsable, rincones...)
- ✓ Cantar canciones todos juntos. En el caso de conocer el idioma se pueden cantar canciones que apenas tengan letra. Si es posible aprendernos una breve y sencilla de su país que nos pueda enseñar él o su familia.

Aran san san, aran san san
guri guri guri guri , aran san san (bis)
ara bit, ara bit
guri guri guri, aran san san(bis)

epo-etai-tai-ye
epo-etai-tai-ye
epo-etai-tai
epo-etouki-touki
epo-etouki-touki-ye

- ✓ Juegos de conocimiento :
 1. Pasarnos uno por uno, en orden, el balón y decir nuestro nombre.
 2. Pasarnos aleatoriamente el balón y decir el nombre del compañero/a a quién envías el balón.
 3. Decir por orden nuestro nombre y un dato personal (mi comida preferida, mi color, una mascota, etc). Trataremos de recordar el nombre y el dato de cada uno. Cada alumno/a intentará repetir el nombre y el dato de sus compañeros.
 4. Un alumno guía señala a uno de sus compañeros y todos decimos su nombre en voz alta.
 5. Un grupo pequeño de niños/as tendrán los nombres escritos en una cartulina, agarrados por las manos. Un alumno cierra los ojos mientras se cambian los nombres, al abrirlos de nuevo debe reconocer que nombres han sido cambiados.
 6. Enseñar y practicar el saludo y las formas de saludar. Si es de otro país puede enseñarnos como se saludan en su país.

7. Asignar algún niño o niña que sea acogedor/a y sociable que sea su acompañante para ayudarlo y guiarlo en las entradas y salidas, con el material, en el recreo étc
8. Tener en cuenta si no conoce el idioma, posibles familias en el centro que hablen su idioma con el fin de facilitar la comunicación.
9. El alumnado realizará un cartel de Bienvenida para el alumno nuevo.
10. Si no conoce el idioma con ayuda de pictogramas marcaremos los principales momentos y rutinas: baño, recreo, ir a casa, almuerzo...

9.2.2. Educación Primaria

- ✓ *Adivina quién te dijo:* Un niño/a se pone de cara a la pared con una mano extendida a la espalda. Otra persona le da en la mano y debe adivinar quién le ha tocado, si lo hace le reemplaza en la pared.
- ✓ *¿De quién son...?:* Escondidos detrás de una manta o biombo, algunos niños van mostrando a sus compañeros partes de su cuerpo: manos, pies, alguna prenda de ropa... Los demás deben adivinar de quién se trata.
- ✓ *La llave perdida:* se dejan unas llaves u otro objeto en cualquier lugar de la clase. Los niños deben estar fuera y cuando entran la van buscando. Se les puede ir dando pistas. El que la encuentra es el que la busca la siguiente vez. El objeto no debe estar escondido.
- ✓ *Sillas cooperativas:* Se ponen en corro tantas sillas como número de alumno menos una. Al oír la música los niños dan vueltas alrededor de las sillas. Cuando la música se para todos los niños deben estar subidos encima de las sillas. Cada vez que se para la música se retira una silla. El objetivo es que todos los alumnos se ayuden para que no hay nadie tocando el suelo con los pies.
- ✓ *Abrazos musicales:* Una música suena mientras los niños saltan por la habitación. Cuando la música para, buscan pareja y se dan un abrazo. Siguen saltando agarrados de la mano y cuando la música vuelva a parar cada pareja busca a otra y se abrazan los cuatro, se pone la música y siguen saltando agarrados de cuatro en cuatro, cuando para, se abrazan los ocho y así sigue hasta que se abrazan todos.
- ✓ *El bufón y el Rey:* Los niños se sientan en círculo con una silla en el centro. El bufón elige a un rey que se sienta en la silla. El hace toda clase de tonterías y el de la silla no debe reírse. Si se ríe pasa a ser bufón y elige a otro rey.
- ✓ *El baile de la escoba:* Por parejas los alumnos bailan mientras suena la música a la vez que se van pasando de mano en mano una escoba sin dejar de bailar. Cuando la música suena, la pareja que tiene la escoba se sienta.
- ✓ *Empujar el carro:* La mitad de los niños se abrazan e intentan no ser movidos y la otra mitad los empujan en una dirección determinada.

- ✓ *La gallina ciega y la matraca:* Un niño se pone en el centro con los ojos tapados y los demás en círculo alrededor. Uno del círculo hace un ruido determinado tres veces y el del centro tiene que cogerle sin equivocarse.
- ✓ *La prenda cambiada:* Un niño se fija en como van vestidos los demás y se va. Los que se han quedado se cambian alguna prenda de ropa y el que ha salido vuelve a entrar. Tiene que adivinar quien se ha cambiado y que prenda.
- ✓ *El puente:* Se hacen varios corros. En cada uno de ellos habrá un niño con una regla sostenida entre dos lápices .Deberá pasarla al de al lado sin que se caiga, ira pasando hasta que de toda la vuelta al corro.

ANEXO II

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Octubre 2018

ÍNDICE

	Pág.
OBJETIVO 1:	3
Favorecer los procesos de madurez personal, la adquisición de un sistema de valores y una progresiva toma de decisiones.	
OBJETIVO 2:	7
Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado (adaptaciones curriculares y metodológicas)	
OBJETIVO 3:	9
Prevención de las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas siempre que sea posible.	
OBJETIVO 4:	11
Resaltar los aspectos orientadores de la educación, atendiendo al contexto real en que vive el alumnado y a su preparación para el futuro.	
OBJETIVO 5:	13
Contribuir a una adecuada relación y cooperación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias.	
OBJETIVO 6:	15
Cumplimentar la documentación oficial.	

ANEXOS:

[Ficha recogida de notas](#)

[Ficha de observación](#)

[Ficha personal Educación Infantil](#)

[Pautas para la observación inicial en Educación Infantil](#)

[Informe individual final 1º de Educación Infantil](#)

[Informe individual final 2º de Educación Infantil](#)

[Informe individual final de Educación Infantil](#)

[Nivel de adquisición de los aprendizajes en Educación Primaria](#)

[Informe final de grupo de adquisición de competencias](#)

[Informe final individual de adquisición de competencias](#)

[Informe calificación áreas](#)

[Equipo de orientación: ficha derivación E. Primaria](#)

[Equipo de orientación: autorización de la familia](#)

[Modelo Informe Psicopedagógico](#)

[Dictamen de escolarización](#)

[Acuerdo familia sobre dictamen de escolarización](#)

[Informe nivel de competencia lingüística](#)

[Informe necesidades de compensación educativa](#)

[Justificación falta de asistencia](#)

[Parte de comportamiento](#)

[Información de apoyo/refuerzo educativo](#)

JUSTIFICACIÓN

Entendemos que maestras y maestros no sólo impartimos conocimientos en los aspectos puramente académicos sino que también incidimos en el proceso educativo global de nuestro alumnado, como personas que se hallan inmersas en unos grupos sociales determinados, con características personales diferenciadas y heterogéneas que es necesario conocer, valorar y mejorar: actitudes, motivación, autoconcepto, priorización de valores, etc.

La función tutorial debe, por una parte, asegurar que el alumnado de nuestro centro recibe una educación integral y personalizada, y, por otra, guiar y orientar en momentos críticos o de especial dificultad tanto en los problemas relativos al aprendizaje, como en los personales y sociales.

Por todo ello consideramos necesario que realicemos desde todo el centro una tarea coherente y sistemática desde el inicio de la escolaridad hasta el final de la misma abordando aspectos de mejora personal y social.

La acción tutorial tiene funciones respecto al alumnado tanto de forma individual como grupal, respecto al profesorado del grupo y del centro, y respecto del contexto social y familiar. Así queda recogido en este Plan de Acción Tutorial.

OBJETIVO 1

Favorecer los procesos de madurez personal, la adquisición de un sistema de valores y una progresiva toma de decisiones

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
1.1. Facilitar la integración del alumnado en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar	1.1.1. Actividades del periodo de adaptación	Septiembre Ed. Infantil	Tutora	
	1.1.2. Presentación y conocimiento de profesorado y alumnado.	1 ^{er} día	Claustro ¹	
	1.1.3. Plan de acogida para el alumnado que se incorpore a lo largo del curso	Todo el curso	Claustro	Plan de acogida
	1.1.4. Conocimiento del centro: dependencias y servicios	Todo el curso	Claustro	
	1.1.5. Ejercicios para favorecer la relación e integración en el grupo	1 ^{er} trimestre	Tutor/a	
	1.1.6. Ayuda al alumnado con grave limitación motriz en los desplazamientos, cambios de clase, organización del material, ordenador, ...	Todo el curso	Claustro. Alumnado.	

¹ Incluimos dentro del Claustro a todo el profesorado así como al personal laboral que trabaja en el centro: enfermero, fisioterapeuta y ayudantes técnico educativas.

1.2. Favorecer en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como el desarrollo de la autoestima y respeto a los demás.	1.2.1. Organización del trabajo tanto individual como en grupo.	1 ^{er} trimestre	Claustro	
	1.2.2. Ejercicios de autoestima	Todo el curso	Tutor/a	Relación de recursos al final del PAT
	1.2.3. Emisión de juicios positivos resaltando los logros, evitando los negativos y las comparaciones.	Todo el curso	Claustro	
	1.2.4. Charlas y debates sobre los comportamientos en clase estimulando el autocontrol.	Todo el curso	Tutor/a	
	1.2.5. Expresión oral: valorar la opinión y la participación.	Todo el curso	Claustro	
	1.2.6. Trabajos en grupo: empleo de comportamientos basados en la cooperación.	Todo el curso	Claustro	
	1.2.7. Oferta de actividades académicas adaptadas a su nivel de conocimiento.	Todo el curso	Claustro	
	1.2.8. El encargado. La encargada.	Todo el curso	Claustro	
	1.2.9. Dar al alumnado con discapacidad la posibilidad de poder elegir, ser autónomos, responsables de sus cosas...	Todo el curso	Claustro	
1.3. Contribuir a desarrollar en el alumnado un esquema de valores.	1.3.1. Conocimiento y aceptación de las normas.	Septiembre Octubre	Claustro	Carteles
	1.3.2. Trabajo de investigación sobre las diferentes culturas para aceptarlas y valorarlas.	Todo el curso	Claustro	
	1.3.3. Elaboración de un listado de actitudes positivas que queremos ver en los demás.	Todo el curso	Claustro	Carteles
	1.3.4. Semana de la Paz	Enero	Claustro	

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
	1.3.5. Semana de Educación Vial	Mayo	Claustro	Material de la DGT, Mapfre, ...
	1.3.6. Lectura de textos y cuentos que transmitan valores.	Todo el curso	Claustro	Biblioteca
	1.3.7. Transmisión a partir del propio ejemplo estos valores: tolerancia, respeto, orden, igualdad, no discriminación.	Todo el curso	Claustro	Relación de recursos al final del PAT
1.4. Fomentar en el grupo-clase el desarrollo de actitudes participativas	1.4.1. Ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo.	1 ^{er} trimestre	Tutor/a	Relación de recursos al final del PAT
	1.4.2. Participación en la elección de responsables, delegados, delegadas y representantes en el Consejo Escolar de 5º y 6º.	Todo el curso	Tutores/as	
	1.4.3. Participación e integración en fiestas, visitas, excursiones,...	Todo el curso	Claustro	
1.5. Desarrollar actitudes y hábitos positivos relacionados con la salud e higiene.	1.5.1. Taller de higiene postural	2º trimestre	Fisio-terapeuta	
	1.5.2. Semana de la Salud	2º trimestre	Claustro	
	1.5.3. Salud bucodental	Todo el curso	Tutores/as de 1º y 2º primaria. Monitores/as del Ayuntamiento	
	1.5.4. Almuerzo educativo	Todo el curso	Tutor/a	

1.6. Favorecer que el alumnado con necesidades educativas especiales se sienta integrado y aceptado por los demás.	1.6.1. Organización de actividades de grupo.	Todo el curso	Claustro	
	1.6.2. Adecuación de los niveles de exigencia	Todo el curso	Claustro	
	1.6.3. Valoración de los logros	Todo el curso	Claustro	
	1.6.4. Salidas a lugares sin barreras arquitectónicas.	Todo el curso	Claustro	
	1.6.5. Organización de juegos de colaboración y adaptados.	Todo el curso	Claustro	
	1.6.6. Semana de la discapacidad.	Noviembre	Claustro	

OBJETIVO 2

Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado (adaptaciones curriculares y metodológicas)

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
2.1. Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje	2.1.1. Recogida de información sobre el alumnado: • datos personales • datos socioambientales y familiares • rendimiento académico • dificultades especiales • informe psicopedagógico	Septiembre	Tutor/a	Expedientes
	2.1.2. Elaboración de adaptaciones curriculares de acuerdo con las necesidades individuales.	Todo el curso	Tutor/a y especialistas EOE, PT y AL	PEC, PCC, Prog. Aula
2.2. Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de cada alumno y alumna para detectar dificultades o necesidades especiales y proporcionar la respuesta educativa adecuada.	2.2.1. Evaluación individual inicial en las materias instrumentales.	Septiembre	Claustro	
	2.2.2. Observación directa en el aula y valoración de juegos y tareas.	Todo el curso	Claustro	
	2.2.3. Desarrollo de las adaptaciones curriculares elaboradas.	Todo el curso	Claustro	Boletines, informes
	2.2.4. Adecuación de la metodología a las necesidades individuales.	Todo el curso	Claustro	
	2.2.5. Reuniones con los EOE	Todo el curso	Tutor/a EOE	

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
2.3. Coordinar la información que sobre el alumnado tiene el profesorado y desarrollar líneas de acción comunes en el marco del proyecto educativo.	2.3.1. Reuniones de todo el profesorado que interviene en una misma clase.	Todo el curso	Claustro	
	2.3.2. Informar sobre el proceso de evaluación y analizar los resultados.	Todo el curso	Claustro	
	2.3.3. Establecimiento de criterios de actuación basados en la información sobre el proceso de evaluación y realizar las modificaciones oportunas.	Todo el curso	Claustro	
2.4. Detectar las necesidades y dar respuesta educativa con asesoramiento y apoyos	2.4.1. Detección del alumnado con n.e.e.: <ul style="list-style-type: none"> • aplicación de medidas ordinarias por la tutor/a • derivar el caso a los EOE • coordinación con el profesorado de apoyo • realización del seguimiento y evaluación • cumplimentación y archivo de toda la documentación 	Todo el curso	Tutor/a, especialistas EOEs PT AL	Fichas derivación,
2.5. Dar respuesta adecuada al alumnado con dificultades motóricas.	2.5.1. Adaptar las TIC al alumnado motórico	Todo el curso	Claustro	
	2.5.2. Interacción con este alumnado por parte de la fisioterapeuta y de la ATE	Todo el curso	Fisioterapeuta y ATE	

OBJETIVO 3

Prevención de las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas siempre que sea posible.

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
3.1 Detectar las necesidades o posibles dificultades que surjan en los procesos de aprendizaje del alumnado.	3.1.1. Revisión de los expedientes	Septiembre	Tutores/as	Expedientes
	3.1.2. Aplicación de técnicas de exploración: cuestionario inicial, entrevistas, ...	1 ^{er} trimestre	Tutoras	Cuestionarios
	3.1.3. Obtención de datos de la evaluación inicial	Septiembre	Claustro EOE	Ficha evaluación
	3.1.4. Observación en el aula.	Todo el curso	Claustro	Fichas de registro
	3.1.5. Registro por escrito de posibles dificultades.	Todo el curso	Tutores/as	
	3.1.6. Establecimiento de hábitos básicos de trabajo, autonomía y orden	1 ^{er} trimestre	Claustro	
3.2. Recoger y coordinar la información y sugerencias de las/los profesionales que inciden en el proceso educativo del alumnado.	3.2.1. Reuniones de la C.C.P.	Mensual	Claustro EOE	
	3.2.2. Registro por escrito de la información.	Todo el curso	Tutores/as	Fichas de registro
	3.2.3. Sesiones de Evaluación	Trimestral	J.E., prof. Primaria y especialistas	
	3.2.4. Reuniones de coordinación para establecer objetivos comunes de intervención con alumnado de discapacidad motórica.	Trimestral	Claustro EOE	

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
3.3. Mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.	3.3.1. Organización de grupos de refuerzo educativo	1 ^{er} trimestre	J. Estudios	
	3.3.2. Ficha con pautas de actuación a las familias.	Todo el curso	Claustro	Ficha
	3.3.3. Elaboración de adaptaciones curriculares y niveles de competencia curricular	1 ^{er} trimestre	Claustro EOE	
	3.3.4. Fijación de criterios para una evaluación individualizada, formativa y orientadora.	1 ^{er} trimestre	Claustro EOE	
	3.3.5. Técnicas de estudio que favorezcan el trabajo individual y el rendimiento como grupo.	Todo el curso	Claustro EOE	
3.4. Informar sobre la promoción de nivel.	3.4.1. Reuniones entre el profesorado implicado en el cambio de nivel del alumnado.	Junio y/o septiembre	J. Estudios Tutores/as	

OBJETIVO 4

Resaltar los aspectos orientadores de la educación, atendiendo al contexto real en que vive el alumnado y a su preparación para el futuro.

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
4.1. Orientar a las familias y al alumnado que finaliza la Enseñanza Primaria	4.1.1. Orientación sobre el paso de Primaria a Secundaria	2 ^{er} trimestre	Tutor/a 6 ^o	Esquema del Sistema Educativo
	4.1.2. Facilitar a las familias la visita a las instalaciones y profesorado de los I.E.S.	3 ^{er} trimestre	Tutor/a 6 ^o	
	4.1.3. Elaboración de un informe de cambio de centro para el alumnado	3 ^{er} trimestre	Tutor/a 6 ^o	Informe final
4.2. Impartir aprendizajes de tipo funcional y de preparación para la vida diaria en el caso de alumnado con deficiencias motóricas y/o psíquicas.	4.2.1. Concreción de objetivos funcionales en el caso de ACNEEs con mayor desfase curricular	En la P.G.A.	Claustro EOE	
	4.2.2. Aplicación de los aprendizajes de tipo funcional.	Todo el curso	Claustro	
4.3. Integrar al alumnado en actividades surgidas dentro del contexto en que vive (barrio, ciudad, autonomía)	4.3.1. Solicitud de programas incluidos en la oferta municipal de educación y otras salidas y visitas al entorno.	1 ^{er} trimestre	Claustro	Fichas del programa municipal
	4.3.2. Información y difusión de las actividades organizadas por los colectivos del barrio y animar a la participación en las mismas.	Todo el curso	Claustro	
	4.3.3. Valoración sobre la participación en el barrio.	Todo el curso	Claustro	

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
4.4. Tener en cuenta la realidad social y familiar y los conocimientos adquiridos por el alumnado	4.4.1. Elaboración de tareas a realizar por el alumnado adecuadas a su ritmo y capacidad.	Todo el curso	Claustro	
	4.4.2. Tener en cuenta el contexto social y familiar del alumnado al señalar la realización de actividades.	Todo el curso	Claustro	

OBJETIVO 5

Contribuir a una adecuada relación y cooperación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias.

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
5.1. Desarrollar líneas de acción comunes entre todo el profesorado	5.1.1. Reuniones de nivel e internivel	Todo el curso	Claustro	
	5.1.2. Distribución de actividades complementarias a lo largo de todos los cursos de Infantil y Primaria	Septiembre Octubre	Claustro	
	5.1.3. Establecimiento de criterios comunes en el desarrollo de actividades escolares, complementarias y extraescolares.	Septiembre	Claustro	
5.2. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias para facilitar la conexión centro-familias.	5.2.1. Establecimiento de una hora semanal para las entrevistas individuales	Septiembre	Claustro	
	5.2.2. Reuniones de grupo con todas las familias: . intercambio de información . valores identificativos del centro . prioridades del curso actual . programación y proceso de evaluación . orientación sobre el trabajo personal en casa, el descanso y el empleo del tiempo libre.	Trimestral	Tutores/as	Guión
	5.2.3. Participación de las familias en actividades de aula y de centro.	Todo el curso	Claustro	
	5.2.4. Entrega de informes individuales sobre el rendimiento escolar	Trimestral	Tutores/as	Boletines

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
	5.2.5. Entrega inmediata de partes individuales sobre problemas de comportamiento.	Todo el curso	Claustro	Modelo en los anexos del PAT
	5.2.6. Registro por escrito de las entrevistas y comunicaciones con las familias.	Todo el curso	Claustro	Modelo en los anexos del PAT
5.3. Crear un clima que favorezca la colaboración entre los integrantes de la comunidad educativa.	5.3.1. Actitud abierta y positiva en las relaciones con los integrantes de la comunidad educativa.	Todo el curso	Claustro	
	5.3.2. Realización de una jornada de puertas abiertas.	2º trimestre	E. Directivo	
	5.3.3. Invitación a los miembros de la comunidad educativa a colaborar y participar en diferentes actividades escolares y complementarias	Todo el curso	Claustro	
5.4. Implicar a las familias en las actividades de apoyo al aprendizaje	5.4.1. Corrección del trabajo diario e información a la familia cuando se estime oportuno.	Todo el curso	Claustro	
	5.4.2. Entrega a las familias de pautas para mejorar su intervención en el proceso educativo.	Todo el curso	Claustro EOE	
5.5. Promocionar y mejorar la convivencia escolar	5.5.1. Coordinación del equipo docente de cada curso.	Todo el curso	Tutoras/es	
	5.5.2. Actuar entendiendo la mediación como cultura y estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre su alumnado.	Todo el curso	Claustro	
	5.5.3. Trabajar con el alumnado las normas de aula y centro.	Todo el curso	Claustro	

OBJETIVO 6

Cumplimentar la documentación oficial.

FUNCIONES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	MATERIAL
6.1. Cumplimentar los documentos	6.1.1. Boletines evaluación para entregar a las familias	Fechas evaluaciones trimestrales	Tutores/as	Boletín en los anexos del PAT
	6.1.1. Boletines evaluación para archivo en el centro	Fechas evaluaciones trimestrales	Tutores/as	Boletín en los anexos del PAT
	6.1.2. Informe seguimiento adaptaciones curriculares significativas	Fechas evaluaciones trimestrales	Tutores/as, PT, AL, EOE	ACS
	6.1.3. Actas de evaluación y documentación del expediente del alumnado	Fin de curso	Tutores/as, especialistas Director/a	Programa Colegios

Ficha de recogida de notas

Alumno/a:										Tutor/a:																			
Curso:					Área:					Trimestre:																			
Clase																													
Casa																													
Controles																													
Cuaderno																													
Actitud:																													
Observaciones:																													

Alumno/a:										Tutor/a:																			
Curso:					Área:					Trimestre:																			
Clase																													
Casa																													
Controles																													
Cuaderno																													
Actitud:																													
Observaciones:																													

Alumno/a:										Tutor/a:																			
Curso:					Área:					Trimestre:																			
Clase																													
Casa																													
Controles																													
Cuaderno																													
Actitud:																													
Observaciones:																													

Ficha de recogida de notas

Alumno/a:										Tutor/a:										
Curso:					Área:															
	Primer trimestre					Segundo trimestre					Tercer trimestre									
Clase																				
Casa																				
Controles																				
Cuaderno																				
Actitud:																				

Alumno/a:										Tutor/a:										
Curso:					Área:															
	Primer trimestre					Segundo trimestre					Tercer trimestre									
Clase																				
Casa																				
Controles																				
Cuaderno																				
Actitud:																				

Alumno/a:										Tutor/a:										
Curso:					Área:															
	Primer trimestre					Segundo trimestre					Tercer trimestre									
Clase																				
Casa																				
Controles																				
Cuaderno																				
Actitud:																				

Alumno/a:										Tutor/a:										
Curso:					Área:															
	Primer trimestre					Segundo trimestre					Tercer trimestre									
Clase																				
Casa																				
Controles																				
Cuaderno																				
Actitud:																				

Observaciones:

Observaciones:

Observaciones:

Observaciones:

Ficha de observación

Apellidos y nombre: _____

Motivación e interés por los trabajos de clase
Ritmo de trabajo en clase
Termina las tareas
Orden y limpieza en los trabajos
Participación en la clase
Acata las normas establecidas
Mantiene la atención en clase
Se relaciona con sus compañeros y compañeras
Respeto a sus compañeros y compañeras
Ayuda a sus compañeros y compañeras
Resuelve los conflictos a través del diálogo

ENTORNO FAMILIAR

Implicación familiar en el proceso educativo. Disposición a colaborar en las salidas escolares:

Asistencia de las familias a las reuniones trimestrales de aula:

Visitas de la familia:

Fecha: Temas:	Fecha: Temas:

**FICHA PERSONAL
EDUCACIÓN INFANTIL**



DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

Apellidos

Nombre Fecha de nacimiento

Lugar

Domicilio habitual Teléfono

Cambio de domicilio

Teléfono de contacto en caso de urgencia

Nombre de la madre o tutora Edad

Estudios y profesión

Nombre del padre o tutor Edad

Estudios y profesión

Nº de hermanos/as Lugar que ocupa entre ellos/as

Convivencia de otras personas en el hogar familiar

DATOS MÉDICOS

Estado de salud general

Vacunaciones

Observaciones médicas significativas

FECHA DE INGRESO EN EL CENTRO

FECHA DE BAJA EN EL CENTRO

El Director o Directora.

Sello del Centro.

Fdo.:

Resumen de la escolaridad en el segundo ciclo de la educación infantil

Curso	Edad	Nombre y domicilio del Centro	Firma y sello del Centro

Observaciones sobre la escolaridad²

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha de finalización del ciclo.....

El tutor o tutora

El Director o Directora

C.P. “PEDRO GÓMEZ BOSQUE”

² Se consignarán cuantas circunstancias extraordinarias concurren en el régimen de escolarización.

NOMBRE:	
---------	--

Pautas para la observación inicial Educación Infantil

CAPACIDADES MOTRICES	SI	NO
Autonomía en la resolución de sus necesidades básicas		
Tono y control muscular, locomoción		
Coordinación corporal, lateralidad.		
Conocimiento de su esquema corporal		
Funcionamiento de los sentidos: vista y oído		
Motricidad fina		
Ritmo corporal		
CAPACIDADES COGNITIVO-LINGÜÍSTICAS		
Ordenación, seriación, clasificación		
Diferenciación de las características de los objetos		
Interpretación de imágenes y símbolos		
Nociones espaciales		
Nociones temporales		
Nociones de cantidad		
Resolución de pequeños problemas o conflictos		
Comprensión de mensajes		
Expresión verbal (construcción de frases, pronunciación)		
Creatividad		
CAPACIDADES DE RELACIÓN INTERPERSONAL E INSERCIÓN SOCIAL		
Relación con otros niños y niñas		
Relación con la profesora o profesora		
Tolerancia ante la frustración		
Adaptación al ritmo y normas de la vida de la escuela		
CAPACIDADES DE EQUILIBRIO PERSONAL		
Concepto de sí mismo y autoestima		
Imagen ajustada de sí mismo		
Confianza en sus capacidades		
Iniciativa en realización de actividades		
Aceptación y expresión de sentimientos de afecto		
Rasgos de personalidad (tímido, abierto, agresivo...)		

INFORME ANUAL
EDUCACIÓN INFANTIL. 2º CICLO 1º CURSO

Curso:

DATOS DEL ALUMNO/A

<i>APELLIDOS</i>	
<i>NOMBRE</i>	
<i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	

INTEGRACIÓN

<i>TUTOR/A</i>	
----------------	--

Fecha del informe

VALLADOLID

EL/LA TUTOR/A

ADAPTACIÓN CURRICULAR

INDICADORES DE EVALUACIÓN		SI	EN PROCESO	NO	
CONOCIMIENTO O DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL	Localiza las partes del cuerpo.				
	Tiene adquiridos algunos hábitos de higiene, como lavarse solo.				
	Mantiene el equilibrio en algunas posturas.				
	Es capaz de mantener la atención durante períodos cortos de tiempo.				
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	MEDIO NATURAL Y SOCIAL	Conoce y describe algunas características propias de cada estación del año.			
		Identifica los principales miembros de la familia: padres, hermanos, abuelos...			
		Se relaciona y juega con sus compañeros.			
		Distingue algunos animales domésticos y salvajes.			
		Nombra algunos alimentos.			
		Distingue las estancias del colegio y de su casa.			
		Conoce algunos medios de transporte y el lugar por donde se desplazan.			
	MEDIO FÍSICO: ELEMENTOS, RELACIONES Y MEDIDAS	Conoce el círculo, el cuadrado y el triángulo			
		Distingue objetos con distintos tamaños: grande, mediano y pequeño.			
		Conoce los números del 1 al 3			
		Comprende los cuantificadores todos, ninguno, muchos, pocos.			
		Conoce los principales conceptos espaciales.			
	Realiza series de dos elementos.				

LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN	LENGUAJE VERBAL	Se expresa espontáneamente y cuenta experiencias.			
		Construye frases sencillas.			
		Comprende órdenes con más de un mandato.			
		Reconoce e interpreta imágenes			
		Realiza trazos verticales, horizontales, oblicuos.			
		Muestra interés por las actividades en Inglés			
	LENGUAJE ARTÍSTICO	Realiza actividades con diversas técnicas: recortado, picado, pintado, modelado...			
		Conoce los colores trabajados.			
		Disfruta con las actividades de Música.			
		Reproduce ritmos sencillos.			
	LENGUAJE AUDIOVISUAL Y TIC	Muestra interés por las actividades con el ordenador.			
		Se inicia en el manejo del ratón.			

OBSERVACIONES

INFORME ANUAL
EDUCACIÓN INFANTIL. 2º CICLO 2º CURSO

Curso:

DATOS DEL ALUMNO/A

<i>APELLIDOS</i>	
<i>NOMBRE</i>	
<i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	

INTEGRACIÓN

<i>TUTOR/A</i>	
----------------	--

Fecha del informe

VALLADOLID

EL/LA TUTOR/A

ADAPTACIÓN CURRICULAR

INDICADORES DE EVALUACIÓN		SI	EN PROCESO	NO	
CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL	Identifica las partes del cuerpo y las principales articulaciones.				
	Es autónomo en el vestido y en el aseo personal.				
	Coordina adecuadamente brazos y piernas.				
	Cumple las normas de clase				
	Es responsable en la realización de las tareas cotidianas.				
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	MEDIO NATURAL Y SOCIAL	Identifica algunas características climáticas, así como algunos alimentos típicos de cada estación del año.			
		Nombra algunos transportes que se desplazan por tierra, mar o aire.			
		Cuida y ayuda a mantener limpios los espacios educativos			
		Conoce alimentos de distinto origen.			
		Participa y se integra con sus compañeros/as en las actividades colectivas y en el juego.			
		Reconoce algunas características de los animales domésticos y salvajes.			
	MEDIO FÍSICO: ELEMENTOS, RELACIONES Y MEDIDAS	Secuencia una historia de tres imágenes.			
		Identifica las partes del día y los días de la semana.			
		Conoce y utiliza los números del 1 al 6.			
		Maneja los principales cuantificadores: Todos-alguno-ninguno-muchos-pocos-igual que-más que-menos que			
		Clasifica objetos teniendo en cuenta alguno de sus atributos.			
Reconoce el círculo, el cuadrado, el triángulo y el rectángulo.					
Discrimina los conceptos alto/bajo y largo/corto.					
Realiza series de hasta tres elementos.					

LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN	LENGUAJE VERBAL	Respetar el turno de palabra en las conversaciones.			
		Se comunica adecuadamente con sus compañeros/as y con los adultos.			
		Construye oraciones cada vez más complejas.			
		Pronuncia de forma adecuada.			
		Muestra interés por los libros de cuentos			
		Interpreta y lee imágenes			
		Realiza variedad de trazos gráficos.			
		Muestra interés por las actividades en Inglés.			
	LENGUAJE ARTÍSTICO	Identifica distintas gamas de colores.			
		Lleva el ritmo de las canciones con el cuerpo.			
		Disfruta con las actividades de Música.			
		Utiliza adecuadamente las tijeras, el pegamento y otros materiales.			
	LENGUAJE AUDIOVISUAL Y TIC	Muestra interés por las actividades en el ordenador.			
		Maneja adecuadamente ratón.			

OBSERVACIONES

EDUCACIÓN INFANTIL	CICLO 2º NIVEL 3º
INFORME FINAL DE ETAPA	Curso escolar 20 - 20
Apellidos y nombre:	

Área 1: IDENTIDAD Y AUTONOMÍA PERSONAL		SI	En proceso	NO
PARTES DEL CUERPO:	Reconoce y nombra los grandes segmentos corporales (cabeza, tronco, brazos ...)			
	Reconoce y nombra parte de los segmentos corporales (ojos, pestañas, tripa ...)			
	Representa gráficamente su conocimiento del esquema corporal			
POSTURAS	Es capaz de adoptar diversas posturas corporales: horizontalidad-verticalidad, en tensión-relajación, en equilibrio-desequilibrio, en posturas intermedias (sentados, en cuclillas, etc.)			
MOVIMIENTOS	Coordina adecuadamente sus movimientos con los distintos segmentos corporales			
	Realiza ejercicios que requieren precisión óculo-motriz:			
	con objetos sobre el papel			
CONCEPTO DE SÍ MISMO/A	Manifiesta sus necesidades			
	Manifiesta sus sentimientos			
	Confía en su propia capacidad para resolver las tareas			
	Muestra iniciativa por aprender habilidades nuevas			
EL JUEGO	Participa en los juegos:			
	dirigidos			
	libres			
	Juega:			
	en solitario			
	en grupo			
HÁBITOS	Controla las necesidades básicas			
	Tiene orden en sus trabajos			
	Cuida el material			
	Colabora en las tareas de limpieza de clase			

Área 2: MEDIO FÍSICO Y SOCIAL	SI	En proceso	NO
Se siente miembro de su colegio			
Conoce las primeras vivencias del tiempo			
Conoce su barrio y las más elementales normas de Educación Vial			
Conoce los meses y las estaciones del año			
Descubre los atributos sensoriales de los objetos, habituales y no habituales			
Clasifica los animales según su hábitat			
Conoce productos procedentes de animales y plantas			
Área 3: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN	SI	En proceso	NO
Es capaz de transmitir información			
Dialoga con diferentes interlocutores			
Conoce cuentos, poesías, trabalenguas			
Sabe expresarse con corrección			
Diferencia la forma escrita de otras formas de expresión gráfica			
Identifica palabras sencillas			
Tiene iniciativa a la hora de utilizar distintas técnicas plásticas			
Interpreta danzas sencillas			
Se inicia en el dominio de instrumentos			
Diferencia sonidos fuertes y débiles, graves y agudos y discrimina el timbre de diferentes instrumentos			
Es capaz de hacer pequeñas representaciones dramáticas			
Tiene un adecuado control del cuerpo en movimiento, reposo y relajación			

NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Año académico:

Alumno/a:

Curso: Primaria

Grupo:

BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES

ÁREA DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA		(*)
Bloques de aprendizaje	1. INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD CIENTÍFICA	
	2. EL SER HUMANO Y LA SALUD	
	3. LOS SERES VIVOS	
	4. MATERIA Y ENERGÍA	
	5. LA TECNOLOGÍA OBJETOS Y MÁQUINAS	

ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES		(*)
Bloques de aprendizaje	1. CONTENIDOS COMUNES	
	2. EL MUNDO EN QUE VIVIMOS	
	3. VIVIR EN SOCIEDAD	
	4. LAS HUELLAS DEL TIEMPO	

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA		(*)
Bloques de aprendizaje	1. COMUNICACIÓN ORAL, HABLAR Y ESCUCHAR	
	2. COMUNICACIÓN ESCRITA. LEER	
	3. COMUNICACIÓN ESCRITA. ESCRIBIR	
	4. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA	
	5. EDUCACIÓN LITERARIA	

ÁREA DE MATEMÁTICAS		(*)
Bloques de aprendizaje	1. PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS	
	2. NÚMEROS	
	3. MEDIDA	
	4. GEOMETRÍA	
	5. ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD	

ÁREA PRIMERA LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS		(*)
Bloques de aprendizaje	1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	
	2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN	
	3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	
	4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN	

(*) 1- No adquiridos

2- En vías de adquisición

3- Adquiridos

ÁREA DE CIENCIAS DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA		(*)
Bloques de aprendizaje	1. PLÁSTICA. EDUCACIÓN AUDIOVISUAL	
	2. PLÁSTICA. EXPRESIÓN ARTÍSTICA	
	3. PLÁSTICA. DIBUJO GEOMÉTRICO	
	1. MÚSICA. ESCUCHA	
	2. MÚSICA. LA INTERPRETACIÓN MUSICAL	
	3. MÚSICA. LA MÚSICA, EL MOVIMIENTO Y LA DANZA	

ÁREA DE CIENCIAS DE EDUCACIÓN FÍSICA		(*)
Bloques de aprendizaje	1. CONTENIDOS COMUNES	
	2. CONOCIMIENTO CORPORAL.	
	3. HABILIDADES MOTRICES	
	4. JUEGOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	
	5. ACTIVIDADES FÍSICAS, ARTÍSTICO-EXPRESIVAS	
	6. ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD	

ÁREA DE RELIGIÓN		(*)
Bloques de aprendizaje	CONTENIDOS GLOBALIZADOS	

ÁREA DE VALORES SOCIALES Y CÍVICOS		(*)
Bloques de aprendizaje	CONTENIDOS GLOBALIZADOS	

(*) 1- No adquiridos

2- En vías de adquisición

3- Adquiridos

EDUCACIÓN PRIMARIA

CURSO: _____ GRUPO: _____ AÑO ACADÉMICO: _____

Nº	Alumnado	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Escala de valoración: MB-muy bajo; M-medio; B-bajo; A-alto; MA-muy alto

C1	Competencia lingüística
C2	Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
C3	Competencia digital
C4	Aprender a aprender
C5	Competencias sociales y cívicas
C6	Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
C7	Conciencia y expresiones culturales

EDUCACIÓN PRIMARIA

CURSO: _____ GRUPO: _____ AÑO ACADÉMICO: _____

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

	COMPETENCIA	VALORACIÓN
C1	Competencia lingüística	
C2	Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	
C3	Competencia digital	
C4	Aprender a aprender	
C5	Competencias sociales y cívicas	
C6	Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	
C7	Conciencia y expresiones culturales	

Escala de valoración

MB	Muy bajo
B	Bajo
M	Medio
A	Alto
MA	Muy alto

Curso: **de Primaria**

Grupo:

Evaluación:

Año académico:

Nº	Alumnado	CN	CS	EA	EP	MUS	EF	LCL	IN	MAT	REL	VAL	Observaciones
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													

ANEXO I:
DOCUMENTO DE DERIVACIÓN
(SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y
PSICOPEDAGÓGICA)

1.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

Nombre				
Apellidos				
F. nacimiento		Edad		
Nº hermanos		Lugar que ocupa		
Padre / tutor legal				
Madre / tutora legal				
Domicilio				
Localidad		C. Postal		
Provincia		Teléfono		
Etapas educativas		Curso		
Curso / nivel de inicio de la escolarización				
Curso / nivel en que ingresó en el centro				
Repetición/es	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ	Indicar curso/s:	
Incidencias escolares significativas				
Circunstancias relevantes y significativas del entorno familiar				
Informes previos	<input type="checkbox"/> NO			
	<input type="checkbox"/> SÍ		Fecha	
		<input type="checkbox"/> Psicopedagógico		
		<input type="checkbox"/> Médico		
	<input type="checkbox"/> Otros			

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Nombre del centro	CEIP PEDRO GÓMEZ BOSQUE	Código	47006879
Dirección	C/ MANUEL LÓPEZ ANTOLÍ, nº 10		
Localidad	VALLADOLID	C. Postal	47009
Teléfono	983379574	Fax	
		Correo electrónico	47006879@educa.jcyl.es
Tutor/a			

3.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL ALUMNO/A (señalar sólo los aspectos en los que sobresale o manifiesta dificultades en este momento):

ASPECTOS		SOBRESALE	DIFICULTAD
Capacidad intelectual		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Memoria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atención – concentración		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autoestima - autoconcepto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ritmo de aprendizaje		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivación e interés		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comportamiento en el aula / centro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control del plan de trabajo / técnicas de estudio / hábitos de estudio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprensión lectora		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Composición y expresión escrita		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procesos de razonamiento y comprensión	Organización de ideas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Resolución de problemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Razonamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de relación e integración	Con el profesorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Con los compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Con su familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Integración en el grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Áreas (indicar):			
Otros (indicar):			

4.- ACTUACIONES REALIZADAS PARA INTENTAR DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS:

<input type="checkbox"/> Actividades de recuperación (especificar)	
<input type="checkbox"/> Refuerzo en el área de _____	<input type="checkbox"/> Priorización de objetivos/contenidos <input type="checkbox"/> Agrupamientos <input type="checkbox"/> Temporalización <input type="checkbox"/> Responsables:
<input type="checkbox"/> Refuerzo en el área de _____	<input type="checkbox"/> Priorización de objetivos/contenidos <input type="checkbox"/> Agrupamientos <input type="checkbox"/> Temporalización <input type="checkbox"/> Responsables:
<input type="checkbox"/> Utilización de materiales y recursos diferentes	
<input type="checkbox"/> Cambio metodológico	
<input type="checkbox"/> Acción tutorial (entrevistas con los padres, alumno...)	
<input type="checkbox"/> Participación en Programas específicos (enumerar)	
<input type="checkbox"/> Adaptaciones curriculares	
<input type="checkbox"/> Optatividad (Educación Secundaria)	
<input type="checkbox"/> Medidas de ampliación y enriquecimiento	
<input type="checkbox"/> Otras (indicar)	

Adaptación y relación social:

Autonomía, autoconcepto, autoestima, equilibrio emocional, habilidades sociales y competencia social...

Nivel De Competencia Curricular:

Según normativa vigente

Estilo de aprendizaje:

Atención y concentración	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Motivación	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Nivel de autonomía	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Aceptación de normas	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Resistencia a la frustración	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Memoria	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud ante las ayudas y apoyos	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud ante actividades que domina	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud ante actividades difíciles	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Capacidad de trabajo	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Preferencias de agrupamiento	<input type="checkbox"/> SOLO	<input type="checkbox"/> PAREJA	<input type="checkbox"/> PEQ-GRUPO	<input type="checkbox"/> GR-GRUPO
Terminación de las tareas	<input type="checkbox"/> NUNCA	<input type="checkbox"/> CASI NUNCA	<input type="checkbox"/> A VECES	<input type="checkbox"/> SIEMPRE
Preferencia en los tipos de lenguajes	<input type="checkbox"/> VISUAL	<input type="checkbox"/> AUDITIVA	<input type="checkbox"/> MANIPULAT.	<input type="checkbox"/> MIXTA
Refuerzos a los que responde	<input type="checkbox"/> MATERIALES		<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> SOCIALES
Ritmo de aprendizaje.	<input type="checkbox"/> LENTO		<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> RÁPIDO
Áreas en que muestra más interés	•	•	•	•
Áreas en que muestra menos interés	•	•	•	•
Otros aspectos a considerar				

DATOS Y ASPECTOS RELEVANTES, EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE, DEL CONTEXTO EDUCATIVO

Centro-aula: organización del proceso de enseñanza-aprendizaje, recursos personales, organizativos y didácticos, relaciones e interacciones, alumnos, metodología, espacios, tiempos...

Relación profesor/alumno	<input type="checkbox"/> INADECUADAS	<input type="checkbox"/> ADECUADAS	<input type="checkbox"/> BUENAS
Relación con compañeros	<input type="checkbox"/> INADECUADAS	<input type="checkbox"/> ADECUADAS	<input type="checkbox"/> BUENAS
Características del aula			
Características del grupo/clase	Total de alumnado		
	Alumnado con necesidades educativas		
	Clima de aula		
	Otros datos:		

5.- BREVE VALORACIÓN DE LO QUE HA SUPUESTO LA ADOPCIÓN DE ESTAS MEDIDAS:

6.- DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN QUE SE SOLICITA:

7.- OTRAS CONSIDERACIONES:

En a de de

Sello
del Centro

Director/a del Centro

Tutor/a

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (modelo 1)

D. y Dña.....
padre/madre de

Informado por el tutor/a de nuestro/a hijo/a sobre la conveniencia de que intervenga el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica que corresponde al Centro:

- AUTORIZAMOS
- NO AUTORIZAMOS

que nuestro/a hijo/a sea atendido/a por dicho Equipo y, si procede, se realice la evaluación psicopedagógica y las intervenciones educativas que de ella se deriven informando de todo ello a la Inspección Educativa.

Valladolid, a..... de..... de 20

(Firma del padre y madre)

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (modelo 2)

Don:

Doña:

como padre / madre / tutor legal del alumno/a:

Dirección

Población C. Postal

Tel. fijo Tel. móvil C. electrónico

AUTORIZAMOS a que nuestro hijo/a sea derivado al

Equipo de Orientación Educativa de:

Departamento de Orientación de:

para realizarle las valoraciones que se consideren adecuadas y determinar, en el caso que corresponda, sus necesidades específicas de apoyo educativo y poder dar la respuesta más adecuada a las mismas.

En a de de 20

Nombre y Firma
Padre/Tutor legal

Nombre y Firma
Madre/Tutora legal

OBSERVACIONES:

Se ruega adjuntar cualquier Informe (médico, psicológico, pedagógico) que puedan tener relación con la valoración planteada.

ANEXO III
MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

INFORME PSICOPEDAGÓGICO

Nº de Expediente

Fecha de realización del Informe

___ / ___ / _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO:

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa educativa		Curso	

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA / DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

<input type="checkbox"/> EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE:				
<input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DE:				
Dirección				Código
Población				C. Postal
Teléfono		Fax		Correo electrónico
Profesionales que han participado en la evaluación psicopedagógica				
Nombre y apellidos			Especialidad	

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

DEL CENTRO:				
Nombre del centro				Código
Dirección				
Localidad				C. Postal
Teléfono		Fax		Correo electrónico
Tutor/a				

3.- MOTIVOS DE LA EVALUACIÓN:

Solicitado por:				
Situación tipo:				
<input type="checkbox"/> Nueva escolarización		<input type="checkbox"/> Revisión o seguimiento		
<input type="checkbox"/> Cambio de modalidad de escolarización		<input type="checkbox"/> Repetición extraordinaria		
<input type="checkbox"/> Cambio de Centro / Etapa		<input type="checkbox"/> Otras (especificar):		

4.- INFORMACIÓN PREVIA DISPONIBLE:

INFORMES	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN
<input type="checkbox"/> Informe médico		
<input type="checkbox"/> Informe psicopedagógico		
<input type="checkbox"/> Otros informes(especificar)		

5.- TÉCNICAS Y PRUEBAS UTILIZADAS:

TIPO	TÉCNICA/PRUEBA
<input type="checkbox"/> Análisis de información y documental	
<input type="checkbox"/> Observación (conducta observada durante la evaluación, conducta observada en el aula, conducta observada en el patio)	
<input type="checkbox"/> Entrevistas	
<input type="checkbox"/> Pruebas psicopedagógicas estándar	
<input type="checkbox"/> Otras:	

6.- DATOS Y ASPECTOS RELEVANTES DE LA HISTORIA PERSONAL DEL ALUMNO/A:

Historia escolar:					
ESCOLARIZACIÓN PREVIA (dos últimos cursos)					
CURSO ACADÉMICO (también otros centros)	CENTRO		LOCALIDAD	ETAPA	CURSO
	Medidas adoptadas:	<input type="checkbox"/> Refuerzo educativo <input type="checkbox"/> Apoyos especializados <input type="checkbox"/> Otros _____	<input type="checkbox"/> Participación en Programas <input type="checkbox"/> Adaptación curricular		
CURSO ACADÉMICO (también otros centros)	CENTRO		LOCALIDAD	ETAPA	CURSO
	Medidas adoptadas:	<input type="checkbox"/> Refuerzo educativo <input type="checkbox"/> Apoyos especializados <input type="checkbox"/> Otros _____	<input type="checkbox"/> Participación en Programas <input type="checkbox"/> Adaptación curricular		
CURSO ACTUAL					
Modalidad de escolarización					
Medidas adoptadas:		<input type="checkbox"/> Refuerzo educativo <input type="checkbox"/> Apoyos especializados <input type="checkbox"/> Participación en Programas <input type="checkbox"/> Adaptación curricular <input type="checkbox"/> Otras:			
Otros aspectos relevantes de la Historia escolar					
Desarrollo general:					
Condiciones personales de salud, diagnósticos, valoraciones sobre discapacidad, superdotación...					
Desarrollo de capacidades: cognitivas, psicomotoras, lingüísticas...					

Adaptación y relación social:

Autonomía, autoconcepto, autoestima, equilibrio emocional, habilidades sociales y competencia social...

Nivel De Competencia Curricular:

Según normativa vigente

Estilo de aprendizaje:

Atención y concentración	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Motivación	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Nivel de autonomía	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Aceptación de normas	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Resistencia a la frustración	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Memoria	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud ante las ayudas y apoyos	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud ante actividades que domina	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud ante actividades difíciles	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Capacidad de trabajo	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Preferencias de agrupamiento	<input type="checkbox"/> SOLO	<input type="checkbox"/> PAREJA	<input type="checkbox"/> PEQ-GRUPO	<input type="checkbox"/> GR-GRUPO
Terminación de las tareas	<input type="checkbox"/> NUNCA	<input type="checkbox"/> CASI NUNCA	<input type="checkbox"/> A VECES	<input type="checkbox"/> SIEMPRE
Preferencia en los tipos de lenguajes	<input type="checkbox"/> VISUAL	<input type="checkbox"/> AUDITIVA	<input type="checkbox"/> MANIPULAT.	<input type="checkbox"/> MIXTA
Refuerzos a los que responde	<input type="checkbox"/> MATERIALES		<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> SOCIALES
Ritmo de aprendizaje.	<input type="checkbox"/> LENTO		<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> RÁPIDO
Áreas en que muestra más interés	•	•	•	•
Áreas en que muestra menos interés	•	•	•	•
Otros aspectos a considerar				

7 - DATOS Y ASPECTOS RELEVANTES, EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE, DEL CONTEXTO EDUCATIVO

Centro-aula: organización del proceso de enseñanza-aprendizaje, recursos personales, organizativos y didácticos, relaciones e interacciones, alumnos, metodología, espacios, tiempos...

Relación profesor/alumno	<input type="checkbox"/> INADECUADAS	<input type="checkbox"/> ADECUADAS	<input type="checkbox"/> BUENAS
Relación con compañeros	<input type="checkbox"/> INADECUADAS	<input type="checkbox"/> ADECUADAS	<input type="checkbox"/> BUENAS
Características del aula			
Características del grupo/clase	Total de alumnos		
	Alumnado con necesidades educativas		
	Clima de aula		
	Otros datos:		

Recursos generales y específicos para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo:

Recursos personales del centro

Recursos organizativos y didácticos del centro

8 - DATOS Y ASPECTOS RELEVANTES, EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE, DEL CONTEXTO FAMILIAR:

Situación familiar, rasgos significativos de la familia y de su entorno: influencia en el desarrollo, relación con el centro, cooperación, expectativas..., que se consideren relevantes.

Estructura familiar

Relaciones familiares

Nivel socio-cultural

Pautas educativas familiares

Expectativas respecto al alumno/a

Colaboración con el centro

Otros aspectos a considerar

9 - DATOS Y ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTEXTO SOCIAL:

Recursos del contexto social relevantes para el desarrollo del alumno, utilización de los recursos...

10 - CATEGORIZACIÓN

A efectos operativos, en la cumplimentación de este apartado, se utilizará la clasificación establecida para el fichero de la aplicación informática ATDI.

Grupo principal*:

Tipología:

Categoría:

Grupo secundario:

Tipología:

Categoría:

* Para ACNEE indicar todas las tipologías/categorías

11 - IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO:

Necesidades de tipo personal

Aspectos cognitivos	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Estrategias de focalización y atención	<input type="checkbox"/> Estructuración de la información / Comprensión
	<input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio	<input type="checkbox"/> Trabajo reflexivo y autodirigido
	<input type="checkbox"/> Memoria	<input type="checkbox"/> Capacidad de razonamiento
	<input type="checkbox"/> Otros (especificar)	

Equilibrio personal o afectivo-emocional	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Autoconcepto y autoestima	<input type="checkbox"/> Autonomía personal
	<input type="checkbox"/> Motivación	<input type="checkbox"/> Empatía
	<input type="checkbox"/> Estabilidad emocional	
	<input type="checkbox"/> Otros (especificar)	
Relación interpersonal y adaptación social	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Trabajo en grupo	<input type="checkbox"/> Autorregulación conductual
	<input type="checkbox"/> Habilidades de comunicación	<input type="checkbox"/> Habilidades sociales
	<input type="checkbox"/> Otros(especificar)	
Desarrollo Psicomotor	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Psicomotricidad fina	<input type="checkbox"/> Psicomotricidad gruesa/coordinación dinámica
	<input type="checkbox"/> Coordinación visomotora/visomanual	<input type="checkbox"/> Conductas respiratorias
	<input type="checkbox"/> Otros(especificar)	
Desarrollo comunicativo-lingüístico	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Expresión oral/articulación	<input type="checkbox"/> Comprensión oral
	<input type="checkbox"/> Expresión y composición escrita	<input type="checkbox"/> Otros
	<input type="checkbox"/> Desarrollo morfosintáctico	<input type="checkbox"/> Nivel semántico/vocabulario
	Otros	
Necesidades de tipo curricular		
<input type="checkbox"/> No presenta		
Aspectos de tipo socio - familiar a considerar		
<input type="checkbox"/> No presenta		

12 - ORIENTACIONES PARA LA PROPUESTA CURRICULAR:

Actualización de la adecuación curricular: medidas ordinarias o extraordinarias propuestas en el ámbito escolar, referidas a objetivos, contenidos y criterios de evaluación, para la respuesta educativa a las necesidades detectadas. Adaptaciones curriculares (concretar el compromiso y coordinación de los profesionales implicados)
Modalidad de escolarización recomendada, en su caso
Programas específicos, en su caso

Aspectos organizativos y metodología

Previsibles adaptaciones en los elementos de acceso al currículo (ubicación en aula - equipamiento específico, ayudas específicas)

Previsibles adaptaciones en la metodología y actividades

Estimación de los recursos personales y materiales que se consideran necesarios

Orientaciones para el ámbito extraescolar

13 - ORIENTACIONES A LA FAMILIA:

14 - PROPUESTA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

En a de de 20

Sello del EOE/Centro	Nombre y Firma	Nombre y Firma
-------------------------	----------------	----------------

(Nombre y firma de los profesionales que han intervenido)

	fecha	firma
Información al profesorado tutor		

Información a la familia, que manifiestan su
con la propuesta realizada

CONFORMIDAD

DISCONFORMIDAD

En caso de disconformidad de los padres exponer los motivos

LOS DATOS DE ESTE INFORME ESTÁN RECOGIDOS CON AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA Y SON ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES Y CORRESPONDEN A UN MOMENTO DETERMINADO DEL DESARROLLO DEL NIÑO. LOS DATOS QUE SUPONGAN UNA ACTUALIZACIÓN O CAMBIO DE VALORACIÓN SUSTITUYEN A LOS REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES. EL INFORME VIGENTE DEBE PERMANECER EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO DURANTE SU ESCOLARIDAD Y SER REMITIDO JUNTO CON ESTE EN CASO DE TRASLADO OFICIAL DE CENTRO ESCOLAR.

ANEXO IV
DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN

DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN

Nº de Expediente

Fecha de realización del Dictamen

___ / ___ / _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO:

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapas educativas		Curso	

1.- PROPUESTA REALIZADA POR:

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE:

<input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DE:					
Dirección				Código	
Población				C. Postal	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	

2.- OTROS DATOS DEL ALUMNO/A:

Información aportada por la familia	
<input type="checkbox"/> Calificación de Minusvalía	
<input type="checkbox"/> Informe Médico	
<input type="checkbox"/> Informe de Centro Base	
<input type="checkbox"/> Otros informes	

3.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO (escolarización actual):

Nombre del centro				Código	
Dirección					
Localidad				C. Postal	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	

4.- MOTIVO DEL DICTAMEN:

<input type="checkbox"/> Nueva escolarización	<input type="checkbox"/> Revisión – Modificación
<input type="checkbox"/> Cambio de etapa	<input type="checkbox"/> Otros:
<input type="checkbox"/> Cambio de centro	

5.- SÍNTESIS DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA:

Apreciación global del desarrollo general del alumno, madurez y desarrollo social:
Datos relevantes de evaluación psicopedagógica:
Estilo de aprendizaje:
Nivel de competencia curricular:

Aspectos relevantes que pueden incidir en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

6 - CATEGORIZACIÓN

A efectos operativos, en la cumplimentación de este apartado, se utilizará la clasificación establecida para el fichero de la aplicación informática ATDI.

Grupo principal*:

Tipología:

Categoría:

Grupo secundario:

Tipología:

Categoría:

* Para ACNEE indicar todas las tipologías/categorías

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO:

Necesidades de tipo personal

Necesidades de tipo curricular

Aspectos de tipo sociofamiliar a considerar

8.- ORIENTACIONES PARA LA PROPUESTA CURRICULAR:

Valoración de la movilidad y la autonomía personal - Tipo de ayudas:

ÁMBITOS DE FUNCIONALIDAD:	NULO	BAJO	MEDIO	Ayudas técnicas que requiere
• Autonomía en la comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Autonomía en los desplazamientos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Autonomía personal (aseo, esfínteres...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Otros (especificar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Estimación de los programas específicos

• No precisa

• Precisa (especificar)

Estimación de los apoyos educativos especializados y propuestas de adaptación		
APOYOS		OBSERVACIONES
• No precisa	<input type="checkbox"/>	
• Intérprete de Lengua de Signos	<input type="checkbox"/>	
• Ayudante Técnico Educativo	<input type="checkbox"/>	
• Atención Fisioterapéutica	<input type="checkbox"/>	
• Apoyo Pedagogía Terapéutica - PT	<input type="checkbox"/>	
• Apoyo Audición y Lenguaje - AL	<input type="checkbox"/>	
• Adaptaciones curriculares (especificar en áreas o materias)	<input type="checkbox"/>	

9.- PROPUESTA DE MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN (en función de las necesidades educativas del alumno/a y de las características de los centros):

ETAPA			
	Ciclo:		Curso:
<input type="checkbox"/>	Escolarización en centro ordinario		
<input type="checkbox"/>	Escolarización en centro ordinario preferente		
<input type="checkbox"/>	Específica en centro de educación especial		
<input type="checkbox"/>	Específica en aula sustitutoria de centro de educación especial.		
<input type="checkbox"/>	Combinada.		
Revisión de la modalidad de escolarización			

10.- OBSERVACIONES:

(Indicar la propuesta de distribución de días y horas en los centros, en su caso)

En a de de

Vº Bº del
Director/a

Nombre y firma del Orientador/a

Sello
del EOE/Centro

ANEXO V

ACUERDO DE LA FAMILIA RESPECTO A LA PROPUESTA DEL DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN.

A.- Centros de la zona con recursos para atender las necesidades educativas del alumno o alumna.

B.- Preferencias de centro manifestadas por los padres en la escolarización del alumno o alumna.

1º Centro:
2º Centro:
3º Centro:

C.- Opinión de los padres respecto a la modalidad de escolarización recogida en el dictamen.

D/Dña.:

--

en calidad de padre / madre / tutor o tutora (*táchese lo que no proceda*) del alumno/a al que se refiere este dictamen, soy informado/a por el Equipo de Orientación Educativa / Departamento de Orientación de la evaluación psicopedagógica realizada, de la modalidad de escolarización propuesta y de los servicios educativos de que dispone la zona.

Respecto a la modalidad de escolarización expresada en el dictamen deseo manifestar:

Estar de acuerdo

Estar en desacuerdo (especificar los motivos):

--

En

--

a

--

de

--

de

20

Nombre y Firma
Padre/Tutor legal

Nombre y Firma
Madre/Tutora legal

INFORME DE NIVEL DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**NIVEL A1 - Acceso***(Alumnado que desconoce en su totalidad o prácticamente en su totalidad el castellano)***1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos/as		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa	<input type="checkbox"/> E. Infantil	<input type="checkbox"/> E. Primaria	<input type="checkbox"/> E.S.O
		Curso	

Otros datos:			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen:	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Años de escolarización: <input type="text"/>

DEL CENTRO:			
Nombre del centro			
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Teléfono		Fax	Correo electrónico
Tutor/a			

2.- NIVEL COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

COMPRESIÓN ORAL			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Entiende mensajes con apoyo gestual, icónico o por palabras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprende algunas expresiones muy elementales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Diferencia y entiende su nombre, el los profesores y el de los amigos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Escucha con atención e interés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EXPRESIÓN ORAL			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Se expresa muy rudimentariamente con gestos, dibujos o con recursos paralingüísticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Se identifica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Se expresa con un "sí" o un "no".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Transmite una idea o mensaje que generalmente hay que intuir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▪ Asiente si entiende al interlocutor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Manifiesta extrañeza si no entiende.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPRESIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Discrimina y reconoce las vocales y algunas consonantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Identifica palabras muy simples y sencillas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Se inicia en el conocimiento del abecedario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EXPRESIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Se inicia en el aprendizaje del alfabeto y de grafías.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Inicia la escritura con la fuga de vocales con vocabulario cotidiano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Se inicia en la escritura con la fuga de consonantes en sílabas directas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Consolida las principales técnicas de motricidad fina.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Se inicia en los hábitos básicos de escritura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Asimila convecciones establecidas del sistema de la lengua escrita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En a de de

VºBº del Director/a

Nombre y Firma del tutor/a

Sello
del Centro

NIVEL A2 - Plataforma

(Alumnado con una comprensión y expresión elemental. Utiliza un vocabulario básico. Escribe palabras y frases sencillas)

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DEL ALUMNO/A:				
Nombre				
Apellidos				
F. nacimiento		Edad		
Nº hermanos/as		Lugar que ocupa		
Padre/tutor legal				
Madre/tutora legal				
Domicilio				
Localidad		C. Postal		
Provincia		Teléfono		
Etapa	<input type="checkbox"/> E. Infantil	<input type="checkbox"/> E. Primaria	<input type="checkbox"/> E.S.O	Curso

Otros datos:			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen:	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Años de escolarización:

DEL CENTRO:				
Nombre del centro				
Dirección				
Localidad		C. Postal		
Teléfono		Fax	Correo electrónico	
Tutor/a				

2.- NIVEL COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

COMPRESIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
	▪ Comprende oraciones y expresiones sencillas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprenden y ejecuta instrucciones de la vida diaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Capta la información relevante de instrucciones, avisos, mensajes sencillos...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprender las ideas principales en una conversación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Identifica los tipos de entonación y su incidencia en la comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprende las normas elementales del ámbito escolar y social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Mantiene la atención en las explicaciones de clase.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprende las ideas principales (con apoyo visual).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EXPRESIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Utiliza el español como instrumento de comunicación de manera rudimentaria pero eficaz.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Utiliza correctamente algunas estructuras sencillas, pero comete errores básicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▪ Contesta brevemente a todo tipo de preguntas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Enlaza grupos de palabras con enlaces básicos como “y”, “pero” o “porque”.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Mantiene una conversación con apoyo, pero aún no la mantiene por su cuenta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Sigue el hilo de una conversación y sabe hacerse entender.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Expresa sentimientos, opiniones, deseos, estados de ánimo... de forma sencilla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Consigue información sencilla para satisfacer sus necesidades de forma básica y sencilla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Describe sencillamente a personas, animales y objetos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Informa sobre síntomas de su estado de salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Pide aclaraciones sobre palabras o enunciados que no ha comprendido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPRENSIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Comprende la información específica en textos de uso habitual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprende textos breves y sencillos con vocabulario muy frecuente, ayudándose del contexto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprende textos adaptados relacionados con sus áreas de aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprende instrucciones básicas del ámbito familiar o social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Consigue información relevante y capta las ideas importantes de un texto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EXPRESIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Escribe notas y mensajes cortos sobre asuntos de la vida diaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Escribe una serie de frases y oraciones vinculadas con enlaces sencillos (“y”, “pero”, “porque”...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Describe experiencias, acontecimientos, sentimientos,... con algún detalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Realiza descripciones sencillas e incluso una pequeña historia con ayuda.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Escribe con limpieza, orden, claridad, uniformidad, giro y trazo correcto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En a de de 20

VºBº del Director/a

Nombre y Firma del tutor/a

Sello
del Centro

NIVEL B1 - Umbral*(Alumnado que comprende y expresa ideas. Capaz de mantener una conversación)***1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos/as		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa	<input type="checkbox"/> E. Infantil	<input type="checkbox"/> E. Primaria	<input type="checkbox"/> E.S.O
		Curso	

Otros datos:			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen:	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Años de escolarización:

DEL CENTRO:				
Nombre del centro				
Dirección				
Localidad		C. Postal		
Teléfono		Fax	Correo electrónico	
Tutor/a				

2.- NIVEL COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

COMPRESIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Participa sin preparación previa, con espontaneidad, en conversaciones sobre temas cotidianos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Conoce el vocabulario escolar de uso habitual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Diferencia ideas principales y secundarias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Interpreta mensajes no explícitos en la interacción oral (sentido humorístico, doble sentido...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Sigue una argumentación sobre temas conocidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Entiende adecuadamente los mensajes orales a nivel social y académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EXPRESIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Produce un repertorio de fórmulas que le permiten mantener una conversación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Produce mensajes orales empleando diferentes recursos paralingüísticos (entonación, ritmo...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Narra experiencias propias o imaginadas del argumento de un libro, con vocabulario adecuado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Realiza peticiones y comunica sus sentimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Contesta a preguntas de forma más o menos extensa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Expresa opiniones indicando su punto de vista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▪ Colabora activamente en los trabajos en grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPRESIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Comprende ideas principales o troncales de libros, áreas curriculares y realiza esquemas y resúmenes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Identifica el contenido y observa la relevancia de noticias, artículos... justificando su valoración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Interpreta correctamente los signos de puntuación de un texto escrito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprende textos sencillos de temas relacionados con las áreas del currículo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Comprende hechos, sentimientos y deseos por escrito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Capta intenciones implícitas de un texto sencillo (humor, sarcasmo, ironía).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Lee con velocidad, entonación, pronunciación y ritmo adecuados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Utiliza diversos recursos como fuente de información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EXPRESIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Escribe textos claros y de diversa complejidad sobre una amplia serie de temas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Utiliza variedad de palabras de enlace para marcar con claridad las relaciones entre sus ideas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Escribe notas y mensajes de una forma clara y ordenada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Escribe descripciones más o menos precisas, en textos estructurados, con estilo personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Utilizar diferentes técnicas de recogida y organización de la información (fichas, esquemas...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Elabora escritos con corrección, utilizando las normas ortográficas y tipográficas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Redacta un texto más o menos extenso, diferenciando las ideas principales de las secundarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Escribe una reseña de una película o un libro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En a de de 20

VºBº del Director/a

Nombre y Firma del tutor/a

Sello
del Centro

INFORME DE NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos/as		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa	<input type="checkbox"/> E. Primaria <input type="checkbox"/> E.S.O		Curso

Alumnado de incorporación tardía			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI		Años de escolarización:

DEL CENTRO:			
Nombre del centro			
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Teléfono		Fax	Correo electrónico
Tutor/a			

2.- INDICADORES DEL INFORME

Solicitado por:	EL TUTOR / LA TUTORA		
<input type="checkbox"/> Primer Informe			<input type="checkbox"/> Revisión
Situación tipo:			
Incorporación tardía en el sistema educativo:			
<input type="checkbox"/> Desconocimiento lengua castellana		<input type="checkbox"/> Desfase curricular	
Situación de desventaja socioeducativa (especificar):			

Profesorado implicado, según el caso, y acciones que debe realizar:			
<input type="checkbox"/> Tutor/a	Elaboración, aplicación y evaluación de un plan de trabajo		
<input type="checkbox"/> Orientador/a			
<input type="checkbox"/> P.T. de Servicios a la Comunidad			
<input type="checkbox"/> Maestro/a de Compensatoria	Colaboración en la elaboración, aplicación y evaluación del plan de trabajo. Realizar apoyo individualizado fuera del aula		
<input type="checkbox"/> Otros (especificar)			

CATEGORIZACIÓN (A efectos operativos, en la cumplimentación de este apartado se utilizará la clasificación establecida en el fichero de la aplicación informática ATDI)

Grupo principal: ANCE
Tipología:
Categoría:
Grupo secundario:
Tipología:
Categoría:

5.- ORIENTACIONES PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
Precisa de medidas de compensación educativa	
<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (completar los siguientes apartados):	
Precisa actividades de apoyo dirigidas a mejorar el manejo de la lengua vehicular en el proceso de enseñanza	<input type="checkbox"/>
Precisa establecer protocolo individualizado para reducir el nivel de absentismo escolar favoreciendo la continuidad y regularidad de la escolarización	<input type="checkbox"/>
Precisa de otras actividades que contribuyan a dar respuesta a las necesidades de compensación educativa	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Actividades de refuerzo dirigidas a mejorar los hábitos de trabajo y motivación <input type="checkbox"/> Actividades de refuerzo para mejorar su integración socioafectiva en el grupo/aula <input type="checkbox"/> Otros (<i>especificar</i>): apoyo individualizado en el aula de Educación compensatoria	
Áreas o materias en las que recibirá apoyo específico	
Profesionales implicados	<input checked="" type="checkbox"/> Tutor/a <input checked="" type="checkbox"/> Maestro/a de compensatoria <input type="checkbox"/> Orientador/a (asesoramiento) <input type="checkbox"/> Profesor/a Técnico de Servicios a la Comunidad <input type="checkbox"/> Otros (<i>especificar</i>):
PROGRAMAS EDUCATIVOS Y AYUDAS QUE ACTUALMENTE RECIBE EL ALUMNO/A	
Programas educativos	<input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> Programa PROA <input type="checkbox"/> Programa Absentismo Escolar <input type="checkbox"/> Programas de Centro (Animación a la lectura, Plan de Acogida, Habilidades Sociales...) <input type="checkbox"/> Otros (<i>indicar</i>):
Programas de ayudas	<input type="checkbox"/> Transporte escolar <input type="checkbox"/> Libros de texto facilitados por el Centro <input type="checkbox"/> Comedor escolar <input type="checkbox"/> Otros (<i>especificar</i>):

6.- PLAN DE INTERVENCIÓN

Horario de apoyo						
Periodos	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						
6º						
Objetivos (relacionados, según corresponda, con el desfase curricular, aprendizaje de la lengua castellana...)						

Estrategias metodológicas y organizativas	
Seguimiento y revisión de la respuesta educativa	
Periodos de coordinación	Responsables
Otros aspectos a considerar (especificar)	

7.- ORIENTACIONES A LA FAMILIA

--

En a de de

VºBº del Director/a

Sello
del Centro

Nombre y Firma del tutor/a

LOS DATOS DE ESTE INFORME SON ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES Y SU FINALIDAD ES AJUSTAR LA AYUDA PEDAGÓGICA A LAS NECESIDADES DEL ALUMNO/A. EL PRESENTE INFORME SERÁ REVISADO AL FINALIZAR CADA CICLO EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y AL CAMBIO CURSO ESCOLAR EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA. LOS DATOS QUE SUPONGAN UNA ACTUALIZACIÓN O CAMBIO DE VALORACIÓN SUSTITUYEN A LOS REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES, PROCEDIENDO EL CENTRO A SU SUSTITUCIÓN. EL INFORME VIGENTE DEBE PERMANECER EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO DURANTE SU ESCOLARIDAD Y SER REMITIDO JUNTO CON ESTE EN CASO DE TRASLADO OFICIAL DE CENTRO ESCOLAR

Apellidos: _____

Nombre: _____

Nivel referente: ____ de Primaria

Nivel real que el/la alumno/a tiene: ____ de Primaria

Años de desfase: _____

NECESIDADES EDUCATIVAS QUE PRESENTA:

MODELO DE INTERVENCIÓN Y PROPUESTA EDUCATIVA:

(especificar el modo de actuación (individual, en grupo, en el aula, fuera del aula,...), el profesorado de apoyo y horarios, los aspectos fundamentales a trabajar, ...)

En conclusión, debido al desfase curricular que presenta el/la alumno/a se propone que sea incluido/a en el Programa de Educación Compensatoria.

Valladolid, a ____ de _____ de 20

El/La Tutor/Tutora

Vº Bº

La Directora

Fdo: _____

Fdo.: _____

JUSTIFICACIÓN FALTA DE ASISTENCIA

Don/Doña

.....

padre/madre/tutor de

.....

COMUNICA que no ha asistido a clase durante los días
.....del mes de debido
a:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Valladolid, a de de 20

(Firma del padre/madre/tutor)

INFORMACIÓN DE APOYO/REFUERZO EDUCATIVO

....., Directora del C.P. Pedro Gómez Bosque comunico al padre/madre/tutor/tutora de escolarizado en curso de educación Primaria que su hijo/a necesita apoyo/refuerzo educativo para que pueda superar las dificultades de aprendizaje.

Para ello, su hijo/a va a ser atendido/a:

- Dentro de su aula por su tutor/a.
- Fuera de su aula por otro/a profesor/a del centro.

Valladolid, de de 20

LA DIRECTORA

Fdo:

Respecto a la modalidad de intervención expresada deseo manifestar:

- Estar de acuerdo**
- Estar en desacuerdo** (especificar los motivos):

En a de de 20

Nombre y Firma
Padre/Tutor legal

Nombre y Firma
Madre/Tutora legal

CEIP PEDRO GÓMEZ BOSQUE

ANEXO III

**REGLAMENTO
DE RÉGIMEN
INTERIOR**

Índice	página
Título Preliminar	2
Título I: Órganos de Gobierno	
Equipo Directivo	2
Consejo Escolar	3
Claustro de profesores/as	5
Título II: Órganos docentes	
Comisión de Coordinación Pedagógica	6
Título III: Coordinador/a de convivencia	6
Título IV: Profesorado	7
Título V: Alumnado	9
Título VI: Las familias	11
Título VII: Comedor escolar	12
Título VIII: Normas de Convivencia	12
Título IX: Disciplina escolar	16
Disposiciones finales	20
ANEXO : Modelo para informar. Actuaciones inmediatas	23

Título Preliminar

Con este documento el C.P. “Pedro Gómez Bosque” pretende facilitar una óptima convivencia en el Centro y generar un clima de buenas relaciones que propicien el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre todos los miembros de esta Comunidad Educativa, canalizando la participación e incluyendo tanto los derechos como los deberes.

Nuestro objetivo primordial será el de potenciar al máximo la educación integral de nuestro alumnado dentro de una clara proyección social y del marco jurídico que enmarca la legislación vigente. Este marco jurídico está representado por:

1. Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del derecho a la educación. (LODE)

2. Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (se publicará uno nuevo)

3. Orden 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

4. Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se aprueban la Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

5. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE)

6. Decreto EDU/51/2007, de 17 de mayo, (BOCyL de 23 de mayo y corrección de errores el 21 de septiembre) por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo.

7. Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, (BOCyL de 3 de diciembre) por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora

de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

8. Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

9. Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Título I.- Órganos de Gobierno

Artículo 1. Equipo Directivo.

1. Está formado por Director/a, Jefe/Jefa de Estudios y Secretario/a.

2. Su funcionamiento general y sus competencias están regulados en la legislación vigente.

3. Destacan las siguientes competencias en relación con la convivencia escolar que aparecen recogidas en los Decretos 51/2007 y 23/2014 de la Consejería de Educación de Castilla y León:

a) Corresponde al Director/a:

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar,

- Aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el Reglamento de Régimen Interior.

- Imponer las medidas de corrección que podrá delegar en el jefe/jefa de estudios, en el tutor/a docente del alumno/a o en la comisión de convivencia.

- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las

competencias atribuidas al Consejo Escolar.

- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- Designar un/a coordinador/a de convivencia de entre el profesorado del claustro.

b) Corresponde al Jefe/Jefa de Estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador/a de convivencia, de los tutores/as y del profesorado, establecidas en el plan de convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director/a, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

4. El Equipo Directivo dispondrá, al menos, de dos horas de trabajo semanal en común para realizar labores de coordinación, analizar la marcha del Centro y planificar el trabajo siguiente.

Artículo 2. Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros que integran la Comunidad Educativa.

2. Composición:

- El Director/a del Centro, que será su Presidente/a.
- El Jefe/Jefa de Estudios
- Cinco maestros/as elegidos/as por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres/madres del alumnado. Uno de ellos será designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado y los otros cuatro serán los/as más votados/as en las elecciones al Consejo Escolar.

• Un/a representante del personal de administración y servicios.

• Un/a representante del Ayuntamiento de Valladolid.

• Un/a alumno/a de 5º y otro/a de 6º curso. Participan con voz pero sin voto. Elegidos/as en el mes de septiembre por los/as compañeros/as del curso correspondiente.

• El Secretario/a, que actuará como secretario/a del Consejo, con voz, pero sin voto.

3. Quienes representan al alumnado cesarán en su cargo por alguna de las siguientes causas:

• Renuncia justificada ante el Presidente/a del Consejo.

• Por acuerdo unánime de los miembros del Consejo por haber sido objeto de expediente disciplinario.

4. **Competencias.** El Decreto 23/2014 de la Consejería de Educación de Castilla y León determina las competencias del Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:

• Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

• Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

• Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, así como la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

5. Régimen de funcionamiento.
El Consejo Escolar se reunirá:
a) Con carácter ordinario:

- Al comienzo del curso para, entre otros puntos, aprobar y evaluar los aspectos de la Programación General Anual en los que tiene competencias.
 - Al finalizar cada trimestre para, entre otros puntos, evaluar el rendimiento escolar, la realización de las actividades complementarias y valorar el informe del Plan de Convivencia.
 - Al finalizar el curso para, entre otros puntos, elaborar, evaluar y aprobar los aspectos que le competen de la Memoria Escolar.
 - Cuando se precise discernir sobre la admisión de alumnos/as, resolver conflictos de convivencia y realización de actividades complementarias no programadas en la P.G.A.
- b) Con carácter extraordinario cuando se precise, bien a iniciativa del Director/a o porque así lo soliciten al menos, un tercio de sus miembros.

6. Comisiones.

En el seno del Consejo Escolar se constituirán las siguientes comisiones:

a) Comisión de Convivencia:

- Composición:
 - El Director/a que actuará como Presidente/a.
 - El Jefe/Jefa de Estudios
 - Dos padres/madres
 - Dos profesores/as.
 - El coordinador/a de Convivencia que hará las funciones de secretario/a de la Comisión. Si no es miembro del Consejo Escolar, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.
- Competencias:
 - Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.

- Informar al Consejo de la aplicación de las normas de convivencia y colaborar con él en la elaboración del informe y valoración de dicha aplicación, que se incluirá en la memoria anual.
- Diseñar mecanismos que faciliten la cooperación y convivencia educativas entre profesores/as, padres/madres y alumnos/as.
- Las actuaciones quedarán reflejadas por el Secretario/a en el libro de actas del Consejo Escolar.

b) Comisión Permanente

- Composición:
 - El Director/a del Centro actuará como Presidente/a.
 - El Jefe/Jefa de Estudios.
 - El Secretario/a del Centro lo será también de la comisión Permanente. Actuará con voz pero sin voto.
 - Una madre/padre y un suplente
 - Un profesor/a y un suplente.
- Competencias:
 - Resolver aquellos asuntos que el Consejo Escolar encomiende de manera expresa a la Comisión Permanente.
- Funcionamiento:
 - La convocatoria de la Comisión no estará sujeta a plazos ni a la formalidad de convocatoria escrita, pudiéndose realizar incluso por teléfono.
 - Las decisiones de la Comisión Permanente deberán adoptarse por unanimidad y quedarán reflejadas en el libro de actas del Consejo Escolar, al que se informará en la primera reunión que celebre.
 - Cuando los miembros de la Comisión Permanente no alcancen acuerdos por unanimidad y el caso sea urgente, se convocará el Consejo Escolar en un plazo de 24 horas.

- c) Un/a **responsable de impulsar medidas que fomenten la igualdad entre los sexos.**
- d) Cualquiera otra comisión que se considere adecuada para un tema determinado y por un periodo de tiempo concreto.

Artículo 3. Claustro de Profesores/as.

1. Composición: forma parte del Claustro todo el profesorado que presta servicio docente en el centro.

2. Corresponde al claustro de profesores/as proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia y serán incluidas en la PGA de cada curso escolar.

3. Su funcionamiento y competencias están señaladas en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (Real Decreto 82/1996 de 26 de enero) y en el Decreto 51/2007 de de la Consejería de Educación de Castilla y León.

4. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre aspectos docentes del Centro.

5. Horario de reuniones:

- El horario de las reuniones se determinará en la P.G.A. de cada curso académico.
- La prolongación de las reuniones no será superior a quince minutos, salvo que la mayoría de los componentes del mismo así lo decida.
- Caso de ser necesaria, la continuación quedará fijada en el momento de su aplazamiento.

6. El claustro, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 4. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar y Claustro:

1. Las reuniones ordinarias serán convocadas con una semana de antelación. La convocatoria se realizará por escrito y con expresión del orden del día a tratar, siendo firmada por el Director/a.

2. Las reuniones extraordinarias o con carácter de urgencia se convocarán con la antelación necesaria para que la comunicación llegue a todos los/as miembros y se facilite la asistencia de la mayoría.

3. En la elaboración del Orden del Día el Director/a tendrá en cuenta las peticiones formuladas por los otros/as componentes con la suficiente antelación.

4. El quórum necesario para que tenga validez una reunión será el de la mayoría absoluta de sus componentes, es decir, la mitad más uno del número de personas que integran el órgano colegiado. Si no existiera quórum, el órgano colegiado se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente con la asistencia de la tercera parte de sus componentes.

5. Se debatirán y votarán los temas que determine el orden del día establecido. Se podrán votar otros temas que surjan en ruegos y preguntas siempre que así lo decida la mayoría de los componentes del órgano colegiado.

6. Moderará el Director/a y en su ausencia la Jefa/Jefe de Estudios.

7. Las votaciones serán a mano alzada cuando no impliquen ningún compromiso personal para los componentes del órgano colegiado. Si algún componente lo solicitase éstas serán secretas.

8. Corresponde al Consejo Escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el RRI y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia.

- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Título II.- Órganos docentes

Artículo 5. Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. En cumplimiento de lo establecido en el art. 38.2. del Reglamento Orgánico (Real Decreto 82/1996 de 26 de enero), las competencias de la C.C.P. serán asumidas por el Claustro y la psicopedagoga del EOEP correspondiente.

2. Las funciones están establecidas en el Reglamento Orgánico (Real Decreto 82/1996 de 26 de enero).

Artículo 6. Profesorado

1. La tutoría de cada grupo de Educación Infantil recaerá en el mismo maestro/a durante toda la etapa. En Educación Primaria recaerá preferentemente en el mismo maestro/a durante 1º y 2º curso. A la Jefa/Jefe de Estudios, Secretaria/o y Director/a, se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

2. Se elaborará un boletín o informe escrito para las familias del alumnado una vez al trimestre.

3. Dentro de su horario, cada maestro/a incluirá una hora semanal para la atención a las familias, que se comunicará al comienzo de cada curso.

4. Corresponde al tutor/a, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su

tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias.

5. Los tutores/as impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su tutoría.

6. El tutor/a tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por el profesorado que imparte docencia en su grupo, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

7. El tutor/a convocará al conjunto de madres y padres de su alumnado, al menos, tres veces a lo largo del curso. Mantendrá con las familias cuantas entrevistas sean necesarias para favorecer una buena comunicación familia - centro.

8. El profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares:

a) Llevará a cabo las actuaciones inmediatas previstas en este Reglamento de Régimen Interior y en el Decreto 23/2014 de 12 de junio de la Consejería de Educación de Castilla y León

b) Intervendrá de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este RRI y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.

Título III.- Coordinador/a de convivencia

Artículo 7. En colaboración con el jefe/a de estudios, el coordinador /a de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

1. Coordinar, en colaboración con el jefe/a de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

2. Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

3. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor/a, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.

4. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.

5. Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Título IV.- Profesorado

Artículo 8. Derechos.

El profesorado, independientemente de los derechos que las leyes le reconozcan, tienen derecho a:

1. Conocer el Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual, así como cualquier otro documento administrativo del Centro.

2. Participar en la Gestión del Centro a través de los Órganos correspondientes.

3. Ser elector/a y elegible para los diferentes cargos de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.

4. Ejercer funciones de docencia haciendo uso de los métodos que

considere más adecuados, dentro de las orientaciones metodológicas de nuestro Proyecto Educativo.

5. Tener garantizada la libertad de Cátedra, orientándose su ejercicio a los fines educativos definidos en el Proyecto Educativo de Centro.

6. Ser respetado/a por los miembros de la comunidad Educativa.

7. No ser molestado/a e interrumpido en el desarrollo de sus clases y tareas formativas.

8. Exigir el normal comportamiento del alumnado.

9. Solicitar por los cauces pertinentes, los materiales curriculares para el desempeño de su actividad educativa.

10. Celebrar reuniones sin que se perturbe el normal desarrollo de la actividad educativa, de acuerdo a la legislación vigente. Las reuniones deberán ser comunicadas a la Dirección del Centro con suficiente antelación.

11. Respeto a su intimidad y a no sufrir discriminación por sus ideas políticas y/o religiosas.

Artículo 9. Deberes.

El profesorado, independientemente de los deberes que las leyes le reconozcan, tiene el deber de:

1. Cumplir las disposiciones legales sobre enseñanza y cooperar con la Administración educativa para conseguir la mayor eficacia en interés de todo el alumnado y en particular de quienes necesitan más apoyo.

2. Asegurar, de manera permanente, el propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

3. Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones que sean convocadas reglamentariamente por la Dirección del Centro.

4. Cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecidas en la Programación General Anual.

5. Comunicar cualquier ausencia o retraso que se produzca a la Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible. En todo caso e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesorado deberá cumplimentar y entregar a la Jefatura de Estudios los justificantes correspondientes.

6. Llevar registro de asistencias del alumnado así como control de los objetivos, trabajos y ejercicios como base de una buena evaluación continua.

7. Respetar al alumnado, evitando todo tipo de discriminación y especialmente por razón de raza, religión o sexo. El trato siempre debe ser correcto, sin menosprecio ni humillación.

8. Aceptar los cargos académicos docentes para los que haya sido designado por el propio Claustro.

9. Desarrollar todos los aspectos señalados en el Plan de Acción Tutorial del centro.

Artículo 10. Ejercicio de la autoridad del profesorado:

1. El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalice por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

Artículo 11. Libros de texto.

Los criterios para elegir los libros de texto serán:

1. Participación y consenso de todo el profesorado de la etapa en la elección de los mismos.

2. Se procurará que haya una cierta coherencia entre los libros que se elijan para los diferentes cursos.

3. Los libros de texto no podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un período mínimo de cuatro años, salvo causas justificadas.

4. Durante el mes de junio se expondrán en los tablones de anuncios las listas de los libros de texto que se utilizarán en el curso siguiente, haciendo constar los títulos, autores y editoriales.

5. Una vez publicadas las listas de los libros de textos no se podrá introducir modificación ni cambio alguno.

6. El Centro se abstendrá de designar establecimientos comerciales concretos.

7. Una copia de las listas de libros expuestas en el tablón de anuncios quedará archivada en Secretaría a efectos de constancia y para conocimiento de la situación en cursos próximos.

Artículo 12. En relación a los "trabajos en casa".

1. Cuando se considere necesario por parte del profesorado programar actividades en equipo o individuales a realizar por el alumnado fuera del Centro

será preciso ponderar siempre sus aspectos cuantitativos y cualitativos.

2. Con carácter excepcional se podrán asignar tareas más intensas y de forma individual a aquel alumnado que, por ausencia del Centro o por otras razones, no haya podido seguir el ritmo normal de trabajo de la clase.

Título V.- Alumnado

Artículo 13. Principios Generales

1. El alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2. El alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Adscripción del alumnado cuando existen dos grupos del mismo nivel:

a) Se repartirá de forma equitativa el alumnado motórico, ance y acne, niños y niñas.

b) Se repartirá el alumnado por orden alfabético.

c) Las adscripciones de alumnado que se incorpore posteriormente al centro buscarán siempre el equilibrio entre los dos grupos.

d) Al final de la etapa de Educación Infantil y de cada uno de los ciclos de Primaria se procederá a la readscripción del alumnado conforme los siguientes criterios:

* Se repartirá en grupos de forma equitativa el alumnado motórico, ance y acne.

* Se separará en dos subgrupos el alumnado de cada grupo anterior atendiendo a criterios socio-pedagógicos.

* Se separará en dos subgrupos el resto de alumnado por sorteo.

* Se sorteará finalmente la unión de uno de los subgrupos de cada grupo para formar los grupos definitivos.

* Este proceso se realizará al final de la sesión de evaluación.

Artículo 14. Derechos.

El alumnado, independientemente de los derechos que las leyes le reconozcan, tiene derecho a:

1. Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

2. Que se respete su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

3. Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
- c) Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

4. Participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con

libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

5. La protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

- a) Dotar al alumnado de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a quienes presenten necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que quienes sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Artículo 15. Deberes del alumnado:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

2. Respetar a los miembros de la comunidad educativa. Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros y compañeras puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Demostrar buen trato y respeto al alumnado y a quienes desarrollan su actividad profesional en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
3. Participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:
- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia del alumnado.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
4. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:
- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

5. Deber de ciudadanía. El alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Artículo 16. Delegados/as de curso.

1. En los cursos 5º y 6º de Educación Primaria habrá un delegado/a por trimestre elegido por mayoría mediante sufragio directo y secreto.

2. Los delegados/as de curso cesarán de su cargo:

- a) A petición propia
- b) Al término de cada trimestre
- c) Cuando sea solicitado por la mayoría de alumnado de su curso.
- d) Cuando haya inhibición de sus funciones, previa convocatoria específica de reunión de clase para este fin.

3. Sus acciones se limitarán a los alumnos/as de su clase y tendrá carácter preventivo y organizativo:

- a) Evitar que se produzcan anomalías en el funcionamiento del aula.
- b) Procurar un clima de clase distendido y de amabilidad.
- c) Estudiar los problemas concretos que surjan en clase y buscar las soluciones más convenientes.

Artículo 17. Los/as representantes del alumnado en el Consejo Escolar tendrán las siguientes funciones:

1. Informar al Consejo Escolar sobre la problemática de cada grupo o clase.

2. Informar al resto de alumnado de los asuntos tratados en el Consejo, así como de los acuerdos a los que se han llegado.

3. Proponer cuantas acciones consideren convenientes para la mejora en el funcionamiento del centro.

Título VI. Las familias

Artículo 18. Implicación y compromiso de las familias:

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Artículo 19. Derechos de las familias

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

1. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

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

3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Artículo 20. Deberes de las familias

Los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o pupilos, estimulándoles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Título VII.- Comedor Escolar.

Artículo 21. Nuestro centro elabora el Plan de Comedor Escolar junto con el CEIP “Miguel Delibes” y el CEIP “Gonzalo de Córdoba”.

Artículo 22. En los Títulos VIII y IX de este RRI se concretan las normas de funcionamiento del comedor que se reflejan en el citado Plan.

Título VIII.- Normas de Convivencia y conducta.

Artículo 23. Normas básicas

Las Normas básicas que regulan la convivencia de nuestra comunidad educativa están basadas en los Decretos 51/2007 de 17 de Mayo y 23/2014 de 12 de junio y en el Plan de Comedor Escolar.

Artículo 24. Normas generales:

1. Los miembros de la Comunidad Educativa mantendrán una actitud de tolerancia, de consideración y respeto, evitando insultos y agresiones tanto físicas como gestuales y verbales.

2. El comportamiento del alumno/a deberá ser correcto en todo momento, respetando el material, el mobiliario y las dependencias del centro, así como los trabajos escolares ya sean colectivos o individuales.

3. Durante la jornada escolar, ningún familiar podrá subir a las clases para no distorsionar el ritmo de las mismas. En caso de urgencia, hablarán con el Conserje.

4. El alumnado no podrán hacer uso de aparatos electrónicos (móviles, videojuegos, cámaras de fotos,...) en el recinto escolar.

5. Se depositarán los papeles, resto de bocadillos y demás objetos inservibles, en las papeleras existentes en aulas, pasillos y patio del centro respetando la selección de residuos en los contenedores correspondientes.

6. Tal y como contempla la legislación vigente está prohibido fumar y utilizar cigarrillos electrónicos en todo el recinto escolar –incluido el patio-.

7. Ante cualquier epidemia de piojos u otra enfermedad de tipo contagiosa, el alumno/a afectado, no asistirá al colegio hasta que el peligro de contagio haya desaparecido.

8. Los cauces reglamentarios a utilizar por los padres/madres en el tratamiento de los problemas surgidos con respecto a sus hijos/as en el Centro, serán los siguientes y por este orden: Profesor/a, Tutor/a, Jefe/a de Estudios, Director/a.

9. En caso de accidente, si la herida es leve, se atenderá en el Centro, y si la herida requiere tratamiento especializado, se comunicará a la familia para que se haga cargo. En caso de ausencia de ésta el Equipo Directivo tomará las medidas oportunas.

10. La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario, préstamo de libros y material escolar por uso indebido o negligencia, deberá ser compensado mediante su reposición por parte de la familia del causante.

11. Las familias tendrán la obligación de comunicar al centro los cambios de dirección o teléfono.

Artículo 25. Normas sobre entradas y salidas:

1. Las horas de entrada y salida deben ser de estricta puntualidad y se dejará un margen de diez minutos, para casos puntuales, a partir de los cuales se cerrará la puerta.

2. Una vez que suene la sirena de entrada, familiares y acompañantes del alumnado abandonarán el recinto escolar.

3. Las subidas y bajadas a las aulas se harán en orden. Una vez en los pasillos, se evitarán voces y se andará despacio.

4. En caso de consulta médica u otra causa muy justificada, se permitirá la entrada o salida del alumnado acompañado de sus familiares o persona responsable. La entrada o salida se hará coincidir con el recreo o el cambio de área para no interrumpir el desarrollo de la clase.

5. En el recinto escolar no se permite la entrada de perros.

6. Para evitar posibles accidentes se evitará entrar o salir del colegio por la puerta del aparcamiento.

Artículo 26. Normas para el tiempo de clase:

1. Durante las horas de clase y tiempos de recreo, el alumnado no puede permanecer en los pasillos.

2. Solo se podrá ir al baño en los tiempos de recreo. Excepcionalmente se podrá salir del aula con la autorización del profesor/a correspondiente.

3. El profesorado organizará los cambios de clase evitando que el alumnado esté sin una correcta vigilancia.

Artículo 27. Normas para las actividades complementarias:

1. Para su realización, deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar.

2. Si un tutor/a se abstiene de participar en una actividad complementaria, el alumnado participará en ella si algún profesor/a del Centro se compromete a hacerse cargo de dicho grupo durante el tiempo que dure la actividad. El profesorado que no haya participado en la actividad quedará a disposición de las necesidades del Centro.

3. Todo el profesorado impartirá algún taller por la tarde, estableciendo los objetivos, alumnado a quien va dirigido y plazas ofertadas.

4. Si algún día por causa justificada no se va a poder impartir o coordinar la actividad, se avisará con la máxima anticipación posible.

Artículo 28. Normas para el tiempo de recreo:

1. Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.

2. Excepcionalmente se podrá permanecer en las aulas durante el tiempo de recreo si es en compañía y bajo la responsabilidad de algún profesor/a.

3. Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno entre el profesorado del Centro.

4. Los días en que el tiempo u otra causa no permita la salida al patio, todo el profesorado colaborará en la vigilancia del alumnado dentro de las aulas.

5. Se evitará acercarse a la valla del patio para hablar con extraños, familiares o conocidos y permanecer allí durante el recreo.

Artículo 29. Normas sobre las faltas de asistencia:

1. Los tutores/as deberán anotar diariamente las faltas del alumnado en el parte correspondiente.

2. Las faltas computarán una sesión hasta la hora del recreo y otra sesión a partir de la hora del recreo.

3. La familia deberá hacer saber el motivo por el que su hijo/a no asiste a clase mediante llamada telefónica o enviando un escrito al tutor/a lo antes posible. El Centro facilitará a quien lo solicite modelos de justificante.

4. El tutor/a deberá pedir justificación de las faltas a la familia. En el caso de alumnado absentista, se deberá exigir justificante médico si las ausencias se deben a una enfermedad.

5. Cuando las ausencias sean prolongadas o reincidentes y la familia no lo justifique debidamente, el tutor/a lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo y del EOEP.

6. Las justificaciones para la no realización de actividades de Educación Física, deberán ser hechas por el médico correspondiente.

7. No se justificarán las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o gestión a realizar por

los mismos (venta ambulante, trabajo temporal,..)

Artículo 30. Normas para el tiempo de comedor escolar:

1. Asistir al comedor con puntualidad
2. Cada comensal tendrá un monitor o monitora de referencia que controlará las entradas y salidas de su grupo.
3. Atender a las indicaciones de los monitores/as tanto en el pasillo como en el propio comedor.
4. Respetar las normas básicas de higiene personal: lavarse las manos antes y después de comer, masticar correctamente con la boca cerrada y cepillarse los dientes después de comer.
5. Usar adecuadamente los utensilios de menaje (cubiertos, vajilla) y servilleta.
6. Hablar sin levantar el tono de voz.
7. No tirar objetos ni alimentos al suelo.
8. No jugar en la mesa ni molestar a compañeros y compañeras.
9. Permanecer sentados en su sitio hasta acabar de comer y esperar las indicaciones de las monitoras o monitores.
10. Consumir los alimentos que se sirvan en el plato salvo que la familia manifieste, por los cauces establecidos, un justo impedimento.
11. Solicitar ayuda con educación: pedir lo que se necesite por favor, con el tono adecuado y sin levantarse de la silla.
12. No sacar comida y/o servilleta fuera del comedor si no se cuenta con el consentimiento expreso del monitor o monitora de referencia.
13. Usar correctamente las instalaciones y materiales obedeciendo las indicaciones de los monitores y monitoras:
 - a) No entrar en las aulas.
 - b) No jugar por los pasillos.
 - c) No salir del recinto.

d) No subir ni colgarse de las barandillas, canastas, porterías.

14. Permanecer en el recinto hasta que sean recogidos/as por su familia o persona que hayan autorizado antes de las 16:00 horas los meses de septiembre a mayo y antes de las 15:00 h. en junio.

15. Viajar en el autocar sentado/a, con el cinturón puesto y sin molestar.

16. Dirigirse a las monitoras y monitores con el debido respeto.

Artículo 31. Normas para el profesorado:

1. Con respecto al alumnado:
 - a) Respetar su personalidad.
 - b) Escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.
 - c) No hacer distinciones.
 - d) Orientarlo en todo lo que necesite.
2. Con respecto al Centro.
 - a) Acatar las decisiones del Claustro y del Consejo Escolar.
 - b) Colaborar en el mantenimiento y funcionamiento del Centro, cumpliendo siempre las normas establecidas.

Artículo 32. Normas para el alumnado:

1. Con respecto al profesorado:
 - a) Ser sinceros con él.
 - b) Respetarle y obedecerle.
2. Con respecto al Centro:
 - a) Respetar y cuidar el material escolar del aula y del Colegio.
 - b) Colaborar en mantener limpio el centro.
 - c) Usar los pasillos, servicios e instalaciones para sus finalidades específicas.
 - d) No dañar árboles y otras especies vegetales de los jardines o pasillos del Colegio.

- e) Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro.
 - f) Cumplir las normas de este Reglamento.
 - g) Asistir a las actividades programadas dentro y fuera del Colegio.
3. Con respecto a compañeros y compañeras:
- a) Ayudar a quienes lo necesiten.
 - b) Respetar las cosas de los demás.
 - c) Evitar las agresiones, amenazas, insultos o humillaciones.
 - d) Respetar su trabajo.
4. Con respecto a si mismo:
- a) Llegar a clase con puntualidad.
 - b) Mantener el material escolar en orden.
 - c) Realizar las actividades escolares.

Artículo 33. Normas para las familias:

1. Con respecto a sus hijos/as:
- a) Asistencia diaria a clase en condiciones idóneas.
 - b) Vigilar y controlar sus actividades escolares.
 - c) Proporcionarles el material y recursos necesarios para realizar las tareas escolares.
 - d) Distribuir su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a las lecturas, juegos, T.V., vídeo, etc.

2. Con respecto al profesorado:

- a) Facilitar la información adecuada sobre sus hijos/as.
- b) Asistir a las reuniones colectivas y a las entrevistas individuales en el horario establecido a principio de curso.
- c) Colaborar con la acción educativa de profesorado.
- d) Tratarlos con respeto y consideración.

3. Con respecto al Centro.

- a) Conocer y cumplir este reglamento.
- b) Atender a las citaciones del Colegio.
- c) Colaborar con el cuidado del edificio, instalaciones y jardines.
- d) Justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos/as.

Título IX.- Disciplina escolar.

Artículo 34. Todo el Título IX tiene como referencia los Decretos 51/2007 de 17 de Mayo y 23/2014 de 12 de junio y el Plan de Comedor Escolar..

Artículo 35. Conductas del alumnado

Las conductas del alumnado perturbadoras de la convivencia en el Centro serán de dos tipos:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (Faltas)

Artículo 36.

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro y del Comedor escolar:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa monitores del comedor escolar, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro o del comedor escolar, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnado.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro o del comedor escolar, de su material o de pertenencias de otro alumnado, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización de teléfonos móviles.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar o del comedor escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

2. Actuaciones inmediatas.

El profesorado o monitores llevarán a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor o monitor, quedando garantizado el control de este alumnado y la comunicación posterior al Tutor/a correspondiente y, en caso de ser necesario, a la Dirección.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este último caso con permanencia o no en el centro.
- e) El tutor/a del alumnado sancionado, será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la conveniencia de informar a la/s familia/s. Asimismo, dará traslado a la Jefatura de Estudios, en su caso, tanto de las actuaciones como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

3. Medidas de corrección:

La competencia para la aplicación de las medidas de corrección corresponde al director/a del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en la Jefatura de Estudios, tutor/a o comisión de Convivencia.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), será preceptiva la audiencia al alumno/a y a sus familia o tutores legales. También se comunicara formalmente su adopción.

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.

- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o comedor escolar, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo al alumnado, profesorado o monitores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Suspensión del derecho a permanecer en el recinto del comedor escolar una vez finalizada la comida por un periodo máximo de 15 días lectivos.
- g) Cambio de grupo por un periodo máximo de 15 días lectivos.
- h) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Artículo 37.

1. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, bullying o cyberbullying, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) 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.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

2. Conductas gravemente perjudiciales en el comedor escolar y, por ello, calificadas como faltas:

- a) Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio de comedor por:

- Faltas de respeto reiteradas en el tiempo.
 - Bullying o cyberbullying, amenaza y agresión verbal o física reiterada.
 - Conductas desagradables y antihigiénicas.
 - Desperdiciar comida
- b) Incumplir de modo reiterado las observaciones realizadas por los monitores y monitoras en cuanto al cumplimiento de las normas del comedor.

3. Sanciones:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, polideportivo y comedor escolar. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro, polideportivo y comedor escolar o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa con aportación económica si fuera necesario.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al comedor escolar de forma, temporal o permanente mediante dictamen del director/a del centro.

- f) Cambio de centro.

4. Incoación de expediente sancionador:

- a) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
- b) El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director/a del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
- c) La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta cometida y disposiciones vulneradas.
 - Identificación del alumnado presuntamente responsable.
 - Nombramiento de un instructor y, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario/a. Ambos nombramientos recaerán en el personal docente del centro, estando sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - La posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del Decreto EDU/51/2007, de 17 de mayo.
- d) La incoación del procedimiento se comunicará al instructor/a y, si lo hubiere, al secretario/a, y simultáneamente al alumnado y

familia o tutores legales, cuando sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector/a de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

e) Por propia iniciativa o a propuesta del instructor/a, el director/a del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o al propio centro. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno/a y a su familia o tutores legales. El director/a podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

f) El instructor/a llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- Determinación de los hechos que se imputan al alumno/a de forma clara y concreta.
- Identificación del alumnado presuntamente responsable.
- Sanciones aplicables.

g) El pliego de cargos se notificará al alumno/a y a su familia o representantes legales, concediéndole un plazo de dos días

lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor/a acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

h) Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto que lo regula.
- Alumnado que se considere presuntamente responsable.
- Sanción aplicable y valoración de la responsabilidad del alumno/a, con especificación, si procede, de agravantes o atenuantes.
- Especificación de la competencia del director/a para resolver.

i) El instructor/a, acompañado del profesor-tutor/a, dará audiencia al alumno/a, y a su familia o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones.

j) Recibidas por el instructor/a las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

5. Resolución.

- a) Corresponde al director/a del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
- b) La resolución debe contener los hechos imputados, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
- c) La resolución se notificará al alumno/a, a su familia o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
- d) Esta resolución será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar del centro quien, a instancia de la familia o representante legal, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor/a del expediente forma parte del Consejo Escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
- e) Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- f) La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para

garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

6. Las faltas prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición

Disposiciones finales

1.- El ámbito de aplicación de este Reglamento de Régimen Interior es el del CEIP "Pedro Gómez Bosque".

2.- Lo dispuesto en el presente Reglamento será de aplicación a todos los sectores de la Comunidad Educativa desde su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

3. En el inicio de cada curso académico se dejará constancia en una reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en el contenido de este RRI debido a la revisión a la que sea sometido y se reflejará la motivación de dichos cambios.

4. El RRI será difundido a la Comunidad Educativa al inicio de cada curso escolar.

Este Reglamento de Régimen Interior fue aprobado por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 14 de abril de 2008.

Este Reglamento de Régimen Interior fue reformado y aprobado por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 28 de junio de 2010.

Este Reglamento de Régimen Interior es modificado, para actualizarlo según legislación, y aprobado por la directora, después de escuchado el Claustro del profesorado e informado por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 15 de octubre de 2015.

ANEXO

MODELO PARA INFORMAR – ACTUACIONES INMEDIATAS

D./Dña.profesor/a del alumno/a:
.....del CEIP Pedro Gómez Bosque, comunica a
Dña. Teresa Sánchez Ortiz, directora del citado colegio que:

Fecha:

Conducta perturbadora de la convivencia:

Actuaciones inmediatas:

Amonestación pública

Amonestación privada

Exigencia de petición pública de disculpas

Exigencia de petición privada de disculpas

Realización de tareas (especificar tareas)

Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad (especificar)

Otras:

Con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia escolar, ha llevado a término la siguiente actuación inmediata conforme a lo establecido en el Títulos VIII y IX del RRI. referido a las normas de convivencia y en el art. 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En Valladolid, a de de 20

Fdo:.....

ANEXO

MODELO PARA INFORMAR – ACTUACIONES INMEDIATAS

D./Dña.monitora del comedor escolar del alumno/a:del CEIP Pedro Gómez Bosque, comunica a Dña. Teresa Sánchez Ortiz, directora del citado colegio que:

Fecha:

Conducta perturbadora de la convivencia:

Actuaciones inmediatas:

Amonestación pública

Amonestación privada

Exigencia de petición pública de disculpas

Exigencia de petición privada de disculpas

Realización de tareas (especificar tareas)

Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad (especificar)

Otras:

Con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia escolar, ha llevado a término la siguiente actuación inmediata conforme a lo establecido en el art. 30 y 37 del RRI. referido a normas para el tiempo de comedor escolar y en el art. 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En Valladolid, a de de 201

Fdo:.....

ANEXO IV

**PLAN DE
CONVIVENCIA**

1. Introducción	1
2. El entorno	2
3. El profesorado	3
4. El alumnado	5
5. Las familias.....	5
6. Objetivos	5
7. Actividades.....	6
7.1. Con el alumnado	6
7.2. Con las familias	6
8. Acerca de las medidas correctoras.....	7
9. Actuaciones ante el acoso escolar (Bullying)	8
10. Seguimiento y evaluación.....	8
11. Difusión y revisión.....	9
ANEXO: Protocolo de actuación en caso de acoso escolar	10

1. INTRODUCCIÓN

Abordamos la elaboración del Plan de Convivencia en el marco del Proyecto Educativo del Centro y de la normativa específica vigente:

- DECRETOS 51/2007, de 17 de mayo, (BOCyL de 23 de mayo y corrección de errores el 21 de septiembre) por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre¹, (BOCyL de 3 de diciembre) por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- DECRETOS 23/2014², de 12 de junio, (BOCyL del 13 de junio de 2014) por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. En su Disposición final primera actualiza el Decreto 51/2007.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado

¹ ORDEN EDU/1921/2007

Artículo 2. El plan de convivencia.

2. En la programación general anual del centro se incluirá el plan de convivencia y, con el fin de mantener vigentes las propuestas de dicho plan, al finalizar el curso escolar los centros evaluarán su desarrollo, introduciendo las modificaciones pertinentes en la programación general anual del curso siguiente.

² DECRETOS 23/2014

Artículo 27. El plan de convivencia.

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento [...]

La educación sirve para transmitir y ejercitar los valores que hacen posible la vida en sociedad y para adquirir los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Uno de los fines primordiales que debe perseguir el Sistema Educativo es la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y el ejercicio de la tolerancia y de libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

La consecución de este fin debe contribuir a la aceptación del régimen de convivencia establecido en el Centro. Las normas de convivencia que regulan los derechos y deberes del alumnado, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todo el alumnado obtenga los mejores resultados del proceso educativo.

Es necesario que el alumno/a perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa.

La calidad de una institución educativa depende en gran medida de cómo se dirijan y enfoquen las clases, de las condiciones de orden y trabajo que se dan en ellas y de la capacidad de los maestros y maestras para estimular el esfuerzo del alumnado.

Entendemos que la disciplina escolar es el autodomínio para ajustar la conducta a las exigencias del trabajo y de la convivencia propias de la vida escolar y no como un sistema de castigos o sanciones que se aplica a quienes alteran el desarrollo normal de las actividades escolares con una conducta negativa. Así entendida, la disciplina es un hábito interno que facilita a cada persona el cumplimiento de sus obligaciones y su contribución al bien común: es la capacidad de actuar libremente superando los condicionamientos internos o externos que se presentan en la vida ordinaria y la capacidad de servir a las demás personas.

El respeto y ayuda desinteresada a las personas, el cuidado de las instalaciones

y materiales del centro, el orden y las buenas maneras, exigen que quienes convivimos en un mismo espacio aceptemos unas normas básicas de convivencia. Sabemos que el buen clima de un Colegio no se improvisa, es cuestión de tiempo, coherencia y constancia.

Las normas, por sí mismas, no son suficientes. La convivencia armónica y solidaria entre quienes convivimos en el Colegio, es la consecuencia de un proceso de formación personal que lleva a descubrir la necesidad y el valor de esas normas elementales de convivencia, que ayuda a hacerlas propias y a aplicarlas a cada circunstancia, con naturalidad y sin especial esfuerzo, porque se han traducido en hábitos de autodomínio.

Para que esas normas sean eficaces, es necesario:

- a) que sean coherentes con nuestro Proyecto Educativo
- b) que estén formuladas y justificadas con claridad y sencillez
- c) que sean conocidas y aceptadas por toda la Comunidad Educativa.
- d) que exijamos su cumplimiento.

Las normas de convivencia que rigen el Colegio están recogidas en nuestro Reglamento de Régimen Interior.

En nuestro centro hay alumnado que presenta dificultades para mantener el comportamiento adecuado hacia el necesario clima escolar. Para el profesorado la solución no es excluir a quienes molestan, sino atender individualmente cada dificultad de comportamiento.

Precisamente porque se trata de personas en formación, que no han alcanzado la madurez personal, es necesario establecer un sistema para favorecer el desarrollo de su responsabilidad. Por tanto, más que sancionar, las normas de convivencia pretenden estimular las disposiciones positivas y corregir las tendencias negativas. Estímulo y corrección orientados a la consecución de un clima escolar apropiado, natural y solidario y que exigen una actuación continuada por

parte del profesorado: *“las personas no cambiamos de un día para otro”*.

En educación es absolutamente necesario contar con el tiempo y no olvidar que más que corregir el desorden que ha provocado una conducta, importa la formación de quien ha protagonizado el incidente y la de sus compañeras y compañeros.

En un sistema educativo fundamentado en la libertad y en la confianza, no debemos empequeñecer la tarea del profesorado reduciéndola a guardar el orden y poner correctivos.

El esfuerzo del profesorado debe estar dirigido a promover instancias de mediación que les inicie en el camino del diálogo y el compromiso, y a desarrollar actuaciones preventivas, que garantizarán una mejor convivencia escolar.

2. EL ENTORNO

Nuestro centro se encuentra en un barrio tranquilo en el que abundan las relaciones humanas y la convivencia no presenta tensiones.

El alumnado es un reflejo del entorno. En un escaso porcentaje del alumnado observamos escasez de hábitos de trabajo, falta de motivación hacia el aprendizaje, bajo nivel de atención y escaso desarrollo de lenguaje, con tendencia a resolver los conflictos de forma impulsiva no respetando las normas básicas de convivencia.

Por lo general, la relación con las familias es satisfactoria, aunque un sector minoritario muestra dificultad para asumir normas del centro como la puntualidad, hábitos saludables de higiene y alimentación, y mantienen rasgos culturales en los que los patrones masculinos se encuentran más valorados.

Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con alumnado que demuestran poco interés por sus clases, no trabaja, no trae el material necesario, no prestan atención y/o distrae a sus compañeros, interrumpen

piendo la marcha normal de la clase. También se concede especial importancia a las conductas que supongan discriminación por razón de sexo, discapacidad, racismo o xenofobia.

A las familias les preocupa principalmente aquellos procederes del alumnado que interfieren en el proceso de enseñanza, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y no puedan aprovecharse debidamente.

El alumnado concede importancia principal a que se respeten sus pertenencias y a que el comportamiento de los compañeros no dificulte que las clases puedan impartirse con normalidad.

3. EL PROFESORADO

Derechos en el ejercicio de la función docente

La Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, en el art. 4, reconoce al profesorado los siguientes derechos:

a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

b) A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y respetando los derechos del alumnado.

c) A la colaboración de las familias para el cumplimiento de las normas de convivencia.

d) A la protección jurídica [...].

d) Al apoyo y formación precisa [...].

Responsabilidad y reparación

Según el *art. 11 de Ley de Autoridad del profesorado*, cuando se incurra en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado, se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y presentación de excusas, bien en público o en privado.

El Decreto 23/2014, en su Disposición final primera, punto cinco, establece:

1. El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Competencia profesional

El profesorado ha de conocer bien las materias que enseña y esforzarse por ampliar y actualizar sus conocimientos: debe saber y dominar los recursos didácticos para transmitir de un modo adecuado sus enseñanzas, debe explicar bien y hacerse entender y debe preparar cuidadosamente sus clases con el fin de presentar la materia con actividades interesantes y técnicas adecuadas, capaces de atraer la atención y de estimular el interés del alumnado.

Esta ejecución de actividades de enseñanza-aprendizaje debe completarse con el hecho de que la estancia en el aula sea cómoda y gratificante: puntualidad en el comienzo y en el final de las clases; que todo esté en su sitio, y que conozcamos y practiquemos unas normas que faciliten la participación del alumnado: cómo y cuándo pueden levantarse, cómo y cuándo pueden tomar la palabra, cómo y cuándo deben estar en silencio, cuándo y cómo pueden consultar con otras personas.

Interés por el alumnado

La primera y principal norma de conducta del profesorado debe ser tratar con estima y respeto al alumnado. Para estar en condiciones de educar, el profesorado ha de establecer unas relaciones cordiales y afectuosas con su alumnado porque de lo contrario su buena preparación puede resultar ineficaz.

Las maestras y maestros necesitamos crear un ambiente estimulante de comprensión y colaboración, que dependerá en gran medida de nuestra actitud paciente y comprensiva con todo el alumnado, sin distinciones. En este ambiente no tienen cabida, las palabras y gestos que signifiquen menosprecio hacia el alumnado: ridiculizar, revelar intimidades, impacientarse con las equivocaciones, amenazar, conceder privilegios, adular,... Corrigiendo con respeto y aprovechado las ocasiones que ofrece la convivencia escolar para ayudarles a mejorar y a superar sus defectos, animándoles a rectificar.

La segunda norma está referida a la integración, que la podemos definir como el proceso por el cual cada persona se hace consciente de que forma parte de un grupo, lo acepta como tal y se ve a sí misma como elemento de esa comunidad grupal.

Creemos que la forma más eficaz y práctica de integrar al alumnado es procurar que participe activamente en la vida de la clase en cualquiera de sus manifestaciones porque les proporciona la oportunidad de formarse mejor, de aprender más y de ejercitar los valores sociales y cívicos de cooperación y servicio a los demás.

Es necesario que en la clase tengamos un ambiente sereno y que el alumnado participe en la toma de decisiones o norma de convivencia y sea capaz de responsabilizarse de algunas tareas que favorezcan en la práctica el de los valores citados.

Coherencia

El prestigio y la estima del alumnado quedan más reforzados si el profesorado actuamos de forma coherente con los principios educativos del Colegio, sin que haya distinción entre lo que decimos y lo que hacemos.

Cuando pasan por el aula maestras y maestros con estilos docentes diversos, hay que tener cuidado en no ofrecer una visión distorsionada de los valores que defiende el Colegio: debemos fomentar el orden, el trabajo bien hecho, la no violencia, el respeto, los hábitos saludables,...

Es bueno que las maestras y maestros nos ilusionemos por formarnos, que nos esforcemos por cooperar con las demás personas en las actividades generales programadas y en aportar iniciativas para mejorar el Colegio.

El /la coordinador/a de convivencia

Será designado por el director/a, entre los miembros del claustro.

Colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades prevista para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

Atenderá a alumnado a propuesta de los/as tutores/as para mediar en conflictos, trabajar habilidades sociales y/o situaciones que requieran mejorar la convivencia entre el alumnado.

El/la coordinador/a de convivencia buscará prevenir y evitar conflictos, proponiendo soluciones educativas y democráticas que supongan una mejora en el clima de convivencia, para ello tendrá un tiempo asignado en el que el alumnado tenga facilidad para acudir -recreos- y pueda ayudar a canalizar esa situación, sentimientos, conflicto, etc que se les pueda presentar en su jornada escolar.

Participará en la comisión de convivencia. Si no forma parte del consejo escolar, asistirá a las reuniones de la comisión con voz pero sin voto.

4. EL ALUMANDO

Derechos del alumnado

El Decreto 51/2007, título I, capítulos II y III, recoge los derechos y deberes del alumnado:

- Derecho a una formación integral.
- Derecho a ser respetado.
- Derecho a ser evaluado objetivamente.
- Derecho a participar en la vida del centro.
- Derecho a protección social.

Deberes del alumnado

- Deber de estudiar.
- Deber de respetar a los demás.
- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
- Deber de participar en las actividades del centro.
- Deber de ciudadanía.

Estos derechos y deberes están desarrollados en los artículos 14 y 15 del Reglamento de Régimen Interior.

5. LAS FAMILIAS

Participación en el centro.

En el proyecto educativo se reflejan mecanismos de participación de las familias en el centro, con la finalidad de orientarles a la consecución de los objetivos educativos.

Las familias podrán colaborar en la vida del centro con carácter individual y colectivo a través de sus asociaciones (AMPA) cuya finalidad esencial es promover y facilitar la participación en las actividades del centro encaminadas a la mejora del proceso educativo del alumnado.

Los compromisos educativos.

El matricular a sus hijos/as en el centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación, por parte de la familia y del alumnado, del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior

y, en su caso, del compromiso educativo de cooperación.

En aplicación del proyecto educativo, el centro podrá formular un documento de compromiso educativo con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente.

Los acuerdos educativos.

Los acuerdos educativos son un mecanismo, mediante el cual, el centro, la familia y el alumnado desarrollan un esfuerzo conjunto para la mejora de los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar en situaciones en las que los resultados o las previsiones lo hagan preciso.

6. OBJETIVOS

- a) Promover la aceptación social y personal de todo el alumnado, especialmente de aquellos con un nivel bajo de autoestima.
- b) Tomar en consideración las emociones y sentimientos de las personas a través del diálogo y la conversación para la mejora de las relaciones personales.
- c) Aprovechar las diversas situaciones que se producen en el curso escolar para que el Centro se convierta en un espacio de paz, tolerancia y solidaridad, abierto al entorno.
- d) Fomentar la implicación de las familias, desarrollando un esfuerzo conjunto para la mejora de los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar.
- e) Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto de la Comunidad Educativa.
- f) Trabajar con las normas de convivencia en el centro y adaptarlas a los distintos niveles de edades.
- g) Ofrecer al alumnado conocimientos, habilidades específicas y experien-

cias que mejoren su capacidad para tomar decisiones correctas.

- h) Desarrollar actividades que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Dar a conocer y concienciar a toda la Comunidad Educativa de las intenciones de este Plan.

7. ACTIVIDADES

7.1. Con el alumnado

- a) A partir del Plan de Convivencia, elaboración de normas de aula consensuadas utilizando métodos que animen a la interacción y a un pensamiento creativo. Adaptándolo a los diferentes niveles.
- b) Asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia y proponer actuaciones de mejora.
- c) Realización de estudios (cuestionarios, sociogramas, etc) para tantear las relaciones interpersonales.
- d) Elaboración de carteles y murales para la divulgación de las normas y sus consecuencias.
- e) Creación de un sistema de premios por las actuaciones que contribuyen a un ambiente de trabajo adecuado.
- f) Establecer un glosario con el vocabulario que defina los términos más importantes: respeto, tolerancia, justicia, compromiso,...
- g) Cuidar aspectos lingüísticos referidos a racismo, sexismo,...
- h) Práctica de las normas de cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, esperar el turno,...
- i) Entradas y salidas, cambios de dependencias, etc. acompañados de profesorado.
- j) Elección de delegadas/os o responsables de aula.

k) Trabajo cooperativo en el aula con pautas para la organización y funcionamiento.

l) Tutorías individualizadas o de pequeño grupo para tratar actitudes conflictivas particulares.

m) Desarrollo de juegos cooperativos.

n) Celebración del día escolar de la no violencia y la paz.

o) Celebración del día de la mujer.

p) Participación en los Talleres que organice el Ayuntamiento u otras entidades, que contribuyan al desarrollo de nuestros objetivos.

q) La mayoría de las actividades programadas se presentarán como aprendizajes en equipo o como *role-playing*.

7.2. Con las familias

- Reunión general con las familias a lo largo de la primera semana de octubre. La primera parte será conjunta. El Equipo Directivo presentará al profesorado y las líneas generales de trabajo, junto con los aspectos relativos a las normas de convivencia. La segunda parte se realizará por tutorías y se tratarán temas específicos de los diferentes cursos.
- Celebración, con carácter preceptivo, de dos reuniones más a lo largo del curso para intercambiar información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje, deberes, ambiente del aula, actividades complementarias y extraescolares, etc.
- Entregar el RRI al matricular al alumnado en el Centro.
- Colaboración con la Asociación de madres y padres del centro.
- Participación de la comunidad educativa en las celebraciones conjuntas referidas a temas transversales.
- Informar a las familias de las alteraciones de conducta de sus hijos/as.

- Toma de acuerdos: contrato de conducta, refuerzos, contrato de relación familia-escuela, etc.
- Comunicación a las familias de cualquier decisión que se adopte a nivel de Centro referente a las normas de convivencia, para aunar esfuerzos en aras de una mejor convivencia.
- En situaciones en que se detecten dificultades para el desarrollo normal de la convivencia se mantendrán reuniones más frecuentes con la familia en las que podrá participar, además del tutor o tutora, alguna persona del equipo directivo, coordinador/a de la convivencia, equipo psicopedagógico, etc.
- Charlas, talleres,.. dedicados a ofrecer orientación a las familias sobre establecimiento de normas y hábitos, alternativas a determinados juguetes, juegos, programas de TV, etc.

8. ACERCA DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Las medidas correctoras se encuentran desarrolladas en el RRI y tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Han de tener como finalidad la formación del alumnado; nunca debería ser, ni siquiera en apariencia, una represalia.
- b) Ser proporcionadas a la gravedad de la falta.
- c) Es mejor no corregir al alumnado cuando la irritación nos suprime la serenidad: mejor dejarlo para más tarde.
- d) En principio son más eficaces las correcciones en privado que las que hacemos en público. Únicamente conviene corregir en público cuando, por las circunstancias de la actuación negativa, sea necesario la ejemplaridad del curso.
- e) Los estímulos positivos suelen ser más eficaces que los negativos. Una felicitación cuando se realiza algo

bien, una palabra de ánimo, una muestra de confianza en sus posibilidades o una recomendación seria cuando no se rectifica, producen un efecto mucho más positivo que la corrección mejor elegida.

- f) Han de ser suministradas con prudencia. No conviene crear una sensación de represalia y persecución continuada.
- g) Sólo son útiles cuando sirven para mejorar a la persona que lo recibe, que es tanto como ponerle en situación de no volver a faltar.
- h) Al sancionar debemos evitar el ponernos en posición de juez, ni dar la impresión de que estamos ofendidos y deseosos de venganza. El profesorado tenemos la obligación de velar por el cumplimiento de unas normas básicas que posibilitem el trabajo y hagan más grata y armónica la convivencia y de ayudar a nuestro alumnado a que combata sus malos hábitos.
- i) De ordinario puede bastar, para solucionar el conflicto, una mirada más severa y directa, una pausa más significativa, un tono de voz más alto.
- j) En casos más graves de reincidencia, una dura advertencia, hecha serenamente, puede ser suficiente. Cuando la situación exige una represión formal, conviene no adoptar decisiones precipitadas y evitar convertir cada incidente en una tragedia para, casi siempre, diversión del resto de la clase. Suele ser mejor pedir una explicación personal al final de la clase.
- k) Se han de analizar detenidamente las causas para poner los remedios específicos (a veces será necesaria la intervención de especialistas en alteraciones y trastornos de conducta) haciendo compatible la responsabilidad del Colegio con la de la propia familia.

l) Se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumno.

m) Siempre que sea posible debemos imponer correcciones que neutralicen los efectos de la actuación negativa con otra actuación de sentido contrario, ayudando a quien haya cometido la falta no sólo a pedir perdón por su actuación desafortunada, sino a reparar en lo posible el daño causado:

- limpiar lo que ha manchado
- arreglar o colaborar en la reparación de lo que ha estropeado
- abonar su coste
- pedir perdón públicamente, si la ofensa ha sido pública
- recuperar el tiempo perdido.

9. ACTUACIONES ANTE EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Identificación

Según los especialistas, existe acoso escolar cuando un alumno/a se ve expuesto de forma repetida e intencionada a un maltrato verbal, físico o psicológico por parte de uno/a o varios/as compañeros/as, con el objeto de someterlo, asustarlo o amenazarlo, atentando contra su dignidad e integridad física o moral.

El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas:

- Comportamiento de desprecio, difamación y ridiculización.
- Coacciones.
- Agresiones físicas o verbales.
- Comportamientos de intimidación y amenaza.
- Comportamiento de exclusión y marginación social.
- Sustracciones, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.
- Utilización de Internet, mensajería de móviles, etc., con intención de hacer daño a través de: envío masivo de correos electrónicos no deseados, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, etc.

Es necesario **diferenciar** entre acoso escolar (Bullying) y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre el alumnado que no guardan continuidad en el tiempo.

Se entenderá que existe Bullying entre escolares si se dan **simultáneamente** las tres circunstancias:

- Intención de hacer daño.
- Reiteración de conductas agresivas
- Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima.

Actuaciones inmediatas

Cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de una situación de acoso o intimidación o considere la existencia de indicios razonables lo pondrá en conocimiento del profesorado, o del Equipo Directivo.

Las **Actuaciones posteriores** están desarrolladas en el **ANEXO I: Protocolo de actuación en caso de acoso escolar**.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Corresponde a la Comisión de Convivencia la aplicación de este plan, su seguimiento y evaluación.

La Comisión de Convivencia estará integrada por: el director/a,
el jefe de estudios,
dos profesores/as y
dos padres/madres
pertenecientes al Consejo Escolar,
El/la coordinador de convivencia.

El coordinador/a de Convivencia hará las funciones de secretario/a de la Comisión, si no es miembro del Consejo Escolar, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Sus funciones y normas de funcionamiento están reguladas en el RRI.

A comienzo de cada curso se priorizarán actuaciones a desarrollar. El director/a designará, entre los miembros del claustro un coordinador/a de convivencia.

La Comisión de Convivencia recabará información del profesorado en dos momentos a lo largo de cada curso escolar, febrero y junio. Analizará las actuaciones llevadas a cabo, los resultados obtenidos y elaborará el correspondiente informe sobre la convivencia en el centro y las incidencias producidas. Propondrá al Consejo Escolar, caso de ser necesario, las modificaciones que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.

Al finalizar el curso escolar, el Consejo Escolar evaluará el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el reglamento de régimen interior y elaborará un informe sobre los resultados de la aplicación del Plan.

Así mismo propondrá medidas que mejoren la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación³ y se incorporarán a la programación general anual del curso siguiente.

11. DIFUSIÓN Y REVISIÓN

A comienzo del curso escolar se realizará una difusión del plan a todos los miembros de la Comunidad Educativa y entidades relacionadas con el Centro.

Se desarrollará una evaluación continua y formativa, centrándose en los acuerdos adoptados, las actividades programadas, los procedimientos que se han seguido y la acogida por parte del alumnado y las familias.

Teniendo como referencia el plan de convivencia aprobado en junio de 2008 y las aportaciones de medidas e iniciativas que favorecen la convivencia propuestas por el profesorado y el consejo escolar, este plan de convivencia es elaborado y aprobado por la directora, en Valladolid a 15 de octubre de 2015.

³ Art. 19. Decreto 23/2014 de 12 de junio. El Consejo Escolar

CEIP PEDRO GÓMEZ BOSQUE

ANEXO –

**PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN
EN CASOS DE
ACOSO ESCOLAR**

ÍNDICE

1. ¿Qué se considera ACOSO ESCOLAR?	2
2. ¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar?	3
3. ¿Cuál es el procedimiento a seguir ante supuestas situaciones de acoso escolar?	4
3.1. Valoración inicial de la situación.	
3.2. Verificación de la situación.	
3.3. Procedimiento a seguir:	
a) <i>Entrevista con el alumno presuntamente acosado</i>	
b) <i>Entrevista con observadores no participantes.</i>	
c) <i>Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima.</i>	
d) <i>Entrevista con el presunto agresor o agresores.</i>	
e) <i>Entrevista con las familias del presunto o presuntos agresores.</i>	
4. ¿Qué hay que hacer si NO se confirma la situación de acoso escolar?	6
5. ¿Qué hay que hacer si se confirma la situación de acoso escolar?	6
5.1. Comunicación de la situación	
5.2. Aplicación de medidas disciplinarias	
6. ¿Qué actuaciones deben realizarse con las personas implicadas en las situaciones de acoso escolar?	7
6.1. Con la víctima	
6.2. Con el agresor o agresores	
6.3. Con los compañeros observadores	
6.4. Con el grupo	
6.5. Con las familias	
6.6. Con la comunidad educativa	
7. Tratamiento de la información	10
8. ¿Cuál es el procedimiento a seguir si la denuncia se presenta en el <i>Servicio de Inspección Educativa</i> ?	10
9. ¿Cuál es el procedimiento a seguir si la denuncia se presenta en la <i>Fiscalía de Menores</i> ?	10
10. ¿Dónde podemos encontrar apoyo y asesoramiento?	11

ANEXOS

1. ¿Qué se considera ACOSO ESCOLAR?

Según los expertos se considera que existe acoso escolar cuando un niño recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad.

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse **simultáneamente**, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima. Los criterios son:

- La existencia de intención de hacer daño.
- La repetición de las conductas agresivas.
- La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización
- Coacciones
- Agresiones físicas y/o verbales
- Comportamientos de intimidación y amenaza
- Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo
- Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias
- Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante el envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado/a, ...

2. ¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar?

2.1. El primer paso será comunicar dicha situación a:

- Un profesor/a con el que pueda existir más confianza.
- El Tutor/a.
- Coordinador/a de convivencia
- El Equipo Directivo.
- Delegado/a de clase

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del equipo directivo del centro, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista.

Si el denunciante decide hacerlo mediante entrevista por escrito, el Equipo Directivo utilizará el [Anexo I](#) para la recogida inicial de información.

El silencio que rodea las situaciones de acoso es provocado por el miedo a sufrir represalias al realizar su notificación. Por ello, para facilitar la comunicación de estas situaciones de presunto acoso, se informará al alumnado a principio de curso de las personas a las que puede dirigirse y que están contempladas anteriormente.

2.2. Constitución inmediata del Equipo de Valoración en el centro, que estará formado por el/la director/a, el/la Jefe/a de estudios, el coordinador/a de convivencia y el tutor/a.

2.3. Comunicación inmediata por parte del Director/a de la posible situación de acoso al Orientador/a del EOE. Se valorará, según la situación, la conveniencia de informar a las familias del alumnado implicado, puesto que este primer momento se trata de una sospecha.

3. ¿Cuál es el procedimiento a seguir ante supuestas situaciones de acoso escolar?

3.1. Valoración inicial de la situación.

El objetivo de esta fase es “tantear la posible situación de acoso” para evitar actitudes alarmistas. El Equipo de Valoración estudiará los hechos considerando las prioridades que vayan surgiendo.

Un miembro del Equipo de Valoración recabará información de la situación. Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad en los contextos de la denuncia y en otros que puedan surgir.

Al mismo tiempo, la Dirección establecerá medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.

Si de la valoración inicial anterior se deduce que existen indicios de acoso, la Dirección del centro informará por escrito al Servicio de Inspección.

3.2. Verificación de la situación.

El objetivo de esta fase es consolidar los indicios de la fase anterior. En el plazo más breve posible de tiempo se analizarán y contrastarán las informaciones para consolidar la existencia de indicios, tipo y gravedad de los hechos denunciados. Se seguirá el procedimiento descrito en el punto siguiente.

3.3. Procedimiento a seguir.

Se realizará una observación diaria y sistemática de las zonas de riesgo para seleccionar datos sobre el funcionamiento de los alumnos en el centro, sus características de su interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc. Esta observación quedará recogida por escrito.

Un integrante del Equipo de Valoración realizará una investigación de la situación que se llevará a cabo con el procedimiento siguiente y en el orden que el citado Equipo determine, evitando la no coincidencia de las partes presunta acosada y acosadora en el lugar de las entrevistas:

- a) *Entrevista con el alumno/a presuntamente acosado/a.* Deberá garantizarse al alumno/a la confidencialidad de sus informaciones. ([Anexo II](#)).

- b) *Entrevista con observadores/as no participantes.* Miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participan activamente en los mismos. ([Anexo III](#)).
- c) *Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima.* Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. ([Anexo IV](#))
- d) *Entrevista con las personas presuntamente agresoras.* ([Anexo V](#))
- e) *Entrevista con las familias o representantes de las personas presuntamente agresoras.* Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. ([Anexo VI](#))
- f) *Informe sobre la presunta situación de acoso escolar.* ([Anexo VII](#))

Concluidas las entrevistas, el Equipo de Valoración junto con la Orientadora del EOE analizará la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnado, así como la gravedad de la situación. Emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a la Dirección del centro que en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario aplicándose en este caso el Real Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos.

Posteriormente, el Director/a emitirá un informe de la situación denunciada y de las actuaciones realizadas que dirigirá al Servicio de Inspección. ([Anexo VIII](#))

4. ¿Qué hay que hacer si NO se confirma la situación de acoso escolar?

Si no se confirma la existencia de acoso, puede ser un momento oportuno para revisar las medidas de prevención y sensibilización que de forma ordinaria deben llevarse a cabo en los centros educativos. Si ha habido comunicación previa a la familia de la sospecha de acoso, deberá comunicársele que no se confirma tal sospecha.

5. ¿Qué hay que hacer si se confirma la situación de acoso escolar?

La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela. Por un lado valorar la necesidad de comunicar la situación a otras instituciones, y por otro, la puesta en marcha, de forma inmediata de medidas disciplinarias.

5.1. Comunicación de la situación.

Una vez confirmada la situación de acoso, el Director informará a las familias y al Servicio de Inspección Educativa. Así mismo, se informará al claustro para evitar sembrar alarma en el centro y ofrecer una información veraz.

Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc.) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes: Policía Municipal y Centro de Acción Social (CEAS).

En estos casos, se promoverá el desarrollo de una actuación protectora coordinada con la que puedan estar desarrollando otras instituciones sociales.

5.2. Aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando la situación se resuelva en el centro educativo, se aplicará el Reglamento de Régimen Interior. En su aplicación deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno. Si entre las medidas que se van a tomar figura la apertura de expediente disciplinario se seguirá lo establecido en el Real Decreto de derechos y deberes de los alumnos.

Los agentes implicados que deberán conocer la situación existente son: consejo escolar, instructor de expediente, inspección educativa, familias y alumnado implicado.

6. ¿Qué actuaciones deben realizarse con las personas implicadas en las situaciones de acoso escolar?

La Dirección adoptará las medidas necesarias para paliar los efectos negativos y evitar la reproducción de situaciones similares. Por ello se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

6.1. Con la víctima:

- Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.
- Observación específica de la posible acosada.

- Marco de protección y seguridad para el alumno/a víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por el profesorado, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el centro. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.
- Adoptar medidas tendentes al adecuado progreso académico y personal.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de su hijo/a.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y de la Orientadora del EOE en conductas de autoprotección, asertividad, autoestima y otras acciones tendentes a afrontar la angustia, ansiedad, etc.

6.2. Con la/s persona/s agresora/s:

- Vigilancia específica por parte del equipo docente de la/s posible/s persona/s acosadora/s.
- Aplicación de las normas disciplinarias del Reglamento de Régimen Interior y del R.D. de Deberes y Derechos del alumnado. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido/a.
- El tutor/a adoptará medidas para favorecer la integración del agresor/a o agresores/as en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento de la Orientadora del EOE.
- Programas de modificación de conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos prosociales, etc.
- Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un contrato en el que el agresor/a se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades

6.3. Con las personas observadoras:

Tan importante como atajar el acoso es prevenir su presencia a través del Plan de Acción Tutorial, la organización del centro y la intervención paliativa para ayudar al restablecimiento de la estructura moral del grupo de testigos silenciosos. Para ello es importante considerar acciones del tipo:

- Diferenciar la conducta "chivar" de la conducta "denunciar" el sufrimiento de un compañero.
- Realizar seguimientos del clima relacional del aula.

- Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo de la soledad, aislamiento y victimización a través de iniciativas como círculo de amigos, tutorización entre iguales, alumnado ayudante, equipos de mediación, etc.
- Programas de habilidades sociales y relacionales.
- Programas de desarrollo personal, social y moral.

6.4. Con el grupo

- Hacer saber al alumnado que mantendremos una postura de **tolerancia cero** ante cualquier tipo de agresiones.
- Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
- Trabajar para crear un **clima** escolar de **rechazo** a los malos tratos, mediante sesiones de tutoría en las que se aborde el problema de modo indirecto mediante role playing, casos....
- Trabajar la **empatía** y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- Proponer estrategia didácticas que ayuden a **cohesionar el grupo**: métodos cooperativos.

6.5. Con las familias

- Hay que contar con todas las **familias afectadas** y solicitar su **colaboración** para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos/as.
- Las familias deben sentirse respaldadas para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener **reuniones individuales** con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el centro. **No** se trata de **culpabilizar**, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin **minimizar** los hechos ni **sobredimensionar** las consecuencias.
- Ofrecer **pautas** que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- Mantener **informadas** a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.

- **No** es aconsejable realizar **reuniones generales** de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

6.6. Con toda la comunidad educativa

- Reflexión global sobre la **convivencia** en el centro.
- Revisión del Plan de Acción Tutorial.
- Creación y difusión de **estructuras y recursos** para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, teléfono amigo, coordinadora de convivencia.
- **Formación** del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.
- Formación del alumnado para la escucha activa, empatía, asertividad, etc.
- Crear **comisiones de alumnado** que se impliquen en la mejora de la convivencia: apoyo a los nuevos/as, acompañamiento a las víctimas.

7. Tratamiento de la información.

Se considera conveniente que el Equipo de Valoración lleve un registro de las actuaciones realizadas, de los acuerdos tomados así como de las fechas de los mismos. Se recogerán los siguientes apartados:

- Actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas):
 - Víctima
 - Acosador/a o acosadores/as
 - Espectadores/as
- En el grupo o clase.
- Actuaciones con las familias.
- Actuaciones con el profesorado.
- Colaboraciones externas (se especifican en el punto siguiente)
- Recursos utilizados.

- Seguimiento y Evaluación de las actuaciones llevadas a cabo. Se realizará un seguimiento y análisis de la evolución del caso y se fijarán plazos para revisar la situación del mismo.

8. ¿Cuál es el procedimiento a seguir si la denuncia se presenta en el *Servicio de Inspección Educativa*?

En este caso, el Servicio de Inspección Educativa deberá comunicar al centro la denuncia presentada así como las pautas a seguir. El centro podrá ayudarse del protocolo de actuación incluido en estas orientaciones una vez conocida la denuncia. Así mismo, se comunicará dicha denuncia a la Comisión de Convivencia del Escolar.

9. ¿Cuál es el procedimiento a seguir si la denuncia de acoso se presenta en la *Fiscalía de Menores*?

Cuando el centro tenga conocimiento de los hechos el Director pondrá en marcha las actuaciones que correspondan en función de los hechos y que se han citado anteriormente.

10. ¿Dónde podemos encontrar apoyo y asesoramiento?

- a) En el Servicio de Inspección de Educación
- b) En el Equipo de Orientación Educativa (EOE)
- c) En el Centro de Acción Social (CEAS)

ANEXO I

RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR

Centro: CEIP Pedro Gómez Bosque

Datos del supuesto alumno/a acosado/a:

Nombre y apellidos:

Curso:..... Edad:

Origen de la solicitud:

<input type="checkbox"/>	Familia
<input type="checkbox"/>	Profesorado del centro
<input type="checkbox"/>	Tutor/a
<input type="checkbox"/>	Orientador/a

<input type="checkbox"/>	Alumno/a agredido/a
<input type="checkbox"/>	Compañeros/as
<input type="checkbox"/>	Personal no docente
<input type="checkbox"/>	Otros:

Breve descripción de los hechos:**Actuaciones realizadas por el informante:**

..... de de

Fdo:

(Receptor/a de la denuncia)

ANEXO II

PROPUESTA DE GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA PERSONA PRESUNTAMENTE ACOSADA
--

- Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno/a víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro/a, valorado/a y eliminar sentimientos de culpabilidad.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno/a:

Curso: Edad:

1. Recogida de información.

- ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)
- ¿Cuándo y dónde ha sucedido?
- ¿Quiénes son las personas que lo hacen?
- ¿Por qué crees que lo hacen?
- ¿Hay alguien que lo haya visto?
- ¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?
- ¿Hay alguien que te proteja?
- ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?
- ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?
- ¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

ANEXO III

PROPUESTA DE GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON PERSONAS OBSERVADORAS NO PARTICIPANTES
--

- Las personas que observan situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los/as agresores/as o por miedo a convertirse en víctimas.
- Las personas que observan situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper “la ley del silencio” para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Las personas que observan situaciones de maltrato nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que el alumnado comprenda.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Se realizará la entrevista de forma individual.

Escribir el nombre de la persona observadora y la relación con la presunta acosada, no preguntando directamente estos datos.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas entre compañeros/as?
- ¿Tienes buenos/as amigos/as en el centro?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros/as son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros/as? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
- ¿Has presenciado situaciones de maltrato a algún/a compañero/a? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)
- ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
- ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor/a, con profesor/a, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles, ...)

- ¿Por qué crees que algunas personas maltratan a otras? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)
- ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos/as compañeros/as?
- ¿Cómo crees que se sienten quienes realizan ese maltrato?
- ¿Cómo crees que se siente quien recibe ese maltrato?
- ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
- ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros/as, al tutor/a, a profesores/as, a mis padres, al orientador/a, al equipo directivo)
- ¿A quién podrías contarla?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
- ¿Qué estarías dispuesto/a a realizar para que esta situación se resolviera?

ANEXO IV

**PROPUESTA DE GUÍA PARA LA ENTREVISTA
CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO/A ALUMNO/A ACOSADO/A**

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

- Es importante hacer ver a las familias la preocupación y el interés de todo el profesorado para que el alumnado pueda acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunas familias pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todas.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo/a está siendo víctima de malos tratos.
- Algunas familias pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo/a.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Nombre del alumno/a:Curso:Edad:.....

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno/a acosado/a es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.

1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.

1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué respuestas ha dado el alumno/a ante las distintas situaciones? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo/a lo sucedido? ¿Qué compañeros/as pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.

ANEXO V

PROPUETA DE GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA PERSONA PRESUNTAMENTE AGRESORA
--

- Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.
- Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.
- Como las personas agresoras suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntar sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
- A pesar de ello mostrar nuestra disposición a ayudar en todo lo éticamente posible e indicar que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una característica general de las personas agresoras suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato o si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que el alumnado comprenda.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno/a:

Curso: Edad:

1. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con tus compañeros/as?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros/as son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros/as? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
- ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Por qué crees que algunas personas maltratan a otras?
- Me han dicho que el otro día hubo un incidente con..... ¿Qué es lo que ocurrió? ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).

- ¿Por qué crees que pasó?
 - ¿Cómo te sientes en esa situación?
 - ¿Cómo crees que se siente (la persona presuntamente acosada).....?
 - ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?
 - ¿Qué estás dispuesto/a a hacer tu para ayudar a la persona que está sufriendo este problema?
- ¿A qué te comprometes?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

ANEXO VI

PROPUESTA DE GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DE LA PERSONA PRESEUNTAMENTE ACOSADORA

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

- Es importante hacer ver a las familias la preocupación y el interés de todo el profesorado para que el alumnado pueda acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunas familias pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo/a está actuando como agresor/a.
- Algunas familias de agresores/as entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos/as es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de sus hijos/as.
- La agresividad no es atribuible en todos los casos a factores familiares.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todas.
- Cortar cualquier comentario negativo acerca de la persona agredida.
- Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguna persona está claramente perjudicada, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Nombre del alumno/a:

Curso: Edad:

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia de la persona presuntamente acosadora es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.

1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.

1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

1.4.- Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia de la Dirección General de Servicios Sociales)

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué grado de implicación observan en su hijo/a? ¿Qué conductas han observado en su hijo/a? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo/a lo sucedido? ¿Qué compañeros/as pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema.

ANEXO VII

PROPUESTA DE INFORME DEL EQUIPO DE VALORACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR
--

(Este informe tiene carácter confidencial)

Nombre de la persona que lo elabora:

Centro:

Localidad:

Origen de la denuncia: (Familia, alumnado, profesorado,...)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Persona presuntamente acosada:

Nombre:

Curso: Edad:

Personas presuntamente acosadoras:

Nombre:

Curso: Edad:

Presunto grado de implicación: Líder – Alto – Acompañante activo - Acompañante

Tipo de personas observadoras: (alumnado, profesorado,)

2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:

Verbal: (Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones, otras)

Física: (Golpes, empujones, patadas, cachetes, palizas, acoso sexual, otras)

Social: (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)

Tecnológica: (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras)

Material: (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)

4. OBJETIVO DE LA AGRESIÓN:

5. CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:

6. Resumen de las reuniones celebradas, especificando asistentes, actitudes y fecha de realización las mismas; así como de posibles acuerdos alcanzados si se logró alguno.

7. CONCLUSIONES:

(Fecha y firma)

ANEXO VIII

INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CEIP “Pedro Gómez Bosque” SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR DE PARA EL SERVICIO DE INSPECCIÓN

(Este informe tiene carácter confidencial)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**Alumno/a presuntamente acosado/a:**

Nombre:

Curso: Edad:

Presuntas personas acosadoras:

Nombre:

Curso: Edad:

Presunto grado de implicación: Líder – Alto – Acompañante activo - Acompañante

Tipo de personas observadoras: (alumnado, profesorado,)**Origen de la denuncia:** (Familia, alumnado, profesorado,...)**2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:****3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:****Verbal:** (Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones, otras)**Física:** (Golpes, empujones, patadas, cachetes, palizas, acoso sexual, otras)**Social:** (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)**Tecnológica:** (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras)**Material:** (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)**4. Objetivo de las agresiones:****5. Consecuencias de las agresiones:****6. Resumen del procedimiento desarrollado.****7. Medidas aplicadas**

7.1. Protección a la víctima

MEDIDA/S:

RESPONSABLE/ES:

7.2. Aplicación de medidas disciplinarias cautelares:

MEDIDA/S:

RESPONSABLE/ES :

7.3. Apertura de expediente disciplinario

SI NO

FECHA: INSTRUCTOR/A:

DATOS DEL ALUMNO/A:

8.- Otras medidas y actuaciones previstas.

ACTUACIONES

- Con el alumnado implicado.
- Con el grupo.
- Con las familias.
- Con el equipo docente.
- Con la comunidad educativa.

RECURSOS NECESARIOS.

TEMPORALIZACIÓN.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

(Fecha y firma)

EL DIRECTOR/LA DIRECTORA