

CURSO 2026/2027

PROYECTO
EDUCATIVO DE
CENTRO
(LAS NAVAS DEL MARQUÉS)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. ORGANIZACIÓN DE CENTRO
2. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. (ANEXO I. VER ANEXOS)
3. PLAN DE CONVIVENCIA. (ANEXO II. VER ANEXOS)
4. PROPUESTA CURRICULAR Y PEDAGÓGICA (DOCUMENTO A PARTE)
5. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. (ANEXO III. VER ANEXOS)
6. PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. (ANEXO IV. VER ANEXOS)
8. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE
9. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.
10. COMPROMISOS Y CRITERIOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LA FAMILIA
11. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR
12. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES.
13. PLAN TIC DEL CENTRO. (VER ANEXO V)
14. DISPOSICIONES FINALES

INTRODUCCIÓN.

El C.E.I.P. “Vicente Aleixandre” es el único centro de la localidad de las Navas del Marqués, por lo que matricula en sus aulas a todos los alumnos de la citada localidad, debido a este motivo los alumnos conviven en aulas heterogéneas. En los últimos años se ha producido la llegada de un importante número de alumnos inmigrantes, algo a lo que el Centro se ha adaptado utilizando para ello las adecuadas medidas organizativas para facilitar la integración y atención específica de este alumnado.

Además, es un centro inclusivo ya que se promueve la igualdad, el respeto y la participación de todo el alumnado con independencia de sus diferencias individuales. Siendo las señas de identidad:

- *Respecto a la diversidad

- *Fomento de la participación

- *Implementación de prácticas pedagógicas inclusivas

El Centro cuenta con jornada continua que abarca desde las 9.00 a las 14:00 horas. Además, disponemos de servicio de madrugadores (De 7:30 a 9:00) y de comedor escolar (de 14:00 a 16:00)

Durante el curso 2026-2027 tenemos 1 aula de primer ciclo de Educación Infantil, 8 unidades de segundo ciclo de Educación Infantil, 22 unidades de Educación Primaria y dos Aulas Sustitutorias de Educación Especial. Con un total de 630 alumnos matriculados, dato variable ya que se están matriculando alumnos a lo largo de todo el curso escolar.

La plantilla docente está compuesta por 55 maestro/as, de los cuales alrededor del 50% tienen destino definitivo en el Centro, lo que facilita por un lado la continuidad de los programas/planes/actividades; aunque no debemos olvidar que en la práctica no contamos con esa continuidad ya que por distintos motivos: concursillo, comisiones... existe mucha movilidad dentro del sector del profesorado. Pero el trabajo coordinado de todos es la base principal de la actividad docente del centro.

Además, el Centro está dotado en la actualidad de una auxiliar administrativa, cinco ayudantes técnico-educativos, dos técnicos de educación infantil y una fisioterapeuta, una enfermera y una ILSE, las cuales realizan un trabajo muy importante para el buen funcionamiento del mismo.

Por otro lado, estamos asesorados por el E.O.E.P. y con el Equipo de Atención Temprana; cada uno de los cuales formado por un orientador/a y una profesora Técnico de Servicios a la Comunidad, visitándonos una vez o dos por semana ambos equipos.

Otro aspecto a destacar, es la existencia de tres edificios. Dos para Primaria, los cuales se encuentran en el mismo recinto, mientras que el edificio de Infantil dista unos 300 metros de los otros. Este aspecto influye en la organización del Centro, sobre todo en la organización de los horarios.

1.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

El horario lectivo del Centro es de 9:00 horas a 13:00 horas durante los meses de septiembre y junio, y de 9:00 horas a 14:00 horas de octubre a mayo.

Las funciones que realizan cada uno de los órganos del Centro, así como su regulación son aquellos que con carácter general establece la respectiva normativa. En cuanto a la concreción que de algunas de ellas se ha hecho en nuestro Colegio se recogen en el Reglamento de Régimen Interior.

En cuanto a la estructura organizativa, que nos permitirá desarrollar con mayor eficacia la labor educativa, tiene una doble vertiente en su apartado de coordinación pedagógica y participación, y puede esquematizarse de la siguiente forma:

- El Equipo Directivo se sitúa en el Centro pues es el encargado de servir de “nexo” entre todos los componentes de la estructura, de trasladar los acuerdos tomados y en última instancia de garantizar que se ejecuten las decisiones adoptadas.

- En cuanto a la participación de la comunidad hay que destacar el Consejo Escolar en el que están representados los maestros, padres/madres, AMPA, Ayuntamiento y el personal de Administración y Servicios.

La manera en la que se realiza esta participación en el sector del profesorado viene dada por una toma en consideración democrática de las distintas propuestas, acuerdos..., que se trasladan a través de los distintos órganos, en sentido ascendente, desde los individuales hasta el último que es el Claustro.

La participación de los otros sectores se establece a partir de los acuerdos que en ellos se den y tiene su origen en la comunicación que reciban del Equipo Directivo. No obstante, existe con el AMPA y el Ayuntamiento una estrecha colaboración que se concreta en otro apartado del presente documento.

- En cuanto a la coordinación pedagógica se establece a partir del adecuado funcionamiento de los órganos de coordinación individual: responsables de bibliotecas, de formación, tutores..., los cuales llevan sus análisis y propuestas a los diferentes equipos docentes de nivel, donde se debaten con las correspondientes aportaciones del resto de los

miembros de dicho ciclo para que los coordinadores de éstos lo trasladen a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Es este órgano colegiado el que en definitiva facilita un funcionamiento más efectivo del Centro pues en él se acuerdan los “principios, objetivos, propuestas.... comunes” que permiten la verdadera coordinación del Centro. Más aún para reforzar la misma al principio y al final de curso se establecen unas reuniones de equipos de internivel que favorecen esta coordinación.

Los acuerdos de la mencionada CCP se trasladan a los equipos de nivel por los coordinadores y si ello es necesario al Claustro y al Consejo por parte del Equipo Directivo para su conocimiento y estudio si fuera pertinente.

2.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. (VER Anexo I).

3.- PLAN DE CONVIVENCIA. (VER Anexo II).

4.- PROPUESTA CURRICULAR DE PRIMARIA Y PROPUESTA PEDAGÓGICA DE INFANTIL (DOCUMENTO A PARTE)

5.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. (VER Anexo III).

6.- PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSION, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los principios de la educación inclusiva reconocen la necesidad de desarrollar una escuela sin exclusiones mediante la corresponsabilidad de la comunidad educativa. Su objetivo es garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a una educación de calidad mediante la realización de una intervención educativa normalizada y el reconocimiento del valor de la diversidad; esto implica la adecuación de la intervención educativa a las necesidades individuales y la participación de todo el alumnado en el aprendizaje.

El objetivo final es la mejora de la atención educativa al conjunto del alumnado y más específicamente al que presenta necesidades educativas especiales. Para ello resulta fundamental sensibilizar a los agentes implicados y al conjunto de la sociedad sobre la importancia de la inclusión educativa del alumnado que presenta necesidades educativas especiales para lograr su desarrollo personal, su bienestar individual, su participación en los distintos ámbitos de la sociedad y la cohesión social.

El centro escolar debe plantearse realizar actividades informativas y formativas dirigidas a todos los sectores de la comunidad educativa para facilitar su implicación en la inclusión social y educativa de las personas con discapacidad, así como medidas que faciliten la información, la orientación y la comunicación necesaria para que las familias intervengan en la toma de decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de sus hijos que presentan necesidades educativas especiales. Todo ello fomentando la coordinación entre administraciones, instituciones y entidades del movimiento asociativo de la discapacidad.

En este Centro se cuenta con un Aula de Educación Especial en el que están escolarizados nueve niños; también en las aulas ordinarias tenemos escolarizados niños que presentan diferentes dificultades.

En todo momento se trabaja desde la plena inclusión con todo el alumnado, se favorece la accesibilidad en todos los ámbitos, se tienen en cuenta las características individuales de nuestros alumnos, respetando ritmos y necesidades de los mismos.

Se crea un ambiente de participación social con una implicación del aula sustitutoria con todo el centro y viceversa. El planteamiento de trabajo es abierto, inclusivo y participativo.

Desde este centro nos hemos planteado celebrar durante el curso actividades dedicadas a la inclusión, pero siempre con una estructura flexible, dinámica y abierta tanto con los alumnos del aula sustitutoria como con el resto. El bienestar personal, social y educativo de nuestro alumnado es lo más importante, el trabajo se desarrolla junto a principios como la equidad y la inclusión, entre otros, como parte de la esencia de nuestro centro.

7.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. (*Anexo IV*).

8.- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

La evaluación es un elemento esencial del proceso de enseñanza aprendizaje que debe aplicarse tanto al aprendizaje de los alumnos como a la revisión de la propia práctica docente.

La evaluación consiste en un proceso continuo que nos permite recoger sistemáticamente información relevante, con objeto de reajustar la intervención educativa de acuerdo con los aprendizajes reales del alumnado.

La finalidad de la evaluación educativa es mejorar el proceso de aprendizaje de cada alumno, el funcionamiento del grupo clase y nuestra propia práctica.

En este Centro llevaremos a cabo la evaluación de la práctica docente a través de encuestas individuales que se realizarán al finalizar el primer trimestre y al final del curso escolar.

Estas evaluaciones serán revisadas y estudiadas por la Comisión de coordinación pedagógica, proponiendo ésta, en el caso de existir carencias en algunos de los aspectos evaluados, las propuestas de mejora pertinentes para solventar dichas insuficiencias.

	INDICADORES	VALORACIÓN (Del 1 al 5)	OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAS
	Preparación de la actividad docente		
1	Realizo la programación de mi actividad educativa teniendo como referencia la Propuesta Curricular y, en su caso, las programaciones de área; instrumentos de planificación que conozco y utilizo.		
2	Formulo los objetivos didácticos de forma que expresan claramente los estándares de aprendizaje que mis alumnos y alumnas deben conseguir como reflejo y manifestación de la intervención educativa.		
3	Selecciono y secuencio los contenidos de mi programación de aula con una distribución y una progresión adecuada a las características de cada grupo de alumnos.		
4	Adopto estrategias y programo actividades en función de los objetivos didácticos, en función de los distintos tipos de contenidos y en función de las características de los alumnos.		
5	Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y recursos (personales, materiales, de tiempo, de espacio, de agrupamientos...), ajustado siempre, lo más posible a las necesidades e intereses de los alumnos.		
6	Establezco, de modo explícito, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación que permiten hacer el seguimiento del progreso de los alumnos y comprobar el grado de adquisición de las competencias.		
7	Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado (ya sea por nivel, internivel, equipos docentes y profesores de apoyos).		

	INDICADORES	VALORACIÓN (Del 1 al 5)	OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
Motivación inicial de los alumnos:			
1	Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad, antes de cada unidad.		
2	Planteo situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar (trabajos, diálogos, lecturas...)		
Motivación a lo largo de todo el proceso			
3	Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado...		
4	Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real...		
5	Doy información de los progresos conseguidos, así como de las dificultades encontradas		
Presentación de los contenidos			
6	Relaciono los contenidos y actividades con los intereses y conocimientos previos de mis alumnos.		
7	Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (mapas conceptuales, esquemas, qué tienen que aprender, qué es importante, ...)		
8	Facilito la adquisición de nuevos contenidos a través de los pasos necesarios, intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando, ...		

	INDICADORES	VALORACIÓN (Del 1 al 5)	OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
Actividades en el aula			
9	Planteo actividades que aseguran la adquisición de los estándares de aprendizaje.		
10	Propongo a mis alumnos actividades variadas (de diagnóstico, de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación).		
11	En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y trabajos en grupo.		
Recursos y organización del aula			
12	Distribuyo el tiempo adecuadamente: (breve tiempo de exposición y el resto del mismo para las actividades que los alumnos realizan en la clase).		
13	Adopto distintos agrupamientos en función del momento, de la tarea a realizar, de los recursos a utilizar controlando siempre que el adecuado clima de trabajo.		
14	Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender...), tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica de los alumnos, favoreciendo el uso autónomo por parte de los mismos.		
Instrucciones, aclaraciones y orientaciones a las tareas de los alumnos:			
15	Compruebo, de diferentes modos, que los alumnos han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso...		
16	Facilito estrategias de aprendizaje: cómo solicitar ayuda, cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas, doy ánimos y me aseguro la participación de todos....		
17	Controlo frecuentemente el trabajo de los alumnos: explicaciones adicionales, dando pistas, feedback,...		

	INDICADORES	VALORACIÓN (Del 1 al 5)	OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAS
Clima del aula			
18	Las relaciones que establezco con mis alumnos dentro del aula y las que éstos establecen entre sí son correctas, fluidas y desde unas perspectivas no discriminatorias.		
19	Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas.		
20	Proporciono situaciones que facilitan a los alumnos el desarrollo de la afectividad como parte de su Educación Integral.		
Seguimiento/ control del proceso de enseñanza-aprendizaje:			
21	Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos, actividades propuestas -dentro y fuera del aula, adecuación de los tiempos, agrupamientos y materiales utilizados.		
22	Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas y, favorezco procesos de autoevaluación y coevaluación.		
23	En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.		
24	En caso de objetivos suficientemente alcanzados, en corto espacio de tiempo, propongo nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición.		
Diversidad			
25	Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus ritmos de aprendizajes, las posibilidades de atención etc, y en función de ellos, adapto los distintos momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje (motivación, contenidos, actividades, ...).		
26	Me coordino con otros profesionales (profesores de apoyo, E.O.E.P. etc.), para modificar y/o adaptar contenidos, actividades, metodología, recursos etc. a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje.		

9.-DIRECTRICES, PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

El derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación y el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y consagran en nuestra Constitución en los artículos 14 y 9.2., esenciales para construir una sociedad justa, social y económicamente desarrollada, cohesionada y libre, que vienen a concretar la consideración de la igualdad como valor superior de nuestro ordenamiento jurídico.

La presencia cada vez mayor de la mujer en el mercado de trabajo y sus logros en la educación y formación, así como en diversos ámbitos de la vida pública, pone de manifiesto avances en nuestra sociedad.

No obstante, las estadísticas siguen mostrando, al igual que en los países de nuestro entorno, que todavía persisten importantes desigualdades entre hombre y mujeres.

La contribución de la educación al logro de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es innegable: tanto para que cualquier persona pueda alcanzar la máxima formación que su propia capacidad le permita, con independencia de su sexo; como para sensibilizar y educar contra la violencia de género y en el respeto basado en la igual de trato y de oportunidades.

Por otra parte, hay que recordar que la familia es fundamental para avanzar hacia un modelo más justo y más equilibrado, ya no solo en la educación sino en toda la sociedad; influyendo de manera definitiva en la aceptación de este tipo de conceptos por parte del alumnado. El apoyo de las familias es fundamental para la promoción de la igualdad de oportunidades en los centros educativos y por tanto su sensibilización e implicación son necesarias.

Es preciso, por tanto, realizar acciones en todas las fases educativas orientadas hacia la educación para la igualdad de oportunidades, que intenten corregir esta realidad y fomentar el cambio entre el alumnado, así como apoyar a las alumnas en situación de vulnerabilidad por múltiple discriminación.

Desde este centro nos proponemos:

1.- Favorecer las relaciones en la práctica educativa, a través de:

- La programación de jornadas de acogida al comienzo de curso.
- Reservar tiempos definidos para trabajar sobre la convivencia dentro del horario lectivo.
- Escuchar lo que niños y niñas expresan sobre sus vivencias.
- Valorar formas de estar y convivir basadas en el diálogo y en el conocimiento de la realidad concreta.

2.- Constatar si en la realidad de nuestras aulas se manifiestan estereotipos sexistas.

- Si se constatan diferencias en actitudes, comportamientos, intereses y capacidades entre alumnos y alumnas.
- Si el profesorado tiene las mismas expectativas, mismo trato y estimula por igual a niños y niñas.

3.- Crear un clima en el centro educativo que elimine los estereotipos que aún se mantienen en muchos ámbitos para niños y niñas.

- La distribución de responsabilidades en el aula debe favorecer la igualdad entre sexos: potenciar que las niñas sean delegadas, portavoces, encargadas del grupo...; que todo el mundo colabore en las tareas comunes de limpieza, orden. En definitiva, dar el mismo grado de responsabilidad a chicos y chicas en las tareas que se les encomienden.
- Establecer unos criterios claros y coeducativos a la hora de planificar las actividades.
- Mostrar en el aula una representación equilibrada de hombres y mujeres realizando indistintamente todo tipo de actividades.
- Controlar aquellas actitudes de los chicos, como el hablar por hablar, con el único objetivo de llamar la atención y obtener el liderazgo.
- No utilizar a las chicas como apaciguadoras y/o mediadoras de las actitudes violentas de los chicos.
- Analizar colectivamente frases hechas estereotipadas con las que se valora sin haberlo evaluado el comportamiento del alumnado. “Los chicos son más brutos que las chicas”, “Las chicas son más quejicas que los chicos”, “Las chicas son más trabajadoras”, “Los chicos son más creativos”.

10.-COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LA FAMILIA.

La educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de los padres, de cada alumno/a y de la institución escolar. Las familias que participan activamente en el proceso educativo, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y las altas expectativas que son cruciales para que el alumno/a perciba la importancia de la educación. La participación de los padres y madres de manera activa y regular aumenta significativamente el potencial del alumno para obtener éxitos académicos. Por tanto, las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos e hijas y como parte importante de la comunidad escolar tienen derechos que les vienen dados por las propias leyes educativas. Sin embargo, tener derechos implica asumir responsabilidades.

Es necesario que exista un clima de respeto, de confianza, de diálogo y comunicación entre familia y escuela. Para ello debe existir un conocimiento por parte de las familias de lo que se pretende educar en la escuela y establecer los acuerdos básicos y la colaboración entre ellos.

La necesidad de moderar las posibles discrepancias que puedan surgir entre familia y escuela nos lleva a elaborar una carta de compromiso en la que queden reflejadas las principales responsabilidades de los distintos sectores implicados en el proceso educativo.

Se necesitan canales de comunicación y una acción coordinada de ambas partes para que los niños y niñas se desarrollen en buenas condiciones y en todas sus dimensiones. La suma del esfuerzo de estas dos instituciones es el camino más adecuado para conseguir la formación integral del niño.

El objetivo de este protocolo es informar a las familias de sus derechos y responsabilidades e implicarlas en su cumplimiento. Para ello en la reunión inicial se entregará la siguiente carta a los padres, en la cual se establecen los compromisos de la familia con el Centro Educativo.

Para evitar derroche de material, esta carta de compromiso sea firmada una sola vez a lo largo de Primaria y de Infantil, recordándoles en la reunión inicial de cada curso dicho compromiso

CARTA DE COMPROMISO DE LA FAMILIA CON EL CENTRO EDUCATIVO

Las familias jugáis un papel fundamental en el proceso educativo de vuestros hijos/as, por lo que es importante asentar unos compromisos con el Centro Educativo en el que habéis matriculado a vuestros hijos/as, en el que se os informa de los derechos de los alumnos y de las responsabilidades que estos conllevan.

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 en situaciones en las que los resultados o las previsiones lo hagan preciso. (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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.)

Los **DERECHOS DE LOS ALUMNOS** (Art. 145, m de la Orden EDU/519/2014/ de 17 de junio)

- ♦ Derecho a una formación integral que desarrolle plenamente todos los ámbitos de su personalidad (cognitivos, físicos, comunicativos, sociales y afectivos)
- ♦ Derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personal.
- ♦ Derecho a ser evaluado objetivamente y a que se reconozca su dedicación, esfuerzo y rendimiento de forma objetiva.
- ♦ Derecho a participar en la vida del Centro, a mostrar sus opiniones y a ser informado.
- ♦ Derecho a la protección social para realizar los estudios; ya sea por situaciones sociales desfavorecedoras, o por situaciones personales.
- ♦ Derecho a conocer los criterios que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes.

- ♦ Derecho a recibir orientación escolar, para tomar decisiones según sus aptitudes y capacidades.
- ♦ Derecho a realizar la actividad académica en las debidas condiciones de seguridad, higiene y bienestar.
- ♦ Derecho a ser respetado según su libertad de conciencia, así como a sus convicciones religiosas y morales, pudiendo elegir los padres, madres o tutores entre Religión o Valores Sociales y Cívicos.
- ♦ Derecho a la Confidencialidad y reserva de toda aquella información de que disponga el Centro acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno/a, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración Pública competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos en las leyes de protección de menores.
- ♦ Derecho a disfrutar de la libertad de expresión siempre que se respete a los demás miembros de la Comunidad Educativa y sus instituciones.
- ♦ Derecho a recibir información sobre matrículas, becas y libros de textos (propias de su Centro) y de la actividad educativa en general.
- ♦ Derecho a establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos ante una adversidad, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES DE LA FAMILIA

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos tienen el deber de:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición, afecto, ayuda y educación emocional.
- Comunicar al tutor/a en primer lugar y al Equipo Directivo, si lo estima necesario, de las peculiaridades o problemática de sus hijos, a fin de ayudar a una mejor atención y comprensión del alumno/a.
- Informar a la Jefatura de Estudios del Centro sobre las posibles discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales o enfermedades de sus hijos/as y colaborar con el centro en la adopción de las medidas pertinentes.
- Mantenerse informados sobre el rendimiento académico, el desarrollo personal y las relaciones de sus hijos/as en el Centro.
- Tratar directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos con el tutor en las tutorías, o en su caso, ante el profesor/a correspondiente
- Abstenerse de hacer comentarios difamatorios que menoscaben la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la buena imagen del centro.
- Ser diligentes en atender y cumplimentar las comunicaciones que reciban del colegio.
- Ser puntuales en las entradas, así como en la salida, a la hora de recoger a sus hijos/as.
- Asistir a reuniones convocadas por el Centro, así como a las citas programadas por los tutores o profesores de sus hijos/as.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos/as 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.

DESDE EL COLEGIO NOS COMPROMETEMOS A:

- ❖ La totalidad del Claustro tendrá como objetivo principal el desarrollo integral del alumno/a, de forma que colabore con las familias en activar al niño/a en sus diferentes facultades.
- ❖ Se atenderá las necesidades básicas de los alumnos, de forma que la alimentación e higiene personal sean las adecuadas, para que el alumno/a se encuentre en la situación más óptima para participar en el proceso de aprendizaje. Para ello, la comunicación entre maestro y familia será continua y fluida.
- ❖ Para que las tareas encomendadas por los maestros fuera del aula (deberes, estudio, trabajos), sean una continuidad de las actividades que han comenzado en el aula, el maestro orientará a las familias para una correcta supervisión de las mismas.
- ❖ Se atenderá a la diversidad del alumnado, proceso que se facilitará mediante diferentes medidas coordinadas entre el tutor, maestros especialistas y equipo de orientación.
- ❖ El Centro facilitará la participación de los alumnos en las actividades complementarias y extraescolares, por medio de toda la información que se precise para el correcto desarrollo de las mismas.
- ❖ Se respetarán los horarios de clase, cuando los alumnos tengan visita médica, con el fin de no perturbar el ritmo del aula y del alumno se realizarán en el horario de recreo; cuando un alumno no se encuentre bien físicamente se comunicará a las familias en el caso de que tengan que venir a buscarle al centro, que se hará cuando se produzca la circunstancia.
- ❖ Siempre que las familias o los maestros consideren necesaria una reunión se realizará esta petición por escrito, y estas reuniones se llevarán a cabo dentro del horario de permanencia en el centro del maestro, el cual se comunicara a las familias en la reunión inicial.
- ❖ Los maestros y familias establecerán una vía de comunicación rápida (agenda, notas...) que se revisará diariamente para facilitar la adecuada comunicación y coordinación.
- ❖ El Claustro velará por mantener un clima de convivencia propicio entre el alumnado y mediará en la situación en la que sea preciso.
- ❖ El Equipo Directivo se compromete a ayudar en lo posible en la cumplimentación de documentos referidos a la admisión de alumnados, altas y bajas de comedor y madrugadores, becas... siempre que las familias faciliten los datos que se determinen para cada uno de esos documentos.

D.....

y D^a.....

padres o tutores del alumno/a del CEIP Vicente Aleixandre:

..... del curso..... grupo.....

Nos damos por enterados del Protocolo de Compromiso de las Familias con la Educación por el que se determinan los derechos y deberes de las familias con la educación de nuestros hijos/as, así como los cauces por los que pueden participar y colaborar en su Educación comprometiéndonos, en la medida de nuestras posibilidades, a cumplirlo.

Las Navas del Marqués a..... de.....20.....

El padre La madre El/la tutor/a

Fdo. Fdo. Fdo.

11.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR.

11. A.- Del mismo Centro: La coordinación entre el ciclo de infantil y el primer nivel de primaria se realiza mediante reuniones, de acuerdo con lo establecido en el RRI, y en las fechas que los calendarios de reuniones fija la Jefatura de Estudios.

En principio se realizarán dos reuniones, una en el 1º trimestre y otra en el último de cada curso académico con el fin de dotar a la acción educativa de la necesaria continuidad. Se prestará especial atención a la coordinación entre Infantil y 1º ciclo, pues para los alumnos en muchas ocasiones la incorporación a la etapa de primaria necesita un nuevo “periodo de adaptación”.

11.B.- Con la etapa posterior: la coordinación con el I.E.S. “María de Córdoba” se establece en una doble vertiente:

a).- Una de ellas en la que se abordan temas organizativos y de transmisión de información, se realiza mediante una reunión al principio y otra al final de curso entre los miembros de ambos Equipos Directivos. En esta última, con la presencia de los orientadores de ambos centros, se transmiten datos relevantes sobre alumnos que promocionan, se hacen propuestas sobre la forma de agrupar a los alumnos y se dan orientaciones sobre las características e intereses más significativos de alguno de ellos.

Asimismo tiene lugar una charla informativa, a cargo del Equipo Directivo y/o el Orientador del IES sobre las características de la nueva etapa educativa, áreas, organización, horarios, etc.

b).- La otra tiene un eminente carácter pedagógico y se realizará en dos reuniones, que serán establecidas desde las direcciones de los centros, cada una de ellas hacia la mitad de cada uno de los 2 primeros trimestres de cada curso académico. En éstas participarán los docentes que se determinen del 3º ciclo de primaria junto a los del IES “María de Córdoba” y CRA “Valdelavía” y estarán orientadas a la coordinación de aspectos relacionados con temas como objetivos, contenidos, materiales/recursos, metodología..., de las áreas que oportunamente se establezcan

11. C.- Con la etapa anterior: En la actualidad la información de los alumnos que llegan al Centro para incorporarse al tercer curso del primer ciclo de Infantil se recaba de otros servicios en el caso de que estos alumnos tengan alguna característica individual, familiar o social que deba ser tenida en cuenta.

Esta localidad cuenta con una Guardería, dirigida al alumnado del primer ciclo de Educación Infantil; con la que prevé establecer una adecuada coordinación para casos puntuales que requieran de ella, así como con el aula de 1º Ciclo de Educación Infantil que hay en el centro.

12.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES.

El Centro Educativo no puede vivir aislado y ajeno a la realidad que le rodea por lo que debe establecerse una relación fluida y enriquecedora entre éste y la Comunidad. Al mismo tiempo, debe favorecerse el uso de sus edificios e instalaciones por parte de los diferentes colectivos de ésta.

12. A.- Ayuntamiento: El Centro mantiene unas relaciones fluidas con el Ayuntamiento y las distintas Concejalías, principalmente dirigidas a una triple vertiente: un adecuado mantenimiento del Centro, la utilización de manera coordinada de espacios y recursos, y una estrecha colaboración en cuanto a cualquier tipo de actividad complementaria o extraescolar que pudiese resultar de interés.

La mayoría de las mismas se llevan a cabo con la mediación de la persona designada para representar a dicha institución en el Consejo Escolar, pero no sólo en el seno de dicho órgano sino mediante la relación personal y directa entre el Equipo directivo y dicha representante.

12. B.- AMPA: El Colegio cuenta con la estrecha colaboración de la Asociación de Madres y Padres en diversos aspectos, lo que es imprescindible para un mejor desarrollo de la actividad educativa en su más amplia expresión. Entre ellos merece destacar los siguientes:

- ♦ Colaborar con el Equipo Directivo en la organización y supervisión de las actividades extraescolares del Centro.
- ♦ Fomentar la cooperación con los maestros de sus hijos en la actividad educativa.
- ♦ Promover la representación y participación de las familias en la gestión del Centro.
- ♦ Asistir a las familias en el ejercicio de sus derechos y servir como mediadores ante los órganos del Centro.
- ♦ Informar al Consejo Escolar sobre propuestas de modificación de los documentos del Centro.
- ♦ Recibir información sobre los temas de interés del Centro.
- ♦ Cualquier otro que favorezca la integración de las familias en el normal funcionamiento del colegio.

Todo ello se llevará a cabo habitualmente de dos formas: mediante la designación /participación de su representante en el Consejo Escolar y con reuniones que se lleven a cabo a petición de alguna de las partes entre representantes de la Junta Directiva de la AMPA y del Equipo Directivo del Colegio.

12. C.- Trabajador del Centro de Acción Social del Ayuntamiento: Se mantienen con él conversaciones y reuniones para el intercambio de información sobre alumnos que por su situación puedan llegar a presentar problemáticas de riesgo de exclusión social.

Nuestro colegio está abierto a la participación en cuantas iniciativas y actividades nos sean propuestas desde los mencionados servicios sociales.

12. D.- Policía Local: Esta Institución colabora de manera habitual en diferentes actividades del Centro, siendo las más destacables las siguientes:

- Educación Vial: Charlas y prácticas en el Parque de Tráfico a lo largo de todo el periodo lectivo. La concreción de las actividades y su calendario se realiza de manera coordinada entre la Dirección del Centro y el Jefe de la Policía Local.

-También colaboran cuando es necesario el desplazamiento de alumnos por la localidad: carnaval...

12. E.- Biblioteca Municipal: Se establecerán las pertinentes reuniones entre el Equipo Directivo y el Bibliotecario Municipal para programar actividades encaminadas al conocimiento, utilización y disfrute de la misma por parte del alumnado de nuestro Centro.

12. F.- Agentes Medioambientales: colaboran con las diferentes actividades que realiza el Centro relacionadas con la conservación del Medio ambiente, en especial con las plantaciones que se realizan con motivo del Día Forestal Mundial, si desde la Junta o el Ayuntamiento nos pueden suministrar dichos árboles o plantas.

12. G.- Servicios médicos: el centro establecerá los cauces necesarios con los servicios de pediatría y psiquiatría infantil, siguiendo el protocolo establecido.

12. H.- Diputación Provincial: Colabora con los Centros Educativos de la Provincia ofertando diferentes actividades como: juegos escolares, actividades de esquí....

12. I.- Asociaciones y organismos que trabajen con la discapacidad: Este Centro colaborará con cuantas instituciones puedan ofrecer propuestas que ofrezcan algún interés.

12.J.-Servicios educativos: colaboración con otras escuelas de la zona, insititutos, universidades y/o centros de formación profesional para llevar a cabo intercambios de experiencias, convivencias, proyectos conjuntos y formación continua del profesorado.

12.K.- Serivicios sociales: se activarán los protocolos necesarios en el momento en el que se detecten situaciones de vulnerabilidad en el alumnado.

12.L.-Instituciones públicas y privadas: existirá colaboración con autoridades educativas, centros culturales, deportivos y otros organismos para acceder a recursos, programas y apoyos que beneficien al alumnado y al centro en general.

12.M.-Entidades externas de apoyo al alumnado y al centro: se establecerán cauces de colaboración e intercambio de información con entidades externas que presten servicios de apoyo al alumando (gabinetes psicopedagógicos, logopédicos, asociaciones..), (con la firma de una documento por parte de los padre spara llevar a cabo este intercambio de información

Todas estas coordinaciones y relaciones del centro con las familias y estos agentes del entorno son esenciales porque permiten que el centro educativo se integre en su contexto, aproveche recursos, genere alianzas y contribuya al desarrollo social y cultural de su comunidad.

13.- PLAN TIC DEL CENTRO (VER ANEXO V)

14.-DISPOSICIONES FINALES

DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO..

El citado Proyecto entrará en vigor al día siguiente de su evaluación en el Consejo Escolar y su aprobación posterior por el Director.

Se dará a conocer el mismo a la comunidad educativa a través del profesorado y el Consejo Escolar. En la Dirección del Centro habrá una copia del Proyecto Educativo a disposición de cualquier persona interesada en consultarlo.

En la memoria anual se procederá a analizar y evaluar el Proyecto Educativo, donde se realizara la revisión, ajustes y modificaciones necesarios que se han llevado a cabo para lograr los objetivos, el impacto y los logros obtenidos, para ello se evaluará si se han llevado a cabo acciones que respondan a las señas de identidad del centro, así como el logro de los fines y valores establecidos: equidad e inclusión, participación de la comunidad educativa, respeto a la diversidad, participación de todo el alumnado, etc.

Los objetivos de la evaluación serían:

- Valorar el grado de coherencia entre los principios del PEC y las actuaciones desarrolladas en el centro.
- Analizar el impacto de las medidas inclusivas sobre la participación y el aprendizaje del alumnado.
- Identificar fortalezas y áreas de mejora en la cultura, políticas y prácticas inclusivas.
- Proponer ajustes y modificaciones para la actualización y mejora del PEC.

La evaluación se ha realizado mediante un enfoque mixto (cuantitativo y cualitativo), utilizando diversas fuentes de información y garantizando la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa. Así lo métodos empleados serían:

- Observación directa y sistemática: visitas a aulas, patios y espacios comunes para registrar prácticas inclusivas y participación del alumnado.
- Cuestionarios y encuestas: dirigidos a profesorado, alumnado y familias, centrados en clima escolar, participación y satisfacción.
- Reuniones: con docentes y equipo de orientación
- Revisión del PEC, Plan de Atención a la Diversidad (PAD), Plan de Convivencia y Programaciones Didácticas.

Fase	Periodo	Acciones principales
1. Evaluación inicial	Septiembre Octubre	- Análisis del PEC vigente, revisión documental y detección de necesidades.
2. Seguimiento intermedio	Enero - Febrero	Observación de prácticas inclusivas, reuniones de seguimiento y análisis parcial de indicadores.
3. Evaluación final	Mayo - Junio	Aplicación de instrumentos finales, análisis de los resultados
4. Plan de mejora	Junio - Julio	Presentación de conclusiones al Claustro y Consejo Escolar. Definición de medidas de mejora.

Para evaluar la participación del alumnado se llevará a cabo la siguiente rúbrica de evaluación inclusiva, aplicada por el Equipo Directivo y de orientación durante las observaciones de aula y actividades del centro.

Nivel	Descripción
4 - Excelente	Todo el alumnado participa en las actividades académicas, culturales y sociales. Se observa colaboración y respeto mutuo.
3 - Adecuado	La mayoría del alumnado participa de manera regular, aunque algunos requieren apoyo o motivación adicional.
2 - Mejorable	La participación es irregular; existen grupos o alumnos poco integrados en las actividades del centro.
1 - Insuficiente	La participación es mínima o limitada a un grupo reducido de estudiantes. No se aplican medidas de inclusión efectivas.

Para evaluar la Accesibilidad física y cognitiva, se llevará a cabo la siguiente lista de cotejo que se revisará al principio y al final de curso en CCP.

Aspecto evaluado	Sí	No	Observaciones
Rampas y accesos adaptados en todas las entradas principales			
Aulas con buena iluminación y acústica			
Señalética visual y pictográfica en todo el edificio			

Aspecto evaluado

Sí No Observaciones

Materiales en lectura fácil o adaptados según necesidades

En base a la evaluación realizada se propondrán las mejoras, modificaciones, ajustes y/o cambios en favor de la inclusión educativa que se dejarán recogidos en la Memoria Anual del Centro.

CUESTIONARIO SOBRE LA INCLUSIÓN EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Objetivo: Recoger la percepción de las familias sobre el grado de inclusión, participación y comunicación existente en el centro educativo.

Instrucciones

Lea atentamente cada afirmación y marque con una  la opción que mejor refleje su opinión.

Utilice la siguiente escala:

Valor	Significado
1 - 5	1 (Nunca) – 5 (Siempre)

Ítems del cuestionario

Nº	Afirmación	1	2	3	4	5
QQ1	Mi hijo/a se siente aceptado y valorado en el centro.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Percibo que el profesorado adapta las actividades a las necesidades del alumnado.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Me siento informado/a y participe en las decisiones del centro.	☐	☐	☐	☐	☐
4	El colegio fomenta valores de respeto y convivencia.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Estoy satisfecho/a con la comunicación entre familia y escuela.	☐	☐	☐	☐	☐

Observaciones o sugerencias adicionales

Confidencialidad

Las respuestas son anónimas y se utilizarán únicamente con fines de mejora del Proyecto Educativo de Centro.

Gracias por su colaboración y compromiso con la educación inclusiva.

CUESTIONARIOS SOBRE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Objetivo: Conocer la percepción del alumnado y del profesorado sobre inclusión, participación y clima escolar.

Cuestionario para Alumnado

Escala de respuesta: 1 (Nunca) – 5 (Siempre)

Nº	Afirmación	1	2	3	4	5
1	Me siento aceptado/a y valorado/a por mis compañeros.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Puedo participar en todas las actividades de clase.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Mis ideas y opiniones son escuchadas por el profesorado.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Me siento seguro/a y cómodo/a en el colegio.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Respeto y colaboración se fomentan entre todos los compañeros.	☐	☐	☐	☐	☐

Observaciones o comentarios:

CUESTIONARIOS SOBRE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Objetivo: Conocer la percepción del alumnado y del profesorado sobre inclusión, participación y clima escolar

Cuestionario para Profesorado

Escala de respuesta: 1 (Nunca) – 5 (Siempre)

Nº	Afirmación	1	2	3	4	5
1	Adapto las actividades a las necesidades de todos los alumnos/as.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Fomento la participación activa de todo el alumnado.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Uso metodologías inclusivas (aprendizaje cooperativo, proyectos, adaptaciones, etc.).	☐	☐	☐	☐	☐
4	El clima de aula promueve el respeto, la empatía y la colaboración.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Trabajo de manera coordinada con otros docentes y el equipo de orientación para atender a la diversidad.	☐	☐	☐	☐	☐

Observaciones o propuestas de mejora:

APROBACIÓN

DILIGENCIA: para hacer constar que este Proyecto Educativo de Centro fue informado positivamente en la reunión ordinaria del Consejo; siendo aprobado por el Claustro de Profesores del Colegio Público “Vicente Aleixandre”.

VºBº EL DIRECTOR

LA SECRETARIA

Fdo: Miguel Ángel Yuste Martín

Fdo: Lorena María Arganda Moreno

ANEXOS

ANEXO I

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Curso 2026-2027

C.E.I.P. “VICENTE ALEIXANDRE”

Las Navas del Marqués (Ávila)

INTRODUCCIÓN.

El Reglamento de Régimen Interior es un documento elaborado por y para la comunidad educativa que pretende dar respuesta a las situaciones concretas del Centro en lo referido a las normas de convivencia, al adecuado desarrollo de la actividad académica, al funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación, al uso adecuado de las instalaciones del centro y al normal desarrollo de otros servicios escolares como comedor y madrugadores. Es un recurso que facilita la organización operativa del colegio.

La legislación en que se basa el presente Reglamento se expone a continuación y constituye una referencia básica sea mencionada o no en él, por lo que el desarrollo de su articulado no podrá estar en contradicción con la misma y en ocasiones no es necesario que se refleje en este documento lo que aparece en dicha normativa sino aquello que no esté claramente especificado o la delimitación de actuaciones, procedimientos..., a las circunstancias y características de nuestro Centro.

Este documento es el marco general de referencia por lo que la concreción de actividades, responsables, etc, se realizará anualmente, quedando reflejado en los correspondientes documentos: DOC (Documento de Organización del Centro), PGA (Programación General Anual) y Memoria.

Las principales normas básicas contempladas en la redacción de este RRI son:

- ❖ La Constitución Española.
- ❖ 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.
- ❖ Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.
- ❖ Orden EDU 52/2005, de 25 de enero, de Fomento de la Convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- ❖ Las posteriores Instrucciones y Resoluciones que han desarrollado algunos de los aspectos de la Orden anterior, en especial la Resolución de 31 de enero de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.
- ❖ Ley Orgánica 2/2006, por la que se determina una nueva ordenación del sistema educativo.
- ❖ DECRETO 51/2007, 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 (y posteriores correcciones).
- ❖ ORDEN EDU 1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- ❖ ORDEN EDU 1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- ❖ ORDEN EDU 1921/2007, por la que se regula la evaluación en la Educación Primaria en Castilla y León.
- ❖ Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- ❖ ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo, evaluación y desarrollo de la Ed. Primaria en Castilla Y León.
- ❖ Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre
- ❖ Decreto 38/2022 de 29 de septiembre por el que se establece la ordenación y currículo de la Educación Primaria en Castilla y León.
- ❖ Decreto 37/2022 de 29 de septiembre por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil.

1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.

1.1.1: Consejo Escolar.

- Es el órgano de participación de los miembros de la comunidad educativa. Su composición, elección y competencias son las recogidas en la correspondiente normativa.
- Se convocará con una antelación de 7 días e incluirá la correspondiente documentación, así como copia de las actas a aprobar. Se celebrará en un horario que permita la asistencia de la mayoría de los miembros.
- En la página web del colegio “http://centros.educa.jcyl.es/cp_vicentealeixandre/”, se expondrá la relación de representantes, para que cualquier miembro de la comunidad pueda contactar con ellos.
- El equipo directivo informará al claustro de lo tratado; en los otros estamentos sus representantes.
- No se puede tratar ningún punto no incluido en el orden del día, excepto si están presentes todos los miembros y se declara el tema urgente.
- En el acta se pueden incluir votos particulares si se solicita.

- *Comisión de convivencia.* Ver Plan de Convivencia.

1.1.2: Claustro.

Su composición, funcionamiento y competencias están establecidos en la pertinente legislación.

- Los ordinarios se convocarán con 72 horas de antelación. Incluirán la documentación y las actas como en el caso del Consejo Escolar, pudiendo presentarse propuestas.

1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.

1.2.1: Director. El Director coordina las actividades del Centro.

1.2.2: Jefe de Estudios. El Jefe de Estudios se encarga del funcionamiento pedagógico.

1.2.3: Secretario. El Secretario, del régimen administrativo y económico.

1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

1.3.1: Comisión de Coordinación Pedagógica.

Se reúne una vez al mes de acuerdo con el calendario establecido al principio de curso, con el fin de establecer la oportuna coordinación entre los distintos equipos de nivel, especialmente aquellos aspectos que afecten a más de un nivel o al Centro en general. Además, celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Las competencias son las señaladas en la normativa en vigor. Está constituido por el director del centro, que la presidirá, los coordinadores de los equipos de ciclo, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

El miembro más joven actúa de Secretario levantando acta de las reuniones.

1.3.2: Equipos docentes de nivel.

La Jefatura de Estudios establecerá un calendario trimestral de reuniones al que podrán añadirse otras tanto a propuesta del J. de Estudios como por los coordinadores de nivel si es necesario.

La Dirección designará al Coordinador a principio de curso a propuesta de los miembros del respectivo nivel, si ésta no existiera, el Director, en el ejercicio de sus competencias, procederá a su nombramiento.

El Coordinador dirigirá las reuniones de nivel, levantando acta de las mismas. Coordinará las actividades comunes que se acuerden, actuará como “enlace” con la Dirección. Además trabajaran de manera coordinada en el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 47 de la Orden Edu/519/2014 de 17 de junio.

1.3.3: Equipos docentes de ciclo.

La finalidad es la coordinación de la práctica docentes entre los cursos. Uno estará formado por los tutores y especialistas de educación infantil, otro por los tutores y algunos especialistas de nivel de 1º y 2º, otro por los tutores y algunos especialistas de 3º y 4 y otro por los tutores y algunos especialistas de 5º y 6º cursos. Las funciones de estos son las recogidas en el artículo 49 de la Orden Edu/519/2014 de 17 de junio.

Los coordinadores docentes de ciclo serán designados por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos y en función de la organización del centro.

Se establecerán las reuniones necesarias para una adecuada coordinación entre los niveles y ostentará la representación del ciclo en la CCP.

Por otro lado, se realizarán coordinadores entre Infantil y el 1er. Nivel de Primaria que como mínimo serán dos: una al principio y otra al final del curso académico. En este caso el Coordinador más joven levantará acta de dichas reuniones.

1.3.4: Equipo de Apoyo.

Está formado por la Jefatura de Estudios, el Orientador y aquellos especialistas que realicen actividades de refuerzo o apoyo a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo o de compensación.

Se reunirá una vez al trimestre, o cuando se considere necesario, de acuerdo con el calendario establecido y sus funciones estarán dirigidas a organizar/unificar/evaluar cómo se realizan estos refuerzos y adaptarlos en cada momento a las necesidades y posibilidades organizativas del Centro.

El miembro más joven actúa de Secretario levantando acta de las reuniones.

1.3.5: Juntas Evaluadoras.

Se reunirán una vez al trimestre.

Estarán formadas por los maestros que intervengan con cada uno de los grupos y, al menos, un miembro del Equipo Directivo. Serán dirigidas por el respectivo tutor en cada turno, levantándose acta de las mismas en las que se recogerán lo más significativo, así como las propuestas que se expresen con el fin de mejorar los resultados tanto a nivel individual como del grupo.

1.3.6: Tutores.

Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor, designado a principio de curso, que se coordinará con el profesorado de apoyo y los especialistas. Así mismo es responsable de llevar a cabo lo establecido sobre Acción Tutorial en su grupo.

- Informan al Jefe de Estudios de la necesidad de realizar estudio psicopedagógico a alumnos/as con dificultades.
- Elaboran al finalizar el curso los correspondientes documentos.
- Realizan apoyos a grupos reducidos, mientras el alumnado de su tutoría está con un especialista.
- Se responsabiliza del uso y conservación del material del aula.
- Informa a los padres de la evolución de su hijo/a y establece los mecanismos para que puedan recibir dicha información del resto de los profesores/as que den clase a un alumno/a.

- Es competencia de los tutores la realización de las adaptaciones curriculares no significativas, y de las significativas en coordinación con el profesorado de apoyo y el orientador.

- Cuando los alumnos cambian de curso y el tutor anterior continúe en el Centro se reunirá con el nuevo tutor para intercambiar la pertinente información.

- Se concreta en la Separata I y en el Plan de Acción Tutorial.

1.3.7: Coordinación con el IES.

- Se realizarán reuniones a lo largo del curso.

1.4. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN UNIPERSONALES.

De acuerdo con las posibilidades organizativas y lo que determine la Administración en su momento se computarán un número de horas dentro del horario lectivo a cada una de las siguientes funciones de coordinación.

1.4.1: Coordinador de Convivencia:

- Será designado por el Director entre los miembros del Claustro, preferentemente entre los representantes de los maestros en la Comisión de Convivencia.

- El Coordinador de convivencia será elegido, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

a.- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.

b.- Tener experiencia en labores de tutoría.

- En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia, las siguientes funciones:

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

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

c) 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

d) 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.

1.4.2: Representante de Formación (CFIE)

- El representante del Centro de Formación e Innovación Educativa será elegido en el primer Claustro de cada curso. Si no existen propuestas el Director procederá a su nombramiento de entre los maestros con disponibilidad horaria.

- Sus funciones son las establecidas en la legislación.

1.4.3: Responsables de las Bibliotecas.

- El Director encomendará a un maestro normalmente el coordinador del plan de lectura, sobre su utilización y funcionamiento con el fin de garantizar las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y utilización de la misma.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos.
- Otros aspectos relevantes.

1.4.4: Coordinadores de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

El coordinador TIC realizará las siguientes funciones:

- Supervisar el buen funcionamiento y el mantenimiento de los medios informáticos del colegio ampliando el número de recursos (actividades, aplicaciones...) dentro del horario dedicado a estas labores.
- Informar al principio de curso en una reunión que se realice al efecto de los medios y recursos existentes, así como de las normas de utilización.
- Supervisar y actualizar las redes sociales del colegio así como su buen funcionamiento.

1.4.5: Coordinadores del Programa Madrugadores.

- Un miembro del Equipo directivo será el responsable sobre el adecuado funcionamiento del Servicio con el fin de garantizar las siguientes funciones:

- Verificar el desarrollo de las actividades.
- Supervisar el personal que presta el servicio y la asistencia de los alumnos.

1.4.6: Responsable de las actuaciones por la igualdad.

- Se designará de conformidad con lo dispuesto en la LOMLOE.

1.5. ÓRGANOS Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.

1.5.1: Asambleas de clase.

- Se realiza con la participación de todo el alumnado y el tutor. Su objetivo es informar y recoger información sobre temas que interesen a la clase. Como no se dispone en el horario oficial de una sesión destinada a tal fin, el tutor se encarga de llevarla a cabo cuando sea necesaria.

1.5.2: Consejo Escolar.

- No se considera la posibilidad de la presencia del alumnado en este órgano colegiado.

1.6. ÓRGANOS Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

1.6.1: Consejo Escolar.

- Los padres tendrán en este órgano los representantes que en su momento determine la legislación, que recogerán de los otros miembros de este sector las propuestas y/o ruegos para conocimiento de este Consejo y deberán informar al resto de los padres de los temas tratados con especial mención de los acuerdos tomados.

1.6.2: AMPA.

- Existe en el Centro una Asociación de Madres y Padres cuya finalidad y funcionamiento se recoge en los estatutos de dicha Asociación.

- Ésta designará un representante en el Consejo Escolar.

- Participará en la confección de la PGA para determinar la utilización de las instalaciones y decidir la oferta de actividades extraescolares.

1.6.3: Otros relacionados con la clase.

- Entrevista personal con los maestros correspondientes a petición de cualquiera de las dos partes.

- Establecer líneas de actuación comunes.

2. LOS RECURSOS DEL CENTRO.

2.1. DE LOS RECURSOS HUMANOS.

2.1.1: El profesorado.

- *sin tutoría:* Tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores. Se coordinan con el tutor informándole de la progresión de cada alumno.
- *EAT:* Equipo de atención temprana; atiende las peticiones de estudio presentadas por los tutores de infantil.
- *Orientador del equipo de EOEP:* Atienden las peticiones de estudio presentadas por los tutores a través del Jefe de Estudios y de acuerdo con el tutor establece las necesarias entrevistas con los padres de los alumnos.
- *Adscripción.*- La asignación del profesorado a los niveles y áreas corresponde, oído el Jefe de Estudios y el Claustro, al Director, de acuerdo con las necesidades organizativas del Centro y teniendo en cuenta estos principios:

1.- El maestro/a que imparta el primer nivel, debe continuar en el segundo nivel.

2.- Asimismo el maestro/a que imparta el tercer nivel, continuará en cuarto nivel; y el que imparta el quinto nivel, continuará en el sexto nivel.

3.- Los que terminan en segundo, cuarto y sexto nivel, eligen en este orden: primero, los miembros del Equipo Directivo que sean tutores y luego el resto por antigüedad, siempre que la organización del Centro lo permita.

- *Deberes y derechos.* - El profesor tiene los deberes y derechos establecidos en la legislación.

2.1.2: El Alumnado.

- Adscripción y agrupamientos de los nuevos alumnos de 3 años: El agrupamiento de los nuevos alumnos de 3 años, excepto los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo con informe del Equipo de Atención Temprana, cuya adscripción la realizará la Dirección intentando conseguir una cierta equidad oído el orientador correspondiente (EAT), se hará de la siguiente forma: se irán asignado alumnos a los grupos de forma alterna, es decir el 1º al A, el 2º al B..., una vez agrupados en niños y niñas y ordenados por las fechas de nacimiento y en caso de igualdad en dichas fechas por letra del alfabeto de los apellidos.

- La adscripción de mellizos/gemelos será al mismo grupo a no ser que expresamente pidan lo contrario los padres.

- Adscripción de alumnos repetidores: La adscripción de los alumnos repetidores se realizará, por parte de la Dirección, oído el equipo docente y si es pertinente el profesorado de atención a la diversidad y el orientador del Centro, de manera que se busque el equilibrio de los grupos.

- Adscripción de nuevos alumnos:

a.- Adscripción a nivel: En primaria a aquellos alumnos que no hayan estado escolarizados con anterioridad en España y que desconozcan la lengua vehicular o presenten una irregular escolarización se escolarizarán siempre en un grupo de su edad.

b.- Adscripción a grupo: Se realizará teniendo en cuenta la ratio de los grupos y las particularidades de los mismos: si existen alumnos de compensatoria, alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con falta de autonomía, con comportamientos disruptivos, etc. Todo ello siempre que dichas particularidades estén suficientemente documentadas mediante informes escritos, actuaciones del Plan de Convivencia, planes individuales de modificación de conducta...

c.- Procedimiento de adscripción: La Dirección realizará la adscripción de estos alumnos teniendo en cuenta los principios mencionados y el conocimiento que posee de los grupos y de las posibilidades organizativas. En el caso de que excepcionalmente se considere la conveniencia de cualquier otro criterio se informará de ello al tutor afectado tomando en consideración la opinión del mismo."

Agrupamientos al finalizar la etapa de Infantil: Por razones pedagógicas al finalizar 3º de Educación Infantil se reagrupará al alumnado en nuevas clases siguiendo los siguientes criterios objetivos:

1.- Agrupar a los alumnos en niños y niñas de forma equilibrada.

2.- Ordenarlos, por clases, según calificación (tomando como referente los criterios de evaluación que se adjuntan al expediente al finalizar esta etapa educativa).

3.- Alumnos con informe psicopedagógico, de la comisión de convivencia o de compensatoria.

En el Consejo Escolar se adscribirá a los alumnos que han sido previamente agrupados en niños y niñas y ordenados según calificaciones, tras haber elaborado tantas listas como clases haya. Para obtener dicha calificación se dará un valor numérico a cada ítem (verde 2 puntos, amarillo 1 punto y rojo 0 puntos) y partiendo de ella se comenzará a asignar por orden de puntuación cada alumno a una clase, es decir, el 1º al A, el 2º al B,.... Cuando terminen los niños se actuará igual con las niñas. Al finalizar se adscribirán a los alumnos con informe psicopedagógico o de compensatoria.

- Agrupamientos al aumentar, disminuir la ratio y al comenzar primero, tercero y quinto de Educación Primaria: Se crearán nuevos grupos actuando de la siguiente forma:

1.- Distribuir a los alumnos en niños y niñas de forma equilibrada

2.- Ordenados, por clases, según calificación.

3.- Alumnos con informe psicopedagógicos o de compensatoria.

Se adscribirán a los alumnos que han sido previamente agrupados, por clases, en niños y niñas y ordenados según calificación obtenida en el consejo escolar. Para ello se sorteará una calificación y partiendo de ella se comienza la adscripción, la cual se realizará alternando los grupos, es decir, el 1º al A, el 2º al grupo B ...Primero se realizará con un grupo, posteriormente con el resto. Cuando terminen los niños se actuará igual con las niñas, continuando la adscripción de los alumnos con informe psicopedagógico o de compensatoria.

- De dichos agrupamientos se informará antes del comienzo de las actividades lectivas.

-En cualquiera de los nuevos agrupamientos que se vayan a realizar en el centro tanto en la etapa de Infantil como en la etapa de Primaria el equipo directivo después de hablar con el equipo docente implicado se reservará el derecho a modificar o establecer los cambios que considere oportunos intentando respetar siempre los criterios anteriormente expuestos y considerando que estos cambios van relacionados con una mejor convivencia escolar.

-En casos excepcionales el equipo directivo podrá reagrupar los grupos de alumnos de un mismo nivel cuando desde la inspección educativa una vez informada de la nueva situación así lo haya requerido.

2.1.3: Las Familias.

- *Deberes y derechos:* Las familias tienen los deberes y derechos que, como tal la legislación les otorga en los artículos 15 al 17 del mismo DECRETO.

- Tienen derecho a conocer la evolución de su hijo/a; debiendo aportar el material para el desarrollo de las actividades escolares. Asimismo, dejará un teléfono de referencia para avisar en caso de necesidad.

- Se debe avisar si un alumno/a va a faltar y justificar las faltas de asistencia.

- Si un alumno debe entrar o salir del Centro en horario escolar, lo hará durante los recreos y siempre acompañado de un responsable adulto, que le esperará o acompañará hasta la puerta del edificio.

- Durante la 1ª quincena de junio, podrán solicitar por escrito en la Secretaría del centro, modificar la situación de sus hijos/as con respecto a recibir o no clases de Religión el siguiente curso, exceptuando las nuevas incorporaciones que lo harán al formalizar las matrículas.

****Para la formalización de la matrícula de los alumnos se necesita la firma de ambos progenitores. Los casos excepcionales en los que se permite la firma de sólo un progenitor están recogidos en "La Guía de actuaciones en los centros docentes en los supuestos en los que los dos progenitores del alumnado menos no convivan, publicada por la Junta de Castilla y León en el 2017.**

En relación a las actividades ordinarias del día a día (salidas de un día, ingesta de alimentos, alergias, uso del botiquín, participación en concursos, publicaciones de trabajos), incluyendo los apoyos ordinarios solo será necesaria la firma de uno de los dos progenitores. Compete la decisión a ambos progenitores en el caso de actividades extraescolares o viajes de más de un día de duración fuera de la jornada lectiva según lo recogido en la “Guía de actuaciones” mencionada con anterioridad.

2.2. DE LOS RECURSOS MATERIALES.

2.2.1: Los Materiales.

- Es responsabilidad del profesorado y alumnado el uso adecuado y la colocación del material en su sitio en buenas condiciones.

- Al finalizar el curso cada tutor realizará un inventario del material del aula. Cada coordinador/a lo realizará del material del nivel y los responsables, si los hubiera, de biblioteca, música, informática... lo harán de dichos espacios. Los profesores de Educación Física harán un informe del material existente en el polideportivo, que sea del colegio.

- El Secretario adquiere el material a petición de los maestros y/o coordinadores. Asimismo, con el VºBº del Director se encargará al comienzo del curso de redistribuir el material y mobiliario, si ello se considera necesario.

- El material es común al Centro y estará en lugar de fácil acceso.

- El Centro cuenta con material específico (manipulativo, visual, etc.) para atender a las necesidades de los alumnos del centro, así como pictogramas, señalización clara, diseño intuitivo, comunicadores accesibles...

2.2.2: Las Instalaciones.

- La Dirección del Centro distribuirá los espacios a principio de curso, teniendo en cuenta los grupos, edades y si hubiera lugar las dificultades motóricas o necesidades motrices, rutinarias o ambientales de los alumnos matriculados en el centro. Ya que todos los espacios serán accesibles para todo el alumnado, independiente de sus necesidades. Además, también se considerarán las necesidades sensoriales del alumnado, como la iluminación, el ruido o la temperatura

Además, se crearán espacios que puedan adaptarse a diferentes tipos de actividades y grupos de trabajo.

- El uso de estos espacios fuera del horario lectivo, lo fijará la Dirección, conocida la actividad y la persona adulta responsable de la misma. Nunca podrá ser de carácter lucrativo, sino a propuesta de la A.M.P.A., Ayuntamiento u otra asociación, a quien se le exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones.

- El responsable del aula es el tutor/a o especialista y los alumnos/as en el horario escolar.

- Para las dependencias de uso común se usarán unos cuadrantes que faciliten la organización y utilización racional de los mismos.

- El profesor/a que termina la jornada haciendo uso de los medios audiovisuales o informáticos tiene que dejar cerrado y llevar la llave a Dirección.

2.2.3: Los Recursos Económicos.

- Como recurso ajeno al Centro, podrá pedirse al alumnado que asista a excursiones el pago de su importe, para que puedan realizarse.

- Asimismo en Infantil y podrá pedirse al alumnado una cantidad de dinero en efectivo para adquirir material fungible de uso exclusivo del alumno.

2.3. LOS RECURSOS FUNCIONALES.

2.3.1: Los Documentos del Centro.

- Los documentos institucionales serán los que en cada momento determine la legislación en vigor estando al cargo de ellos el Secretario.

2.3.2: Las Actividades Administrativas.

En este Centro existe personal que realiza las funciones que le corresponden de acuerdo con la normativa en vigor.

2.3.3: Las Actividades Lectivas.

- El profesor/a debe prever los materiales que va a necesitar y solicitarlos con suficiente antelación.

- Al comenzar el curso la Dirección asignará a aquellos profesores/as, que en un momento no tengan actividades docentes, otras funciones como apoyo, biblioteca, sustituciones...

- La Jefatura de Estudios elaborará un cuadrante de sustituciones y otro de actividades (biblioteca, apoyos...), estableciéndose en ellos el orden de realizar las sustituciones ante la ausencia de un profesor/a, de acuerdo con los criterios fijados.

- A principio de curso se fijará el horario de clases, reuniones y horas de obligada permanencia del profesorado.

- Durante las actividades lectivas los alumnos/as mayores sólo irán al servicio, con permiso del maestro/a, en casos excepcionales.

- Los alumnos no permanecerán fuera de las clases.

- No se permitirá/mandará a los niños que encuentren objetos por las clases buscando su dueño.

- Los alumnos no serán mandados solos a Dirección; si hay una causa justificada, irán acompañados por el maestro/a que en ese momento esté en clase, comunicándoselo a un compañero cercano.

- En Infantil los alumnos/as podrán salir solos de clase si se considera que dicha circunstancia tiene carácter educativo.

- Durante las clases no se utilizarán dispositivos electrónicos (móvil, mp3, portátil...) a no ser que tengan una finalidad educativa.

2.3.4. Cambios de clase.

- El profesor/a responsable de la actividad (E.Física, Ingés, Religión, MAE...), acompañará a los alumnos, no interfiriendo en las actividades del resto de las aulas.

- Los alumnos/as no saldrán de las clases y permanecerán en sus sitios.

- Los maestros deben realizar los mismos con puntualidad y rapidez.

- Cuando vienen o van a E.F. no saldrán hasta que llegue el especialista y entrarán en clase sin ir al servicio. Si esto supone cambios de edificios esperarán en el porche para entrar juntos.

-Cambios de clase con alumnos de combinada, se llevará a cabo con compañeros-guías o con apoyo docente si es necesario.

2.3.5: Las Actividades complementarias.

-Todas las salidas del centro y cambios horarios tienen que ser comunicados a la Dirección.

-Los alumnos tendrán una autorización firmada por el padre y la madre para tales efectos durante las etapas de infantil y Primaria (añadiendo también autorización para consumo de alimetos y uso del botiquín para primeros auxilios) que quedará recogida en su expediente.

- Los padres serán informados de estas actividades mediante notificaciones escritas y en reuniones, solicitándose la respectiva autorización escrita cuando la misma sea fuera de la localidad.

- Cada nivel, si es posible, las debe programar e incluir en la PGA. Cuando se proponga la realización de alguna no incluida en la misma, la Dirección por delegación del Consejo Escolar tomará las decisiones oportunas informando de las mismas en su momento a los miembros de dicho órgano colegiado.

- Se realizarán estas actividades (fuera de la localidad) siempre que el ciclo considere que el número de alumnos participantes no lo desaconseja, es decir, cuando participe en la misma un número de alumnos mínimo suficiente, según el criterio de dicho nivel.

En el caso de que el tutor de alguno de los grupos decida no participar en dicha actividad el número de alumnos de esa clase no contará a ningún efecto en relación al mínimo de participantes necesario para realizar esta actividad complementaria. No obstante, cuando esta decisión sea por motivos “personales” un especialista voluntariamente podrá hacerse responsable de la participación del grupo en la salida, y cuando sea por motivos académicos/pedagógicos se respetará siempre la decisión del tutor.

Estableciéndose los siguientes criterios:

1.-Acompañarán a los niños en las salidas de la localidad un número de maestros proporcional al número de alumnos participantes, permaneciendo así mismo un número de maestros en el Centro para atender a los alumnos que no participen en las actividades, y que será también proporcional.

2.-El criterio preferente para establecer los maestros concretos que acompañan a la actividad será el de los tutores en cuyas clases exista un mayor porcentaje de alumnos participantes y entre los especialistas los criterios fijados son: el que impartan clases en los grupos participantes y el que su horario individual tengan más clases, ese día, con los grupos que participan en la actividad.

- En las salidas en la localidad el responsable de dicha actividad informará por escrito a la Dirección, con una antelación mínima de una semana, de la actividad programada concretando: fecha, horario y grupo de alumnos participantes, especificando los alumnos que carecen de la autorización paterna para realizar dicha actividad.

- En estas actividades irán acompañados por el padre/madre/..., los alumnos/as que lo requieran por causa justificada: niños con informe médico, con medicación específica o que suponga riesgo para la salud del menor. Solo podrá ir un solo acompañante por alumno.

- De conformidad con lo establecido en el apartado de convivencia y disciplina y previa comunicación a los padres los alumnos/as que de manera reiterada dificulten el desarrollo de las actividades del centro **no participarán** en estas actividades. Dichos alumnos/as serán atendidos ese día, bajo la supervisión de la Dirección, por uno de los maestros del nivel según los criterios adoptados en el mismo.

- El alumnado irá acompañado, preferentemente, por los tutores/as, el profesorado del mismo nivel, o especialistas que incidan en el mismo. En caso de ausencia del responsable la Jefatura de Estudios tomará las medidas oportunas.

- Cuando las actividades se realicen para uno o varios niveles, se modificarán los horarios haciéndose cargo de las clases y los recreos los tutores, participen o no en dichas actividades. Mientras, los profesores sin tutoría realizarán las funciones que les encomiende el Equipo Directivo. Siempre que sea posible se respetarán los turnos de recreo establecidos en los cuadrantes mensuales, siendo preferible si es necesario modificar el horario de dicho recreo antes que la supresión del turno respectivo.

2.3.6. Las Actividades extraescolares.

- Se realizarán aquellas de las propuestas a principio de curso que tengan un número de participantes suficientes.

- La Dirección establecerá unos grupos (cuadrante) entre los maestros, que de manera rotativa permitan una adecuada coordinación de acuerdo con el Proyecto de Modificación de Jornada aprobado en el Centro. Estos cuadrantes se enviarán a Inspección.

- Excepcionalmente podrán cambiarse los maestros de la tarde, siempre que la causa de la ausencia sea por alguno de los motivos de justificación contemplados en la normativa, informando por escrito a la Dirección según modelo establecido, con una antelación mínima de ocho días para comunicarlo al Inspector.

2.3.7: Los recreos.

- Ningún alumno permanecerá en clase si no es acompañado por el tutor/a o especialista.
- Durante el recreo no se podrá entrar en las clases.
- Se puede ir al servicio de la planta baja con el permiso del maestro/a que esté en la puerta.
- Al comenzar el curso se fijan los turnos de acuerdo con las ratios de conformidad con la normativa vigente; el Jefe de Estudios establecerá mensualmente el turno de dichos grupos de cuidado de recreos asignándose a cada maestro una "zona" determinada.

- El centro contará si fuera necesario con turnos específicos para vigilar y atender a determinados alumnos con necesidades donde podría intervenir todo el profesorado del centro.

- Ningún alumno podrá salir del patio.
- Está prohibido jugar dentro del porche acristalado y en los pasillos.
- En Infantil podrán realizarse en los pasillos actividades/juegos dirigidos.
- Si se considera que las condiciones climatológicas no permiten la salida al patio, no existirá turno de recreo. En primaria se establecerá un cuadrante para que ante estas situaciones se produzca una rotación en la atención de los alumnos entre los tutores y aquellos especialistas que específicamente sean asignados a cada ciclo y en cuyos horarios aparecen como lectivos los recreos; asimismo en Infantil se establecerá una rotación en la que se incluirán los maestros de apoyo, los especialistas y los tutores. Si un maestro decide salir, no podrá hacerlo al porche ni a los pasillos, saliendo los alumnos al patio acompañados del responsable. Si esta circunstancia es previsible, la Jefatura de Estudios decidirá la supresión de dicho recreo en Primaria, y en Infantil el respectivo coordinador/a consultadas las personas de cada uno de los edificios, en infantil el coordinador/a realizará la consulta de la manera que dicho ciclo determine. Cuando se ha salido al patio y comienza a llover o la situación climatológica es adversa, no se corre turno de recreos de interior si han pasado más de 15 minutos y el tutor o especialista correspondiente es responsable de su grupo.

- Los días de meteorología adversa que no se salga al patio se podrá hacer uso del polideportivo según nivel y cuadrante.

- Si falta algún maestro de los que les toque atender el recreo se sustituirá de acuerdo con un cuadrante específico para facilitar que se realicen las sustituciones de manera proporcional a sus horarios individuales de recreo; el equipo directivo en Primaria y el coordinador en Infantil.

- En el caso de que no se suspenda el recreo tendrá lugar el turno correspondiente.
- Si durante el recreo se considera que las condiciones climatológicas han variado y no son adecuadas el que está de puerta informará a la Dirección en Primaria y al coordinador en Infantil para tomar una decisión consensuada.

2.3.8: Las entradas.

- Las entradas se realizarán en filas y de manera ordenada.

- Se darán diez minutos de cortesía y después se cerrarán las puertas.

- Los alumnos/as no permanecerán en los pasillos ni irán a los servicios.

- Cada tutor/a o especialista se responsabilizará del grupo de alumnos con los que tenga la 1ª clase.

- En el edificio de los mayores se responsabilizarán de las entradas y escaleras los maestros/as que tengan patio ese día, entrando sus alumnos los últimos. El resto estarán a las puertas del aula donde vayan a impartir clase.

- Hay un maestro encargado de cerrar las puertas de entrada al colegio a primera hora después del tiempo de cortesía establecido.

- Si un grupo de alumnos/as se incorporan tarde debido a los reconocimientos médicos, el tutor o especialista que tuviera esa clase deberá tener en cuenta esa circunstancia.

2.3.9: Las salidas.

- Son responsabilidad del maestro que estaba en la clase, que debe controlar que dicha salida se realice de manera ordenada y respetuosa con los demás, acompañando al grupo hasta la puerta del edificio. No se quedará ningún alumno/a en clase, cuando salga el maestro/a.

- En Infantil, una vez pasados 5 minutos de la hora de salida, si algún niño queda sin recoger se procederá a avisar a los padres. Pasado otros 5 minutos se llamará a la Policía Local.

- En Primaria, salvo los alumnos de 1º y 2º, que son entregados por el maestro responsable de la clase en ese momento a un adulto (padre, madre o persona autorizada por los mismos), el resto de los cursos debido a la autonomía que les otorga la edad, los alumnos saldrán solos al terminar el horario lectivo y su recogida será responsabilidad de los padres.

2.3.10. Asistencia.

○ *Maestros:*

- Cuando un profesor prevea su ausencia avisará y dejará trabajo para que el alumnado lo realice con el profesor/a que haga la sustitución, si éste lo considera oportuno, de acuerdo con lo establecido a principio de curso y bajo la supervisión del Jefe de Estudios. En Infantil dejará por escrito las rutinas y actividades a seguir con su clase con el fin de dar continuidad y evitar un mayor trastorno a los niños.

- De no haberse previsto la ausencia, si el maestro que sustituye lo precisa, será el profesor/a de la clase paralela quien le oriente sobre el trabajo a realizar.

- Las faltas del profesorado deberán justificarse siempre que sea posible documentalmente.

- En caso de que en el centro no se encuentren ni el Director ni el Jefe de Estudios la responsabilidad recaerá en el maestro con mayor antigüedad en el Centro.

- Cuando, por circunstancias excepcionales, el número de maestros presentes dificulte el normal desarrollo de la actividad lectiva se agruparán los alumnos asistentes preferentemente por niveles y cercanía de sus aulas. Si en el Centro no se encuentran ni el Director ni el Jefe de Estudios, la organización del mismo será supervisada por los maestros más antiguos en el mismo, en coordinación con el Director y/o la Jefatura de Estudios, mientras se incorpora el resto del profesorado.

○ *Alumnos:*

- Cuando el alumno falte, los padres justificarán la ausencia ante su tutor, especificando el motivo.

- El tutor llevará el control de las ausencias y si existen faltas injustificadas informará a los padres.

Si la situación persiste se notificará a la Dirección.

2.3.11: Las sustituciones.

- Al comenzar el curso la dirección asignará a aquellos profesores, que en un momento determinado no tengan actividades docentes, otras funciones como apoyos, coordinaciones...

- Los miembros del Equipo Directivo organizarán la atención de los alumnos cuyos maestros falten.

- De manera excepcional, si es necesario que en infantil sustituya el maestro que tenía alternativa, dado el elevado número de alumnos que eligen esa opción en cada uno de los grupos, se suspendería la impartición de Religión y el maestro de este área realizaría esta sustitución.

- Se elaborará un cuadrante de sustituciones y otro de actividades (coordinación, biblioteca, etc), estableciéndose en los mismos el orden para realizar las sustituciones ante la ausencia de un maestro, de acuerdo con los siguientes criterios generales, que se adaptarán anualmente en función de la organización del Centro:

COLEGIO DE ABAJO.:

**** Si coinciden dos personas del mismo criterio se alternarán.**

1.- Coordinación.

2.- Tutores en el apoyo de idioma.

3.- Otros apoyos.

4.- Talleres

5.- Tutores en apoyo de Música.

6.- PTAL.

7.- Se suspende el área de religión y sustituye la profesora de religión.

8.- Flexibilizar agrupamiento de alumnos/as, preferentemente del mismo nivel.

COLEGIO DE ARRIBA.

1º.-El que atiende a alumnos si ese día no vienen a clase (Se comunica en Dirección y pasan al primero del cuadro de sustitución y no se computa como sustitución)

2º.-Cuadrante de sustitución. Se realiza una media ordenada del profesorado que sustituye según sus horas disponibles semanales y horas sustituidas durante el curso. Sustituye la persona que tenga la media más baja.

3º.-Si no hay suficientes personas en el cuadro de sustitución se seguirá el siguiente orden:

a.- Maestros/as con coordinación, apoyos individuales. (se valorará la importancia del apoyo).

b.- Miembros del equipo directivo siempre y cuando haya disposición y tratando de quedar dos miembros del equipo al menos sin actividad lectiva.

d.- Compensatoria, PT Y AL. (tratando de alternar en la medida de lo posible en función de las necesidades del centro en ese momento).

e.- Maestros en el desdoble de Religión Católica/MAE/Religión Islámica. (si fuera necesario no se haría el desdoble y el maestro presente se quedaría con el grupo completo atendiendo al número de alumnos y tratando de no superar los 25).

f.- Flexibilizar agrupamientos de alumnos/as, preferentemente del mismo nivel aunque sobrepasen los 25 alumnos.

ANOTACIONES:

*Las asignaturas de Religión, Religión Islámica, MAE y Valores se sustituyen siempre que haya personas en el cuadro de sustitución, si no es así se agruparían atendiendo siempre al número de alumnos.

*Por cuestiones de organización del centro y en función de las necesidades se podrá disponer de los maestros con hora de sustitución para otras tareas necesarias (trabajo administrativo, trabajo TIC u otros).

2.3.12: Demandas de Observación.

- Cualquier demanda de observación psicopedagógica debe ir precedida de unas medidas previas que haya llevado a cabo el tutor/a en su aula.

- El tutor/a trasladará la demanda al Equipo Directivo, que la hará llegar al orientador/a. La Jefatura de Estudios informará en su momento al tutor/a.

2.3.13: El refuerzo educativo y los apoyos.

○ *PT. Y AL:*

- Atenderán preferentemente a los alumnos con informe psicopedagógico siguiendo las indicaciones del mismo si la organización del Centro lo permite y de acuerdo con las funciones encomendadas al equipo de apoyo del Centro.

○ *Apoyo Clas:*

-Atenderán preferentemente a los alumnos TEA siguiendo las indicaciones del informe psicopedagógico.

○ *Compensatoria:*

- Se organizarán distintos grupos dependiendo de las posibilidades del Centro y tomando siempre en consideración la opinión de los respectivos tutores y el profesorado dedicado específicamente a este fin.

- La concreción de estas actuaciones se establecerán en la Programación General Anual siguiendo los criterios que en su momento establezca el equipo de apoyo.

○ *Apoyos ordinarios:*

- Si los recursos humanos y organizativos del Centro lo permiten se establecerán estos apoyos que se realizarán por parte de maestros con disponibilidad horaria, los cuales serán coordinados por la Jefatura de Estudios, oídos los tutores y estudiadas las necesidades reales del Centro en cada momento. Se incluirán en la PGA dentro de la necesaria flexibilidad y sujetas en todo caso a las oportunas revisiones.

- Estas medidas irán dirigidas a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y no hayan desarrollado los hábitos de trabajo y estudio. También serán

dirigidas a los que obtengan evaluación negativa o no promocionen, con la finalidad de lograr el éxito escolar.

- Los padres serán informados de estas decisiones.

- *Apoyos en Infantil:*

- La Jefatura de Estudios asignará dentro del horario individual del maestro estos apoyos en función de las necesidades existentes y siempre sujeto a la necesaria flexibilidad.

2.3.14: Atención de alumnos que no cursen Religión.

- Los alumnos cuyos padres no hayan optado por la enseñanza de la Religión, recibirán el área de MAE Esta área será evaluable.

2.3.15: Información a los padres.

- Antes del mes de octubre los niveles decidirán la manera de informar a las familias de los resultados y revisiones de los controles.

- En la primera reunión del grupo de padres (octubre) deberá informarse a los mismos de los acuerdos tomados con respecto al punto anterior, de los objetivos y contenidos mínimos para una evaluación positiva, y también de los criterios de evaluación-calificación que se van a emplear durante el curso académico. Esta información se referirá a todas las áreas curriculares, no sólo a aquellas impartidas por los tutores, para ello éstos deben solicitar la correspondiente información a los respectivos especialistas.

- Los padres serán informados del progreso de sus hijos mediante los boletines trimestrales, en las reuniones que se convoquen, en la hora de tutoría semanal o cuando se les cite por circunstancias especiales.

- La Jefatura de Estudios fijará las fechas de las reuniones a celebrar con los padres de cada grupo.

- Además cada tutor deberá realizar al menos una reunión individual con cada uno de los padres del grupo.

- Para mantener una entrevista con cualquiera de los profesores de su hijo/a los padres deberán avisar con antelación suficiente para recoger la información del profesorado especialista, a través del tutor/a, respetando el horario establecido por el Centro para la tutoría de padres.

- **Periodo de adaptación en 3 años:**

. OBJETIVOS.

1. Lograr que el niño/a establezca vínculos afectivos con su educador y se sienta integrado en la clase con su grupo de iguales.

2. Ayudar a la familia a vivir este proceso de forma positiva, aumentando el grado de confianza en las posibilidades de sus hijos / as y de la escuela.

3. Informar y concienciar e implicar a los padres en la vida escolar de sus hijos / as.

.TRABAJO CON LA FAMILIA.

a. Matrícula: en el momento de la matrícula, se recogen los datos pertinentes.

b. Carta informativa a los padres: se remitirá en el mes de junio del curso anterior al comienzo de la escolaridad. En ella se tratará de informar y reflexionar en lo que supone el cambio que vivirán cuando los niños / as se incorporen al Centro, tanto ellos como la familia en general, y en las actitudes que educadores y padres deben tener. Se observarán los distintos hábitos que es conveniente que los niños hayan adquirido para que su primera experiencia sea lo más fácil y gratificante para él.

En esta carta se les indicará la fecha de la primera reunión que se celebrará en septiembre antes de la incorporación de los niños/as y se les indicará el material que deben de traer a dicha reunión.

c. Primera reunión con los padres: se realizará a principios del mes de septiembre, antes de comenzar las clases.

En ella se tratarán los siguientes aspectos:

- * Presentación de los respectivos tutores.
- * Información de lo que es el Periodo de Adaptación.
- * Actitudes que deben tener los padres.
- * Calendario y horario del Periodo de Adaptación.
- * Normas.
- * Material que van a necesitar.
- * Información de la entrevista que se realizará posteriormente.

. TRABAJO CON EL GRUPO.

- Se realizará el Periodo de Adaptación durante el mes de Septiembre.
- El diseño de estas jornadas se realizará cada Septiembre dependiendo de las características de cada momento y teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - a). Cada niño y niña acudirá al colegio todos los días.
 - b). El tiempo de permanencia en él será cada vez mayor.
 - c). El grupo irá creciendo en número poco a poco.

- **Programa de acogida :** (se establece uno específico para alumnos de compensatoria en la PGA).

. OBJETIVOS:

- Facilitar la integración de los nuevos alumnos, contribuyendo a la personalización del proceso educativo.
- Efectuar un seguimiento global del alumno.
- Conocer, identificar y familiarizarse con los alumnos, maestros y espacios.
- Conocer y respetar los hábitos, pautas de comportamiento y normas básicas.
- Actuar con autonomía, utilizando las habilidades básicas para su socialización.
- Informar a los padres de todo lo que afecta a la educación de sus hijos.

- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.

.PROTOCOLO DE ACOGIDA:

- Entrevista en Administración para recoger los datos del alumno, según modelo de solicitud de admisión.
- Se emplazará al alumno para que comience uno o dos días después.
- Desde Secretaría/Jefatura de Estudios: informar y acompañar a los padres al grupo al que su hijo ha sido adscrito. El tutor les dará información sobre los horarios, espacios...
- El tutor en base a la evaluación inicial y a la evolución del alumno podrá demandar en su caso un apoyo específico o de compensatoria para dicho alumno.
- Entrevista del tutor con los padres unos días después de la incorporación del alumno para hablar del material que tiene que traer y de los apoyos que se le van a dar (de compensatoria u otros, siempre que el niño lo necesite).
- El tutor se responsabilizará de que el nuevo alumno alcance los objetivos anteriormente enumerados dentro de la acción tutorial que le es propia. Si es un alumno con necesidades de compensación educativa, utilizará para ello de manera coordinada con el maestro de compensatoria las actividades que se recogen de manera específica en la Programación General Anual.
- En el caso de los niños con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) se agilizará el proceso para que reciban los apoyos de PT y AL necesarios.

2.3.16: La Salud y Seguridad.

- No se dará medicamentos a los alumnos, excepto en caso de urgencia cuando el historial médico del alumno sea conocido y se entregue al Centro una copia del informe médico junto con una autorización de los tutores legales.

- Los padres no traerán a sus hijos/as enfermos a clase, para evitar contagios y la incomodidad que los niños/as sufren en clase, obligando en muchas ocasiones a avisar a alguien para que venga a recogerlos. Si se considera que existe riesgo de contagio se requerirá a los padres para que acudan a su médico de familia y de no ser así se informará de ello a los servicios sanitarios.

- En caso de accidente, puesto que el Centro carece de personal sanitario (ya tenemos enfermera), se procederá según el criterio profano del personal adulto del centro, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en caso de emergencia, a la vista de las apariencias. Al mismo tiempo se intentará localizar a un familiar directo a través de los teléfonos de contacto para que se haga cargo del alumno/a lo antes posible.

- En caso de urgencia se avisaría al centro de salud o se trasladaría al niño/a según la gravedad apreciada.

- Si los padres desean realizar una reclamación ante un accidente dentro del recinto y horario escolar, deberá proceder del siguiente modo:

- ★ Informar a la Dirección para que envíe el impreso de “Comunicación de accidente escolar”, dentro de los siete días siguientes al accidente.
- ★ Los padres deben presentar en el Centro “Solicitud de indemnización por responsabilidad patrimonial” en los plazos establecidos en cada momento por las normativas vigentes.

2.3.17: Protocolo en caso de urgencia o emergencia sanitaria.

1.-El tutor/a o especialista del centro que esté en ese momento con el grupo clase NO ABANDONARÁ NUNCA al alumno que necesita atención.

2.-Solicitará ayuda para que acuda otro compañero/a del centro educativo: enviará a uno o dos niños al aula de al lado para avisar al compañero/a. (Pudiendo utilizar para ello tarjetas en los más pequeños como: “por favor ven a mi clase”). En las clases del primer ciclo tienen un protocolo explicado a los niños de cómo deben actuar ante esa situación y a la clase a la que deben pedir ayuda.

3.- Llamar a Emergencias Sanitarias de Castilla y León, marcando el teléfono

1-1-2, indicando que se trata de una “**ALERTA ESCOLAR**”

- a. Proporcionará la localización exacta del lugar donde está ocurriendo la urgencia.
- b. Responderá a las preguntas que le formule el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias sobre la situación del alumno/a.
- c. Atenderá a las indicaciones que le realice el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias hasta la llegada de los servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno al centro de salud de referencia.

4.-El tutor/a del aula contigua acudirá al aula dónde ha surgido la emergencia y se hará cargo de los niños llevándolos a su aula, avisando también a otros compañeros.

5.-También se informará telefónicamente a la familia de lo sucedido.

****Este protocolo se explicará a los niños, realizado una simulación de este simulacro de actuación.**

3. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

3.1. COMEDOR.

3.1.1. - Modalidad.

- Mediante contratación del servicio por parte de la Dirección Provincial con una empresa de catering, donde la comida se trasladará al centro elaborada y con un sistema de mesas calientes se mantiene hasta la hora de su distribución.

- La empresa adjudicataria entregará con la suficiente antelación los menús a los usuarios.

3.1.2: Periodo de funcionamiento y horario.

- El servicio de comedor funcionará desde el primero al último día de curso escolar.

- El horario habitual será de 14:00 a 16:00 horas, excepto en junio que será de 13:00 a 15:00 horas. Teniendo en cuenta la situación actual, se han establecido dos turnos, iniciándose el primero a las 14.00 horas.

3.1.3: Objetivos.

- Desarrollar en el alumnado hábitos y actitudes saludables en relación con la nutrición.

- Mantener la continuidad de la jornada escolar con actividades complementarias.

- Facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar cuando los padres trabajan

- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.

- Fomentar las actitudes de colaboración, solidaridad, respeto, tolerancia y convivencia.

3.1.4: Actividades.

Estas actividades se basarán en alguno de los siguientes principios:

- Actuaciones que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia.
- Actuaciones que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial interés a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- Actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo del alumno.
- Actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.
- Actividades encaminadas a desarrollar actitudes de buen comportamiento en el comedor.

3.1.5: Personal de atención a los alumnos.

a).- Existirá un responsable del comedor que ejercerá las funciones que la normativa determine en cada momento. Entre las mismas estarán las siguientes: supervisar y coordinar el servicio, controlar la presencia de los usuarios, verificar los menús y las condiciones higiénicas, recoger y conservar las “comidas testigos” y recoger las sugerencias de las familias.

b).- El personal laboral contratado por la empresa se encargará de la limpieza y orden de todos los espacios utilizados.

c).- El servicio incluirá la comida de mediodía, la atención a los alumnos durante el mismo y en los periodos de recreo anterior y posterior, y el traslado de los comensales de otros edificios; los de Educación Infantil serán desplazados al comedor en autobús.

d).- La atención educativa, apoyo y vigilancia de los alumnos comensales será efectuada por cuidadores aportados por la empresa adjudicataria del servicio, de acuerdo con la cualificación, las ratios y funciones que se establecen en las órdenes que regulan este servicio.

Estos monitores llevarán un diario de incidencias en el que anotarán los hechos contrarios a las normas de convivencia pues al ser un servicio educativo a los comensales les será de aplicación lo establecido en el RRI y/o el Plan de Convivencia.

3.1.6: Usuarios: Solicitudes y Ayudas.

- De acuerdo con la legislación vigente todos los alumnos y el personal del centro podrán solicitar su utilización en las fechas establecidas en la normativa vigente, es decir: la última quincena de abril con carácter general los alumnos ya matriculados, en el periodo que se establezca con carácter ordinario en junio los de nueva matrícula y en cualquier otro momento cuando se produzca un caso en el que concurran durante el curso circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas.

- El Consejo Escolar delega en el Secretario y el Director del centro la tramitación de las correspondientes solicitudes y las respectivas ayudas, siempre de acuerdo con lo establecido en las correspondientes órdenes, cuando las mismas no sean en las fechas establecidas con carácter general.

- En el caso de que existiese un número mayor de solicitudes que plazas en el comedor, se atenderá al siguiente orden de prioridad:

1.- Los alumnos con derecho a la prestación gratuita total o parcial de acuerdo con los criterios establecidos en la Orden EDU 693/2008 y las modificaciones posteriores.

2.- Otro alumnado del centro.

3.- Personal que preste sus servicios en el centro, mediante el pago del cubierto.

4.- De manera excepcional el director del centro podrá autorizar la utilización del servicio a representantes de padres/madres del alumnado (AMPA o Consejo Escolar), al objeto de comprobar el funcionamiento del servicio

3.1.7: Coste y forma de pago.

El coste diario del servicio será fijado cada curso académico por la Administración competente y correrá a cargo de los usuarios, excepto en los casos que tengan derecho a alguna de las formas de gratuidad total o parcial del servicio de comedor escolar según la mencionada Orden.

El personal docente no tendrá que abonar el importe del cubierto siempre que desempeñe labores de asistencia y cuidado de los alumnos.

El Director hará público al comienzo del curso el importe del cubierto.

Anualmente se elaborará un Plan de Funcionamiento que se añadirá a la PGA en el cual se concretará la forma de solicitar el servicio, la forma de abonarlo y la manera en que se tratarían los posibles impagos, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en cada momento en la normativa correspondiente.

3.1.8: Normas.

- Sólo se atenderán excepciones al menú establecido, cuando se presente el correspondiente informe médico.

- Para que el comedor funcione, el comensal debe prestar su colaboración. Por este motivo al principio del curso se entregarán las normas específicas de utilización del mismo a las familias que deberán concienciar a sus hijos de la importancia de su cumplimiento y que son estas:

a).- Entrada al comedor:

1).- Los comensales esperarán a los monitores, que los acompañarán en su desplazamiento hasta el comedor, en el lugar que se les indique.

2).- Todos los alumnos, pero en especial los de Infantil, deberán llevar ropa y calzado adecuados a las condiciones climáticas.

3).- Antes de entrar al comedor el comensal tiene que lavarse las manos.

4).- Se debe entrar en orden y sin gritar.

b).- Dentro del comedor:

1).- Los alumnos de infantil deben utilizar un babi diferente al de clase. Los llevarán a casa los viernes para su lavado, trayéndolos el lunes por la mañana.

2).- Los alumnos siempre ocuparán el mismo sitio.

3).- Se debe fomentar un ambiente relajado y tranquilo.

4).- Cuando al comensal le falte algo o quiera repetir, avisará al responsable de manera educada. No lo hará dando voces.

5).- Los comensales deben comer de todo, adecuando la cantidad a su edad

6).- Está prohibido tirar la comida a los compañeros y al suelo.

7).- Cuando termine de comer NO se levantará hasta que se lo indiquen y dejará la mesa limpia y la silla colocada.

c).- Salida del comedor:

1).- La salida se hará en orden y no saldrán hasta que se lo indiquen y acompañados por los respectivos monitores.

2).- Cuando un comensal quiera usar el servicio irá a los que se encuentran en la misma planta del mencionado edificio mediano.

3).- Se lavarán las manos y atenderán a la higiene personal.

d).- Actividades posteriores:

1).- Los monitores acompañarán a cada grupo de alumnos al lugar donde se vayan a realizar las mismas. Ningún alumno podrá abandonar el recinto en ese periodo, si no lo solicita previamente y va acompañado por los padres o responsables del mismo.

2).- Estas actividades podrán ser diversas: ver vídeos, juegos participativos, deportes...

3).- Es importante respetar las normas del centro.

4).- Al finalizar las actividades los alumnos más pequeños serán recogidos por la persona responsable en el lugar que se determine.

e).- Comunicación con las familias:

1).- Los padres recibirán información sobre los menús con una periodicidad al menos mensual.

2).- Cuando exista alguna incidencia el personal responsable se pondrá en contacto telefónico con los padres; por ello es importante que en la solicitud se pongan números de teléfono accesibles.

3.1.9: Exclusión de los alumnos.

- La Comisión de Convivencia por delegación del Consejo Escolar podrá tomar la decisión de excluir a algún alumno temporalmente de la utilización del servicio, por faltas graves o por la acumulación de faltas leves, de las consideradas como contrarias a las normas de convivencia en este RRI. Y también cuando el alumno padezca algún tipo de enfermedad que pueda suponer riesgo para los usuarios del servicio.

- El Consejo Escolar podrá excluir de manera definitiva a los alumnos que presenten conductas gravemente perjudiciales para la convivencia tras la instrucción del correspondiente expediente sancionador.

- También el impago de la cuota mensual por parte de los comensales o la falta injustificada de asistencia de los alumnos con ayuda será causa de pérdida del derecho a la utilización del comedor, de acuerdo con lo establecido en la normativa en vigor.

** El Director del centro o el Director Provincial comunicará a los padres el motivo y tiempo de baja del comedor.*

3.1.10: Sugerencias de los usuarios y familias.

- Las familias que utilizan el comedor tienen derecho a presentar sugerencias y/o comunicar cualquier incidencia, para ello seguir este procedimiento:

- a).- Comunicarlo a los monitores y/o al encargado del comedor.

- b).- Si no queda satisfecho con la respuesta puede dirigirse a la Dirección del Centro.

3.1.11: Seguimiento.

- El Consejo Escolar, informado por la Dirección del Centro, analizará la marcha del comedor en cada una de las sesiones ordinarias que se celebran al final de cada trimestre como parte de un servicio totalmente integrado en el mismo.

- A partir de estos análisis y del resultado de una encuesta que se pasará a las familias al finalizar cada curso académico se realizarán las oportunas propuestas de mejora para el siguiente curso. Éstas se incluirán en la correspondiente Memoria del curso que se realice en el Centro y se harán llegar al asesor del Área de Programas responsable de dicho servicio.

3.2. MADRUGADORES.

3.2.1: Objetivos.

- Facilitar la conciliación entre los horarios de trabajo de los padres y los del Centro, respondiendo de manera organizada y lo más educativa posible a esta problemática.

- Ampliar y mejorar la oferta de servicios del Centro.

3.2.2: Actividades.

- Las actividades que se lleven a cabo se relacionarán con áreas lúdicas y socioculturales, no indispensables para la consecución de los objetivos curriculares. En ningún caso deben interferir o desplazar a las actividades extraescolares programadas por el Centro.

3.2.3: Recursos materiales y espacios utilizados.

- Las actividades se realizarían en los siguientes espacios:

- a).- Alumnos de primaria: en el espacio que se adecue en la sala multiusos situada en la planta baja de la ampliación realizada en el edificio mediano, en la que existe una excelente luz natural y que está unida por un pasillo acristalado a la parte que ya existía de este edificio mediano donde se encuentran los servicios.

b).- Alumnos de infantil: en el espacio adaptado para ello y en la sala de psicomotricidad.

3.2.4: Horarios del Servicio.

- El comprendido entre las 7:30 y las 9:00 horas (comienzo de las actividades lectivas).- madrugadores
- El Programa comprende entre el primero y el último día del curso escolar.

3.2.5: Usuarios.

- Los alumnos del Centro cuyos padres justifiquen la necesidad de conciliar la vida laboral y familiar podrán presentar la correspondiente solicitud en las fechas que se establezcan con carácter general; posteriormente podrán hacerlo los alumnos de nueva matriculación.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias familiares sobrevenidas que hagan necesario, con carácter excepcional, la inclusión de alumnos en el Programa durante el curso escolar.
- Se requiere un mínimo de 10 alumnos inscritos en cada uno de los centros (colegio de infantil y colegio de los mayores) para solicitar dicha programa.
- Una vez iniciado el servicio si se produce un incumplimiento de las condiciones establecidas o ante la falta de asistencia de alumnos el Programa puede reajustarse o incluso suspenderse.

3.2.6: Personal que presta el Servicio.

- El personal que realice el servicio tendrá las siguientes funciones:
 - Cuidado y vigilancia de los alumnos.
 - Desarrollo de las actividades.
 - Realizar un informe semanal del desarrollo del proyecto y de la asistencia de los alumnos, que será entregado al maestro coordinador.
 - Comunicar al maestro responsable cualquier circunstancia que afecte al desarrollo del programa.

3.2.7: Normas de Funcionamiento.

- Se fijan como horas para la incorporación de los alumnos las 7:45 y las 8:30, aquellos alumnos que no se incorporen puntualmente al servicio no podrán hacerlo ya ese día.
- En el colegio de Infantil se entra por la puerta de la rampa y en el de los mayores por la puerta del edificio mediano.
- Los alumnos tienen que venir desayunados.
- Con posterioridad los alumnos se incorporarán a su grupo a las 9:30 horas para comenzar las actividades lectivas.
- **Los alumnos que no utilicen el servicio habitualmente serán dados de baja en el mismo.**

- Con carácter general se aplicarán las normas del Reglamento de Régimen Interior y lo dispuesto en el Plan de Convivencia del correspondiente curso académico.

3.2.8: Financiación del Servicio.

- El Servicio para las familias ya no es gratuito.

- La Consejería de Educación vistas las demandas y las disponibilidades presupuestarias, determinará el número y financiará el coste de los monitores asignados al Centro para la prestación directa del servicio.

3.2.9: Seguimiento.

- El Consejo Escolar analizará los informes en las reuniones ordinarias de final de trimestre, por si hubiera lugar a realizar alguna modificación.

- Al final de cada curso el Consejo Escolar realizará una evaluación del desarrollo del Servicio a partir de los informes trimestrales y de una encuesta que se realizará a los padres.

4. CONVIVENCIA Y DISCIPLINA.

Para que sea más fácil establecer referencias este apartado se ha estructurado en artículos y apartados.

4.1. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA. (BASADOS EN EL DECRETO 51/07)

Artículo 1.- Los criterios que deseamos que rijan la convivencia en el centro son:

- ★ El respeto mutuo: no se discriminará a nadie, respetando la integridad física y moral.
- ★ Creación de un clima agradable, facilitado por la libertad de expresión, la no competitividad, colaboración y respeto a la diversidad.
- ★ Respeto a las instalaciones, entorno y materiales.
- ★ Valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la comunidad.
- ★ Facilitar la participación de los alumnos/as.
- ★ Se unificarán criterios y actitudes entre los colectivos de personas adultas de la comunidad.
- ★ La importancia de la acción preventiva.
- ★ El necesario refuerzo de la autoridad del profesor.
- ★ La necesidad de una colaboración e implicación de los padres, pues a ellos les corresponde adoptar las medidas necesarias y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

4.2. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

Artículo 2.- Corresponde al Consejo Escolar del centro:

- ★ Aprobar anualmente el Plan de Convivencia.
- ★ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- ★ Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos y garantizar su adecuación a la normativa vigente.

- ★ Revisar, a instancia de los padres, las medidas adoptadas por la Dirección en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- ★ Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia.

Artículo 3.- La Comisión de Convivencia tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto de Deberes y Derechos, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Así mismo, conocerá la resolución de conflictos y la imposición de sanciones e informará al Consejo Escolar trimestralmente sobre las actuaciones realizadas haciendo las propuestas oportunas.

Artículo 4.- El Director favorecerá el fomento de la convivencia impulsando el plan aprobado por el Consejo Escolar.

Garantiza el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. También incoa los expedientes sancionadores e impone, en su caso, las sanciones que correspondan.

Artículo 5.- El Jefe de Estudios coordinará las actuaciones del Coordinador de Convivencia, de los tutores y de los profesores, así como del servicio de orientación si fuera necesario. Podrá imponer y garantizar, por delegación del Director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los acuerdos reeducativos que se lleven a cabo en el Centro.

Artículo 6.- El Coordinador de Convivencia forma parte de la Comisión de Convivencia y colabora con la Jefatura de Estudios en el desarrollo de los planes de Convivencia y de Acción Tutorial. También se encargará de promover la cooperación entre maestros y familias.

Artículo 7.- Los tutores coordinarán las actuaciones de los profesores que impartan docencia al grupo de su tutoría e impulsarán las actuaciones que se llevan a cabo, dentro del Plan de Convivencia y de Acción Tutorial.

Así mismo tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas correctoras adoptadas en lo referido a alguno de los alumnos de su grupo.

Artículo 8.- Los maestros llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en este reglamento e informarán al presidente de la Comisión de Convivencia de aquellas conductas que pudiesen ser objeto de corrección posterior. También, por delegación del Director, realizarán las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

4.3. DISPOSICIONES GENERALES. EN BASE AL DECRETO 51/2007

Las conductas perturbadoras de la convivencia pueden ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

La corrección de las conductas recogidas en el artículo anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas.
- b) Medidas posteriores, que serán las establecidas en este Reglamento en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia. La mediación, los procesos de acuerdo reeducativo y la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se regirán por lo dispuesto en el DECRETO 51/2007.

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras serán:

- a) Mantener el derecho a la educación del alumno.
- b) No se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o dignidad personal del alumno.
- c) Las correcciones tendrán principalmente carácter educativo y supondrán, en principio, la actuación inmediata del maestro. Deberán ser proporcionales a la naturaleza de la conducta.
- d) En las correcciones se tendrá en cuenta la edad del alumno, así como las necesidades educativas especiales que presente.
- e) La calificación de la conducta determinará la adopción de medidas de corrección en relación a la conducta disruptiva del alumno.

La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras se extenderán a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias y en los servicio de madrugadores y comedor.

A efectos de las medidas de corrección y las sanciones se consideran circunstancias atenuantes: el reconocimiento de la conducta y la petición de excusas; la falta de intencionalidad y el carácter ocasional de la misma.

A los mismos efectos son circunstancias agravantes: la premeditación, la reiteración, la incitación a la actuación individual y colectiva, la alarma social causada por dicha conducta, la gravedad de los prejuicios causados y la publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Los alumnos que causen daños a las instalaciones, materiales o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad, estarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación, siendo los padres o tutores legales los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Aquellos que sustrajeren bienes deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar o de su puesta en conocimiento de las autoridades pertinentes

El Centro podrá recabar los informes que estime necesarios a cerca de las circunstancias del alumno, a los padres o en su caso a las instituciones públicas competentes. En el supuesto de que una vez llevada a cabo la corrección, el alumno siga presentado reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el Centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres, a las instituciones públicas pertinentes, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar las circunstancias que pudieran ser determinantes en la aparición y persistencia de dichas conductas.

4.4. ACTUACIONES INMEDIATAS

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora, sin perjuicio de su calificación al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas.

Con carácter inmediato el profesor podrá llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Realización de trabajos específicos dirigidos a reparar el daño ocasionado en periodos de recreo o periodos no lectivos, en este caso con permanencia o no en el centro.
- d) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el maestro, siendo el mismo el que vigile a esos alumnos.

Estas actuaciones serán llevadas a cabo por cualquier maestro del Centro, el cual informará al tutor, de no ser él mismo, que será quién determine la oportunidad de informar a la familia del alumno. Así mismo informará al Jefe de Estudios de la actuación inmediata y de la correspondiente corrección, mediante el Instrumento recogido al efecto en el Plan de Convivencia, por si la evolución de la misma diera lugar a medidas posteriores.

4.5. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

Algunas de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son:

- a) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no estén debidamente justificadas.
- b) La desconsideración, amenaza, insulto y falta de respeto a los miembros de la comunidad.
- c) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria.
- d) En incumplimiento del deber del estudio, dificultando las clases.
- e) El deterioro leve de las instalaciones o el material, tanto del centro como de otros alumnos.
- f) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- g) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no sea una conducta de las catalogadas como gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, 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, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias si fuera necesario

4.6. PLAN DE CONVIVENCIA. (VER ANEXO).

5.- INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ADAPTACIONES.

- Cuando el presente documento sea aprobado se difundirá de las siguientes maneras:

- Se incluirá en la página web del colegio.
- Se entregarán copias a los representantes en el Consejo Escolar y AMPA.

- Este Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado; para ello deberá presentarse una propuesta en el 2º trimestre del curso ante la Dirección, que informará a los miembros del Consejo Escolar. La modificación se estudiaría en el 3er trimestre, requiriendo una mayoría de 2/3 del claustro y será efectiva al comienzo del curso siguiente.

PLAN DE CONVIVENCIA

Curso 2026-2027

C.E.I.P. “VICENTE ALEIXANDRE”

Las Navas del Marqués (Ávila)

INDICE

1.-EL CENTRO DOCENTE. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

- 1.1.- Características el Centro.
- 1.2.-Situación actual de la convivencia
- 1.3.- Respuestas del Centro a estas situaciones.
- 1.4.-Relación con las familias y la comunidad.
- 1.5.-Experiencias de convivencia realizadas en el Centro.
- 1.6.-Necesidades de formación.

2.- OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN

3.- ACTIVIDADES PREVISTAS

4.-COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- 4.1.-Composición.
- 4.2.-Competencias
- 4.3.-Infraestructuras y recursos.
- 4.4.-Periodicidad de reuniones y funcionamiento de la comisión.
- 4.5.- Información de las decisiones.
- 4.6.-Coherencia en la aplicación de las normas.

5.-PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

- 5.1.- PROCEDIMEINTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS
- 5.2.-CUADRO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS INFANTIL/PRIMARIA
- 5.3.-PROGRAMA CONVIVENCIA EN ACCIÓN
- 5.4.-PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES.
- 5.5. HOJA DE AMONESTACIÓN ESCRITA

6.-MECANISMO PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1.- EL CENTRO DOCENTE. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO.

1.1. Características del Centro.

La descripción y las características del C.P. "Vicente Aleixandre" están detalladas en el Proyecto Educativo de Centro (denominación, instalaciones y medios, personal docente y no docente, familias, las relaciones con otras entidades e instituciones...), así como en el Plan de Actuación de Compensatoria (apartado Justificación).

1.2. Situación actual de la convivencia

El enfoque de la convivencia en el Centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello existen unas reglas de buena convivencia y una normativa, que deben regular el funcionamiento del Centro.

El clima de convivencia en el Centro es aceptable, apareciendo de vez en cuando, algún conflicto esporádico: pequeñas faltas, disrupción en las aulas (Anexo I), indisciplina, etc., que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor (quedarse sin recreo, amonestación privada...).

1.3. Respuestas del Centro a estas situaciones.

La respuesta educativa del Equipo Directivo y del profesorado en el Centro es la de promover la participación del alumnado a través de los cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

Aunque los problemas de convivencia que aparecen pueden considerarse en el ámbito de la normalidad en estas edades, es cierto que esporádicamente aparecen casos de cierta conflictividad asociados a ciertos sentimientos de "superioridad" relacionados con el sexo, el lugar de nacimiento, situaciones desfavorables tanto familiares como académicas...

1.4. Relación con las familias y la comunidad.

La relación con las familias es buena, con reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la programación. Es de destacar la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el Centro suelen ser comentada con la familia si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

1.5. Experiencias de convivencia realizadas en el Centro.

Las experiencias serán las recogidas en la correspondiente Memoria

1.6. Necesidades de formación.

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos pensamos que es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad, dirigida a los distintos sectores de la comunidad educativa.

2. OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN

1. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para ello se fomentará la participación a través de la asamblea de clase. Además, se desarrollarán en los alumnos una serie de valores, habilidades de comunicación y de relación social, favoreciendo un trabajo inclusivo de desarrollo de habilidades empáticas, sociales, personales y comunicativas respetando las diferencias y características individuales de nuestro alumnado.
2. La solución de los conflictos se buscará de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.
3. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias.
4. Las actitudes a desarrollar y la organización del Centro en materia de convivencia deberán basarse en las normas de convivencia establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
5. Para evitar conflictos en clase mejorar el razonamiento interpersonal mediante grupos de diálogo.
6. Utilizar las relaciones con las familias para resolver problemas de comportamiento.

3.- ACTIVIDADES PREVISTAS:

-Se concretarán cada curso en la Programación General Anual, prestando especial atención a la difusión del "Estatuto Europeo para los Centros Educativos Democráticos sin violencia" (Anexo II).

- Diálogo.
- Visionado de cortos con valores.
- Lecturas de cuentos con valores.
- Técnicas de relajación.
- Creación de un buzón secreto, para expresar ideas, emociones, sentimientos...
- Roleplay.
- Crear y conocer la figura del mediador.

4.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

- **Composición:**

La Comisión de Convivencia en el C.P. "Vicente Aleixandre" estará constituida por:

a) El Director del Centro, como profesor y Presidente del Consejo Escolar, que actuará a su vez como Presidente de la Comisión

b) El Jefe de Estudios, que sustituiría al Director como Presidente en caso de ausencia.

c) 2 profesores miembros del Consejo Escolar y elegidos por éste en la primera reunión del curso académico, con su correspondiente suplente.

d) 2 padres miembros del Consejo Escolar y elegidos por éste en la primera reunión del curso académico, con su correspondiente suplente.

e) El Coordinador de convivencia cuando no sea ya representante en la Comisión de Convivencia por el sector de los maestros.

** Actuará como Secretario/a el miembro más joven que levantará acta de las reuniones.

- **Competencias:**

1. Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento de este Reglamento.

2. Ser informada por la Jefatura de Estudios/Dirección de las conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para las normas de convivencia del Centro.

3. Adoptar las medidas correctoras establecidas

4. Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes ante la comisión por parte de los alumnos/as de faltas tipificadas como gravemente perjudiciales en el Reglamento Interno del Centro y en el Decreto de derechos y deberes.

5. La Comisión de Convivencia elaborará un Informe de las actuaciones realizadas cada trimestre, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar.

- **Infraestructura y recursos:**

- La Comisión de Convivencia en el CEIP "Vicente Aleixandre" dispondrá de los medios necesarios para desarrollar su labor y resolver cualquier conflicto que surja en el centro.

Periodicidad de reuniones y funcionamiento de la Comisión:

1.- Para el desarrollo de las competencias que tiene atribuidas la Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre.

2.- Se podrán convocar reuniones extraordinarias en alguno de estos supuestos:

a) Convocada por la Dirección cuando sea necesario.

b) Cuando lo soliciten al menos 2/3 de los miembros de la Comisión.

3.- El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión de Convivencia será de la mitad más uno de sus miembros.

4.- Los acuerdos en el seno de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes.

- **Información de las decisiones:**

- Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas para su información a los tutores afectados y al Consejo Escolar.

- **Coherencia en la aplicación de las normas:**

- La Comisión de Convivencia garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinado y la finalidad eminentemente educativa de la misma.

5.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.

PROCEDIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Los procedimientos generales, sin excluir alguna variación propia del colegio, para situaciones puntuales donde se observen alteraciones del comportamiento y maltrato entre compañeros, se guiarán por lo dispuesto en el DECRETO 51/2007.

En cuanto a los procedimientos específicos, establecemos unas: **RECOMENDACIONES PARA ACTUAR EN SITUACIONES DE CONFLICTO EN EDUCACIÓN INFANTIL:**

Agresión verbal/ física a los compañeros: Se hablará con el alumno y se le hará ver cómo se siente el agredido. Le pedirá perdón. El ofendido le pedirá que no lo vuelva a hacer. En función de la gravedad, y de la frecuencia, se le castigará sin jugar en los rincones o en el recreo, si la acción ha ocurrido durante el mismo. Se hablará con los padres si se considera necesario.

Desafiar la autoridad del profesor, no obedecer: Se le impedirá realizar la siguiente actividad prevista: “si no te pones el abrigo, no puedes salir al patio”, “si no recoges, no puedes ir a los rincones”... Repetiremos tranquilamente lo que queremos que haga: de forma breve y clara.

Romper o estropear los objetos de la clase: El alumno tendrá que reparar o reponer lo que ha roto.

Pequeños hurtos: Para saber quién ha sido se preguntará. Si alguien “confiesa”, se le regañará un poco, pero se le agradecerá el haber sido sincero. Si se encuentra al “culpable”, tendrá que devolver lo que ha sustraído y se le reprenderá. Se hablará con sus padres.

No hacer las tareas o hacerlas con descuido y desgana: El alumno terminará en el recreo, o en casa, dependiendo de la edad. Aunque, es preferible tener establecido en el aula un sistema de premios por los trabajos bien realizados, o por el esfuerzo diario, o semanal.

Molestar interrumpiendo con ruidos, tocando a los compañeros, hablando con ellos, etc., en las explicaciones: Se hablará con el alumno, se le dirá que no sólo no aprende él, sino que además no deja escuchar a otros. Que si está muy nervioso, que diga qué le pasa, o que se retire al rincón de la tranquilidad (puede ser un lugar preparado para estos casos con asientos, con algún póster donde tenga que buscar una imagen en concreto, tipo “Wally”... El objetivo es centrar la atención en otra cosa). También se le puede excluir de la actividad que estamos realizando, o cambiarle de sitio. En función de la situación, se le puede incluir en el proceso haciéndole protagonista, para que se dé cuenta de que puede llamar la atención de un modo más positivo.

****Existen unos cuentos titulados “Cuentos para portarse bien en el colegio”, de Jesús Jarque que pueden ser muy adecuados para leer en estos casos, en Infantil y los dos primeros ciclos de Primaria.**

5.2 CUADRO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS PRIMARIA/INFANTIL

CUADRO DE CONDUCTAS CURSO 26/27. Atendiendo a la gravedad o la reiteración de las conductas se podrá recurrir previa decisión del equipo directivo y en consonancia con la coordinadora de convivencia al RD 51/2007.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art.37)	ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS (Art.38)
• No respetar el material del aula, centro o de los compañeros: deteriorar paredes, puertas, mobiliario, material de patio o de educación física. • Lanzar objetos por la clase de forma intencionada, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase. • Consumir alimentos fuera del horario de patio o sin permiso del profesorado. • Hacer ruidos o gritos que alteren el normal desarrollo de la clase. • Alterar el orden en las filas en las entradas y salidas del centro, así como en los desplazamientos que se realicen dentro del mismo. • Hablar en otro idioma que no sea el establecido para la docencia. • Levantarse de su sitio de manera reiterada sin permiso del docente. • Interrumpir al profesor de manera reiterada. • Desobedecer las indicaciones directas de un docente. • Molestar a los compañeros de forma reiterada. • Mostrar falta de respeto hacia un compañero, con actitudes como pelear, insultar, amenazar, quitar pertenencias, reírse de él. • No respetar el material de los compañeros, haciendo un uso indebido de ellos o usarlos sin permiso. • Insultos, amenazas o agresiones físicas que no se consideren graves. • Utilización inadecuada de los aparatos electrónicos o TIC del centro.	PRIMER CICLO/INFANTIL: 3 CONDUCTAS LEVES=1 INCIDENCIA (aviso a los padres por teléfono). PRIMER, SEGUNDO Y TERCER CICLO E INFANTIL 3 INCIDENCIAS (cada incidencia se avisa a los padres por la app)= 1 AMONESTACIÓN (2 días sin recreo realizando trabajos teórico-conductuales + 1 día de recreo controlado en la zona que le corresponda al maestro que puso la amonestación). 3 AMONESTACIONES= 3 DÍAS AULA CONVIVENCIA (Realiza las mismas tareas que en el aula en un espacio aparte y vigilado por un maestro). Intervención de la PSC con la familia *El alumno que vaya al aula de convivencia dos veces no podrá participar en ninguna actividad complementaria o extraescolar del centro, durante todo el trimestre en el que ha sido sancionado después de reunirse la comisión de convivencia. *Se valorará cada caso en particular, pudiendo cada maestro poner una amonestación sin llegar a acumular 3 incidencias; cuando dificulte el desempeño de su trabajo, de los demás o esté en contra de las normas de convivencia del centro. *Los alumnos que acumulen tres amonestaciones o que hayan mostrado conductas muy graves pasarán automáticamente a la COMISIÓN DE CONVIVENCIA. RECUPERACIÓN DE CONDUCTAS • Dos semanas sin conductas disruptivas recuperan una incidencia • Un mes sin conductas disruptivas recuperan una amonestación

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Art.37)	ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 38)
• Insultos, amenazas, agresiones físicas o verbales, que sean consideradas graves o reiteradas hacia alumnos, docentes o demás personal del centro. • Lanzar objetos de forma violenta o reiterada, con daño físico o material: piedras, bolas de nieve, material escolar o cualquier otro objeto que pueda ser usado para hacer daño. • Mostrar faltas de respeto graves, tales como vejaciones y humillaciones por razón de sexo, físico, género, raza o por condiciones personales, educativas y sociales, a cualquier miembro de la comunidad educativa, en cualquiera de sus manifestaciones (verbal, física, digital). • No respetar el material del aula, centro o de los compañeros de forma grave o reiterada. • Sustraer cualquier tipo de pertenencia personal a cualquier miembro de la comunidad educativa. • Suplantar la identidad en actos de la vida docente y falsificación y sustracción de documentos y material académico. • Abandonar las dependencias del centro durante la jornada escolar sin permiso del docente. • Utilización inadecuada de los aparatos electrónicos o TIC del centro, de manera reiterada o grave.	PRIMER CICLO/INFANTIL: 3 CONDUCTAS LEVES=1 INCIDENCIA (aviso a los padres por teléfono). PRIMER, SEGUNDO Y TERCER CICLO E INFANTIL 3 INCIDENCIAS (cada incidencia se avisa a los padres por la app)= 1 AMONESTACIÓN (2 días sin recreo realizando trabajos teórico-conductuales + 1 día de recreo controlado en la zona que le corresponda al maestro que puso la amonestación). 3 AMONESTACIONES= 3 DÍAS AULA CONVIVENCIA (Realiza las mismas tareas que en el aula en un espacio aparte y vigilado por un maestro). Intervención de la PSC con la familia *El alumno que vaya al aula de convivencia dos veces no podrá participar en ninguna actividad complementaria o extraescolar del centro, durante todo el trimestre en el que ha sido sancionado después de reunirse la comisión de convivencia. *Se valorará cada caso en particular, pudiendo cada maestro poner una amonestación sin llegar a acumular 3 incidencias; cuando dificulte el desempeño de su trabajo, de los demás o esté en contra de las normas de convivencia del centro. *Los alumnos que acumulen tres amonestaciones o que hayan mostrado conductas muy graves pasarán automáticamente a la COMISIÓN DE CONVIVENCIA. RECUPERACIÓN DE CONDUCTAS • Dos semanas sin conductas disruptivas recuperan una incidencia • Un mes sin conductas disruptivas recuperan una amonestación

5.3 PROGRAMA: “CONVIVENCIA EN ACCIÓN” EN PRIMARIA (ver tabla)

-El presente curso estableceremos un programa para que los alumnos con conductas disruptivas puedan reconducir y recuperar sus conductas y las mejores clases en relación a la convivencia consigan un premio trimestral consistente en una sesión de cine en la biblioteca del centro (quitar y poner: su aula) con palomitas del cual no podrán disfrutar los alumnos que tengan incidencias ni amonestaciones si su clase resulta ganadora.

1-RECUPERACIÓN DE CONDUCTAS

-Alumno con incidencias y una semana seguida sin conductas disruptivas anula una incidencia.

-Alumno con amonestaciones y un mes sin conductas disruptivas anula tres incidencias y/o una amonestación.

*En caso de alumnado con conductas disruptivas reiteradas, el equipo docente valorará la posibilidad o no de recuperación de las faltas.

2: PROGRAMA DE PUNTOS CONVIVENCIA EN ACCIÓN

-Cada clase partirá con 100 puntos diarios. El recuento se llevará a cabo cada sesión:

Incidencia leve (-5 puntos), incidencia grave (-10 puntos), amonestación (-25 puntos)

-Al finalizar la jornada se apuntará el número de puntos conseguido durante la misma

-Al finalizar el trimestre se apuntará el número de puntos y se hará el recuento final para ver la clase ganadora.

-Habrá una clase ganadora por nivel.

PROGRAMA DE PUNTOS “ CONVIVENCIA EN ACCIÓN “ CURSO:

DIA																										
PUNTOS	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1º HORA																										
2ª HORA																										
3ª HORA																										
RECREO																										
4ªHORA																										
5º HORA																										
PUNTOS																										

TOTAL PUNTOS TRIMESTRE:

-INCIDENCIA LEVE (-5 PUNTOS)

-INCIDENCIA GRAVE (-10 PUNTOS)

-AMONESTACIÓN (-25 PUNTOS)

-PREMIO TRIMESTRAL PARA LA MEJOR CLASE: SESIÓN DE CINE CON PALOMITAS (En caso de obtener el premio no podrán acudir a la sesión de cine los alumnos con incidencias o amonestaciones)

5.4. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES. PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO 1. ACTUACIONES INMEDIATAS «CARÁCTER URGENTE»

ACTUACIÓN 1.1: CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso, de una situación de intimidación o acoso sobre algún/a alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a del alumno/a, del Orientador/a del centro , en su caso, o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
- Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa .

ACTUACIÓN 1.2: PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno/a, trasladará esta información al Equipo Directivo , en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.
- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador/a, en su caso, y del tutor/a del alumno/a, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas –indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado–, todo ello de forma estrictamente confidencial.
- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio , en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

ACTUACIÓN 1.3: VALORACIÓN INICIAL. PRIMERAS MEDIDAS.

- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador/a, en su caso, y el tutor/a del alumno/a, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno/a, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno/a.
- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

PROCEDIMIENTO 2: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS (DECRETO 51/2007).

Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador/a del centro , en su caso, y el tutor/a del alumno/a. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

5.5 HOJA DE AMONESTACIÓN ESCRITA

AMONESTACIÓN ESCRITA

Estimados padres/madres:

Por la presente le comunico que a su hijo del curso

SE LE PROCEDE A REALIZAR UNA AMONESTACIÓN AL HABER INCUMPLIDO LAS NORMAS DEL CENTRO:

COMPORTAMIENTO POR EL QUE PROCEDE A LA AMONESTACIÓN:

ACUERDO: de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia del presente curso, se procede a la comunicación escrita de la presente amonestación la cual se adjuntará al expediente del mencionado alumno/a y se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia del Centro,

4	Disrupción escolar. Incidencias que afectan al desarrollo de la actividad de clase	
5	Agresiones verbales, físicas o robo al profesorado o personal del centro.	
6	Agresiones verbales, físicas o robo a compañeros y otros alumnos del centro.	
Si estas agresiones verbales o físicas están relacionadas con alguna causa siguiente señalar a continuación: 21. Relacionados con aspectos físicos, relacionales, comunicativos o madurativos 22, Relacionados con el origen o la cultura 23. Relacionados con el género o con la identidad sexual		
7	Destrozos o robos en las instalaciones del centro.	
8	Suplantación de identidad, falsificación de firmas, falsedad documentos, fraude en entrega de trabajos o pruebas de evaluación.	

SANCIÓN QUE SE VA A IMPONER AL ALUMNO

2 días sin salir al patio, permaneciendo dentro del recinto con la supervisión de un profesor/a, y 1 día de recreo controlado en la zona que corresponda al profesor/a que puso la amonestación.	
3 días en el aula de convivencia, realizando las mismas tareas de su clase en un espacio diferente a su aula y con la supervisión de un profesor/a.	
Suspensión de participación en actividades extraescolares	

Informado: el padre/madre

El profesor/a

Fdo:

Fdo. .

6.- MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia sin excluir ningún otro procedimiento propio del centro que quedará reflejado en la Memoria anual, se guiarán fundamentalmente por el Artículo IV de la Orden de la Consejería de Educación (ORDEN EDU/52/2005) de 26 de Enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, en concreto a lo referido a las actuaciones de seguimiento y de evaluación.

También deberá tenerse en cuenta lo establecido al respecto en el DECRETO de deberes y derechos, en las Instrucciones que al respecto dicte la Administración Educativa, así como lo recogido en la ORDEN EDU 1921/2007..

En el Centro se llevarán a cabo las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- a) Trimestralmente las Comisiones de Convivencia de los Consejos Escolares elaborarán un informe, que debe recoger las incidencias producidas en este período y que han sido recogidas en las actas de las reuniones (Anexo VII), las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos. Cada miembro del Consejo escolar informará de ello al correspondiente sector de la comunidad educativa.
- b) El Consejo Escolar recibirá la correspondiente información e incorporará su estudio y/o propuestas en la reunión ordinaria trimestral.
- c) Una copia de estos informes se enviará a la Dirección Provincial de Educación (Área de Inspección Educativa) en los plazos fijados por la Administración.
- d) Se realizará una memoria de este Plan que se incluirá como un capítulo específico en la que realiza el centro al terminar el respectivo curso académico.
- e) Durante el curso académico la Dirección del Centro actualizará los correspondientes datos en la aplicación on-line que existe a tal efecto en la zona de acceso restringido existente en el Portal de Educación.

ANEXO III. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

-PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

-CEIP VICENTE ALEIXANDRE-

CURSO 2026/2027



*Inclusión y atención
a la diversidad*

PLAN

DE

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad implica el reconocimiento de la individualidad y originalidad de cada persona. El RD 157/2022 de 1 de marzo establece como uno de sus principios pedagógicos que se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada del alumnado y sus necesidades de aprendizaje.

a) Objetivos
➤ Conseguir una atención educativa de calidad respecto a las necesidades específicas y diferenciales que presenta el alumnado. ➤ Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas en razón de su discapacidad, circunstancias de desventaja o superdotación intelectual ➤ Eliminar barreras de aprendizaje y participación: identificar y reducir obstáculos físicos, sociales, culturales o metodológicos que dificulten la inclusión y el acceso al aprendizaje. ➤ Adaptar la enseñanza a la diversidad del aula: implementar metodologías flexibles y adaptadas a las diferentes formas de aprendizaje, ritmos y estilos de aprendizaje de cada alumno/a. ➤ Favorecer la inclusión social y el desarrollo integral: impulsar la conciencia, la empatía y la colaboración entre estudiantes y ayudar a los alumnos a alcanzar su máximo potencial, no solo académico, sino también personal, emocional y social. ➤ Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno ➤ Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural. ➤ Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado. ➤ Lograr la plena asistencia del alumnado a clase. ➤ Impartir un currículo adaptado al nivel y características de la superdotación intelectual del alumnado. ➤ Mejorar los niveles de integración conductual del alumnado con alteraciones del comportamiento en el ámbito escolar. ➤ Asegurar el acceso al currículo para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades. ➤ Garantizar una orientación personalizada en función de las características y necesidades de los alumnos. ➤ Desarrollar las intervenciones en orientación. ➤ Permitir la detección de las necesidades del alumnado de la manera más eficaz posible. ➤ Implementar el uso de las TIC como un recurso más para dar respuesta a las necesidades de los alumnos. ➤ Trabajar el proceso de enseñanza-aprendizaje a partir de las nuevas tecnologías, tablets. Portátiles, paneles... ➤ Aplicar los principios del DUA según las características del alumnado. ➤ Promover la equidad educativa: evitar cualquier forma de discriminación y asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a los recursos y apoyos necesarios para su desarrollo, fomentando una educación de calidad en igualdad de condiciones. ➤ Formar a los maestros para que puedan identificar y responder de manera adecuada a la diversidad en el aula. ➤ Garantizar la existencia de recursos humanos y materiales para atender las necesidades de todos los alumnos. ➤ Involucrar a las familias, instituciones y agentes externos en el proceso educativo.

- Revisar periódicamente el plan para detectar áreas de mejora y adaptarlo a las nuevas necesidades y avances en educación inclusiva.

b) Procedimientos

El procedimiento para la valoración de las necesidades de los alumnos se regula en la **ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y del dictamen de escolarización:**

- Documento de derivación (identificación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo), como se establece en el anexo II
- Autorización de los padres o tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica, conforme se establece en el Anexo III
- Informe de evaluación psicopedagógica.
- Dictamen de escolarización.
- Opinión de la familia respecto a la propuesta de escolarización.

CRITERIOS

- **READ (Reuniones del Equipo de Atención a la Diversidad):** Es importante, en la medida de lo posible, la creación de un **Equipo de Atención a la Diversidad** en el centro. Se recomienda, una reunión semanal de sus componentes prefijada, en espacio y tiempo, para todo el curso, establecida en colaboración con el Equipo Directivo, en la que se haya previsto esta hora para que todos los miembros puedan asistir, por no tener en ese momento atención directa con el alumnado.
- **Los informes psicopedagógicos serán guía inicial de los alumnos categorizados:** Se realizará, además del análisis del informe psicopedagógico, un análisis de la información actual proveniente del profesorado/tutor, especialistas, familia... ayudará a comprender y contextualizar las necesidades del alumno para dar así una mejor respuesta educativa.
- **Reuniones de coordinación con los EOEP:** En estas reuniones de coordinación de final e inicio de curso, se intercambiará información acerca de las características del alumnado que se incorporará al centro. Además de conocer el perfil del alumnado ANEAE, se podrán conocer los puntos fuertes de los alumnos para potenciar sus habilidades/capacidades.
- **Participación en cribados:** Permitirán la detección de posibles necesidades educativas para todo el alumnado del centro.
- **Se intentarán identificar lo más tempranamente posible las necesidades específicas de los alumnos:** A través de las READ, se proporcionará información que, desde el equipo directivo, o de profesorado, se haya trasladado a los especialistas o al equipo de orientación. El equipo de especialistas, habrán observado estas necesidades y podrán transmitirlos para valorar su derivación y posterior valoración, lo que supondrá un primer doble filtro de detección.
- **Se tendrá en cuenta la evaluación inicial** realizada por los profesores de las diferentes materias. Igualmente se puede realizar, especialmente en educación secundaria, un cuestionario inicial con ítems que valoren la planificación semanal, actividades extraescolares, situación emocional, expectativas.

c) Actuaciones

***MEDIDAS ORDINARIAS:** estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la adecuación del currículo a las características individuales a todo el alumnado y al contexto sociocultural del centro, con el fin de proporcionar una atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje, sin modificar los objetivos generales de cada una de las etapas educativas.

Son medidas ordinarias:

- **La acción tutorial**, entendida como la planificación de actuaciones que posibilite una adecuada respuesta a las características de todos y cada uno de alumnado del centro, a nivel escolar, personal y social. Desde la que se fomenta la atención al alumnado para contribuir a su desarrollo integral, se crearán cauces de participación y la colaboración con todas las familias y se potenciará la coordinación entre el profesorado.

Estas actuaciones serían las siguientes:

- Seguimiento individualizado con actividades personalizadas.
 - Mantener una adecuada relación con las familias del alumnado.
 - Desarrollo de medidas de atención para alumnado de escolarización tardía o en situación de desventaja socioeducativa (Plan de acogida)
 - Desarrollo de las medidas específicas de prevención y control del absentismo escolar.
 - Levantará acta de cada una de las sesiones de evaluación cumplimentando posteriormente las notas individuales del alumnado para su entrega a las familias.
 - Tomará las decisiones sobre la promoción o no de un determinado alumno/a teniendo en cuenta la opinión de los maestros que intervienen en el grupo.
 - Elaboración de las correspondientes adaptaciones curriculares con la ayuda de los especialistas, y posteriormente evaluación de estas.
 - Todas aquellas que aparezcan reflejadas en El Plan de Acción Tutorial del Centro.
- Las actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizajes dirigidas a todo el alumnado.
 - Agrupamientos flexibles; medida de atención a la diversidad, donde los criterios de temporalidad y movilidad son garantía de no segregación y no discriminación. Así como apoyos dentro del aula., docencia compartida...
 - Las actuaciones de prevención y control del absentismo escolar: siguiendo el protocolo del programa provincial de prevención y control del absentismo, se llevarán a cabo actuaciones a nivel de centro (tutor, equipo directivo) con el asesoramiento e intervención de la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad.
 - Adaptaciones metodológicas, organizativas, de adecuación de actividades, de temporalización, adaptación de técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación, adaptación a los medios técnicos y recursos materiales. (Medidas metodológicas: Aprendizaje Basado en Proyectos, Aprendizaje basado en juegos etc)
 - Las adaptaciones curriculares que afecten a la metodología, a la organización, a la adecuación de las actividades, a la temporalización.

- Plan de Acogida reúne el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas por el centro para facilitar la incorporación del alumnado, y en especial del alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo. Asimismo, se realizarán grupos de apoyo para alumnos de compensación educativa bien por tener dos años de desfase, desconocimiento del idioma. Estos grupos en la medida de lo posible serán atendidos por los profesores de compensatoria.
- Apoyo o de refuerzo en las áreas instrumentales. Para ello se intentará de hacer grupo de apoyo ordinario destinado principalmente a alumnos/as que presenten dificultades de aprendizaje en las áreas de Matemáticas y Lengua. Estas medidas están muy condicionadas con la plantilla de profesores y del personal no docente implicado en el centro. (El número máximo de alumnos en cada grupo de apoyo será 4)
- Al inicio del curso se determinan qué alumnos tendrán refuerzo, teniendo en cuenta qué áreas no han superado del curso anterior y los resultados de las evaluaciones iniciales, todo ello recogido en la programación didáctica.
- En caso de que un alumno deba salir del aula para recibir el apoyo, los padres tienen que firmar una autorización y por otro lado el/la tutor/a establecerá los objetivos que se trabajarán con ese alumno. (ANEXO VI)
- Al finalizar cada trimestre, coincidiendo con la sesión de evaluación del grupo, se valorará la evolución de los alumnos, tanto los que ya recibían el apoyo como otros que pudieran incorporarse al programa.
- Plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo para el alumnado que no promociona, o que promociona con áreas suspensas.
- Adaptaciones curriculares no significativas: se refieren a las modificaciones que afecten a la metodología, a la organización, a la adecuación de las actividades, a la temporalización y a la adaptación de las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación, así como a los medios técnicos y recursos materiales que permitan acceder al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al currículo de cada etapa. En todo caso, estas adaptaciones tomarán como referente los criterios de evaluación establecidos con carácter general en las correspondientes programaciones didácticas. Deberán recogerse por escrito, en modelo oficial, y ser revisadas trimestralmente, coincidiendo con la sesión de evaluación del grupo, para comprobar su efectividad, y modificar si fuese necesario.
- Otras medidas ordinarias basada en el DUA (Anexo IX)

***MEDIDAS ESPECIALIZADAS:**

El procedimiento para la valoración de las necesidades de los alumnos se regula en la

- **Adaptaciones curriculares significativas** de los elementos del currículo dirigidos al alumnado con necesidades educativas especiales. Se realizarán buscando el máximo desarrollo de las competencias. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas. (Resolución de 17 de agosto de 2009)
- La **permanencia excepcional** en el segundo ciclo de educación infantil (Art.18, Decreto 37/2022, de 29 de septiembre) Orden EDU/593/2018
- El apoyo dentro del aula por **maestros especialistas en pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, y compensatoria**. Excepcionalmente se podrá realizar el apoyo fuera del aula en

sesiones de intervención especializada con un alumno o grupo de alumnos siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella. Esta decisión será consensuada por el equipo docente que trabaje con el alumno y la última decisión la tomará el equipo directivo en función de la organización del centro

- Las acciones de carácter **compensatorio**.
- **La adaptación lingüística y social**, para el alumnado de integración tardía en el sistema educativo (Resolución de 17 de mayo de 2010)
- Atención educativa al **alumnado enfermo**. Orden EYH/1546/2021
- La **flexibilización** de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado con **altas capacidades** intelectuales (Orden EDU/1865/2004)

- Las **adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo** para el alumnado con necesidades educativas especiales, aumentando el uso de medios tecnológicos que posea el centro. Las medidas de acceso son: medidas de accesibilidad física, recursos materiales, sistemas alternativos o aumentativos de comunicación, medios técnicos e intervención de profesionales especializados no docentes
- La **modalidad de escolarización del alumnado con discapacidad** que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.
- La **atención educativa** a alumnado por situaciones personales de **hospitalización** o de convalecencia domiciliaria, de acuerdo con la orden EDU/1169/2009, de 22 de mayo.

***MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

- La aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.
- La flexibilización del periodo de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determine la normativa vigente.
- La prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que favorezca su inclusión socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa. (Una vez tomada la decisión, la dirección del centro solicitará a la Dirección Provincial esa repetición enviando el informe del equipo docente, el informe psicopedagógico, el plan de intervención individual por áreas y la información de la familia).

**** DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO** (Anexo O)

PROGRAMAS ESPECÍFICOS

- Plan de Acogida. Para facilitar la integración del alumnado recién incorporado y del alumnado con diversidad cultural.
- Plan de Acción Tutorial (PAT). Con actuaciones de los tutores, tanto referidas a la coordinación e los profesores de su grupo como con padres y alumnos.

- Plan de Adaptación Lingüística y Social: concreta la medidas y actuaciones específicas de enseñanza de la lengua a alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado con situación de desventaja socioeducativa con desconocimiento del idioma español (Pendiente de realizar)
- Aula Sustitutoria de Educación Especial, que atiende a los alumn@s con discapacidad intelectual, física, sensorial o todas a la vez, con necesidades graves y permanentes de los alumn@s, que serán atendidos respetando sus ritmos, necesidades y características personales, para lograr el desarrollo óptimo en todas las áreas de desarrollo y el aprendizaje máximo en las áreas curriculares, para lograr su autonomía, favorecer sus habilidades sociales y comunicativas, entre otros muchos aspectos, en definitiva lograr un proceso de enseñanza-aprendizaje funcional y positivo para su bienestar global. (Anexo 0 -a)

d) Recursos

⊗ RECURSOS HUMANOS

Los apoyos al alumnado se realizarán dentro del aula con carácter general, salvo motivos excepcionales debidamente justificados, con diferentes modalidades:

-Presencia de dos o más docentes en el aula, desdobles de grupos de alumnado, actividades que impliquen tutorización entre iguales.

-Acompañamiento del alumnado de niveles educativos superiores al alumnado de niveles educativos inferiores o iguales.

-Realización de tareas escolares de forma compartida en la que el alumnado se apoya y ayuda entre sí. Estos grupos de alumnos y alumnas podrán pertenecer al mismo o a diferentes niveles educativos.

-Otras fórmulas que se establezcan.

⊗ RECURSOS MATERIALES Y DE LOS ESPACIOS

***APOYOS DENTRO DEL AULA:** Ayudar a un alumno/a y sentarse a su lado. Ayudar a un alumno/a aumentado progresivamente la distancia. Ayudar a toda el aula. Trabajo en grupos heterogéneos, grupos cooperativos. Conducen la actividad de forma conjunta y dirigen el grupo juntos. El profesorado de apoyo conduce la actividad. El profesorado de apoyo prepara el material para hacer en clase.

***DOCENCIA COMPARTIDA:** Desdoble en el aula. Intercambio de roles. Trabajo colaborativo.

***GRUPOS INTERACTIVOS:** Grupos reducidos de alumnos agrupados de forma heterogénea, no son grupos cooperativos. Se cuenta con la ayuda de un adulto cuya función principal es fomentar las interacciones dialógicas entre los niños y niñas.

***AMBIENTES DE APRENDIZAJE:.** Trabajo por rincones, centros de aprendizaje, centros de interés...

***ATENDER A LAS NECESIDADES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS:** La correcta planificación y gestión de estos recursos resulta esencial para garantizar la equidad y maximizar las oportunidades de aprendizaje, participación y desarrollo. Adaptación de los espacios físicos. Materiales didácticos inclusivos. Uso de tecnologías adaptativas. Gestión eficiente de recursos.

e) Colaboración con las familias, las asociaciones de madres y padres constituidas en el centro y otras instancias externas.

Las familias son uno de los agentes educativos más importantes, y es de vital importancia colaborar desde el centro educativo con ellas para poder actuar en concordancia en la educación de los alumnos. Además de proporcionar una información desde el centro educativo en relación al proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos/as, la implicación de las familias en el centro, conlleva la coordinación, participación y la colaboración.

ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DEL DUA (ANEXO X)

INFORMACIÓN:

- Garantizar información precisa, comprensible y continuada de todas las decisiones y medidas curriculares, organizativas y de recursos que se vayan a adoptar para la atención educativa de hijos/as.
- Garantizar que las familias o tutores legales del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo reciban, en el proceso de cambio de etapa, una información sobre las necesidades educativas de sus hijos e hijas y la respuesta más adecuada a las mismas, así como todos los ajustes razonables que se precisen.

COORDINACIÓN ENTRE CENTRO Y FAMILIAS:

Será bidireccional, adecuada y continuada a lo largo del tiempo. las familias cuenten con información del centro y el centro cuente con información del contexto familiar con el fin de potenciar el desarrollo del alumno.

- Uso de un lenguaje que no utilice la “enfermedad”, “sufrimiento”, el “nombre del trastorno/discapacidad” en lugar de su nombre propio, evitar el término “especial”, hablar de la “edad mental”, “grado de discapacidad” o “CI” en lugar de las necesidades de apoyo, “persona como fuente del problema” en lugar de referirnos a la barrera concreta o a la adaptación necesaria.

COLABORACIÓN CENTRO Y FAMILIAS:

- Se propiciará e impulsará la colaboración de las familias o tutores legales en el proceso de identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo, el desarrollo de actuaciones de carácter preventivo, eliminación de barreras, ajustes razonables y la adecuación de la respuesta educativa a este alumnado.
- Se articulan actuaciones para que las familias colaboren con el profesorado en la puesta en marcha y seguimiento de todas las medidas curriculares, organizativas y de recursos que se vayan a adoptar, tanto en el ámbito escolar como en el familiar.

Las actuaciones inclusivas se basarán en:

- Revisar posibles barreras en este ámbito cuando las instancias de coordinación resultan ineficaces o cuando los recursos disponibles se desaprovechan.
- Cuidar que haya liderazgos distribuidos, esto es, compartido por diferentes personas del centro, situadas en lugares estratégicos, y con capacidad para aportar visión, y ejercer influencia sobre la comunidad escolar.
- Favorecer escucha activa, empática y colaborativa, así como la toma de decisiones conjunta.
- Facilitar la accesibilidad de la información: Lectura fácil, textos alternativos, mini videos, subtítulos..., evitación de la sobrecarga cognitiva.
- Articular las comisiones de trabajo y las reuniones de coordinación, con las instancias externas para que sean más eficaces y eficientes, y se aproveche el tiempo y recursos compartidos.
- Utilizar estrategias que faciliten la comunicación y el intercambio de información entre los profesionales, profesorado, especialistas.
- Contar con organizaciones y asociaciones del barrio y de la localidad para contribuir a mejorar la respuesta educativa ofrecida al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Fortalecer la comunidad (vínculos entre alumnos, trabajo en red con los docentes, vínculos con los servicios de la comunidad).
- Se propone Aprendizaje y Servicio para acercar a toda la comunidad educativa al entorno: deporte solidario con entidades del entorno etc.

f) Indicadores de seguimiento

. Para realizar la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

1. Adecuación del Plan de Atención a la Diversidad al centro:

☐ valoración de las medidas ordinarias y específicas.

☐ valoración de los criterios y procedimientos seguidos para la detección y valoración del alumnado con necesidad de apoyo.

☐ Valoración de los recursos materiales y humanos prestando especial atención a las TIC.

2. Alumnado que ha recibido apoyo especializado y grado de cumplimiento de los objetivos propuestos con cada uno de ellos.

3. Alumnado que ha recibido refuerzo educativo y porcentaje que han superado las dificultades y/o promociona de ciclo sin asignaturas pendientes.

4. Actividades realizadas con las familias, grado de satisfacción y de cumplimiento de los objetivos.

5.Coordinación con otras instituciones, organismos, ONGs, asociaciones... en relación con la respuesta a alumnado con necesidades de apoyo educativo

g) Evaluación

Valoración del proceso de elaboración del PAD

Esta valoración se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Organización del proceso: funcionamiento y coordinación de los responsables de su elaboración y la participación/colaboración de los distintos sectores implicados.
- Planificación de la elaboración, participación y colaboración de todos los profesionales, coordinación.
- Procedimiento e instrumentos para el análisis de la realidad del centro, la detección de barreras para la inclusión y la identificación de las necesidades del alumnado.
- La adecuación entre las necesidades detectadas, los objetivos planteados y las medidas previstas y la planificación de ajustes razonables.
- Selección, definición y organización de medidas para atender las necesidades educativas de todos los alumnos.
- Implicación del profesorado.
- En qué grado ha servido el PAD para hacer explícitas todas las medidas de atención a la diversidad del centro y para implicar a todo el profesorado en su planificación y desarrollo.

Valoración del desarrollo del PAD

- Grado de consecución de los objetivos planteados.
- Organización de los recursos.

Valoración de cada una de las medidas programadas

Se hará considerando los siguientes puntos:

- Grado de aplicación.
- Adecuación a las necesidades detectadas.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Grado de participación y coordinación de todos los implicados.
- Grado de satisfacción de los profesionales que han intervenido en su desarrollo.
- Grado de satisfacción del alumnado atendido y de las familias.
- Dificultades encontradas.

Valoración de resultados

Se van a considerar los siguientes indicadores:

- Aprendizaje de los alumnos.
- El logro de los fines.
- La consecución de los objetivos.
- La adquisición de competencias.

Valoración de la organización y funcionamiento del centro

Los aspectos que se van a considerar son:

- Participación.
- Cohesión social.
- Educación de calidad.
- Igualdad de oportunidades.
- Accesibilidad universal.

El protocolo de actuaciones previstas a lo largo del curso es el detallado a continuación:

PRIMER TRIMESTRE

☐ Al comienzo de curso, previamente a la incorporación de los alumnos, se programarán reuniones entre profesores tutores que han tenido alumnos con necesidades educativas el curso pasado y permanecen en el centro y los nuevos tutores que los vayan a tener ese año. Y con anterioridad los tutores han leído ya los expedientes de sus alumnos así han informado a los especialistas de EF, Inglés, Música etc. de los datos más destacados de sus alumnos. Estas reuniones tendrán como fin compartir información significativa sobre alumnos, así como información sociosanitaria y si es necesario administrar algún medicamento los padres tienen que firmar una autorización (Anexo VIII) así como poner en conocimiento de todo el claustro esta información, así como el protocolo a seguir (Anexo VII)

☐ Reunión inicial: coordinación del profesorado (jefe de Estudios, profesor tutor, EOEP, PT y AL) que atiende a los alumnos con necesidades educativas especiales para establecer las sesiones de apoyo y refuerzo.

☐ Reunión de jefe de Estudios con el Equipo de Atención a la diversidad. Este equipo estará compuesto por los profesores de PT y AL, así como el EOEP. Esta reunión tendrá como objetivo la revisión de este plan y programar actuaciones para el curso. Además, se tendrán otras reuniones con el equipo de atención a la diversidad durante el trimestre.

☐ Elaboración y/o revisión de ACS por parte de los tutores con el asesoramiento del equipo de atención a la diversidad.

☐ Asignación de apoyos a los profesores con horario disponible.

☐ Reuniones entre profesorado que imparta refuerzo ordinario y los tutores relativas a la evaluación trimestral de los alumnos de refuerzo.

☐ Seguimiento de ACIS.

☐ Evaluación primer trimestre: asistencia a sesiones de evaluación, coordinación tutor y profesorado de atención a la diversidad.

SEGUNDO TRIMESTRE

☐ Seguimiento de ACS.

☐ Evaluación segundo trimestre: asistencia a sesiones de evaluación, coordinación tutor y profesorado de atención a la diversidad.

TERCER TRIMESTRE

☐ Evaluación de ACS. Los tutores, con el asesoramiento de los profesores de atención a la diversidad, rellenarán en el DIAC los aspectos relativos a la evaluación de áreas, fechas de seguimiento y completarán el informe de evaluación final.

☐ Evaluación tercer trimestre: asistencia a sesiones de evaluación, coordinación tutor y profesorado de atención a la diversidad.

☐ Al finalizar el curso cada tutor hará una relación de alumnos que sean susceptibles de necesitar refuerzo educativo. Además, se añadirán a esta relación alumnos repetidores y que pasen de curso con materias pendientes.

☐ El tutor de los alumnos que promocionen con áreas suspensas deberá elaborar el Plan de Refuerzo de las áreas suspensas.

☐ Reunión del Equipo de Orientación del colegio con el del instituto para trasladar información relativa a los alumnos con informes. Así como el Equipo Directivo y los maestros de 6º de Primaria para trasladar información al Equipo Directivo y a los jefes de departamentos de lengua, matemática e inglés.

☐ El Equipo de Atención a la diversidad elaborará una memoria final de curso.

A LO LARGO DE TODO EL CURSO

☐ Revisión y seguimiento de los ACNEES y ANCES

☐ Asesoramiento en la realización de las adaptaciones curriculares correspondientes, así como en la preparación de actividades de estimulación y refuerzo.

☐ Detección de ACNEES y otros alumnos con necesidades.

☐ Familias: Información y formación. Charlas y entrevistas.

☐ Participación en las C.C.P. y en los temas y proyectos que de ellas se deriven.

☐ Seguimiento del Plan de Acción Tutorial y de las medidas de atención a la diversidad.

☐ Colaboración con otras instituciones que incidan en el proceso educativo de determinados alumnos (Trabajadores sociales y personal del CEAS). Como resultado del seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad, el Equipo Directivo elaborará una memoria con una conclusión sobre la aplicación del mismo, los resultados obtenidos por los alumnos, así como las correspondientes áreas de mejora. Dichas conclusiones y propuestas pasarán a formar parte de la Memoria Anual del Centro.

Los resultados de la evaluación serán parte de la memoria final de curso y servirán como punto de partida para la mejora, en caso necesario, del plan en el curso siguiente

ANEXO 0

DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

A.-FASE DE ANALISIS DE LA SITUACIÓN.

- Los profesores tutores, a comienzo de curso, analizarán las características de su alumnado, así como sus necesidades, determinando qué alumnos pueden necesitar refuerzo educativo. Para ello se propone revisar los expedientes académicos, los informes de seguimiento del curso anterior y realizar una evaluación inicial de los alumn@s, así como una reunión con el tutor precedente y los profesionales dedicados a la atención a la diversidad, para así recabar la información pertinente.
- Las necesidades detectadas se valoran y se transmiten al Equipo Directivo que, elaborará con los profesionales dedicados a la atención a la diversidad, el plan de refuerzo y apoyo del centro.
- La C.C.P. dará pautas para la organización de los refuerzos y apoyos educativos, con la supervisión del Equipo Directivo.
- Partiendo del análisis inicial y del planteamiento del tipo de dificultades que presente el alumn@, si el tutor estima que las medidas ordinarias de atención a la diversidad que se han llevado a cabo hasta el momento en el aula no han dado respuesta a las necesidades del alumno, el tutor informará al equipo directivo para llevar a cabo una de las siguientes intervenciones:
 - solicitarse al EOEP o al Equipo de Atención Temprana unas orientaciones para para ello realizará una *demanda puntual (Anexo I)*.
 - Si una vez aplicadas esas medidas continúan las necesidades, es cuando se solicitara que evalúe al alumno. Para demandar esta evaluación el tutor habrá de rellenar un documento de derivación (*Anexo II*) que le proporcionará el Jefe de Estudios. En dicha solicitud, aparte de los datos personales y académicos del aprendizaje, necesidades educativas; etc. Dicha solicitud será entregada al Equipo Directivo quien se la hará llegar al

EOEP o al Equipo de Atención Temprana para que comience la evaluación. Es obligatorio, antes de iniciar el estudio, recibir la autorización firmada de los padres (*Anexo III*)

- Evaluación Psicopedagógica por parte del E.O.E.P. para decidir, si la evaluación realizada justifica la necesidad de apoyo específico.
- Asesoramiento para determinar Necesidad de Compensación Educativa de un alumn@.
- Refuerzo educativo, apoyo, por parte del profesorado del centro.
- Intervención sociofamiliar por parte del P.S.C. (profesora de Servicios a la Comunidad) del Equipo de Orientación.
- Las solicitudes se analizarán entre el EOEP, los profesionales de atención a la diversidad y el Equipo Directivo, para llevar una propuesta conjunta de posibles alumnos de refuerzo o apoyo educativo y de peticiones de evaluación psicopedagógica.
- Los documentos de derivación se harán llegar al Equipo Directivo, quien las canalizará al EOEP encargado de la intervención previa autorización firmada de la familia.
- Cumplimentado el Protocolo de Demanda en el que se refleja información importante sobre el alumn@, se incluirá una copia en el expediente académico del alumn@ para que, en caso de no poder ser atendido durante el curso, se puedan retomar las demandas al inicio del curso siguiente.

El Equipo Directivo coordinadamente con el EOEP y los profesionales de atención a la diversidad, priorizará las demandas si hay varias en función de los siguientes criterios:

- ✓ Casos pendientes de cursos anteriores.
- ✓ Alumnos donde se detecte claramente una discapacidad.
- ✓ Alumnos con un retraso curricular muy significativo.
- ✓ Tener en cuenta el criterio de prevención y alternar casos de E. Infantil y Primaria.
- ✓ Orden de solicitud de la demanda.

B.-FASE DE INTERVENCIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL EOEP

Cumplimentada la demanda por el tutor y canalizada por el Equipo Directivo, el EOEP comienza la Evaluación Psicopedagógica propiamente dicha que consta de los siguientes pasos o elementos coordinados por la jefatura de estudios:

-  El tutor informará a los padres sobre la necesidad de evaluación de su hijo/a. Solicitando la firma de autorización para la realización de la evaluación psicopedagógica y anexarla al documento de derivación.
-  Cuando el EOEP o Equipo de Atención Temprana vaya a evaluar al alumno es cuando los padres firman su conformidad o desconformidad con dicha solicitud de evaluación. Demanda de valoración debidamente cumplimentada y justificada por el profesorado tutor y firmada por

tutor/a y Director Centro (+ sello) será entregada al EAT/EOEP junto con la autorización firmada por la familia. Los dos documentos se entregan a la vez a la orientadora

- ✚ Entrevista inicial con el tutor para ampliar información escolar y familiar.
- ✚ Entrevista con la familia para informar de la necesidad de valoración y solicitar autorización. La autorización es facilitada por el tutor/a a la familia en el momento en que les informa sobre la necesidad de valoración de su hijo/a.
- ✚ A continuación, el EOEP o el Equipo de Atención Temprana realizará la debida evaluación.
- ✚ Análisis de toda la información recogida y elaboración del Informe de Evaluación Psicopedagógica.
- ✚ Acabada la misma informará sobre el resultado de la misma al tutor (quien informará solo o con el orientador al resto de maestros que da clase al alumno), al jefe de estudios. Además, se informará a los padres.
- ✚ Se dejará constancia por escrito de dicha evaluación en el expediente del alumno ya sea un informe psicopedagógico o simplemente unas orientaciones.

La determinación de las necesidades de apoyo específico se realizará a través de la evaluación psicopedagógica que se recogerá en un informe, donde se incluirán las necesidades educativas identificadas y las medidas a desarrollar por el equipo educativo.

C.-FASE DE ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA

Cuando el resultado de la evaluación haya supuesto un diagnóstico del alumno como ACNEE, LÍMIETE O ALTAS CAPACIDADES... es requisito:

- a) Informe de evaluación psicopedagógica (elaborado por EOEP o el Equipo de Atención Temprana)
- b) Dictamen de escolarización. (Sólo para ACNEES y Alumnos con retraso madurativo). Lo elabora el EOEP o el Equipo de Atención Temprana y se deja en el expediente del alumno. El equipo directivo introduce datos en ATDI, si es posible en fechas, informa a la inspección educativa en caso de informes psicopedagógicos, ANCES y dictámenes. El director/a del centro adjunta la documentación y lo envía por email a atenciondiversidad.dpav@jcyl.es
- c) Incluirá al alumno en la base de datos ATDI y a continuación el Jefe de Estudios organizará la atención y las actuaciones necesarias para atender al alumno en función de la disponibilidad horaria del profesorado especialista.
 - a. El tutor, con el asesoramiento del EOEP y de los profesores de atención a la diversidad (PT y AL) elaborará la ACS correspondiente según se refleje en el dictamen de escolarización. Dicha ACS (*Anexo IV*) se reflejará en el Documento Individual de Adaptación Curricular Significativa (DIAC). Para la elaboración de esta ACS se creará un canal de TEAMS donde este todo el equipo docente que atiende al alumno/a para su elaboración así como para la evaluación de la misma.
Además, las adaptaciones Curriculares Significativas se reflejarán en los boletines de información a padres y en el resto de los documentos oficiales de evaluación con ACS al lado de la calificación correspondiente.

Cuando el resultado de la evaluación haya supuesto un informe psicopedagógico que no sea un ACNEE es requisito:

- a. Informe de evaluación psicopedagógica (elaborado por EOEP o el Equipo de Atención Temprana)
- b. Director/a del centro incluirá al alumno en la base de datos ATDI y a continuación el Jefe de Estudios organizará la atención y las actuaciones necesarias para atender al alumno en función de la disponibilidad horaria del profesorado especialista.

****El profesorado de PT y/o AL atenderá al alumno exclusivamente cuando así se contemple especificado en su informe de evaluación psicopedagógica. El tiempo dedicado a la atención de alumnado se hará, en lo posible, atendiendo a lo prescrito en su informe. Además, estos especialistas tienen que realizar un Informe de Trabajo Individual (*Anexo V*) que será guardado al final de curso en una carpeta habilitado para ello.**

**** ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN**

1. Apoyo específico de alumnos del grupo ACNEE que contempla las actuaciones específicas del maestro PT o AL y se caracterizan por:

El apoyo especializado a estos alumnos se podrá realizar, tanto dentro como fuera de su aula de referencia, en gran o pequeño grupo y de forma individual. Para decidir la forma más adecuada, se tendrán en cuenta:

- Posibilidades horarias del profesorado especialista.
- Tipo y grado de afectación de la discapacidad del alumn@.
- Características del propio alumn@.
- Características del proceso de enseñanza-aprendizaje a desarrollar con el alumn@.
- Compatibilidad entre la actividad de apoyo y la que esté realizando el grupo.
- Posibilidad de trabajar algunos aspectos del apoyo individual en pequeño grupo dentro del aula.
- Coincidencia de horario de los alumnos y alumnas compatibles de agrupar.
- No coincidencia de las horas de apoyo fuera del aula, con áreas fundamentales de socialización o con áreas de consideración adecuada para el ritmo de aprendizaje del alumn@.

Para una mejor atención de este alumnado se posibilitarán los ajustes que se describen a continuación:

•Ajustes Organizativos:

Cuidar condiciones ambientales: según el tipo de discapacidad será necesario un tipo de disposición física, de luminosidad, así por ejemplo en los alumnos con discapacidad auditiva, visual, etc. Sobre todo, será fundamental establecer un ambiente de aceptación de las diferencias por parte de los compañeros/as

Organización de los espacios del aula: colocación del alumno con compañeros susceptibles de poderle ayudar, proximidad con el profesor/a, análisis de la colocación del mobiliario escolar que mejor facilite el aprendizaje de los alumnos/as con estas necesidades.

Organización del tiempo: tener en cuenta los momentos en que mejor rinde el alumno/a, establecer en el horario del alumno/a los tiempos de apoyo fuera del aula, así como los momentos en que el alumno/a lleve a cabo actividades de apoyo dentro del aula con el tutor/a.

Agrupamientos: organizar actividades que posibiliten el trabajar actitudes y valores como son la ayuda mutua, la aceptación de las diferencias, la integración, etc. Creación de grupos flexibles, diferentes tipos de agrupamientos (trabajo individualizado, pequeño y gran grupo), grupos cooperativos, rincones de actividades, talleres, monitorización de un alumno a otro, etc.

• **Ajustes metodológicos:**

Atención directa del profesor/a con explicación individualizada, supervisión frecuente, repasos periódicos de contenidos ya trabajados, secuenciación y fragmentación de la tarea en pequeños pasos, etc.

Selección y adecuación de materiales: los alumnos/as con n.e.e. pueden precisar materiales específicos que pueden ir desde textos adaptados a adaptación del mobiliario, etc.

Ajustes relacionados con las actividades de enseñanza – aprendizaje: programar distintas actividades para un mismo contenido, diseñar actividades para realizar en sesiones de apoyo y en la tutoría, programar actividades que alternen distintos tipos de estímulos: manipulativos, visuales, auditivos.

• **Ajustes relacionados con las actividades de evaluación.**

Todos los ajustes que sean necesarios para llevar a cabo el proceso de evaluación. Una evaluación global, sistemática e individualizada, adaptando todos los elementos necesarios para realizar la misma.

• **Apoyos Específicos (PT y AL)**

Respecto al momento en que se realiza el apoyo y respecto al lugar en que se realiza el apoyo:

-Apoyo dentro del aula: el profesor-tutor con las adaptaciones curriculares significativas de los alumnos/as, y con el profesor de apoyo, de forma conjunta.

-Apoyo fuera del aula: puede ser individual o en pequeño grupo.

2. Apoyo específico de alumnos del grupo altas capacidades que contempla las actuaciones específicas del maestro PT o AL y se caracterizan por:

• **Medidas ordinarias:**

-Supondrán una ampliación o enriquecimiento del currículo ordinario con los correspondientes ajustes metodológicos, organizativos, conceptuales y procedimentales, respondiendo a las necesidades del alumno desde el DUA y haciendo uso, siempre que sea viable, de las TIC.

• **Medidas específicas:**

Supondrán una modificación significativa del currículo ordinario:

-Adaptaciones curriculares de ampliación o enriquecimiento.

-Flexibilización del periodo de escolarización obligatoria, que puede consistir en:

- ✓ Anticipación: iniciar una etapa educativa antes de la edad cronológica correspondiente.
- ✓ Reducción: rebajar la permanencia en una etapa.

3. Apoyo específico de alumnos del grupo dificultades de aprendizaje que contempla las actuaciones específicas del maestro PT o AL y se caracterizan por:

Su planificación parte de la hipótesis de que la intervención permitirá resolver la necesidad especial en un periodo máximo de un curso. Excepcionalmente se puede mantener más de un curso.

Los objetivos educativos programados para el alumno son los mismos que para el resto de su grupo.

La intervención se desarrollará en el aula ordinaria. Excepcionalmente, durante el menor tiempo que sea posible, podrá desarrollarse fuera del aula tanto de forma individual como en pequeño grupo.

Para decidir la forma más adecuada, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Posibilidades horarias del profesorado especialista, teniendo en cuenta que primero han de atenderse a los alumnos con necesidades educativas especiales permanentes, ya que son los que generan el recurso.
- Si los recursos del centro no fueran suficientes para atender a todos los alumnos de estas características, la priorización de la atención se organizará con los siguientes criterios establecidos con la idea de prevención:
 - ✓ Alumnos del último curso de Educación Infantil que presenten problemas del lenguaje y otras que puedan repercutir de forma negativa en el aprendizaje de la lectoescritura.
 - ✓ Alumnos del primer ciclo de Primaria que presenten problemas de aprendizaje que estén afectando el proceso lecto-escritor.
 - ✓ Alumnos de otros ciclos que presenten problemas de lectoescritura, empezando por los cursos inferiores.
 - ✓ Coincidencia con horario de otros alumnos/as compatibles de agrupar.
 - ✓ No coincidencia con áreas fundamentales de socialización o con áreas de consideración para el ritmo de aprendizaje del alumno.

•Ajustes organizativos:

-Condiciones Ambientales: aquellas que promuevan mejor el trabajo y el rendimiento escolar: silencio, murmullo, intercambio verbal entre los alumnos, según las actividades a realizar.

-Organización de los espacios del aula: colocación del alumno con compañeros susceptibles de poderle ayudar, proximidad con el profesor/a, análisis de la colocación del mobiliario escolar que mejor facilite el aprendizaje de los alumnos/as con estas necesidades.

-Organización del tiempo: tener en cuenta los momentos en que mejor rinde el alumno/a, establecer en el horario del alumno/a los tiempos de apoyo fuera del aula, así como los momentos en que el alumno/a lleve a cabo actividades de apoyo dentro del aula con el tutor/a.

-Agrupamientos: establecer en qué tipo de agrupamiento trabaja mejor el alumno/a, organizando actividades adecuadas: trabajo individual, trabajo en pareja, en pequeño grupo, en grupo-clase.

•**Ajustes metodológicos:**

-Explicación Individualizada: así una explicación dada a la clase en conjunto se le puede volver a explicar al alumno de forma individualizada y/o de distinta forma.

-Supervisión frecuente: seguimiento de la tarea de un alumno/a en más ocasiones que al resto de los compañeros.

-Repasos periódicos y anticipatorios de contenidos ya trabajados.

-Secuenciación de la tarea o actividad en pasos: ir presentándole la tarea o actividad en más pasos que al resto de los compañeros.

-Selección y adecuación de materiales: así eliminación de elementos distractores, selección de material alternativo.

-Crear los agrupamientos con alumnos responsables y diferentes roles para favorecer la coevaluación, pudiendo en la medida de lo posible utilizar las TIC (herramientas como Adittio)

•**Ajustes relacionados con las actividades:**

-Programar distintas actividades para un mismo contenido.

-Diseñar actividades para realizar en sesiones de apoyo y en la tutoría.

-Programar actividades que alternen distintos tipos de agrupamientos.

•**Adaptación curricular no significativa:**

Información reflejada en el Informe de Evaluación Psicopedagógica que se considere relevante para ajustar la respuesta educativa:

✓ **Ajustes metodológicos y organizativos:**

-Horario.

-Agrupamientos.

-Metodología

✓ Ajustes relacionados con los objetivos y contenidos.

✓ Ajustes relacionados con la evaluación.

4. Apoyo específico de alumnos del grupo TDAH que contempla las actuaciones específicas del maestro PT o AL y se caracterizan por:

Un alumno/a TDAH puede tener diagnóstico externo (SACYL) o, como suele suceder en la mayoría de los casos, la sospecha nace del aula con la información que el tutor/a recoge de manera observacional. Si es así, el EOEP pondrá en marcha el Protocolo de coordinación para la Atención a los Trastornos por Déficit de Atención e Hiperactividad de la Consejería de Educación y la Consejería de Sanidad con el fin de facilitar la coherencia de las actuaciones establecidas y garantizar la correcta atención y seguimiento de los menores que presentan este trastorno.

Una de las dificultades del TDAH es que, con elevada frecuencia, se presenta acompañado de uno o más trastornos. Por lo tanto, es habitual que el alumno con TDAH presente además dificultades:

•**Trastorno del Aprendizaje:**

- ✓ Dificultades en la Lectura.
- ✓ Dificultades en la Escritura.
- ✓ Dificultades en el Aprendizaje de las Matemáticas.
- ✓ Dislexia.
- ✓ Trastornos del Habla.
- ✓ Problemas perceptivo- motores.

•**Trastorno del estado de ánimo (depresión, ansiedad, afecto).**

•**Trastorno oposicionista/desafiante y trastorno de conducta.**

•**Baja competencia social, conductas agresivas y trastorno disocial.** Dichas dificultades entorpecen el adecuado desenvolvimiento y desarrollo del alumno afectado por el TDAH en las obligaciones escolares. Con lo cual, desde el centro diseñaremos medidas para que este tipo de alumnado pueda adaptarse inclusivamente a la correcta marcha de las clases. Las medidas pueden ser ordinarias (organizativas, metodológicas...) o específicas:

- ✓ Para que los alumnos con TDAH escuchen y capten la atención.
- ✓ Para que se organicen adecuadamente.
- ✓ Para trabajar la memoria visual
- ✓ Para trabajar la memoria auditiva
- ✓ Para intentar corregir los errores de exactitud lectora, se pueden emplear ejercicios como los que se comentan a continuación, siempre teniendo en cuenta la dificultad y la edad de los alumnos.

5. Alumnado con necesidades de compensación educativa.

Las necesidades educativas que mayor índice presenta esta tipología de alumnado en nuestro centro son:

- ✓ Alumnado inmigrante y con necesidades de apoyo derivadas del desconocimiento del idioma o de su tardía incorporación a nuestro sistema educativo.
- ✓ Alumnado perteneciente a minorías étnicas o culturales en situación de desventaja socioeducativa que presentan desfase curricular de dos o más años.
- ✓ Alumnado con necesidades de apoyo derivadas de incorporación tardía o irregular y de absentismo escolar.
- ✓ Alumnado que presenta desfase escolar significativo y dificultades de inserción educativa derivada de situaciones de abandono escolar o de marginación.

La determinación de la necesidad de educación compensatoria se realiza mediante una prueba inicial, por el tutor/a con la colaboración del profesor/a de educación compensatoria y el E.O.E.P. Posteriormente se determinarán las medidas de atención educativa que favorezcan su integración en la comunidad escolar y se solicita la conformidad de los tutores legales para la respuesta educativa.

Para ello disponemos de la siguiente fundamentación normativa: Resolución de 17 de mayo de 2010, (BOCyL de 27 de mayo), por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía

en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

•Organización de la atención:

- Realización de la evaluación inicial, si el alumn@ presenta necesidades de compensación.
- En la autorización para realizar el informe de compensatoria se indica el horario y forma de atención del alumn@ a las familias.
- Organización de los horarios: el profesor/a de compensatoria junto con el E.O.E.P. y la Dirección del Centro.
- Organización de la Adaptación Curricular no significativa en el informe de compensación educativa.
- Seguimiento de la adecuación de la respuesta educativa.
- Seguimiento en el ámbito familiar por parte de la PSC para coordinar la respuesta educativa, así como en otros contextos posibles como es el absentismo escolar.
- Hoja de baja en el programa cuando sea posible.
- Al final de la Etapa de Educación Primaria se facilitará a la Comisión de Escolarización documento para cambio a I.E.S.

Los criterios para la organización de la atención serán los siguientes:

- Alumnos que se incorporan tardíamente al sistema educativo español y tienen desconocimiento del idioma.
- Alumnos/as con más de un área con desfase curricular, así cuantas más áreas con desfase tengan mayor atención será necesaria.
- Alumnos/as de cursos superiores hacia los cursos más bajos.
- Alumnos/as con más grado de desfase.

En la atención a estos alumnos se tendrán en cuenta los ajustes organizativos, metodológicos y conceptuales oportunos, a lo largo de todo el curso.

➤ **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales se regirá por el Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de Ed. Primaria en Castilla y León por la que se establece el currículo y la Orden EDU/ 371/2018 de 2 de abril, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Las Adaptaciones Curriculares Significativas se reflejarán en los boletines d información a padres y en el resto de documentos oficiales de evaluación con ACS al lado de la calificación correspondiente.

➤ **DOCUMENTACIÓN ESTOS ALUMNOS**

Toda la documentación del alumnado se guardará en su expediente. Esta documentación será:

- Informes psicopedagógicos.
- Dictámenes de escolarización (Cuando sea necesario)
- Documentos de autorización de los padres mostrando su conformidad o disconformidad
- Informes médicos aportados por la familia u otros informes de información relevante.
- Documento de autorización de los padres para traslado de información con los médicos.
- ACS (cada curso se elaborará o revisará la correspondiente adaptación) incluyendo un informe de evaluación cada trimestre.
- Informes trimestrales de información a padres junto con el boletín habitual.

➤ **PROFESIONALES:**

- **Equipo directivo (Dirección o Jefatura de Estudios)**
- **Representantes del E.O.E.P (Psicopedagoga/o, T.S. / P. S. C)**
- **Tutor/a.**
- **Equipo docente y todos aquellos profesores/as que de forma directa o indirecta puedan intervenir en la respuesta educativa.**
- **PTs (tanto de primaria como del aula sustitutoria), AL, ATEs, fisioterapeutas, profesores/as de compensación educativa e intérprete de lengua de signos.**

La coordinación entre estos profesionales será canalizada por el Equipo Directivo, quien optará por el momento óptimo en el horario lectivo para todas las partes involucradas.

**** FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES**

a) Maestro de pedagogía terapéutica.

- Asesorar y colaborar con el tutor y resto de profesores sobre las adaptaciones curriculares significativas.
- Intervención con los alumnos escolarizados que, según se recoja en su informe de evaluación psicopedagógica, o en el posterior seguimiento, el EOEP o el Equipo de Atención Temprana especifique la necesidad de atención por parte de este profesor.
- Participación en la evaluación y promoción de los ACNEES
- Colaboración con el tutor en la orientación/coordinación con la familia.
- Elaboración de materiales específicos y recursos para los ACNEES
- Participación en los Claustro, Equipos de Nivel o Ciclos proponiendo medidas que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades.
- Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor, profesor especialista en Audición y Lenguaje y resto de profesores.
- Elaboración de un Plan Individual de Trabajo para cada uno de los alumnos que atienda (Anexo)

b) Maestro de audición y lenguaje.

- Realizar intervenciones directas de apoyo con los alumnos que tengan indicado en su Informe Psicopedagógico.
- Asesorar y colaborar con el tutor en las adaptaciones curriculares y participar en la evaluación de los alumnos en el área de comunicación y lenguaje.
- Participación en la evaluación y promoción de los ACNEES
- Colaboración con el tutor en la orientación/coordinación con la familia.
- Elaboración de materiales específicos y recursos para los ACNEES
- Participación en los Claustro, Equipos de Nivel o Ciclos proponiendo medidas que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades.
- Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor, profesor especialista en Pedagogía Terapéutica y resto de profesores.
- Cuando así se pueda desarrollar por disponer de horario, desarrollar programas de prevención de dificultades en el lenguaje oral en la etapa de educación infantil, en colaboración con las tutoras de dicha etapa educativa.
- Elaboración de un Plan Individual de Trabajo para cada uno de los alumnos que atienda (Anexo)

c) Maestro de educación compensatoria.

- Colaborar con el tutor en la Evaluación Inicial de los alumnos de Compensación Educativa.
- Determinar en colaboración del equipo de profesores las medidas de refuerzo y AC.
- Mantener reuniones con el equipo de apoyo y el miembro/s del EOEP para intercambiar opiniones sobre los alumnos y planificar la intervención con ellos.
- Mantener reuniones con las familias de los alumnos.
- Colaborar y participar en la planificación de actuaciones de Compensación Educativa en los ámbitos internos y externos.
- Elaboración del informe trimestral de evolución del alumno trimestral, así como los boletines alternativos.
- Determinar con los tutores el NCC y la elaboración del “Informe de compensación educativa al término de EP”. 8) Realizar las intervenciones necesarias dentro del Plan de acogida.

d) Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Según el artículo 5 de la ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.

El profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa, que forme parte de los equipos de orientación educativa, tendrá las siguientes funciones:

a) Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica de los centros docentes de atención preferente y continuada que les sean asignados, colaborando en los procesos de elaboración, evaluación y revisión del proyecto educativo.

b) Coordinar y, en su caso, colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa específicas que se implementen en los centros de su ámbito de actuación.

c) Orientar en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en la adaptación de los mismos a las diferentes etapas educativas.

d) Colaborar en la detección temprana, prevención e intervención del alumnado que presente necesidades educativas que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje, y su adaptación al contexto escolar.

e) Realizar el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización, en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar, que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos al expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.

f) Asesorar y colaborar con el profesorado en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporciona al alumnado con necesidades educativas especiales y con altas capacidades intelectuales, así como en la valoración y seguimiento de aquellas situaciones y condiciones que dificulten el aprendizaje del alumnado por haberse integrado tarde al sistema educativo, o por situación cultural desfavorecida.

g) Asesorar y colaborar con el profesorado, dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados en el centro, especialmente con el alumnado de necesidad específica de apoyo educativo, facilitando la utilización en el aula de técnicas de estudio, habilidades sociales y cuantas otras contribuyan al buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

h) Realizar el seguimiento de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas a las características y necesidades del alumnado.

i) Asesorar a las familias o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos y participar en el desarrollo de programas formativos de las familias.

j) Cualquier otra que determine la Administración Educativa en el ámbito de sus competencias.

El profesorado técnico de formación profesional de la especialidad de servicios a la comunidad, que forme parte de los equipos de orientación educativa, actuará como apoyo especializado, junto a los otros miembros del equipo, en la adecuación entre las necesidades y los recursos socioeducativos, con las siguientes funciones:

a) Dar a conocer las instituciones y servicios de la zona y las posibilidades sociales y educativas que ofrece, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos sociales comunitarios.

b) Colaborar en la valoración del contexto escolar y social como parte de la evaluación psicopedagógica del alumno.

c) Apoyar y coordinarse con el equipo docente (tutores, equipo de trabajo y demás docentes) en aspectos del contexto sociofamiliar que influyan en la evolución educativa del alumnado.

d) Colaborar en el fomento de las relaciones entre el centro y las familias.

e) Informar a las familias de los recursos y programas educativos y socioculturales del centro educativo y del sector donde se ubica con el objeto de mejorar la formación del alumnado y sus familias.

f) Informar y asesorar sobre los sistemas de protección social y otros recursos del entorno en lo que pueda ser relevante para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo posibilitando su máximo aprovechamiento.

g) Realizar las actuaciones preventivas y, en su caso intervención, sobre absentismo escolar, abandono temprano de la educación y la formación, integración socioeducativa del alumnado, mejora del clima de convivencia y cualquier otro proyecto o programa que pueda llevarse a cabo en los centros, dentro del ámbito de sus competencias.

h) Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes sociofamiliares que puedan afectar negativamente en el proceso educativo del alumnado.

i) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización del equipo de orientación educativa a educación integral del alumnado.

j) Coordinarse con otros servicios educativos y con los servicios sociales y sanitarios, en el marco de las funciones genéricas del equipo del que formen parte.

k) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias

e) Jefe de estudios

- Coordinación del Plan de Atención a la Diversidad
- Supervisión y evaluación de las medidas adoptadas.
- Informar a los profesores de cada nivel de las necesidades educativas del alumnado y de las medidas adoptadas.

f) Tutores

- Evaluación inicial de los alumnos y coordinación con el resto de profesores.
- Coordinar el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad de los alumnos de su tutoría.
- Atender a las necesidades específicas de los alumnos, para proceder a la adaptación personal del currículo.
- Detección temprana de las necesidades educativas de los alumnos.
- Refuerzo individualizado a aquellos alumnos que presenten pequeñas dificultades concretas en algún área instrumental.
- Informar al equipo docente que imparte clase en su aula sobre las medidas adoptadas con los alumnos de su tutoría.
- Entrevista con las familias de los alumnos para informar, recabar información y solicitar su colaboración e implicación.
- Desarrollar el Plan de Acción Tutorial con su grupo de alumnos y sus familias.
- Plantear la demanda puntual o la derivación al EOEP o el Equipo de Atención Temprana, para su evaluación psicopedagógica, del alumno que lo precise.
- Elaboración de la Adaptación Curricular Significativa del alumno que lo necesite.

g) Profesorado de refuerzo ordinario

- Colaborar con los tutores en la elaboración del informe de necesidades de refuerzo educativo.
- Reflejar la evolución del aprendizaje y propuesta de actuación más adecuada.

- Informar al tutor del alumno de la evolución.
- Proporcionales las estrategias y recursos académicos para la consecución de una mayor autonomía y la mejora de resultados.

ANEXO 0-a

AULAS SUSTITUTORIAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (AULAS ESTRELLA).

El aula sustitutoria es un aula de educación especial formada por un maestro/a PT-tutor y un equipo de trabajo (ATE, AL, fisioterapeuta, si es necesario), dentro de un centro ordinario que atiende a todos y a cada uno de los alumn@s que presentan discapacidad física, intelectual, sensorial o todas a la vez, con unas necesidades graves y permanentes que necesitan una atención personalizada de sus características personales, respetando sus tiempos y ritmos, tanto de desarrollo personal como curricular.

El aula de educación especial atenderá a los alumn@s que, presentando necesidades educativas especiales graves y de larga duración o permanentes, requieran un apoyo extenso y generalizado con adaptaciones significativas en la mayor parte de las áreas o materias del currículo, precisando recursos humanos y materiales específicos, y no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad de los centros ordinarios.

Este tipo de centros no deben considerarse como una oferta educativa desvinculada del sistema general. Los objetivos educativos para los alumnos con necesidades educativas especiales son los mismos que se establecen, con carácter general, para todos los alumn@s. No hay, por tanto, sistemas educativos paralelos sino un único sistema educativo.

Desde el aula sustitutoria de educación especial damos una respuesta educativa ajustada a las necesidades de nuestros alumnos/as CEIP Vicente Aleixandre, en Las Navas del Marqués.

Al ser un aula de educación especial dentro del centro ordinario, el aula cuenta con las modalidades de escolarización de educación especial y de combinada.

Tanto el aula como los alumn@s, se encuentran totalmente vinculados con la organización, desarrollo de actividades y funcionamiento del centro educativo, aunque se respeta las propias características del aula, el buen desarrollo y funcionamiento de la misma, priorizando las necesidades de sus alumn@s siempre y pudiendo el maestro-tutor PT tomar las decisiones acertadas para la misma.

La respuesta educativa se ajusta teniendo en cuenta las características y necesidades de nuestro alumnado, facilitando todas las experiencias posibles de aprendizaje y vivencias lo más funcionales y accesibles para un mayor aprendizaje.

Es importante tener en cuenta y satisfacer las necesidades básicas de nuestros alumnos/as, así como favorecer las áreas de desarrollo con experiencias y ámbitos de aprendizaje, ambas partes deben complementarse. El desarrollo de las áreas de aprendizaje (desarrollo psicomotor, cognitivo, comunicativo, afectivo y social) y contextuales (ámbito escolar y sociofamiliar), son favorecedoras de un bienestar y un aprendizaje global en el alumno/a. Se trabaja de manera conjunta las áreas de desarrollo junto con la parte curricular, así como la funcionalidad para la vida diaria en hábitos de autonomía, habilidades personales, sociales y comunicativos, entre otros. Se busca el bienestar personal y global del alumn@.

Los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje, se operativizarán en la programación de aula, siendo ésta el instrumento donde se concreta la oferta educativa, las medidas, los recursos, y ayudas que requiere nuestro alumnado.

Los objetivos que se persiguen desde el aula sustitutoria de educación especial son, entre otros:

- Proporcionar una educación de calidad con equidad a todo el alumnado.
- Planificar la respuesta educativa ajustada al nivel de cada uno de los/as alumnos/s, valorando siempre sus necesidades individuales y características personales.
- Facilitar y favorecer un aprendizaje significativo y funcional, adecuado a las alumnos/as y valorando el desarrollo de las áreas y experiencias de aprendizaje, teniendo en cuenta los aprendizajes relativos a los tres ámbitos de actuación, y siempre enfocando el aprendizaje para el desarrollo y bienestar de los alumnos/as, lograr una autonomía y un desenvolvimiento en su vida diaria que genere un bienestar personal y un logro individual y social.
- Favorecer aspectos instrumentales de aprendizaje de trabajo relacionados con áreas curriculares, como ejes vertebradores de posteriores aprendizajes, enfocando la enseñanza y adaptando el material y las estrategias educativas a las características de cada alumno y al conjunto del aula. Se potenciará la comunicación e intención comunicativa en sus facetas de comprensión y expresión, ofreciendo SAAC, sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación, y favoreciendo la expresión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo, así como una progresiva autonomía de acción en su medio, contribuyendo a su desarrollo integral, (utilizando como medio las competencias) en el respeto de los principios que rigen la atención al alumnado con necesidades educativas especiales: integración e inclusión, normalización, sectorización e individualización.

-Los recursos que precisan los aulas sustitutorias son:

- ✚ Una maestra tutora especializada en Pedagogía Terapéutica, de conocimiento y experiencia en la intervención educativa con este tipo de alumnado, que a su vez es maestra de Audición y Lenguaje e Infantil, que aporta una experiencia y enseñanza desde la perspectiva comunicativa y de atención temprana.
- ✚ Un A.T.E. (Asistente Técnico Educativo) que se encarga de las tareas asistenciales y de desplazamientos.
- ✚ Un fisioterapeuta que garantiza tratamientos individuales a dos de los alumnos del aula y que orienta al resto de los profesionales en lo relativo a pautas posturales en la realización de las actividades escolares, adaptaciones del mobiliario y material, y generalización de aprendizajes.
- ✚ Personal del equipo de la ONCE, si fuese necesario.
- ✚ Orientador y PTSC dentro del EOEP.
- ✚ Una ratio limitada a 4-5 alumnos por aula (actualmente 5 alumn@s con edades comprendidas entre los 5 y los catorce años).
- ✚ Un espacio físico amable y propio integrado en el centro ordinario, en el cual se planifica y se realiza parte de la tarea educativa. El aula se estructura por rincones de aprendizaje adecuados para una mejor funcionalidad en los espacios y una mayor motivación para el aprendizaje: rincón de asamblea y bienvenida, rincón de trabajo individual, rincón de descanso, rincón del aseo, rincón de trabajo grupal, zona de biblioteca y cuentos, rincón de juegos, y un espacio común.
- ✚ Una programación de aula específica que atienda a las diversas adaptaciones curriculares individualizadas de alumno, con planes de trabajo individualizados y concretos, secuenciados y temporalizados en sus Documentos Individuales de Adaptaciones Curriculares Significativas (DIACs)
- ✚ Material y equipamiento específico para desarrollar el currículo en el aula.
- ✚ Espacios comunes, horarios individuales, distribución de la jornada escolar, actuación plena en diversas actividades y planes con un calendario con el centro ordinario.

- ✚ Participación, de forma individual o en grupo en las actividades y materias del centro, sesiones de educación artística, música, educación física y psicomotricidad, actividades extraescolares...

El ALUMNADO que se encuentra el actual curso escolar 2026/2027, es un alumnado con necesidades educativas especiales, que necesitan una atención específica e individualizada con unas características propias que deben ser atendidas desde un enfoque globalizador desde el aula con los profesionales que intervenimos en la misma. Es importante destacar el papel como tutora PT como eje vertebrador de las conexiones entre el equipo y las familias, así como la evolución positiva del proceso de enseñanza-aprendizaje en los niños/as.

Dadas las características del alumnado y la organización de nuestra aula sustitutoria de educación especial, la adaptación, que se hace de objetivos, áreas, contenidos y criterios de evaluación, es muy significativa, requiriendo una selección, interpretación y reformulación, e incluso una eliminación e incorporación de otros objetivos y contenidos nuevos, criterios de evaluación etc, buscando adecuar las enseñanzas para un mejor aprendizaje y lograr alcanzar las competencias en cada alumn@. Contemplar los niveles de desarrollo evolutivo, permitirá adaptar el currículo, seleccionando objetivos funcionales adecuados a las características individuales y a sus necesidades.

Es importante tener en cuenta en el desarrollo del currículum que:

- a) Debe ser necesariamente abierto y flexible para adaptarse a las necesidades cambiantes del alumnado.
- b) Ha de priorizar objetivos funcionales encaminados a aumentar la capacidad de control e influencia sobre la propia vida. Los contenidos seleccionados, deben estar directamente relacionados con las habilidades que el alumno necesita aprender según las demandas de los contextos en que se desenvuelve y se desenvolverá en un futuro.
- c) Debe tener como ejes principales la comunicación, relaciones sociales y las habilidades de autonomía personal.
- d) Debe tener un abordaje globalizado, basado en las rutinas habituales, y con una interdependencia entre todas las áreas.
- e) Debe tener en cuenta la diversa y compleja naturaleza de las necesidades de cada persona y su propio estilo de aprendizaje, así como su edad, intereses y motivaciones de la persona, para de este modo favorecer un aprendizaje significativo.
- f) Debe valorar si los cambios que pretende tendrán una verdadera repercusión en la calidad de vida de la persona.

Se debe partir de un planteamiento que contempla un currículo a partir de la consideración de tres elementos básicos de partida: el desarrollo evolutivo, las características y necesidades de nuestros alumnos, y las enseñanzas mínimas establecidas. De esta manera, se configura el propio currículo del aula sustitutoria de educación especial del CEIP VICENTE ALEIXANDRE.

Dicha enseñanza básica obligatoria tiene como meta esencial potenciar las competencias de todo el alumnado en sus aspectos físicos, afectivos, cognitivos y psicosociales, compensando y optimizando en la medida de lo posible aquellas que, por razones asociadas a las diferentes condiciones de discapacidad, pueden afectar a sus procesos de desarrollo y aprendizaje..

La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, pudiendo introducirse medidas de flexibilización de las distintas etapas educativas, cuando se considere necesario.

A la hora de organizar la actividad educativa, hay que tener en cuenta un conjunto de fenómenos que influyen en los aprendizajes de los niños. Unos derivan de las propias características de los alumnos y otras tienen que ver con las características de las personas que les rodean, sus actitudes, etc. Otro tercer bloque de factores se refiere a la organización del ambiente, la distribución de espacios y tiempos. Es importante valorar el juego como el valor más eficaz para el aprendizaje.

Los principios metodológicos que van a guiar la buena práctica educativa se refieren a aspectos básicos como:

- ✓ Crear un buen clima, cálido y amable de trabajo.
- ✓ Conocer a los alumnos, sus características y sus necesidades, tener un lazo de unión basado en el cariño y el respeto.
- ✓ Individualización de la enseñanza con programas específicos para cada alumno y con diversas estrategias de enseñanza.
- ✓ Agrupamientos flexibles.
- ✓ Partir del nivel de desarrollo y conocimientos previos del alumno.
- ✓ Aprendizaje significativo: lo que se aprende debe tener relación directa con las experiencias anteriores del niño.
- ✓ La actividad para la construcción de aprendizajes.
- ✓ Motivación y tener en cuenta sus intereses.
- ✓ Enfoque globalizado: por ello se procura trabajar en contextos naturales y situaciones lo más contextualizadas posibles. Esto pone de manifiesto la importancia de poner en práctica la enseñanza incidental.
- ✓ Funcionalidad: los aprendizajes deben tener aplicación inmediata en algún aspecto de la vida cotidiana del alumno, o ser un requisito previo para desarrollar alguna de las actividades diarias.
- ✓ Clima de seguridad y confianza.
- ✓ Relación y colaboración con las familias.
- ✓ El juego como procedimiento de aprendizaje.
- ✓ Se favorecerá la interacción mediante el aprendizaje cooperativo.
- ✓ Utilizar metodologías activas favorecedoras de la creación como el aprendizaje basado en problemas.
- ✓ Usar metodologías favorecedoras de la metacognición como el desarrollo de mapas mentales o la aplicación de rutinas de pensamiento.
- ✓ Para el logro de los objetivos propuestos, estos principios metodológicos se concretan en un conjunto de técnicas que se pondrán en marcha en el aula, todo bajo el enfoque participativo, activo, globalizador y del juego.
- ✓ Crear rutinas y hábitos de aprendizaje.
- ✓ Favorecer el trabajo en equipo tanto en asamblea como en otras actividades.
- ✓ Facilitar el trabajo individual para trabajar las necesidades específicas de cada niño/a y ayudar a paliar las mismas.
- ✓ Encadenamiento hacia atrás y hacia delante, (retirando la ayuda paulatinamente).
- ✓ Ensayos discretos, modelando la conducta.
- ✓ Espera estructurada, ofreciendo la ayuda cada vez más tarde.
- ✓ Dramatización, haciendo que el alumno se ponga en un papel que no es el habitual.
- ✓ Enseñanza incidental, utilizando las situaciones espontáneas; Imitación inmediata, realizando primero como modelo lo que pediremos que haga.
- ✓ Modelado, dando un modelo de conducta.
- ✓ Moldeamiento, realizando la acción sobre el propio alumno.
- ✓ Exposición de los contenidos.
- ✓ Diálogo en torno a temas de interés.
- ✓ Fragmentación de las actividades en pequeños pasos.
- ✓ Objetivos de trabajo cercanos, funcionales y concretos en los alumnos.

- ✓ Feedback correctivo
- ✓ Refuerzo positivo.
- ✓ Etc.

El horario y agrupamientos para trabajar con los alumnos se ha configurado teniendo en cuenta algunos puntos:

- ✓ La individualidad de los horarios teniendo en cuenta los DIACs, según características personales individuales y necesidades.
- ✓ Una atención individualizada.
- ✓ Cuando el nivel de competencia de nuestro alumnado lo permita, los apoyos podrán ser grupales con el fin de favorecer el aprendizaje y flexibilizar los agrupamientos.
- ✓ Establecer el tiempo de apoyo de cada alumno en función de las necesidades de los mismos.
- ✓ La distribución horaria de la jornada como maestro/a-tutor PT del aula se distribuye en la jornada lectiva diaria teniendo en cuenta horas complementarias dedicadas a diversos aspectos como trabajo individual, entrevistas y tutorías con familias.

La coordinación con las familias debe ser fundamental, cercana y colaborativa en todo momento, así como con el equipo de trabajo del aula y demás profesionales del centro educativo.

Como aula de educación especial dentro del centro ordinario, el aula se acoge a todos los programas que desarrolla el centro educativo y en consecuencia se benefician sus alumn@s.

El maestro/a- tutor, en este caso tutora PT del aula, es un miembro más del claustro docente y las familias del aula formar parte como el resto de las familias de la comunidad educativa del centro.

Los recursos, actividades, salidas, etc, que se desarrollen dentro del aula deberán tener en cuenta las características, necesidades y ritmos de cada uno de los alumn@s, teniendo en cuenta la implicación y beneficio que supone el aula sustitutoria dentro del centro ordinario. Es un privilegio de aula, ya que se atienden las necesidades y se trabaja de manera muy individualizada, creando un pequeño grupo, pero se aprovechan todos los recursos y ventajas de la parte ordinaria, sobre todo la adquisición de autonomía, habilidades sociales y comunicativas con el resto de los niñ@s del centro educativo. De la misma manera, el resto de los niñ@s desarrollan una sensibilidad especial ante la diversidad y las buenas prácticas de apoyo y colaboración ante las diferencias y los compañer@s.

La evaluación de los alumnos del aula también debe ser tenida en cuenta como punto muy importante, debe ser continua y progresiva teniendo en cuenta el progreso de logro de cada alumn@ en el proceso de aprendizaje, teniendo en cuenta que las actividades que contemplen la transferencia de aprendizajes a la vida práctica deben ser evaluadas.

La evaluación comprende tres momentos diferentes, pero íntimamente relacionados entre sí: evaluación inicial, formativa y sumativa o final.

La evaluación nos permite, según el momento, obtener información de partida (para saber qué vamos a trabajar con el alumn@); información acerca del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje (permitiéndonos tomar medidas de corrección o seguir en la misma línea); e información final tanto del alumno como del proceso de enseñanza, que nos hará reflexionar sobre el trabajo obtenido. En el caso de la puesta en práctica de ACS, el alumno será evaluado en función de los criterios de evaluación fijados en ésta. Todo el trabajo será revisado periódicamente.

También de las ACIs se realizará un informe de seguimiento trimestral con el objetivo de evaluar cómo van los apoyos y ajustar y valorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así mismo cada alumno contará con un informe final que refleje los objetivos trabajados y conseguidos, siendo punto de referencia para el curso siguiente. Los instrumentos empleados serán: la observación sistemática y personalizada, pruebas específicas dirigidas a las áreas y aspectos trabajados y a través del análisis del trabajo y las producciones de cada alumno.

Las necesidades educativas específicas de nuestros alumn@s hacen necesario que el profesorado mantenga en constante revisión el proceso de enseñanza y su práctica docente, con el objeto de mejorarlos.

Los criterios de evaluación son el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave y de consecución de los objetivos.

APOYO CLAS

Entre las distintas medidas relativas a equidad y orientación educativa se encuentra el programa denominado Apoyo CLAS.

Desde el curso escolar 2024-2025 el CEIP Vicente Aleixandre cuenta con este programa cuya finalidad es reforzar la igualdad de oportunidades de su alumnado, lo que se traduce en una apuesta por la equidad como uno de sus pilares fundamentales, optando por un modelo educativo que da respuesta a las necesidades desde una perspectiva inclusiva, considerando la diversidad como hecho consustancial a los colectivos sociales actuales y siendo sensibles a las diferentes motivaciones, intereses y capacidades del alumnado, así como de la comunidad educativa en su conjunto.

El apoyo especializado de comunicación, lenguaje, autonomía y socialización constituyen un conjunto de medidas de carácter inclusivo dirigidas a identificar y superar las barreras con las que se encuentra el ACNEE, ayudando en su proceso de inclusión en el contexto escolar y contribuyendo a su participación y valoración en la dinámica del grupo-clase.

Dicho apoyo especializado es desempeñado por una maestra con doble perfil (Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje). No obstante, resulta fundamental la colaboración de los tutores y especialistas del alumnado que participa, ya que solo así se lograrán generalizar los aprendizajes.

Se trata de un programa de cooperación territorial de Educación Inclusiva financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo (FSE+).

A nivel normativo tiene como referente el II PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA EDUCACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN (BOCYL núm. 115 de 19 de junio de 2017) y la INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y EQUIDAD EDUCATIVA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DIVERSAS MEDIDAS RELATIVAS A EQUIDAD Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA EL CURSO 2023-2024.

1. Organización y funcionamiento

La propuesta de este apoyo CLAS se llevará a cabo siempre y cuando ninguna otra medida de atención educativa pudiera favorecer el proceso educativo normalizado del alumnado, y sin perjuicio de su inclusión en la dinámica general del centro, beneficiándose del apoyo CLAS en contextos normalizados.

La organización del apoyo CLAS debe garantizar la permanencia del alumnado en su aula de referencia, permaneciendo el mayor tiempo posible en dicha aula, por lo que se realizará con carácter general y de forma prioritaria dentro del aula ordinaria e independientemente de la etapa educativa, y se facilitará siempre la participación del alumnado en el conjunto de actividades del centro educativo.

De manera excepcional se podrá contar con un espacio físico para la atención del alumnado destinatario de este apoyo CLAS, que además de su tipología principal, presente trastornos graves de conducta; así como para el alumnado con trastorno del espectro autista que, debido a sus características, estas no permitan la escolarización completa y de manera normalizada en su aula de referencia. Cuando sea necesario este espacio físico, debe ser entendido como un recurso del centro educativo y no exclusivamente como un espacio de escolarización.

2. Coordinación de los profesionales

Al entenderse este apoyo CLAS como una medida educativa propia de un centro, debe ser incluido dentro de las actuaciones de los servicios de orientación del centro educativo.

Las labores de coordinación serán llevadas a cabo por el tutor/a del grupo ordinario en el que se encuentra matriculado el alumnado que recibe este apoyo CLAS.

La coordinación mencionada en el punto anterior se establecerá periódicamente con la finalidad de comprobar la corresponsabilidad de las actuaciones. Asimismo, se establecerán reuniones sistemáticas con los profesionales de los servicios de orientación.

El equipo directivo promoverá y facilitará las reuniones de coordinación, en función de la organización y funcionamiento del centro, en el horario no lectivo del equipo educativo del centro.

3. Objetivos

El objetivo principal es garantizar una respuesta educativa de calidad y ajustada a las características personales del alumnado con Necesidades Educativas Especiales que reciben este apoyo en función de sus capacidades, limitaciones y otras necesidades de carácter personal, familiar o social que puedan presentar.

Los objetivos generales que se plantean para el recurso de apoyo CLAS son:

- Dar una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado con dificultades en la comunicación y el lenguaje, que favorezca su participación, aprendizaje e inclusión en el contexto escolar.
- Desarrollar en el alumnado estrategias de comunicación, verbales y no verbales, que les posibilite expresar necesidades, emociones y deseos, utilizando, en caso necesario, SAACs (Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación).
- Participar de forma activa en situaciones normalizadas del entorno escolar.
- Desarrollar habilidades sociales y de interacción tanto con adultos como con iguales.
- Potenciar un desarrollo integral del alumnado.
- Eliminar los posibles problemas de conducta y/o comportamientos socialmente desajustados que aparezcan en el entorno escolar e interfieran en la socialización del alumno.
- Desarrollar capacidades y aprendizajes académicos, con el empleo de una metodología muy ajustada a sus características cognitivas, comunicativas y sociales y la utilización de recursos tecnológicos y material didáctico específico.

- Proporcionar aprendizajes funcionales que le permitan desenvolverse con autonomía en situaciones de la vida cotidiana.
- Garantizar la igualdad de oportunidades. Para cada alumno de Apoyo CLAS se realiza un Plan de Apoyo con objetivos específicos para cada ámbito de desarrollo, que se programa de forma individualizada atendiendo a sus capacidades, necesidades, intereses y posibles limitaciones.

4. Metodología

Es importante resaltar que los principales componentes que han de tener los métodos educativos para el trabajo con los alumnos de Apoyo CLAS son los siguientes:

- Deben ser estructurados.
- Deben ser evolutivos y adaptados a las características personales de los alumno/as.
- Deben ser funcionales.
- Deben implicar a la familia y a la comunidad.
- Deben ser intensivos y precoces.

Se trabajará con una metodología que se base en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas a través de la experimentación y el juego, con actividades que fomenten el aprendizaje cooperativo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar la autoestima e inclusión social de todos los alumnos. Aunque la metodología de trabajo se adapta a cada alumno en concreto, algunas de las metodologías utilizadas son las siguientes:

- ✓ Método TEACCH (Tratamiento y educación de niños con autismo y problemas asociados de comunicación): Es una metodología, específica para personas con TEA creada por Eric Schopler en EEUU, cuyo pilar fundamental es la enseñanza estructurada, y que se basa en adaptar el tiempo, el espacio y los sistemas de trabajo; utilizando técnicas educativas como: presentar la información con apoyo visual, emplear el concepto del tiempo, crear rutinas flexibles, trabajo individualizado, crear zonas o rincones de trabajo/aprendizaje...
- ✓ Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación: Son instrumentos de intervención destinados a personas con alteraciones diversas de la comunicación y/o el lenguaje, como por ejemplo el Sistema de comunicación total de Benson Schaeffer o el Sistema PECS de intercambio de imágenes.
- ✓ Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA): es un modelo de enseñanza que tiene en cuenta la diversidad del alumnado y cuyo objetivo es lograr una inclusión efectiva, minimizando así las barreras físicas, sensoriales, cognitivas y culturales que pudieran existir en el aula, de manera que favorece la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación. Se basa en tres principios: proporcionar al alumno múltiples formas de representación, proporcionar múltiples formas de acción y expresión, y múltiples formas de implicación y motivación.

5. Desarrollo y evaluación

El desarrollo del apoyo CLAS cuenta con la participación del profesorado y de las diferentes personas del contexto educativo que en un momento determinado se consideren necesarias para poder llevarlo a cabo de forma funcional y eficaz.

La evaluación del proyecto incluirá la evaluación de cada uno de sus apartados, para tratar de

adaptarlo de la mejor forma posible a las necesidades que vayan surgiendo en el desarrollo del mismo y a las modificaciones que se consideren oportunas.

ANEXO I:

DOCUMENTO DE DEMANDA PUNTUAL (DOCUMENTO INTERNO DE CENTRO)

1.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

Nombre y Apellidos			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Padre / tutor legal			
Madre / tutora legal			
Teléfono familia			
Etapas educativas		Curso	
Centro Educativo			
A quien va dirigido la demanda: Orientadora- P. Servicios a la Comunidad			

2.-MOTIVOS DE LA DEMANDA

--

3.-INFORMACIÓN QUE SE CONSIDERE RELEVANTE

--

4.-¿HAS INTENTADO ALGUNA SOLUCIÓN?¿CUÁL? ¿QUÉ RESULTADO TE HA DADO?

5.-QUE NECESITAS

EEn		a		de		de	20	
-----	--	---	--	----	--	----	----	--

Sello
del Centro

Director/a del Centro

Tutor/a

ANEXO II

DOCUMENTO DE DERIVACIÓN

(SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL PROFESORADO ESPECIALISTA EN ORIENTACIÓN EDUCATIVA)

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	☐ NO	☐ SÍ	Indicar curso/s:
Incidencias escolares significativas			
Circunstancias relevantes y significativas del entorno familiar			
Informes previos	☐ NO		
	☐ SÍ		Fecha
		☐ Psicopedagógico	
		☐ Médico	
	☐ Otros		

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Nombre del centro		Código	
-------------------	--	--------	--

Dirección					
Localidad				C. Postal	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
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		☐	☐
Memoria		☐	☐
Atención – concentración		☐	☐
Autoestima - autoconcepto		☐	☐
Ritmo de aprendizaje		☐	☐
Motivación e interés		☐	☐
Comportamiento en el aula / centro		☐	☐
Control del plan de trabajo / técnicas de estudio / hábitos de estudio		☐	☐
Comprensión lectora		☐	☐
Composición y expresión escrita		☐	☐
Procesos de razonamiento y comprensión	Organización de ideas	☐	☐
	Resolución de problemas	☐	☐
	Razonamiento	☐	☐
	Cálculo	☐	☐
Capacidad de relación e integración	Con el profesorado	☐	☐
	Con los compañeros	☐	☐
	Con su familia	☐	☐
	Integración en el grupo	☐	☐
Áreas (indicar):			
Otros (indicar):			

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

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

☐ Otras (indicar)	

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

--

6.- DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN QUE SE SOLICITA:

--

7.- OTRAS CONSIDERACIONES:

--

EE
n

a

de

de

20

Sello
del Centro

Director/a del Centro

Tutor/a

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Don:

Doña:

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

Dirección

Población C. Postal

Tel. fijo Tel. móvil C. electrónico

1. AUTORIZAMOS a que nuestro hijo/a sea derivado al

SELECCIONAR UNO

☐ 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.

EE
n 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 IV

DOCUMENTO INDIVIDUAL DE ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA

CURSO ACADÉMICO
20__ / 20__

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:

Nombre:	Apellidos:		
Fecha de nacimiento:		Edad:	
Nº de hermanos:		Lugar que ocupa:	
Padre / tutor legal:			
Madre / tutora legal:			
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
Provincia:		Teléfono:	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Denominación:		Código del centro:	
Dirección:			
Localidad:		Código Postal:	
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	
Nombre del tutor/a:			
Etapa:		Curso:	Grupo:

1. ÁREAS/MATERIAS OBJETO DE ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA:

Área / Materia
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

2. FECHA DE ELABORACIÓN Y DURACIÓN PREVISTA:

Fecha de elaboración:	
-----------------------	--

Duración prevista:	☐ Un curso académico
	☐ Un ciclo

3. PROFESIONALES IMPLICADOS EN LA REALIZACIÓN DEL DOCUMENTO INDIVIDUAL DE ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA:

Nombre	Función

4. SÍNTESIS DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL INFORME PSICOPEDAGÓGICO:

4.1. Datos y aspectos relevantes de la historia personal del alumno/a:	
	a) Historia escolar:
	b) Desarrollo general:
	c) Aspectos de adaptación y relación social:
	d) Estilo de aprendizaje:
4.2. Datos y aspectos relevantes del contexto educativo:	
4.3. Datos y aspectos relevantes del contexto familiar:	
4.4. Datos y aspectos relevantes del contexto social:	
4.5. Identificación de las necesidades educativas especiales que motivan la realización de la Adaptación Curricular Significativa:	

5. MEDIDAS DE ACCESO:

5.1. Medidas de accesibilidad física:

- ☐ Usuario de transporte adaptado.
- ☐ Eliminación de barreras arquitectónicas.
- ☐ Utilización de ascensor.
- ☐ Otras (*especificar*):
 - ☐
 - ☐

OBSERVACIONES:**5.2. Recursos materiales:**

- ☐ Materiales didácticos adaptados.
- ☐ Mobiliario adaptado.
- ☐ Uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- ☐ Otros (*especificar*):
 - ☐
 - ☐

OBSERVACIONES:**5.3. Sistemas alternativos o aumentativos de la comunicación:**

- ☐ **SAAC sin apoyo** (*lenguaje de signos, gestos, dactilología...*)
 - ☐ **SAAC con apoyo** (*símbolos o elementos figurativos, pictogramas, sistemas de comunicación codificados [Braille, Morse...], ayudas electrónicas, recursos técnico informáticos de comunicación...*)
- Especificar:**

OBSERVACIONES:**5.4. Medios técnicos:**

- ☐ +Silla de ruedas.
- ☐ Utilización de andador, bastones, paralelas...
- ☐ Emisoras de FM.
- ☐ Máquina Perkins.
- ☐ Libro hablado.
- ☐ Otros (*especificar*):
 - ☐
 - ☐
 - ☐
 - ☐

OBSERVACIONES:**5.5. Intervención de profesionales especializados no docentes:**

- | | |
|---|---|
| ☐ Fisioterapeuta | ☐ Ayudante Técnico Educativo |
| ☐ Enfermero/a | ☐ Intérprete de Lengua de Signos |

6. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA DEL ÁREA/MATERIA:

6.1. Competencia curricular:	
<i>Bloque de contenido</i>	<i>Nivel de competencia curricular</i>
6.2. Propuesta curricular adaptada:	
a) Objetivos:	
b) Contenidos:	

c) Criterios de evaluación:
d) Aspectos organizativos:
e) Metodología didáctica:
f) Actividades específicas:
g) Técnicas, pruebas e instrumentos específicos de evaluación:

7. SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA:

Primera evaluación
Valoración cualitativa del progreso del alumno:
Dificultades detectadas:
Propuesta de trabajo para la segunda evaluación:
OBSERVACIONES:

Segunda evaluación	
Valoración cualitativa del progreso del alumno:	
Dificultades detectadas:	
Propuesta de trabajo para la tercera evaluación:	
OBSERVACIONES:	

Evaluación final	
Valoración cualitativa de los resultados de la evaluación:	
Valoración general del progreso del alumno:	
Propuesta de trabajo para el próximo curso:	

En _____ a ____ de _____ de 20__

Vº Bº: El/la Director/a

El/la Tutor/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

SELLO DEL CENTRO

ANEXO V

PROGRAMA DE TRABAJO INDIVIDUAL

CURSO ACADÉMICO

20 / 20

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:

Nombre:	Apellidos:		
Fecha de nacimiento:		Edad: 7 años	
Nº de hermanos:		Lugar que ocupa:	
Padre / tutor legal:			
Madre / tutor legal:			
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
Provincia: Avila		Teléfono:	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Denominación:		Código del centro:	
Dirección:			
Localidad:		Código Postal:	
Teléfono:	Fax:	Correo	
Nombre del tutor/a:			
Etapa: Primaria		Curso:	Grupo:

1. ÁREAS/MATERIAS Y NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR OBJETO DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE TRABAJO:

Área / Materia	Nivel de Competencia Curricular

2. FECHA DE ELABORACIÓN Y DURACIÓN PREVISTA:

Fecha de elaboración:	
Duración prevista:	☐ Un curso académico ☐ Un ciclo

3. PROFESIONALES IMPLICADOS:

Nombre	Función
	Tutora
	Especialista de PT
	Especialista de AL

4. PROPUESTA CURRICULAR DEL ÁREA: LENGUAJE

4.1. Competencia curricular:	
<i>Bloque de contenido</i>	<i>Nivel de competencia curricular</i>

4.2. Programa de trabajo:	
a) Contenidos:	
b) Criterios de evaluación:	

c) Estándares de aprendizaje:

[illegible]

4. PROPUESTA CURRICULAR DEL ÁREA: MATEMÁTICAS

4.1. Competencia curricular:	
<i>Bloque de contenido</i>	<i>Nivel de competencia curricular</i>
4.2. Programa de trabajo:	
a) Contenidos:	
b) Criterios de evaluación:	

[illegible]

Ev.: Claves de Evaluación por trimestre (**C:** Conseguido; **EP:** En Desarrollo; **NC:** Conseguido)

5. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO:

Primera evaluación
Valoración cualitativa del progreso del alumno:
Dificultades detectadas:

Propuesta de trabajo para la segunda evaluación:
OBSERVACIONES:

Segunda evaluación
Valoración cualitativa del progreso del alumno:
Dificultades detectadas:

Propuesta de trabajo para el próximo curso:

Las Navas del Marques, a ____ de _____ de 20____

Vº Bº: El/la Director/a

El/la Tutor/a

Fdo.: _____

Maestra especialista PT

Fdo.: _____

Maestra especialista AL

Fdo.: _____

SELLO DEL CENTRO

Fdo.: _____

ANEXO VI

**AUTORIZACION DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS
CON NECESIDAD DE REFUERZO EDUCATIVO**

Datos personales del alumno/a:

APELLIDOS:..... NOMBRE:.....

Fecha de nacimiento:.....

Nivel/Etapa:.....Curso: 20.....- 20.....

D..... padre/tutor legal

D^a..... madre/tutora legal

Manifiesta que ha sido informado por el/la tutor/a sobre las necesidades de refuerzo educativo del alumno y

☐

AUTORIZA

☐

NO AUTORIZA

Que se lleva a cabo dicho Refuerzo.

Las Navas del Marqués, a de de 20.....

Firma del padre/tutor legal

Firma de la madre/tutora legal

Fdo:.....

Fdo:.....

ANEXO IV. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Curso 2026-2027

C.E.I.P. “VICENTE ALEIXANDRE”

Las Navas del Marqués (Ávila)

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

El Plan de acción tutorial (PAT) El plan de acción tutorial deberá contemplar entre sus objetivos, y con el fin de potenciar el papel del tutor como agente clave en la promoción y mejora de la convivencia escolar, la coordinación de todo el equipo docente, la mediación como cultura y estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre sus alumnos, así como las medidas establecidas para facilitar al alumnado el conocimiento y difusión de las normas de aula y centro.

a) Objetivos

RESPECTO AL ALUMNADO:

- Contribuir a la personalización de la educación: conocer y valorar personalmente al alumnado.
- Organizar el grupo-clase.
- Contribuir al desarrollo socio-afectivo de cada alumno/a.
- Conocer el desarrollo general del alumno, su nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje etc, así como detectar las dificultades de aprendizaje y poner en marcha las medidas ordinarias necesarias.
- Implementar en el modelo de enseñanza-aprendizaje del alumnado el uso eficaz y seguro de las nuevas tecnologías, para poder dar una respuesta acorde a la sociedad actual.
- Ofrecer variedad de recursos para las distintas actividades de enseñanza-aprendizaje, entre los cuales figuren los referentes a TIC.

RESPECTO AL EQUIPO DOCENTE

- Dar y recibir información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar con el profesorado del nivel.
- Desarrollar los proyectos de centro.
- Hacer uso de las diferentes herramientas digitales proporcionadas por la administración para la coordinación docente y la comunicación.
- Potenciar las habilidades sociales y resolución de conflictos.
- Favorecer las técnicas y hábito de estudio.
- Coordinarse con el equipo de orientación.

RESPECTO A LA FAMILIA

- Favorecer la participación y colaboración de las familias en determinadas actividades del Centro.
- Fomentar la implicación de la familia en el proceso educativo del alumno/a.
- Fortalecer cauces de comunicación entre la familia y el tutor/a,
- Unificar criterios de actuación de forma cooperativa y consensuada.
- Motivar a las familias y hacerles partícipes del uso de las nuevas tecnologías y las diferentes formas de comunicación bidireccional familia-centro, potenciando el uso del

correo corporativo y de la APP del centro **STILUS**, con el fin de hacer esa comunicación más fluida.

b) Actuaciones

ÁMBITO ALUMNOS

ÁMBITO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS
Organización y funcionamiento del grupo-clase. ① Recogida de información	①-Contribuir a la personalización de la educación -Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de cada alumno. -Prevenir las dificultades de aprendizaje	①-Entrevista (entre tutores, cuando se crea conveniente) -Aplicación y evaluación de cuestionarios. -Revisar informes anteriores. -Revisar los expedientes y planes de refuerzo.	- Entrevistas. -Cuestionarios. - Tutorías.

② Acogida de alumnos	②ADAPTACIÓN - Al final del curso el equipo de infantil se reúne con los padres de los niños de 3 años que se incorporarán en septiembre para concretar las actitudes que favorezcan la adaptación de sus hijos al colegio. - Así mismo en septiembre los alumnos se incorporan de manera flexible. - Mejorar el conocimiento entre alumnos para favorecer el proceso de madurez personal, desarrollo de la propia identidad y sistemas de valores - Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio	②-Actividades de acogida -Presentación - Juegos grupales -Alumno “ayudante”. Cambiar por acompañante	
----------------------	---	---	--

③ Normas de clase	③-Contribuir al desarrollo social. -Facilitar la convivencia. - Educación en valores. -Respeto a las personas, cosas y entorno. -Confianza, cooperación y dialogo en la resolución de conflictos. -Participación, justicia y solidaridad.	③-Asamblea - Trabajo por comisiones - Exposición -Asamblea (consenso)	
④ Agrupamientos	④Contextualizar las decisiones del proyecto curricular.		

⑤ Distribución del tiempo	⑤ Concretar y adaptar nuestro contexto a las decisiones adoptadas en las Programaciones/ Flexibilidad para ajustarse a las necesidades del grupo. Horario flexible que permita ajustarse a las necesidades del día a día.	⑤ Que los alumnos conozcan el horario. - Garantizar los tiempos mínimos que establece la legislación. - Coordinar los tiempos entre especialistas, tutor y profesores de apoyo.	
⑥ Distribución del espacio	⑥ Análisis de la realidad/ Posibilidades/ Espacios verticales/ Análisis de las necesidades de los alumnos biológicas, de aislamiento, acceso, movilidad y socialización. -Que vean el espacio como algo propio	⑥ Organizar los espacios junto con los alumnos.	

Proceso de aprendizaje ⑦ Evaluación del proceso de enseñanza/aprendizaje	⑦ Conocer el desarrollo general del alumno, su nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje y motivación para aprender.	⑦ Realizar una observación inicial (punto ①) - Realizar el informe de evaluación al final del año académico. - Observación, análisis de trabajo, etc - Informe de traslado de centro. - Boletines de información a las familias. Potenciar el uso de Stylus, volcando los datos de los alumnos para la información a dichas familias.	⑦ Escalas de observación (punto ①) - Modelo de informe. - Técnicas y estrategias de evaluación.
⑧ Dificultades de aprendizaje	⑧ Detectar las dificultades de aprendizaje. - Dar respuesta a las necesidades educativas de los alumnos, lo más ajustada posible y siguiendo pautas de especialistas/orientador para hacer el trabajo lo más coordinado posible.	⑧ Valoración en el contexto de enseñanza-aprendizaje (bloque ⑦) - Adoptar medidas para solucionar las dificultades y modificaciones al alcance del profesor: • Si..., seguir la programación con modificaciones.	⑧ Otros recursos personales (P.T., orientador, otros profesores implicados, etc). - Modelo de DIAC

		• No..., evaluar más a fondo para determinar las N.E.E. - Contextualizar y concretar los acuerdos del aula a nivel del centro. - Realizar las coordinaciones necesarias. - Elaborar las adaptaciones curriculares de las áreas que les competan	
⑨ Hábitos	Contribuir en la adquisición de hábitos que favorezcan el aprendizaje del alumno.	Programa → Desarrollo y coordinación con el equipo de orientación	

⑩ Capacidades - Manejar habilidades - Organizar datos - Interacción - Personalizar el aprendizaje. - Identificar y corregir errores. - Planificar, controlar y valorar sus procesos de pensamiento y rendimiento.	-Entrenar en operaciones cognitivas básicas. -Facilitar el acceso al pensamiento formal y creatividad. -Enseñar principios heurísticos para solucionar un problema. -Manipulación simbólica del lenguaje. -Pensamiento. -Establecer acciones que permitan a los alumnos desarrollar hábitos de trabajo y estudio.	-Desarrollo de programas de enseñar a pensar (optativo: en caso afirmativo, consensuar y planificar con el equipo de orientación) * Condición: integrado en el curriculum					
<i>ÁMBITO DEL EQUIPO DOCENTE</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="241 1262 448 1313">ÁMBITO</th> <th data-bbox="448 1262 788 1313">OBJETIVOS</th> <th data-bbox="788 1262 1131 1313">ACTIVIDADES</th> <th data-bbox="1131 1262 1456 1313">RECURSOS</th> </tr> </thead> </table>				ÁMBITO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS
ÁMBITO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS				

	- Reuniones con: *equipo docente de grupo.	* Dar y recibir información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje. * Coordinar las juntas de evaluación. * Estudiar circunstancias problemáticas y orientar intervenciones educativas. * Supervisar los acuerdos tomados en las reuniones. * Fijar criterios del proceso de evaluación. * Aunar criterios sobre objetivos, actividades y materiales. * Adecuar los recursos educativos a las características individuales de los alumnos. * Coordinar con el profesorado de nivel y ciclo.	- Sesiones de evaluación: * proceso de enseñanza-aprendizaje (alumnos y grupo) - Programaciones didácticas: a). Adecuación de objetivos a las necesidades y características de alumnos b). Distribución y secuenciación equilibrada de los objetivos y contenidos por ciclo. c). Idoneidad de la metodología, materiales curriculares y didácticos empleados, incluyendo recursos o páginas web que permitan el repaso de contenidos desde el aula y desde casa. d). Validez de los criterios y estrategias de evaluación, así como de los criterios de promoción establecidos por el centro para la educación primaria. e). Medidas de individualización de la enseñanza, así como la pertinencia de las adaptaciones curriculares para a.c.n.e.e - Trabajo en equipo.	- Informes de la inspección técnica. - Aportaciones sobre evaluación del equipo de orientación. - Opiniones de los órganos colegiados del centro. - Opiniones formuladas por los tutores como resultado de la evaluación del aprendizaje del alumno. - Opiniones de los especialistas que inciden con el alumno o con el grupo. - Uso de recursos digitales como Excel, Additio, Idoceo, para la recogida de datos.	
--	---	---	---	---	--

	* resto de profesores	* Desarrollar los proyectos del centro. * Tratamiento de la diversidad y atención a las n.e.e. con los profesionales de apoyo. * Actividades de formación en el trabajo.			
	* Orientador	* Evaluación psicopedagógica y seguimiento de alumnos. * Realizar trabajo en conjunto en atención a la diversidad, dando la importancia que se merece a las labores de prevención de dificultades de aprendizaje y a la atención precoz de estas dificultades.	- Reuniones: * Preparar proyectos y documentos. * Tomar decisiones o acuerdos. * De estudio o formación. * Informativa * Coordinar acción y orientación de actividades. * Resolver conflictos, etc.		
ACCIÓN TUTORIAL: ÁMBITO FAMILIA					
	ÁMBITO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	

	Intercambio de información	- Periodo de adaptación en 3 años - Dar y obtener información relativa al niño.	Reuniones con los padres de los alumnos de 3 años. Realizar entrevistas individuales. Celebrar reuniones. Enviar circulares y notas. Elaboración de carteles. Cumplimentar boletín informativo.	Modelo de entrevista. Modelo de registro de tutorías. Boletín informativo.	
	Colaboración	- Favorecer la participación de la familia. - Lograr una continuidad escuela-familia.	* Fuera del aula (contextualizar aula, ciclo, etapa): a). Colaboración con el centro en actividades complementarias y fiestas. Concretamente, en la fiesta del colegio, valorar celebrarla en horario compatible con las familias para favorecer esa colaboración. b). Colaboración en la preparación y desarrollo de las salidas al entorno próximo. Cuando estas sean fuera de la localidad se actuará conforme a lo establecido en el protocolo de actuación. c). Apoyo educativo a la tarea escolar desde casa. d). Actuaciones educativas (a.c.n.e.e)		

Formación	Estimular y orientar la voluntad de participación de los padres. Señalar propuestas de organización que deriven en una autentica formación continua de los padres.	* Dentro del aula (concretar a nivel de aula, ciclo, etc). a). Colaboración en talleres. b). Ayudante en clase. c). Presentación de actividades y profesiones. Ajustar modelos a necesidades, intereses y disponibilidad. Modelos: a). Escuela de padres. b). Asambleas.		
-----------	--	--	--	--

c) Indicadores de seguimiento

A) La integración del Plan en la cultura y práctica docente del centro.

- Coherencia del Plan con el PEC y con el resto de los elementos del PCC
- Grado de implicación de los distintos órganos y miembros de la Comunidad Educativa: Equipo Directivo, CCP, Orientador/a, Equipos de Ciclo, Profesorado Tutor y especialista, alumnado
- Complementariedad con otros programas del Centro
- Grado de aceptación por parte del profesorado, alumnado y familias

- Grado de apoyo por parte del profesorado, alumnado y familias
- Adecuación de las decisiones tomadas referentes a la organización y a la asignación de recursos

B) La estructura y planificación del Plan de Acción Tutorial:

- Grado de adecuación de los objetivos y contenidos a las necesidades y características de la Comunidad Educativa
- Grado de especificidad de los objetivos, contenidos y actividades para cada Etapa y nivel
- Valoración de la selección de actividades
- Valoración de la metodología propuesta
- Valoración de la organización • Valoración de los recursos previstos
- Previsión de un sistema de ajuste inicial a las carencias y dificultades detectadas
- Coordinación y trabajo en equipo de los implicados en la elaboración del Plan
- Grado de participación de los implicados en su elaboración

C) El desarrollo de la Acción Tutorial

- Relación de las actividades con los objetivos y grado en que favorecen su logro
- Interés de las actividades
- Adecuación de los recursos aplicados
- Temporalización

• Grado de cumplimiento de los principios metodológicos y organizativos	
---	--

• Metodología aplicada y procedimientos seguidos	
--	--

• Intervención de los tutores y tutoras	
---	--

• Clima del aula	
--	--

• Participación del alumnado	
--	--

• Relación tutor-familias	
---	--

• Cumplimiento de sus funciones legales	
---	--

• Valoración de la evaluación continua y revisión del Plan	
--	--

D) La eficacia de la Acción Tutorial llevada a cabo	
---	--

• Logro de los objetivos programados	
--	--

• Grado de acierto en el conjunto de decisiones organizativas	
---	--

• Actividades que han despertado mayor interés	
--	--

• Opinión y grado de satisfacción del profesorado	
---	--

• Opinión y grado de satisfacción del alumnado	
--	--

• Opinión y grado de satisfacción de las familias	
---	--

• Dificultades surgidas Descripción del proceso	
---	--

-
- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Fase inicial o Incorporación de las propuestas de mejora. |
|---|

d) Evaluación

La evaluación de este Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo trimestralmente en las reuniones de nivel, cuyas conclusiones se llevarán a la C.C.P.; donde se recogerán la consecución de los objetivos, así como el grado de satisfacción, interés y participación en el mismo.

En el último trimestre además de revisar la consecución de los objetivos se plantearán propuestas de mejora del mismo, las cuales se incluirán en el Plan del próximo curso escolar.

Los resultados de la evaluación serán parte de la memoria final de curso y servirán como punto de partida para la mejora, en caso necesario, del plan en el curso siguiente.

ANEXO 5. PLAN TIC DEL CENTRO

PLAN DIGITAL

CURSO 26-27



ÍNDICE

<u>1- INTRODUCCIÓN</u>	145
<u>2- MARCO CONTEXTUAL</u>	146
<u>2.1. Análisis de la situación del centro.</u>	146
<u>2.2. Objetivos del Plan de Acción.</u>	148
<u>2.3. Tareas de temporalización del Plan.</u>	150
<u>2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.</u>	151
<u>3- LÍNEAS DE ACTUACIÓN</u>	152
<u>3.1. Organización, gestión y liderazgo.</u>	152
<u>3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.</u>	155
<u>3.3. Desarrollo profesional.</u>	159
<u>3.4. Procesos de evaluación.</u>	162
<u>3.5. Contenidos y currículos.</u>	170
<u>3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.</u>	172
<u>3.7. Infraestructura.</u>	174
<u>3.8. Seguridad y confianza digital.</u>	177
<u>4- EVALUACIÓN</u>	179
<u>4.1. Seguimiento y diagnóstico.</u>	179
<u>4.2. Evaluación del Plan.</u>	182
<u>4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.</u>	184
<u>ANEXOS</u>	184

1- INTRODUCCION

Es innegable que las **tecnologías de la información y la comunicación** (TIC) desempeñan un papel cada vez más **crucial** en la vida cotidiana de las personas y, por ende, en el ámbito educativo. Nos encontramos inmersos en una **sociedad** altamente **tecnificada**, donde las TIC han adquirido un protagonismo significativo en las dinámicas, comportamientos, hábitos y procedimientos que atraviesan todas las esferas de la actividad humana.

Los paradigmas de interacción, comunicación y acceso a la información están profundamente influenciados por la mediación dominante de las TIC. La constante **transformación y evolución** de estas **tecnologías** exige una **actualización continua**, tanto en los recursos materiales y tecnológicos como en los enfoques metodológicos. En el terreno educativo, la incorporación de la "**competencia digital**" como una de las competencias clave dentro de los currículos establecidos por la LOMCE y posteriormente por la LOMLOE, nos sitúa en un **marco pedagógico** más **dinámico y adaptativo**, promoviendo la configuración de nuevos escenarios educativos. Cabe destacar que la adquisición de esta competencia básica ya había sido contemplada en legislaciones educativas previas y venía siendo desarrollada en los centros escolares. Por tanto, no se trata de un fenómeno nuevo, sino de un proceso sostenido que ha experimentado una **notable aceleración** en los últimos años, particularmente como consecuencia de las circunstancias derivadas de la pandemia. Este avance continuo subraya la necesidad ineludible de incorporar la competencia digital en todos los niveles educativos.

La **competencia digital** se define, esencialmente, como la **capacidad** de buscar, obtener, procesar y comunicar **información**, transformándola en conocimiento. De ello se desprende que el **dominio de las TIC** se ha convertido en un requisito tan esencial como las técnicas instrumentales tradicionales. Además, las posibilidades didácticas y pedagógicas que ofrece la gestión de la información y del conocimiento otorgan a esta competencia un carácter transversal y prioritario en el ejercicio docente. Esta realidad demanda **transformaciones profundas** que impactan la totalidad del proceso educativo, incluyendo aspectos metodológicos, organizativos, de gestión y curriculares. Es precisamente esta **trascendencia integral de las TIC** lo que justifica la elaboración de este plan como un documento de referencia destinado a regular y orientar la integración de las tecnologías digitales en el centro educativo.

Es imperativo seguir impulsando la **adquisición de la competencia digital** en todos los ámbitos relacionados con la escuela, ya sea en el entorno escolar y curricular, en la relación con las familias o en la formación del profesorado. **Nuestro centro** ha venido trabajando en este desarrollo a lo **largo de varios años**, enfrentándose a profundas transformaciones tecnológicas que han generado cambios sustanciales tanto en las prácticas didácticas como en los enfoques metodológicos.

2- MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

El **Colegio de Educación Infantil y Primaria (C.E.I.P.) “Vicente Aleixandre”** constituye el único centro educativo de la **localidad de Las Navas del Marqués**, lo que implica que en sus aulas se escolariza a la **totalidad** del alumnado **residente** en dicha población. Esta circunstancia favorece la convivencia en entornos educativos **heterogéneos, enriquecidos por la diversidad** del estudiantado. En los últimos años, se ha registrado un notable **incremento** de alumnado de origen **inmigrante**, fenómeno ante el cual el centro ha sabido adaptarse mediante la implementación de medidas organizativas adecuadas, que promueven la integración y garantizan una atención específica a este colectivo.

La **localidad** de Las Navas del Marqués se **sitúa** en el extremo oriental de la provincia de Ávila, lindando al norte con El Espinar, Villacastín, Navas de San Antonio (Segovia) y Pegueritos (Ávila); al este, con Santa María de la Alameda y Valdemaqueda (Madrid); al sur, con San Bartolomé de Pinares; y al oeste, con Navalperal de Pinares (Ávila). Su proximidad a los límites provinciales con la Comunidad de Madrid refuerza su posición estratégica y su vinculación con territorios limítrofes.

Para el **curso académico 2026-2027**, el centro dispone de 8 unidades correspondientes a la etapa de Educación Infantil y 22 unidades de Educación Primaria y dos Aulas Sustitutoria de Educación Especial. El número total de alumnos matriculados asciende a 612, cifra que permanece sujeta a variaciones debido a nuevas incorporaciones a lo largo del año lectivo.

El **equipo docente** está conformado por 55 maestros y maestras, de los cuales aproximadamente el 50% posee destino definitivo en el centro, lo que facilita la continuidad en el desarrollo de programas, planes y actividades educativas. No obstante, esta estabilidad se ve parcialmente afectada por la movilidad del profesorado, motivada por mecanismos como el concursillo o las comisiones de servicio. Pese a estas circunstancias, la **coordinación** y el **trabajo** conjunto de todo el claustro constituyen el **pilar fundamental** de la labor docente.

El **entorno sociocultural** de la comunidad educativa presenta un **nivel medio**. La mayoría de las familias dispone de recursos tecnológicos como ordenadores y acceso a Internet, orientando su conocimiento hacia un uso básico, fundamentalmente relacionado con el manejo del correo electrónico, las redes sociales y las aplicaciones específicas del centro escolar.

El **centro no puede mantenerse ajeno a la realidad social** que lo circunda, por lo que resulta imprescindible establecer una **relación dinámica y enriquecedora** con la comunidad local. En esta línea, se **fomenta** el **uso** de las **instalaciones escolares** por parte de diversos colectivos comunitarios, así como una estrecha colaboración con el Ayuntamiento y sus distintas concejalías. Esta **cooperación** se articula en torno a **tres ejes esenciales**: el adecuado **mantenimiento** de las infraestructuras, el **uso coordinado** de los espacios y recursos, y la **participación** conjunta en actividades complementarias y extraescolares de interés general.

La implicación de la **Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)** resulta fundamental en el desarrollo de las actividades educativas, aportando su **colaboración** en diversos ámbitos y contribuyendo al éxito de las iniciativas pedagógicas.

Asimismo, el proyecto educativo del centro se enriquece gracias a la **participación** de otras **entidades e instituciones locales**, tales como la policía local, la biblioteca municipal, los agentes medioambientales, el centro de salud, la diputación provincial y distintas asociaciones dedicadas a la atención de personas con discapacidad. De esta forma, se garantiza una **formación integral** que trasciende el ámbito académico y promueve el arraigo social del alumnado en su entorno comunitario.

El análisis de los resultados obtenidos en el cuestionario SELFIE nos ha servido de pauta de trabajo para la realización de un análisis DAFO (<https://dafo.ipyme.org/>) que nos indique el punto en el que estamos y dónde queremos llegar, además de lo que hacer para conseguirlo.

El análisis DAFO muestra los siguientes resultados, que indican que el centro se encuentra en una buena posición con respecto a las TIC y a su uso didáctico en el aula, así como su uso adecuado fuera del centro. Aun así, hay elementos que consideramos que hay que seguir mejorando. Prestamos atención a los resultados del análisis:

ANÁLISIS DAFO	
Factores internos	Factores externos
Debilidades	Amenazas
-Continuidad en el profesorado (inestabilidad docente). -Un porcentaje importante de las familias no tienen un buen dominio de la lengua castellana y sus recursos económicos no son elevados.	-Centro condicionado con la matriculación de los alumnos con desconocimiento del idioma de forma muy aleatoria a lo largo de todo el curso académico.
Fortalezas	Oportunidades
-Los recursos materiales: aulas dotadas de un equipo completo para fomentar el uso del profesorado de las TIC, así como PDI o pantallas interactivas, contamos con un aula de informática y 45 miniportátiles que rotan por las aulas. - Equipo Directivo y claustro que apoya e impulsa el uso de las Nuevas Tecnologías en el Centro. -Claustro en constante formación de competencia digital. -El Trabajo colaborativo a través de la TEAMS enriquece el proceso de enseñanza-aprendizaje.	-Apoyo por parte del Ayuntamiento de la localidad. -También la AMPA de nuestro Centro apoya y colabora en las actividades y solicitudes de material que realiza el Centro. -La reciente implantación de Escuelas Conectadas, ha favorecido el uso más eficaz de internet para las distintas actividades del Centro.

2.2. Objetivos del Plan de Acción.

Podemos formular nuestro objetivo general de este Plan TIC como: →



“Avanzar en la integración y la utilización plena de las TIC’s en el centro en todas las dimensiones: curricular y educativa, informativa y comunicativa.”

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa

Estos objetivos abarcan la integración curricular, los procesos de evaluación, la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales, así como el fomento de la confianza digital:

1. Promover el uso de las TIC como herramienta clave en el proceso de enseñanza-aprendizaje, incentivando su utilización activa por parte del profesorado y el alumnado.
2. Facilitar el acceso a los recursos informáticos, fomentando su empleo como apoyo y refuerzo en los aprendizajes de los estudiantes.
3. Impulsar programas y entornos educativos digitales que favorezcan el aprendizaje en las diversas áreas curriculares, promoviendo la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
4. Emplear recursos tecnológicos (pantallas digitales, tabletas, ordenadores, dispositivos móviles, entre otros) como herramientas de investigación para que el alumnado amplíe conocimientos y desarrolle proyectos individuales o colectivos.
5. Integrar las TIC en los procesos de análisis y evaluación de las actividades docentes, discente y organizativas, contribuyendo a la estandarización de procedimientos y al desarrollo de una capacidad crítica y analítica en el contexto institucional.
6. Incorporar plenamente las TIC en el seguimiento, control y evaluación curricular de los estudiantes.
7. Promover la formación en el uso seguro de las redes digitales y fomentar la confianza digital, informando sobre los riesgos asociados a Internet.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

En relación con la organización y estructura tecnológica del centro como objetivos encontramos:

1. Generalizar el uso de herramientas digitales proporcionadas por la Consejería, estandarizando formatos y fomentando la creación de aplicaciones desarrolladas por el profesorado.
2. Impulsar la formación y autoformación docente en el ámbito de las TIC, mejorando las competencias profesionales en el aula y facilitando la comunicación en entornos laborales.
3. Fomentar la autonomía digital del profesorado mediante el acceso a información curricular y profesional, incluyendo concursos, convocatorias y actividades formativas.
4. Promover el intercambio de experiencias y conocimientos mediante herramientas digitales como foros, debates y chats.
5. Fortalecer la interacción con el alumnado y las familias a través de plataformas como Moodle, consolidando este canal bidireccional como parte esencial de la actividad docente.

Referidos a la formación del profesorado

1. Fomentar la participación en actividades de formación TIC organizadas por agrupaciones internas del centro y los CFIE, con enfoque pedagógico y didáctico.
2. Proponer iniciativas que promuevan el uso efectivo de las TIC en la enseñanza, la coordinación docente y la gestión profesional.
3. Profundizar en el manejo de plataformas de aprendizaje virtual, consolidando su uso para la interacción con alumnado y familias.

Referidos a la comunicación e interacción institucional – con relación a los procesos de comunicación de la institución hacia la sociedad (identidad, representatividad y difusión) y entre miembros de la comunidad educativa según perfiles y funciones.

1. Fortalecer la interacción comunicativa con la comunidad educativa y su entorno, optimizando los procedimientos actuales e incorporando nuevos canales que faciliten un flujo informativo eficaz.
2. Fomentar una comunicación bidireccional basada en el uso de las TIC entre el centro y su entorno, promoviendo la participación en foros, aulas virtuales, espacios de debate profesional, entre otros.
3. Explorar, diseñar e implementar experiencias innovadoras de comunicación educativa, dirigidas a estudiantes, docentes y familias, mediante la creación y consolidación de entornos seguros de intercambio como foros de discusión, equipos de trabajo en línea o tutorías virtuales.

Referidos a la gestión y organización del centro – con relación a la administración, la gestión y la organización de los procesos tecnológicos (accesibilidad, seguridad y confidencialidad).

1. Actualizar y optimizar el modelo de gestión TIC en todas las áreas organizativas del centro, poniendo especial énfasis en la automatización de procesos alineados con los requerimientos de la LOMLOE, tales como la administración de procesos educativos, evaluaciones y recopilación de información.

2. Realizar auditorías internas que certifiquen el estado de seguridad de los procesos tecnológicos utilizados en el centro, asegurando la integridad, protección y confidencialidad de los datos, comunicaciones y procedimientos implementados.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

Los objetivos relacionados con la mejora de la infraestructura y la dotación tecnológica del centro incluyen:

1. Optimizar la red de cableado del centro educativo, siguiendo las directrices establecidas por la Consejería de Educación.

2. Evaluar la viabilidad de gestionar la dotación institucional de dispositivos portátiles, como tabletas, para su integración en las actividades escolares.

3. Implementar proyectos piloto que permitan el uso de dispositivos personales por parte de las familias, mientras no se disponga de la dotación institucional de dichos equipos.

4. Aprovechar al máximo la infraestructura tecnológica CodiceTIC, que incluye herramientas como impresoras 3D, equipos de radio y video, a través de actividades de formación docente y experiencias prácticas con el alumnado.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El **Plan TIC** del centro constituye un documento fundamental que debe articularse de manera estrecha con el **Proyecto de Dirección**, tanto en su diseño como en su implementación y evaluación. La responsabilidad de su **elaboración recae en la Comisión TIC del centro**, que integrará las directrices emanadas del Proyecto de Dirección, así como las aportaciones del **Claustro** y del **Consejo Escolar**.

El **seguimiento del Plan** será realizado trimestralmente por la **Comisión TIC**, la cual trasladará las **observaciones** pertinentes al **Claustro** para su análisis. Este Plan tendrá una **vigencia bianual**, siendo objeto de revisión y reformulación al término del segundo año de aplicación, con el fin de incorporar los ajustes necesarios para su mejora. De igual manera, podrá ser revisado y adaptado en cualquier momento en lo relativo a sus objetivos y directrices presupuestarias.

La **evaluación del Plan** se llevará a cabo de **manera anual**, mediante la formulación de **indicadores** de logro que, alineados con los **objetivos** y la **temporalización** establecida, permitan obtener una **visión integral** del nivel de **cumplimiento** del mismo. Dicho proceso evaluativo se **desarrollará al finalizar cada curso académico**, incorporándose sus conclusiones a la **Memoria** final de curso.

En el apartado destinado al **seguimiento y evaluación** del presente documento, se detallará la **temporalización** y las **herramientas** necesarias para garantizar un monitoreo y evaluación efectivos.

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

Para asegurar el correcto desarrollo de este plan, resulta imprescindible una adecuada **divulgación** que abarque todos los niveles de la **comunidad educativa**:

- **Profesorado**: Como principales responsables de la integración curricular de las TIC, son quienes deben implementar las actividades y estrategias necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en el plan.
- **Estudiantes**: En calidad de destinatarios finales de las acciones desarrolladas, es esencial que comprendan los objetivos que se busca lograr con su participación.
- **Familias**: Su sensibilización resulta fundamental, ya que la integración de las tecnologías de la información y la comunicación responde a una exigencia social orientada a proporcionar una educación integral a sus hijos.

Para garantizar una **difusión eficaz y dinamizar el Plan TIC**, se adoptarán las siguientes **estrategias**:

- ✓ Utilizar la **primera reunión** con las familias como espacio para **presentar el Plan TIC** del centro y sus objetivos.
- ✓ **Aprovechar la página web del centro** como portal de acceso a los contenidos digitales y al aula virtual.
- ✓ Incorporar los **blogs institucionales** como herramientas de comunicación y divulgación.
- ✓ **Informar a la comunidad educativa en tiempo real** a través de las redes sociales oficiales del centro (Facebook y Twitter) sobre las actividades del plan.
- ✓ Incluir **información** relevante sobre las acciones del **Plan TIC** en la **revista** escolar entregada al alumnado.
- ✓ Utilizar la **radio escolar digital** para dar a conocer las iniciativas del plan.
- ✓ **Divulgar** las acciones del Plan TIC en las **jornadas anuales de puertas abiertas** dirigidas a las familias de los nuevos estudiantes.
- ✓ Presentar el **plan** en las **jornadas de acogida para el nuevo alumnado y profesorado** al inicio de cada curso académico.
- ✓ Establecer **convenios de colaboración** con **entidades públicas y privadas** para el uso de los recursos TIC del centro en actividades de formación en competencias digitales.

Con el propósito de **promover la participación de la comunidad** educativa en el Plan TIC, se implementarán las siguientes estrategias:

- ❖ **Informar** a las **familias** sobre el **correo electrónico del centro** y **habilitar** un espacio en la **página web** institucional para que puedan **aportar comentarios y sugerencias**.
- ❖ Realizar **encuestas** para evaluar la **disponibilidad de dispositivos TIC** en los hogares, así como valorar el uso y efectividad de estas herramientas.
- ❖ **Organizar reuniones** periódicas con las familias para **fomentar su implicación** en el desarrollo del plan.
- ❖ Programar **actividades formativo-informativas dirigidas a las familias**, orientadas al uso de herramientas digitales y a la sensibilización sobre la seguridad y los riesgos asociados a Internet.

Estas acciones están diseñadas para fortalecer el vínculo entre todos los integrantes de la **comunidad educativa** y asegurar una **implementación exitosa del Plan TIC**.

3- LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones tareas y responsabilidades.

Ahora nos vamos a detener a analizar las funciones, tareas y responsabilidades de diferentes miembros de la comunidad educativa

1) **Equipo Directivo.**

El Equipo Directivo asumirá las siguientes funciones en relación con el desarrollo, implementación y evaluación de las TIC en el centro:

- **Convocar las reuniones** de la **Comisión TIC** de acuerdo con la planificación temporal del Plan CódigoTIC.
- **Canalizar las propuestas** vinculadas a las TIC procedentes del Claustro, el Consejo Escolar y la CCP, para su tratamiento en la Comisión TIC.
- **Ejecutar las decisiones establecidas en el Plan CódigoTIC** y **coordinar** los procesos evaluativos correspondientes.
- **Incentivar la participación** del profesorado en iniciativas de **formación, actualización e innovación tecnológica**.

2) **Coordinador TIC.**

El Coordinador TIC tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- **Supervisar las incidencias** técnicas relacionadas con **ordenadores y redes**, resolviéndolas cuando sea posible, y en caso contrario, **notificar el problema al CAU y al director/a** del centro.
- **Mantenerse actualizado** en todo lo relacionado con el **uso de las TIC** en el ámbito educativo.
- **Programar y coordinar la formación del profesorado** sobre el uso pedagógico de las TIC en el aula.
- **Coordinar las iniciativas que** surjan en el centro relacionadas con la **utilización de recursos tecnológicos**.
- **Asegurar** que la **plataforma educativa y la página web** del centro **funcionen** como herramientas eficaces de comunicación, información y apoyo a la docencia.
- **Apoyar al profesorado** en el **uso de recursos informáticos** y dinamizar su empleo dentro del centro.

3) **Responsable de Formación.**

Entre sus funciones se encuentran:

- **Promover y difundir las propuestas formativas** del CFIE relacionadas con la integración de las TIC en el aula.
- **Coordinar el diseño del Plan de Formación del centro**, asegurando la inclusión de una dimensión tecnológica según las directrices de la **Comisión TIC y el Claustro**.
- **Supervisar las actividades formativas vinculadas con las tecnologías digitales** incluidas en el plan de formación del centro.

4) **Comisión TIC.**

La Comisión de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) se **conformará** por el **director** del centro, quien asumirá la presidencia, el **coordinador TIC**, los **coordinadores de ciclo** y el **coordinador del segundo ciclo de Educación Infantil**. La conexión con la **Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)** del centro estará asegurada mediante la **participación de cinco de los seis integrantes de la comisión TIC**. De ser necesario, el coordinador TIC del centro será invitado a la CCP.

Funciones y responsabilidades de la Comisión TIC:

- **Analizar y definir los criterios tecnológicos y pedagógicos** necesarios para implementar, desarrollar y evaluar el Plan TIC del centro educativo.
- **Promover acciones organizativas y formativas** relacionadas con el uso de los equipos informáticos y las redes del centro.
- **Brindar** apoyo al **personal docente** en aspectos vinculados a la gestión tecnológica y pedagógica del **Plan TIC**.
- **Recopilar y estructurar información** sobre la integración de las TIC.
- **Asesorar al profesorado** en la incorporación efectiva de **estrategias TIC** en los documentos curriculares del centro.
- **Guiar al personal docente** en la **selección de recursos TIC** para el desarrollo del Plan y las actividades docentes diarias.
- Fomentar la **participación en actividades y proyectos** externos **relacionados con las TIC**.
- Realizar **tareas organizativas** como el registro de equipos, la coordinación del servicio de mantenimiento y la difusión de actividades **del Plan TIC**.
- **Diseñar y proponer iniciativas** de formación dirigidas a familias, alumnado y profesorado.
- **Facilitar la comunicación** entre la **Comisión Códice TIC provincial** y el **centro**.
- **Redactar el Plan TIC del centro**, que será integrado en el **Proyecto Educativo**.

3.1.2. El Plan Digital Códice TIC y su relación con los documentos y planes institucionales:

- **En el Proyecto Educativo de Centro (PEC):** Referencias a la relevancia de desarrollar la competencia digital como objetivo general del centro.
- **En la Propuesta Curricular (PC):** Detalle de objetivos generales relacionados con las TIC, aspectos metodológicos consensuados, selección de materiales curriculares TIC, promoción de evaluaciones mediante herramientas digitales y metodologías específicas.
- **En la Programación General Anual (PGA):** Inclusión de metas anuales relacionadas con TIC, actividades complementarias y proyectos tecnológicos que fomenten la competencia digital del alumnado.

- **En las Programaciones Didácticas (PD):** Orientaciones para adquirir competencias digitales, actividades mediadas por TIC, evaluación tecnológica y programación de actividades complementarias tecnológicas.
- **En el Plan de Lectura (PL):** Uso de herramientas TIC para el desarrollo de competencias lectoras, especialmente en alumnado con necesidades educativas especiales.
- **En el Reglamento de Régimen Interno (RRI):** Uso adecuado de dispositivos digitales y normas para garantizar la seguridad digital.
- **En el Plan de Convivencia (PC):** Formación para familias, tutores y alumnado sobre convivencia y uso responsable de tecnologías.
- **En el Plan de Acción Tutorial (PAT):** Objetivos y actividades centradas en recursos y plataformas TIC para mejorar la comunicación entre la comunidad educativa.
- **En el Plan de Acogida:** Información específica sobre el uso de TIC para el personal y alumnado recién incorporados.
- **En el Plan de Formación del Centro:** Inclusión de itinerarios formativos tecnológicos.
- **En el Plan de Atención a la Diversidad:** Uso de TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje en alumnos con necesidades educativas especiales.

3.1.3. La integración de TIC en procesos administrativos y educativos.

Se lleva a cabo con **herramientas específicas** como el programa Stilus y **Colegios** para la gestión administrativa y GECE2000 para la gestión económica. Asimismo, se emplean aplicaciones diseñadas localmente para evaluación y generación de boletines. Con la implementación de la LOMLOE, será necesaria una actualización o sustitución de estas herramientas.

En conclusión, **la Comisión TIC desempeña un papel fundamental** en la consolidación de las tecnologías digitales como eje central de la gestión y pedagogía del centro educativo.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN MEDIADOS POR TIC

PROCESO	MEDIADO POR SOFTWARE/APLICACIÓN
GESTIÓN GENERAL DE PROCESOS DE TRASVASE DE DATOS CENTROS-ADMINISTRACIÓN	PORTAL EDUCA. STILUS ENSEÑA.
GESTIÓN DEL PROFESORADO	APLICACIÓN COLEGIOS
GESTIÓN DEL ALUMNADO Y FAMILIAS	APLICACIÓN COLEGIOS
GESTIÓN ECONÓMICA	GECE2000 EN LÍNEA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APLICACIÓN COLEGIOS
COMEDOR	APLICACIÓN COMEDORES EN LÍNEA
PROGRAMA MADRUGADORES	APLICACIÓN MADRUGADORES
OTROS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN.	PÁGINA WEB Y PORTAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. EDUCA.JCYL.ES APLICACIONES NATIVAS EN STILUS ENSEÑA
DIFUSIÓN DE ARCHIVOS Y MATERIALES ADMINISTRATIVOS PARA EL PROFESORADO	WEB Y AULA VIRTUAL DEL CENTRO.
DIFUSIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS PARA ALUMNADO Y FAMILIAS. INFORMACIÓN.	WEB, AULA VIRTUAL, CORREO ELECTRÓNICO Y TWITTER.
CANALES DE COMUNICACIÓN PROFESORADO-ALUMNADO-FAMILIAS	AULAS VIRTUALES Y CORREO ELECTRÓNICO.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora:

ACCIÓN 1. – Conseguir la plena autonomía TIC del profesorado, que les permita ser autosuficientes en la gestión y mantenimiento de sus equipos y aplicaciones.	
Medida	Formación docente en competencia digital.
Estrategia de desarrollo	Motivar al profesorado a observar y aplicar las técnicas empleadas para resolver los problemas planteados.
Responsable	Coordinador TIC. Equipo Directivo.
Temporalización	A lo largo del tiempo

ACCIÓN 2. – Elaboración, si fuera el caso, de aplicaciones que permitan la gestión tecnológica de los procesos relacionados con la evaluación y la información académica.	
Medida	Creación de aplicaciones que faciliten procesos relacionados con la LOMLOE
Estrategia de desarrollo	Desarrollar aplicaciones informáticas adaptadas a nuestro centro que optimicen dichos procesos.
Responsable	Equipo Directivo. Coordinador TIC.
Temporalización	Primer trimestre del curso 24-25

ACCIÓN 3. – Mantener actualizada la Web del centro y dotarla de nuevas funcionalidades.	
Medida	Renovar la Web del centro y seguir manteniéndola actualizada
Estrategia de desarrollo	Continuar actualizando la página web del centro y añadir nuevas funcionalidades, como una secretaría virtual, módulos de participación, entre otros.
Responsable	Equipo Directivo. Coordinador TIC.
Temporalización	Primer trimestre del curso 24-25 y constante actualización a lo largo del tiempo.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

La adquisición de la competencia digital y el manejo de la información se realiza siguiendo criterios diferenciados entre los ámbitos docente y discente.

Como **objeto de aprendizaje** podemos reseñar una serie de actividades que el alumnado realiza a lo largo de su escolarización en Infantil y Primaria, ya que no existe el área como tal en el currículo de Castilla y León para estas etapas y para esta área.

Haciendo alusión a la etapa de **Educación Infantil**, el alumnado desarrolla habilidades tecnológicas iniciales como el uso del ratón, el teclado y dispositivos periféricos a través de juegos dirigidos. Estas actividades se llevan a cabo con el uso de los mini-portátiles de RED XXI, tras asignarles una segunda vida con la nueva imagen de Linux y con la utilización de pantallas digitales táctiles en las aulas.

En la etapa de **Educación Primaria**, las actividades se diversifican e intensifican:

- a) Manejo de **ratón y teclado** en el Aula de Informática.

- b) Utilización de **tablets y dispositivos móviles** para el desarrollo de proyectos de aprendizaje utilizando la **grabadora** de sonidos, la **cámara** del dispositivo y diversas **aplicaciones de edición** de imagen y sonido.
- c) **Iniciación en la Robótica** y programación con los **LEGO SPIKE**
- d) Uso de tablets como soporte de **acceso y participación a proyectos** colaborativos en **línea**.
- e) Juegos **sencillos en la Web**, apps de juegos y contenidos y Software básico tipo Paint, procesador de textos, etc. Manejo de pantallas digitales, ... en los niveles tercero y cuarto.
- f) **PowerPoint, Office, DigiCraft, apps de juegos** y contenidos por áreas y manejo de Pantallas digitales en quinto y sexto.
- g) Uso de **proyectos colaborativos** del alumnado mediante las **aplicaciones** integradas en el **escritorio virtual Educa**. (Office 365, Fiction Express, recursos online,...)
- h) Uso de **recursos y aplicaciones** bajo el soporte de la **Pantalla Digital Interactiva**.
- i) **Progresión** de dificultad creciente en manejo de software básico y aplicaciones
- j) **Desarrollo del proyecto DigiCraf** desde el curso 2024-2025 en primero, segundo, quinto y sexto de Primaria (Robots, confianza digital, seguridad digital, creación de juegos de plataformas, Realidad Aumentada, etc..

Se logra fomentar en el alumnado una **competencia digital** adecuada mediante las actividades mencionadas previamente, complementadas por las experiencias que el entorno familiar y extracurricular les proporciona.

El **entorno de aprendizaje** se basa en la integración completa y el uso constante de sistemas TIC en las aulas, incluyendo pantallas digitales y equipos informáticos. Las áreas curriculares se desarrollan aprovechando estos sistemas, permitiendo al alumnado familiarizarse y emplear estos recursos para avanzar en su competencia digital y construir conocimiento de manera activa.

Como **acceso al aprendizaje**, se utiliza software, plataformas y recursos TIC, algunos proporcionados por editoriales y otros recopilados por el profesorado. Cada área educativa emplea recursos y aplicaciones específicas, adaptadas y recomendadas para atender la diversidad, fomentar la inclusión, garantizar la equidad y promover valores.

3.2.2. Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula

➔ **Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones:**

1. **Comunicación:**

- Utilizar entornos digitales para comunicarse de manera efectiva.
- Compartir recursos mediante herramientas en línea.
- Conectar y colaborar con otros a través de plataformas digitales.
- Participar activamente en comunidades y redes digitales.
- Fomentar la conciencia intercultural en interacciones digitales.

2. **Creación de contenido:**

- Diseñar y editar nuevos contenidos, como textos, imágenes o videos.
- Integrar y reformular conocimientos y contenidos previos.
- Desarrollar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática.

- Comprender y respetar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.

3. **Seguridad:**

- Garantizar la protección personal y de los datos.
- Preservar la identidad digital y practicar un uso seguro de las tecnologías.
- Promover un uso sostenible y responsable de los recursos digitales.

4. **Resolución de problemas:**

- Identificar necesidades y recursos digitales adecuados.
- Elegir herramientas digitales según la finalidad o necesidad específica.
- Resolver problemas conceptuales mediante medios digitales.
- Solucionar problemas técnicos relacionados con el uso de tecnologías.
- Aplicar un enfoque creativo en el uso de herramientas digitales.
- Mejorar continuamente las propias competencias digitales y apoyar a otros en este proceso.

➔ **Fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ...)**

A. Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)

El Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) es una metodología inductiva en la cual el profesorado desempeña el rol de guía mientras el alumnado aborda un problema real relacionado con la materia de estudio, en lugar de recurrir a modelos teóricos abstractos. Este enfoque facilita una adquisición más efectiva de conocimientos y competencias clave, ya que el alumnado debe: identificar y seleccionar los materiales didácticos necesarios, organizar la secuencia de aprendizaje y participar en los procesos de evaluación correspondientes.

B. Aprendizaje Invertido o Flipped Classroom

En los métodos tradicionales, el profesorado explica los contenidos en clase y asigna deberes para realizar en casa. En cambio, la metodología Flipped Classroom invierte esta dinámica, proporcionando instrucciones en línea previas a la sesión presencial, que deben revisarse fuera del aula, mientras que las actividades prácticas y resolución de dudas se realizan en clase.

El alumnado, tras consultar vídeos o documentos asignados, interactúa mediante debates en línea, manteniendo una comunicación constante con sus compañeros y el profesorado. Durante la sesión presencial, los conceptos se consolidan a través de la práctica con la guía docente.

C. Aprendizaje Basado en el Pensamiento (Thinking Based Learning - TBL)

El TBL es una metodología que busca desarrollar un pensamiento eficaz en el alumnado. A través de un enfoque activo, cada estudiante construye su propio aprendizaje, trabajando los contenidos curriculares de manera reflexiva y autónoma.

D. Gamificación

La gamificación consiste en la incorporación de técnicas propias de los videojuegos en contextos no lúdicos, como la educación. Su objetivo es promover el aprendizaje y modificar comportamientos mediante experiencias divertidas. Este enfoque introduce elementos como puntos, niveles, recompensas y logros, con el fin de:

- Incrementar la motivación y el interés del alumnado.
- Hacer el aprendizaje más significativo.

- Proporcionar retroalimentación inmediata y una percepción de recompensa por el esfuerzo.

E. Aprendizaje Cooperativo/Colaborativo

Este método de aprendizaje se centra en el trabajo en equipo del alumnado, utilizando diversas técnicas que promueven la colaboración para alcanzar objetivos comunes, cuya responsabilidad recae en todos los integrantes del grupo.

F. Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)

Esta metodología pone el foco en el aprendizaje mediante la investigación y reflexión necesarias para resolver un problema planteado. Este enfoque invierte el proceso convencional, priorizando el desarrollo del pensamiento crítico, computacional y creativo.

G. Desarrollo del Pensamiento Creativo, Computacional y Crítico

Estas habilidades se fomentan a través de las actividades descritas en los criterios comunes, así como en los proyectos y concursos promovidos por el centro.

➔ Principios, Estrategias Generales y Criterios para el Flujo de Enseñanza-Aprendizaje con las TIC

1. Identificar los objetivos y necesidades educativas del alumnado.
2. Promover el trabajo colaborativo dentro y fuera del aula.
3. Aplicar enfoques de investigación-acción.
4. Fomentar la evaluación colaborativa.

I. Secuenciación de la Competencia Digital, Estándares e Indicadores de Evaluación

Esta secuenciación se define según las directrices establecidas en el Plan TIC del centro.

II. Uso de Recursos Digitales y Contenidos en Red

La selección y utilización de estos recursos se realiza en función de los proyectos desarrollados en el centro.

3.2.3. Procesos de Individualización para la Inclusión Educativa

Los procesos de individualización y diseño inclusivo se rigen por los siguientes principios:

- **Igualdad de uso:** Accesibilidad para todas las personas, independientemente de sus capacidades.
- **Flexibilidad:** Adaptación a diversas preferencias y habilidades individuales.
- **Simplicidad e intuición:** Facilidad de comprensión para cualquier usuario.
- **Información accesible:** Comunicación efectiva en cualquier entorno o capacidad sensorial.
- **Tolerancia a errores:** Minimización de acciones no deseadas.
- **Esfuerzo físico mínimo:** Eficiencia en el uso con el menor esfuerzo posible.
- **Dimensiones adecuadas:** Diseño ergonómico para facilitar su uso por personas con distintas características físicas.

Los procesos de **individualización, inclusión y aprendizaje adaptativo** con TIC deben planificarse y evaluarse atendiendo a las necesidades individuales del alumnado en cada actividad, garantizando una integración efectiva de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.

ACCIÓN 1. – Elaborar una secuencia consensuada de competencia digital en TIC.	
Medida	Diseñar una progresión vertical para el desarrollo de la competencia digital en TIC a lo largo de las etapas de Educación Infantil y Primaria del centro.
Estrategia de desarrollo	A través de la Comisión TIC y la CCP, establecer la graduación en competencia TIC del alumnado, estableciendo los momentos en los que el alumnado ha de conocer, reconocer y emplear las TICs.
Responsable	Comisión TIC y CCP
Temporalización	Último semestre del curso 2024-25 y Primer semestre del curso 2025-2026.

ACCIÓN 2. – Establecer criterios comunes para la integración Curricular de las TIC en las PD.	
Medida	Definir criterios permanentes que permitan fortalecer la integración de las TIC en los documentos curriculares del centro (Propuesta Pedagógica, Propuesta Curricular y Proyecto Educativo), abarcando desde enfoques metodológicos y didácticos hasta la provisión de recursos orientados a la personalización de la enseñanza, con especial atención a la diversidad educativa.
Estrategia de desarrollo	A través de la Comisión TIC, los equipos docentes de ciclo y la CCP, establecer los criterios de base para la inclusión efectiva de las TICs en los documentos curriculares.
Responsable	Comisión TIC, Equipos Docentes y CCP
Temporalización	Último semestre del curso 2024-25 y Primer semestre del curso 2025-2026.

3.3. Desarrollo profesional.

3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

El centro ha facilitado la **capacitación docente en TIC durante varios años**. Como se mencionó anteriormente, el profesorado ha recibido formación en diversos aspectos de las TIC, tanto de manera colectiva en el centro como de forma individual.

Aunque el profesorado demuestra **competencia** en el uso básico de **hardware y software** cotidiano (pantallas digitales, herramientas ofimáticas, Moodle, entre otros), se debe **profundizar** en la **integración didáctica de las TIC** y su **inclusión curricular**. Las herramientas web, plataformas, recursos educativos y aulas virtuales son ampliamente utilizadas en la enseñanza, tanto para fines curriculares como para la comunicación.

El **Plan de Formación del centro**, aprobado por el Claustro, se desarrolla a través de diferentes **modalidades** (cursos, seminarios, grupos de trabajo, etc.). La propuesta formativa, presentada por la **Comisión TIC y el Coordinador de Formación**, se basa en las necesidades **detectadas** en los órganos de coordinación docente, tales como ciclos y CCP. Este plan responde a las **demandas formativas en TIC del profesorado**. En el curso 2024-2025, se retomó la herramienta SELFIE para evaluar el estado actual de la competencia digital.

3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

Se establece que, como mínimo, **uno de los itinerarios formativos** aprobados en el Plan de Formación del centro esté **relacionado** con la mejora o actualización de la competencia digital del profesorado en **TIC**.

Actividades de Formación y Experiencias en la Aplicación de las TIC

Curso	Actividad
2024/2025	- PIE- Digicraft 2024-27 - Curso: Gestor de Aula Additio - Plan de Integración de las TIC en el CEIP Vicente Aleixandre - Aplica estas Apps (para el alumnado) - AppPedia (para el profesorado) - Participación en el programa Escuela 4.0
2023/2024	- Seminario: Actualización del centro a la era digital - Ponencia Proyecto CODICE TIC. Desarrollo competencial e integración de las tic en todo el proceso educativo. - Radio escolar - PIE- Observa Digitaliza 1@1 - PIE FormApps "Recopilación usos y costumbres Castellano Leonesas"
2021/2022	- Curso: Educación a Distancia (Office 365) - Generalización de la utilización de la aplicación 'Mi Colegio' como medio de difusión de información - Curso de iniciación a la robótica
2019/2020	- Grupo de trabajo: Informatización de la biblioteca - Proyecto eTwinning - Generalización de la utilización de la aplicación 'Mi Colegio' como medio de difusión de información
2018/2019	- Grupo de trabajo: Creación de una radio escolar - Grupo de trabajo: Informatización de la biblioteca - Puesta en marcha de la aplicación 'Mi Colegio' como medio de difusión de información
2017/2018	- Grupo de trabajo: Creación de una radio escolar - Grupo de trabajo: Informatización de la biblioteca
2016/2015	- Seminario: Herramientas multimedia y su aplicación en el aula
2015/2016	- Seminario: Creación de banco de recursos multimedia - Creación de una revista digital del centro
2014/2015	- Proyecto: Conociendo Las Navas. Guía multimedia para la localidad 2º Premio Nacional Cortometrajes Educación Vial - Creación del blog del centro y Twitter del colegio
2013/2014	- Experiencia seleccionada en el III Encuentro de Buenas Prácticas TIC 2013: Blog y radio escolar
2011/2012	- Actualización de la web JCYL del centro y puesta en marcha del aula virtual
2010/2011	- Seminario: Aplicación de las nuevas tecnologías al aula: PDI y Web 2.0
2006/2007	- Grupo de trabajo: Edición de vídeo digital

3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado

La **incorporación** del profesorado al centro se ha facilitado mediante el acceso a los **recursos** proporcionados por la **Junta de Castilla y León**, lo que ha simplificado los procesos de integración. La **estandarización** de los **recursos y medios** en todos los centros de la comunidad permite que el profesorado recién incorporado se adapte con mayor **facilidad al entorno**.

En la **primera semana de incorporación**, se presenta al profesorado el **Plan de Acogida**, el cual se envía por correo electrónico. Este documento resuelve muchas de las dudas iniciales y proporciona una explicación detallada de **cómo funciona** el centro a **nivel TIC**, incluyendo el acceso y uso de las herramientas digitales disponibles.

Las **acciones** realizadas con los **nuevos docentes** incluyen:

- Información sobre los recursos disponibles (Aula de Informática, equipamiento del aula, claves de acceso, recomendaciones de seguridad, etc.).
- Asignación de equipos portátiles.
- Creación del Aula Virtual por parte del director (de clase o de área).
- Inclusión en las listas de distribución de correos electrónicos y en los grupos docentes de ciclo y/o área.
- Información sobre los Planes de Formación aprobados en el centro y fomento de su participación.
- Presentación de los responsables del centro (coordinador TIC, coordinador de formación, etc.).
- Inclusión de las TIC en los documentos organizativos y curriculares del centro.

3.3.4. Propuesta de innovación y mejora.

ACCIÓN 1. – Motivar al profesorado a continuar su formación en el uso de las aplicaciones didácticas de las TIC en el aula, tanto en lo que respecta a su integración curricular como en los aspectos relacionados con la interacción y la comunicación.	
Medida	- Definir anualmente un itinerario formativo para todo el profesorado en el manejo y utilización de los recursos TIC disponibles en el centro. - Continuar ofreciendo Planes de Formación centrados en el uso de las TIC en el ámbito educativo del centro.
Estrategia de desarrollo	- Solicitar la colaboración del CFIE en la implantación de Planes TIC. - Crear agrupaciones de profesorado que trabajen contenido TIC de aplicación al aula.
Responsable	Equipo directivo, Coordinador TIC, Coordinador de Formación, Claustro.
Temporalización	Al finalizar cada curso escolar, en sesión de Claustro, debatir las necesidades formativas en TIC y formular el Plan de Formación con su inclusión.

ACCIÓN 2. – Investigar, desarrollar o utilizar aplicaciones diseñadas para automatizar los procesos educativos, tales como la formación del alumnado, los criterios de evaluación, y los criterios de calificación y valoración, conforme a lo establecido en la LOMLOE, facilitando su implementación a través de las TIC.	
Medida	- Establecer criterios y desarrollar aplicaciones comunes que faciliten la gestión de los procesos educativos, en conformidad con lo estipulado por la LOMLOE.
Estrategia de desarrollo	- Ofrecer formación en el uso de estas aplicaciones mediante agrupaciones de profesorado del centro, principalmente a nivel de ciclos.
Responsable	Equipo directivo, Coordinador de Ciclo, Coordinador TIC.
Temporalización	A lo largo del curso con mayor incidencia en los momentos de la necesidad en empleo y aplicación. (p.e. en las evaluaciones)

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos

→Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

En primer lugar y considerando la disponibilidad y la formación inicial de los docentes, los alumnos y sus familias, las **propuestas** previamente mencionadas han sido **seleccionadas** en función de una serie de **estrategias** como:

- Amplia accesibilidad para los involucrados (profesores, estudiantes y familias).
- Sencillez en el aprendizaje y uso de las herramientas.
- Rapidez en la respuesta.
- Capacidad para facilitar la retroalimentación (feed-back).
- Seguridad. (Se ha priorizado el empleo de herramientas proporcionadas y habilitadas por la Consejería de Educación, tales como Office 365, Aulas Moodle, Drive, y accesos privados, entre otros).

Para realizar la evaluación de la competencia digital hemos utilizado los siguientes **instrumentos**:

- SELFIE tanto para profesores como para alumnos.
- Observación y análisis por parte de la comisión TIC.
- Recopilación de la información de los tutores de las sesiones TIC llevadas a cabo por los alumnos.
- Forms de autoevaluación, evaluación y heteroevaluación.

Teniendo en cuenta los instrumentos que utilizamos con los alumnos sobre todo de cursos altos, y a nivel de claustro, se utiliza la plataforma TEAMS para trabajar con documentos compartidos con alumnos y docentes, lo cual sirve a su vez de estrategia para la evaluación de la competencia digital en entornos presenciales y no presenciales.

→Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Se **evaluará** el tiempo requerido por las distintas áreas atendiendo a su **carga horaria** oficial, a la par que se analizará la **complejidad** inherente a su desarrollo en modalidad a distancia y en el entorno doméstico.

Serán **seleccionados** los **contenidos y criterios de evaluación** fundamentales, considerando su relevancia, su reiteración o ampliación en niveles educativos posteriores, y su idoneidad para adaptarlos a la enseñanza en línea. En los **Programas Didácticos** (PD) se **especificarán** de manera explícita dichos contenidos y criterios.

La **experiencia** del anterior periodo de confinamiento evidenció que, en la mayoría de las áreas, los **contenidos** fueron **cubiertos** en su totalidad. Por ello, se **recomendará** ajustar la **temporalización** de los contenidos, comenzando por los esenciales y dejando, si procede, los restantes para abordarlos en etapas posteriores. Se **otorgará prioridad** a la **totalidad** del **contenido curricular** correspondiente al **sexto curso**, en atención a su carácter preparatorio para la transición a la Educación Secundaria Obligatoria.

Sin olvidarnos del **alumnado ACNEE**, así como aquellos diagnosticados con **Dificultades Específicas de Aprendizaje, Altas Capacidades** o que requieran **apoyo o refuerzo educativo ordinario**, continuará recibiendo **atención y seguimiento** por parte de los **tutores**, especialistas y con el **respaldo** del profesorado de **PT-AL, el EOEP y el Equipo de Atención Temprana**.

→ **Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.**

La **metodología** se adapta para ofrecer seguimiento y apoyo virtual continuo a alumnado y familias, complementando las **clases presenciales** con sesiones **síncronas o asíncronas** y promoviendo el uso de **repositorios digitales**, preferentemente en **Aulas Virtuales Moodle**.

La **comunicación** se realizará mediante **correos Educa**, grupos de **Aulas Virtuales**, llamadas telefónicas puntuales (con número oculto para preservar la privacidad) y videoconferencias en **Teams**. Se requerirá un acuerdo de protección de datos para evitar la difusión no autorizada de imágenes.

La **selección de recursos** didácticos considerará la **diversidad**, motivación, accesibilidad en línea y disponibilidad de materiales curriculares físicos o digitales, por su parte, para **estudiantes sin acceso** a comunicación, se gestionará la **colaboración** de entidades como el **Ayuntamiento o Protección Civil** para la entrega de materiales.

En cuanto a las **decisiones metodológicas y didácticas** específicas relacionadas con la **educación a distancia** es necesario hacer hincapié que el **contacto con el alumnado** se garantizará mediante **videoconferencias y chats** a través de la plataforma **TEAMS**, así como por medio de sus cuentas de correo en EDUCACYL. Se fomentará, dentro de las posibilidades, la competencia de "**Aprender a aprender**", promoviendo la mayor autonomía posible en el estudiantado, asimismo, en situaciones excepcionales, el enfoque de los **contenidos** mantendrá un **carácter globalizador**, buscando que las actividades realizadas por los alumnos integren distintas áreas del conocimiento, se **priorizará un aprendizaje significativo** que permita consolidar los conocimientos adquiridos y la **motivación** del alumnado será un **eje fundamental** en el proceso de **enseñanza-aprendizaje**, por lo que se **priorizará** una comunicación constante y efectiva con ellos.

→ **Evaluación de los aprendizajes con las TIC**

La **evaluación continua** se llevará a cabo mediante **diversos métodos de recopilación y registro** de información. Esto incluye el **seguimiento** de la participación en espacios virtuales, la gestión de preguntas, la **recepción** de trabajos y **pruebas** por correo electrónico, plataformas como Drive o Aulas Virtuales, así como la **cantidad y momentos** de las solicitudes de **retroalimentación**, que serán reflejados en los **registros de observación** del profesorado.

Para **favorecer el desarrollo** de esta modalidad evaluativa, los **criterios de calificación** se

ajustarán según las **circunstancias**. Si bien se **mantendrá** la **objetividad** como principio **fundamental**, esta cederá parte de su protagonismo a indicadores más cualitativos, tales como la **calidad** del trabajo realizado, el **compromiso** demostrado en su ejecución, la **presentación y cuidado** de las tareas, la **autoevaluación** y el **nivel** de implicación en las actividades propuestas.

La **calificación** se distribuirá aproximadamente de la siguiente manera:

- ✓ **35%:** Resolución de pruebas, actividades y trabajos, incluyendo el contenido, razonamiento y justificación.
- ✓ **35%-40%:** Cumplimiento y presentación de las tareas, considerando plazos, organización, claridad, ortografía y limpieza.
- ✓ **25%-30%:** Actitud, interés, participación, disposición para mejorar y aplicación de correcciones sugeridas.

Procedimientos de evaluación:

- **Observación y seguimiento** del desempeño diario o semanal.
- **Análisis y valoración** de las tareas asignadas en el marco de la evaluación continua.
- **Evaluación cuantitativa** del progreso individual mediante calificaciones.
- **Evaluación cualitativa** a través de anotaciones y observaciones detalladas.
- Instrumentos de **evaluación**:
 - **Revisión** periódica (semanal o quincenal) de las tareas asignadas a través de medios digitales.
 - Utilización de **fichas** diseñadas para reforzar y ampliar los contenidos fundamentales abordados.
 - **Evaluación y autoevaluación semanal** de las actividades propuestas en el libro de texto.
 - **Aplicación de cuestionarios** mediante plataformas digitales con periodicidad semanal, quincenal o al finalizar cada tema.
 - Elaboración de **fichas evaluables** que serán enviadas por correo electrónico al alumnado, quienes deberán entregarlas dentro del plazo establecido.

3.4.2. Procesos organizativos

En el marco de **nuestro Plan de Digitalización**, el centro cuenta con una **sólida estructura organizativa** que **favorece la integración de las TIC** tanto en la enseñanza presencial como en la no presencial. Gracias a la experiencia adquirida desde la pandemia y la atención personalizada brindada al alumnado durante ese periodo, hemos logrado un **significativo avance** en la **incorporación de las TIC** en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

→ **Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital en el centro.**

El centro cuenta con una **infraestructura adecuada** para la integración digital, incluyendo:

- Conectividad estable y de alta velocidad en todas las instalaciones.
- Dispositivos tecnológicos modernos (ordenadores, tabletas, pizarras digitales interactivas, etc.).
- Plataformas virtuales para la gestión del aprendizaje (LMS) y herramientas colaborativas.

No obstante, es recomendable una **revisión periódica del hardware y software** para garantizar su actualización y eficiencia.

Los **docentes** emplean **metodologías innovadoras** basadas en TIC, como el aprendizaje basado en proyectos, la gamificación y la evaluación digital. Se observa una **buena integración** de las **herramientas tecnológicas** en la planificación didáctica.

Por otro lado, el **centro** dispone de una **organización digital** eficiente, con sistemas de **comunicación** interna y **plataformas** administrativas en línea. Los **procesos de inscripción**, seguimiento académico y gestión documental **están digitalizados**, lo que mejora la eficiencia y la transparencia.

Asimismo, existe una **buena cultura digital** en el centro, con **iniciativas** que fomentan la **participación** de alumnos, **docentes y familias** en el uso de herramientas digitales.

Por último, el **centro educativo** presenta una **integración digital** avanzada con buenas prácticas en la gestión y el uso pedagógico de las TIC.

→ **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**

Nuestro centro educativo ha **desarrollado una serie de instrumentos y estrategias organizativas** que permiten una **integración eficiente de las TIC** en sus procesos administrativos y pedagógicos.

1. Plataformas de Gestión Educativa: El centro utiliza herramientas digitales avanzadas como Aula Virtual, Microsoft Teams o la aplicación “miColegioApp” para la gestión del aprendizaje y la comunicación interna entre docentes, alumnos y familias. Estas plataformas permiten una mejor organización de los contenidos educativos, la realización de evaluaciones en línea y un seguimiento detallado del progreso del alumnado.

2. Sistemas de Gestión Documental Digital: Se han implementado herramientas de digitalización y almacenamiento seguro de documentos administrativos y académicos. Esto facilita el acceso rápido a la información, reduce el uso de papel y mejora la eficiencia en la gestión documental.

3. Protocolos de Seguridad y Ciberseguridad: Para garantizar la protección de datos y la seguridad en el uso de las TIC, el centro sigue normativas específicas en materia de

ciberseguridad. Se han establecido medidas como el control de accesos, copias de seguridad periódicas y formación en buenas prácticas para el uso seguro de las herramientas digitales.

4. Formación Continua para el Personal: Se han diseñado programas de capacitación dirigidos a docentes y personal administrativo con el objetivo de fortalecer sus competencias digitales. Estos programas incluyen formación en nuevas tecnologías, metodologías digitales y actualización en herramientas TIC.

5. Estrategias de Comunicación Digital: El centro ha optimizado la comunicación interna y externa mediante el uso de correo electrónico institucional, foros educativos y plataformas de comunicación en línea. Esto permite una mejor coordinación entre los distintos miembros de la comunidad educativa y una mayor transparencia en la gestión del centro.

6. Supervisión y Evaluación de la Integración Digital: Se realizan revisiones periódicas para evaluar el impacto del uso de TIC en la enseñanza y la gestión del centro. A través de encuestas, informes y análisis de datos, se identifican áreas de mejora y se diseñan estrategias para optimizar la integración digital.

3.4.3. Procesos tecnológicos.

→ **Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las Tic, redes y servicios.**

La integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los centros educativos requiere una **estructura funcional eficiente** que garantice el correcto funcionamiento de redes, infraestructuras y servicios digitales.

El centro cuenta con una **infraestructura tecnológica** que facilita la **integración de las TIC** en la enseñanza y la gestión administrativa. Entre sus principales características se encuentran:

- **Servidores de almacenamiento y acceso a datos de alta capacidad.**
- **Ordenadores y dispositivos electrónicos actualizados** en aulas y dependencias administrativas.
- **Sistemas operativos y software educativo adaptado a las necesidades docentes.**

La **red de comunicaciones** del centro está **diseñada para ofrecer un acceso estable y seguro a Internet** y a los **recursos digitales**. Se destacan los siguientes aspectos:

- **Conectividad Wi-Fi:** Cobertura en todas las instalaciones del centro, con redes diferenciadas para alumnado, profesorado y administración.
- **Velocidad de Internet:** Contrato con un proveedor que garantiza una conexión de alta velocidad, aunque en momentos de alta demanda se han detectado ralentizaciones.
- **Seguridad en la Red:** Implementación de firewalls y sistemas de filtrado de contenido para proteger el acceso a la red y la navegación segura de los usuarios.

Asimismo, hemos implementado **diferentes plataformas digitales** que facilitan la enseñanza y la gestión académica como hemos detallado anteriormente, sin olvidar que la seguridad informática es un aspecto clave en la estructura funcional del centro.

→ **Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.**

Resulta **fundamental garantizar** que la **infraestructura tecnológica** del centro educativo esté **alineada con sus objetivos pedagógicos y las necesidades del alumnado y el profesorado**. Para ello, se han diseñado **estrategias de evaluación** que permitan analizar la **coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo del centro**.

1. Análisis de Necesidades Educativas y Tecnológicas: Se llevan a cabo estudios periódicos para identificar las necesidades reales del profesorado y del alumnado en relación con el uso de las TIC. Estos análisis incluyen, encuestas y cuestionarios dirigidos a docentes y estudiantes sobre el uso y utilidad de las herramientas tecnológicas, revisión de los objetivos pedagógicos y su relación con la tecnología disponible y comparación con modelos de referencia en centros educativos similares.

2. Evaluación del Impacto de las TIC en el Aprendizaje: Se analizan los efectos del uso de las TIC en el rendimiento académico y en la adquisición de competencias digitales. Para ello, se emplean métodos como los siguientes: observación y seguimiento de prácticas pedagógicas que integran tecnología, análisis de resultados académicos en asignaturas donde se emplean recursos digitales, recopilación de experiencias de docentes y alumnos sobre la efectividad de las herramientas TIC, etc.

3. Auditoría de Recursos Tecnológicos: Se realiza un control periódico de la infraestructura TIC para garantizar que los dispositivos, el software y la conectividad cumplen con las necesidades del centro. Entre las acciones clave se incluyen algunas como inspección técnica del estado del hardware y software, medición del rendimiento de la red y su adecuación a la demanda educativa e identificación de posibles mejoras en los recursos disponibles.

4. Formación y Capacitación Docente: Se evalúa el grado de competencia digital del profesorado y se diseñan programas de formación adaptados a sus necesidades. Para ello se realizan autoevaluaciones de competencia digital docente, se programan cursos de actualización tecnológica y metodológica y también se fomenta el intercambio de buenas prácticas entre docentes.

5. Análisis de la Accesibilidad y la Inclusión Digital: Para garantizar la equidad en el acceso a las TIC, se desarrollan estrategias para identificar y solucionar posibles barreras digitales. Entre las medidas implementadas destacan:

- Evaluación de la disponibilidad de dispositivos para todos los estudiantes.
- Medidas para garantizar conectividad en zonas con dificultades de acceso.
- Desarrollo de programas de apoyo para alumnos con necesidades educativas

especiales.

6. Revisión y Mejora Continua: Con base en los resultados de las evaluaciones previas, se establecen planes de mejora que aseguren la actualización constante del contexto tecnológico en relación con las necesidades educativas. Este proceso incluye:

- Revisión anual de los planes TIC y ajustes según los resultados obtenidos.
- Implementación de nuevas herramientas tecnológicas cuando sea necesario.
- Adaptación de estrategias didácticas basadas en los avances tecnológicos.

Gracias a estas estrategias, el centro educativo puede garantizar una integración eficaz y coherente de la tecnología en sus procesos educativos, optimizando su impacto en la enseñanza y el aprendizaje.

3.4.4. Propuestas de innovación y mejora.

ACCIÓN 1. – Diseñar un modelo progresivo y estructurado para la introducción básica del uso de las TIC en los distintos niveles educativos. Este modelo debe considerar los recursos tecnológicos accesibles tanto para el alumnado como para el centro, garantizando la inclusión de aquellos que no disponen de medios propios.	
Medida	Organizar actividades, definir tiempos y establecer criterios de evaluación en las distintas áreas y niveles de la educación primaria, con el objetivo de integrar las TIC como herramienta didáctica en el desarrollo del currículo.
Estrategia de desarrollo	Consensuar, en los diferentes ciclos, niveles y etapas educativas, los modelos más apropiados para la introducción de las TIC según la edad del alumnado. Estos acuerdos serán adoptados por el centro, ratificados en la CCP y el Claustro, e incorporados al Proyecto Educativo del Centro (PEC).
Responsable	Equipo directivo, Coordinadores de Ciclo, Coordinador TIC.
Temporalización	Último trimestre del curso 2024-2025 para su programación en el siguiente.

ACCIÓN 2. – Estandarizar los procesos de enseñanza y evaluación mediante el uso de herramientas tecnológicas.	
Medida	Incorporar en las Programaciones Didácticas (PD) y en la Propuesta Pedagógica los recursos tecnológicos necesarios para facilitar la evaluación, coevaluación y autoevaluación del alumnado en su proceso de aprendizaje.
Estrategia de desarrollo	El profesorado, siguiendo las directrices establecidas por la CCP, definirá los mecanismos tecnológicos adecuados (como Aulas Virtuales, Formularios y plataformas temáticas) para realizar un seguimiento efectivo del progreso educativo del alumnado.
Responsable	Equipo directivo, Coordinadores de Ciclo-nivel, Coordinador TIC, CCP.
Temporalización	Último trimestre del curso 2022-2023 para su programación en el siguiente.

ACCIÓN 3. – Analizar el nivel actual de competencia digital de la comunidad educativa (familias, alumnado y profesorado) utilizando los datos obtenidos a través de la herramienta SELFIE en sus distintas fases de implementación en el centro.

Medida	Utilizar la aplicación SELFIE como instrumento de diagnóstico para evaluar el grado de competencia digital en el centro. Reflexionar y valorar los resultados obtenidos, identificando avances, dificultades, amenazas y fortalezas que puedan surgir a .
Estrategia de desarrollo	Durante el curso 2024-2025 se inició la primera fase de implementación de SELFIE.. Los resultados serán revisados y analizados en la CCP, Claustro y Consejo Escolar, con el objetivo de diseñar propuestas de mejora basadas en dicho análisis.
Responsable	Equipo directivo, Coordinador TIC, CCP, Claustro y Consejo Escolar
Temporalización	Curso 2024-2025 y siguientes hasta completar las fases de la herramienta.

3.5. Contenidos y currículos

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas como herramienta educativa

La incorporación de las TIC en el currículo, como objeto de aprendizaje, presenta ciertos desafíos, ya que en la educación primaria no existe un apartado específico que contemple este enfoque. Además, el desarrollo de la competencia digital suele requerir un respaldo complementario fuera del entorno escolar, principalmente por parte de las familias. No obstante, las TIC están integradas como herramienta educativa en diversas áreas a través de plataformas proporcionadas por las editoriales, que incluyen actividades interactivas para trabajar en grupo o de forma individual. Asimismo, el profesorado recurre habitualmente a recursos en línea para enriquecer los procesos de enseñanza.

EDUCACIÓN INFANTIL	CRECIMIENTO EN ARMONÍA	La adquisición de hábitos saludables que contribuya al cuidado del propio cuerpo implica iniciarse también en el desarrollo de hábitos de seguridad en el uso de las tecnologías, que favorezca comprender la importancia de su uso responsable, saludable y ético.
	DESCUBRIMIENTO Y EXPLORACIÓN DEL ENTORNO:	El alumnado experimentará y desplegará progresivamente destrezas sencillas propias del pensamiento computacional y de diseño, en un contexto sugerente y divertido, que estimulará su curiosidad por entender lo que les rodea y los animará a plantear soluciones creativas y originales para responder a los retos que se plantean. Por otro lado, el manejo y la búsqueda en distintas fuentes de información implicarán un acercamiento a los medios digitales aprendiendo a distinguir y valorar los contenidos obtenidos.
	COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA REALIDAD	A partir del acercamiento del alumnado a la alfabetización digital en esta área, mediante la lectura e interpretación crítica de imágenes e información recibida por medios digitales, el uso saludable y responsable las tecnologías digitales, o la utilización de aplicaciones y herramientas digitales con distintos fines, el alumnado podrá iniciarse en el descubrimiento y desarrollo de la competencia digital.

EDUCACIÓN PRIMARIA	CIENCIAS DE LA NATURALEZA	En esta área, se fomenta el uso de dispositivos y recursos digitales para facilitar el aprendizaje y la investigación. Se trabajan estrategias de búsqueda de información segura y eficiente, así como técnicas para la recogida, almacenamiento y representación de datos. Además, se emplean plataformas digitales como herramientas de comunicación, permitiendo la interacción entre estudiantes y docentes. Paralelamente, se abordan normas básicas de seguridad y privacidad para navegar por internet, asegurando un uso responsable de la tecnología.
	CIENCIAS SOCIALES	El aprendizaje en Ciencias Sociales se apoya en la investigación y el análisis crítico de la información digital, en relación con fenómenos sociales e históricos. Para ello, se utilizan dispositivos y recursos tecnológicos que permiten realizar búsquedas seguras y eficientes, además de aplicar estrategias de recopilación, almacenamiento y representación de datos. Asimismo, las plataformas digitales facilitan la comunicación e intercambio de información entre la comunidad educativa. Como parte de la formación en competencias digitales, se incluyen reglas de seguridad y privacidad en el uso de la red.

	EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL	El desarrollo de la competencia digital en el ámbito artístico es fundamental en esta área, donde se promueve un uso crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje. Se fomenta la alfabetización digital progresiva del alumnado, atendiendo a cuestiones clave como la privacidad y la propiedad intelectual. Además, se emplean herramientas y medios digitales como recursos de expresión, exploración y experimentación, permitiendo a los estudiantes desarrollar su creatividad en un entorno tecnológico.
	MÚSICA Y DANZA	En esta área, las TIC se integran como una herramienta esencial para la creación y apreciación musical, facilitando la escucha activa y la producción de contenido artístico. Se emplean tecnologías para la visualización de obras de teatro, la grabación y reproducción de audio y vídeo, así como el análisis de los mensajes transmitidos a través de los medios. Además, se desarrollan estrategias para el tratamiento digital de la información respetando la privacidad y la propiedad intelectual. A través de búsquedas guiadas en internet y la participación en proyectos con herramientas digitales, se refuerza el aprendizaje en este ámbito de manera innovadora y dinámica.
	EDUCACIÓN FÍSICA	El uso de herramientas, recursos digitales y plataformas virtuales en esta área permite el acercamiento a textos multimodales y facilita la búsqueda de información en internet sobre aspectos propios de la actividad física. Además, se fomenta la creación, integración o reelaboración de contenidos digitales y la participación en proyectos vinculados al ámbito deportivo y rítmico-musical mediante herramientas digitales. Todo ello se realiza con un enfoque que potencia el espíritu crítico en el uso de la tecnología.
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	La evolución de la tecnología digital ha impulsado la aparición de nuevos escenarios comunicativos y de aprendizaje con múltiples formatos y soportes, facilitando la adquisición de conocimientos. En este sentido, esta área juega un papel clave en el desarrollo de la competencia digital, ya que permite la búsqueda, tratamiento y reelaboración de información de manera estructurada y eficaz, integrando herramientas digitales para potenciar las habilidades lingüísticas del alumnado.
	LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	El aprendizaje de una lengua extranjera se ve enriquecido mediante el acceso a textos multimodales y la utilización de herramientas digitales, recursos y plataformas virtuales. Estas herramientas contribuyen al desarrollo de la competencia digital, especialmente en el tratamiento de la información en búsquedas en internet, la creación, integración y reelaboración de contenidos digitales, así como la participación en actividades o proyectos escolares. De este modo, el uso de las TIC facilita la construcción de nuevos conocimientos en lengua extranjera de manera dinámica e interactiva.
	MATEMÁTICAS	El objetivo principal en esta área es la alfabetización matemática, que implica la adquisición de conocimientos, destrezas, actitudes e instrumentos necesarios para aplicar el razonamiento matemático en la resolución de problemas. Para ello, se hace uso de textos multimodales y herramientas digitales, aplicaciones y plataformas virtuales. Además, se potencia la búsqueda de información en internet, la creación e integración de contenidos digitales y la participación en proyectos matemáticos mediante herramientas tecnológicas. Todo este proceso se desarrolla fomentando un uso crítico, ético, seguro y responsable de las TIC.
	EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS	El uso de dispositivos, recursos digitales y plataformas virtuales en esta área tiene como objetivo principal la búsqueda de información de manera segura y responsable, además de fomentar la comunicación efectiva con otras personas. A través del desarrollo de actitudes y hábitos de respeto en el uso de internet y las redes sociales, se promueve la adopción de medidas preventivas para proteger los dispositivos y datos personales. Asimismo, se inicia al alumnado en el uso crítico, seguro, saludable y sostenible de las tecnologías digitales, contribuyendo a su formación como ciudadanos responsables en el ámbito digital.

3.5.2. Secuenciación de contenidos para desarrollar la competencia digital

En la sección "3.2.1. Procesos de integración didáctica de las TIC" de este Plan, se han detallado los contenidos que se trabajan en cada etapa educativa para fomentar una competencia digital adaptada a la edad del alumnado.

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

En cuanto a la organización de los recursos digitales, contamos con **plataformas educativas** institucionales **proporcionadas** por la **Junta de Castilla y León**, las ofrecidas por las **editoriales** y otras **seleccionadas** por el **profesorado** en línea. Sin embargo, no existe un repositorio centralizado que permita el acceso a un conjunto estandarizado de recursos para todo el centro.

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.

ACCIÓN 3. – Desarrollo de una base de datos de recursos educativos en línea clasificados por áreas y niveles educativos.	
Medida	Definir criterios específicos para crear una base de datos organizada, que agrupe recursos educativos en plataformas o sitios individuales, estructurados de acuerdo con las áreas y niveles educativos correspondientes.
Estrategia de desarrollo	DuraEstos recursos serán presentados progresivamente a la comunidad educativa y puestos a disposición en los espacios virtuales del centro para su uso por parte del profesorado y las familias. Además, la base de datos estará diseñada para ser ampliada y actualizada en cursos posteriores.
Responsable	Profesorado, Coordinador TIC.
Temporalización	Curso 2025-2026 y siguientes. En revisión constante.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

Desde hace varios años, el **centro educativo** ha **establecido criterios específicos** para fomentar la **comunicación y colaboración** entre los miembros de la comunidad educativa. El sistema de comunicación interna, especialmente a través de **TEAMS**, está sólidamente desarrollado y permite una interacción eficiente dentro de la comunidad educativa. Además, se utiliza la aplicación **Mi Colegios** como herramienta complementaria para potenciar la comunicación inmediata con las familias. Aunque aún se trabaja en **lograr una mayor uniformidad** en el uso de **recursos tecnológicos** por parte del profesorado, se están implementando **mejoras continuas** para facilitar el intercambio de información sobre el progreso educativo del alumnado. Por otro lado, **TEAMS** se utiliza con **frecuencia** tanto para actividades curriculares como para establecer comunicación con las familias.

En lo que respecta a la **difusión de información** del centro hacia el exterior, la **página web** ha sido el principal canal de comunicación. Sin embargo, su contenido se ha visto limitado por las restricciones del **Reglamento Europeo de Protección de Datos**. La **aplicación Mi Colegios** se emplea para **transmitir** información de **interés** general a las familias, ya sea de forma global o por niveles y aulas específicas, según sea necesario.

Por su parte, la introducción de la **plataforma MOODLE y las Aulas Virtuales** ha ofrecido una **solución eficaz, unificada y respetuosa** con la normativa de protección de datos personales.

3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

Profesorado y alumnado

- En el nivel de Primaria se han dispuesto dos ordenadores de sobremesa para el uso del profesorado, mientras que en Infantil hay dos equipos disponibles. Todos están conectados en red y cuentan con acceso a impresoras.

- Para el alumnado, TEAMS y las Aulas Virtuales organizadas por grupos y asignaturas, son el principal medio de comunicación y trabajo colaborativo desde sus domicilios.

Familias

- Las Aulas Virtuales y TEAMS también representan la herramienta principal de trabajo en red para las familias del alumnado.

Administración

- Existe una red privada que conecta diferentes equipos con el servidor principal, donde se encuentran el programa de gestión COLEGIOS y una carpeta compartida con documentos administrativos. Este acceso es exclusivo para el personal administrativo y está separado del resto de la red.

3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

Gracias a la **instalación y buen funcionamiento** de la red **WiFi** bajo el programa “**Escuelas Conectadas**”, el centro ha **mejorado significativamente** su **infraestructura y organización** para el trabajo en red. **La red cableada** del centro funciona de manera eficiente, facilitando la conexión entre los equipos y permitiendo la impresión desde todos los ordenadores, lo que **garantiza un flujo de trabajo ágil**. Este sólido sistema se complementa con las conexiones WiFi, que amplían aún más las posibilidades de conectividad y colaboración dentro del centro.

El centro cuenta con una **amplia variedad de recursos tecnológicos** que enriquecen el proceso educativo y fomentan la innovación en el aprendizaje. Entre estos recursos, **destacan casi 100 miniportátiles dedicados a Primaria y 25 destinados a Infantil**, todos ellos equipados con la nueva imagen de **Linux** para un rendimiento óptimo. Además, se dispone **de 6 kits de robótica LEGO Spike** y otros **6 de iniciación LEGO**, que promueven el aprendizaje **STEM** desde edades tempranas. A esto se suma **la radio escolar**, una herramienta que impulsa la creatividad y las habilidades comunicativas del alumnado, reflejando el compromiso del centro con la integración efectiva de las TIC en la educación.

El **alumnado valora** muy positivamente el uso de **TEAMS** y las **actividades** propuestas. Estas herramientas **fomentan** la **formación de grupos virtuales** y la **interacción** entre los estudiantes y el centro, lo que consideran motivador y atractivo.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 1. – Evaluar la viabilidad del uso de dispositivos móviles personales, como tablets, por parte del alumnado, para integrarlos en los procesos de enseñanza y aprendizaje durante el horario lectivo.	
Medida	Analizar la posibilidad de utilizar las herramientas tecnológicas que la mayoría del alumnado ya posee, según estudios que indican que prácticamente todos cuentan con estos dispositivos, para iniciar actividades en red con contenido curricular (Office 365, OneDrive, entre otros).
Estrategia de desarrollo	Realizar un sondeo entre las familias para identificar la disponibilidad de estos dispositivos y recoger sus opiniones sobre su uso en el ámbito escolar. Diseñar actividades curriculares que promuevan el trabajo colaborativo en red. Implementar estas actividades en las aulas mediante la formación de grupos de trabajo colaborativo en red, utilizando situaciones de aprendizaje que incluyan el empleo de recursos digitales (como WebQuest), la creación de documentos compartidos en red (Word, PowerPoint, etc.) y la presentación de los trabajos realizados.
Responsable	Profesorado, Coordinador TIC, familias
Temporalización	Curso 2025-2026 y siguientes.

3.7. Infraestructura.

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

A la fecha de presentación de este plan, el **centro dispone de una dotación técnica adecuada**. La **inversión** realizada por la **Consejería de Educación** durante los últimos cursos escolares, incluyendo el presente, ha **supuesto una notable mejora** tras años de limitaciones, logrando que los centros estén bien equipados en términos de hardware y redes.

El equipamiento del centro **incluye 25 pantallas digitales**, instaladas en todas las aulas de Infantil y Primaria, en la sala de profesorado, en el Aula de Inglés de Infantil y en dos aulas dedicadas a Religión o usos alternativos. Además, cuenta **con 90 miniportátiles**. También se han incorporado **15 ordenadores de sobremesa**. Estas nuevas adquisiciones se suman al equipamiento ya existente, que anteriormente era limitado y obsoleto. Aunque el centro había logrado **equipar progresivamente** las aulas con pizarras digitales interactivas (PDI) y proyectores, su uso estaba restringido debido a frecuentes averías y un mantenimiento costoso.

El aula de informática de Infantil ("**PequeTIC**"), recientemente habilitada, **emplea equipos** bastante **antiguos, reutilizados de RED XXI**, que cumplen la **función básica** de **introducir** a los alumnos en el **manejo** de periféricos a través de juegos, aunque se hace evidente la necesidad de modernizarlos.

En **relación a la red**, el centro cuenta con la **infraestructura de Escuelas Conectadas** como hemos detallado con anterioridad, lo que garantiza una conexión WiFi/cableada rápida y estable

Gracias a su **participación en proyectos educativos**, el **centro** dispone de un equipo para actividades de **radio y robótica**, asó mismo este año nos hemos adentrado en el proyecto de Innovación **Educativa Digicraft 2024-27**. También se han llevado a cabo experiencias con **Chroma** en la producción de videos. Estas actividades se realizan en un aula específica que cuenta con un taller de radio.

En cuanto a la **definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales**:

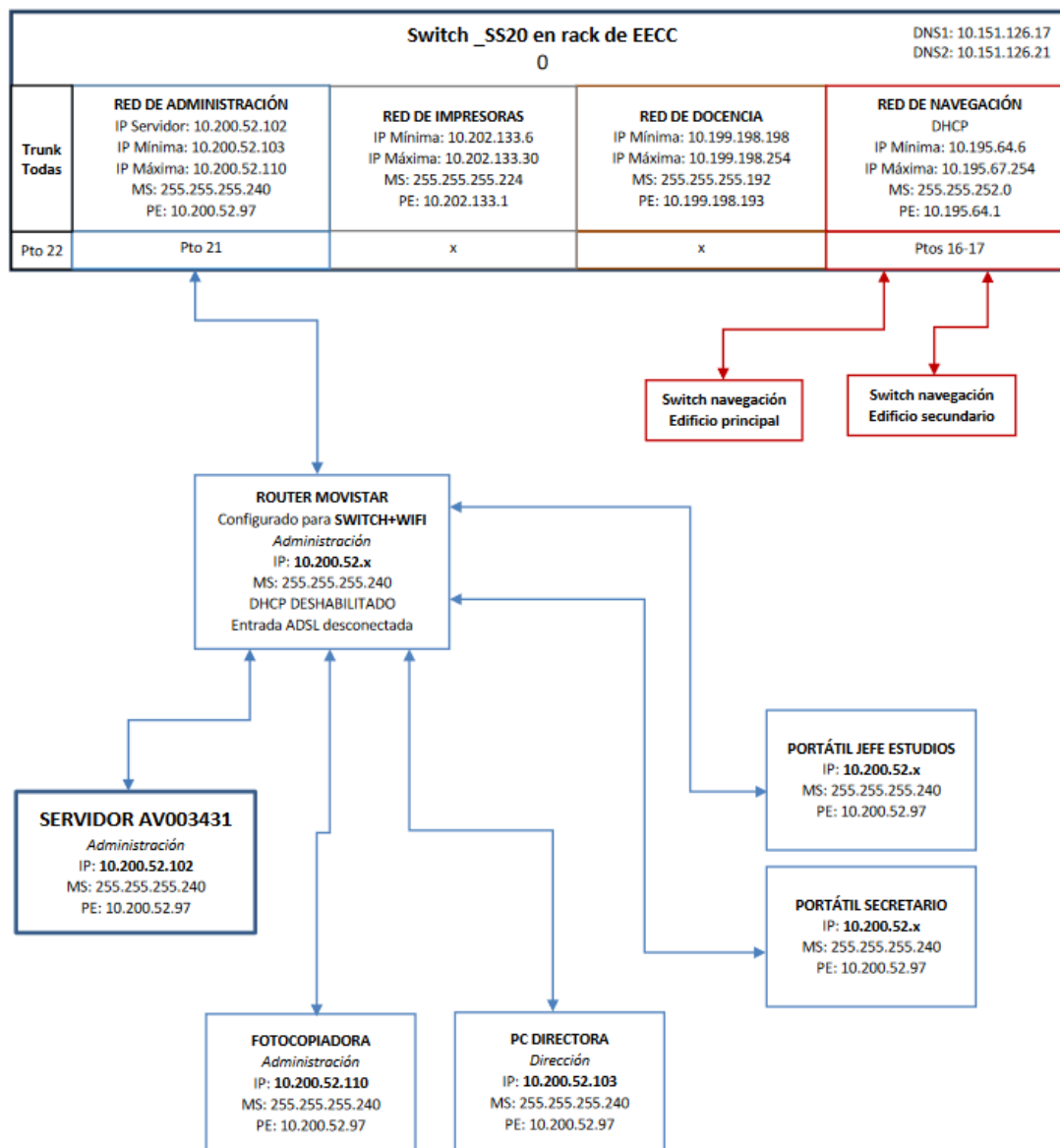
- **Aula:** Todas las aulas cuentan con una pantalla digital y un portátil como sistemas principales. Las aulas de Infantil tienen, además, ordenadores de sobremesa, aunque estos son muy antiguos. La conexión principal a la red es mediante cable.
- **Aulas de usos múltiples, docencia y espacios administrativos:** Las aulas de usos múltiples y de docencia están equipadas con pantallas digitales y portátiles.
- **Red WiFi del centro:** La red general permite el acceso a la administración, al profesorado y al alumnado, aunque este último no dispone de dispositivos para utilizarla en el aula.
- **Administración:** La red administrativa es independiente, con un servidor dedicado donde se alojan el programa de gestión y las carpetas compartidas necesarias para su funcionamiento.

3.7.2. Organización tecnológica de redes y servicios.

Se adjunta mapa de red facilitado por los servicios centrales. (CURSO 2024)

AV0465 Esquema RPV CEIP VICENTE ALEIXANDRE s Primaria _c (05003431, 1477, AV0465, PMW 980/980 > NEBA)

Conexiones a las redes cableadas



Red de administración (LAN 2, MS=255.255.255.240, PE=10.200.52.97, IPmin=10.200.52.103, IPmax=10.200.52.110):

- *ROUTER Movistar en administración, funciona como SWITCH y como punto de acceso WIFI*
 - LAN settings: IP=10.200.52.103, DHCP deshabilitado, IP2 deshabilitada (Anterior: IPold=192.168.1.1/24, IP2old=192.168.249.1/30, DHCPold=192.168.1.33-254 Lease Time=43200 seg, habilitado en todos los puertos)
 - WIFI: SSID=MOVISTAR_4550, seguridad=WPA (Medio), clave=PvX2wGGRL0R5SKGiJHjw
 - ADSL: cable telefónico desconectado
 - Acceso a configuración: <http://10.200.52.103:8000>, usuario=1234, clave=1234
 - Falla uno de los puertos (el conectado a la impresora HP)
- *FOTOCOPIADORA en administración: IP= 10.200.52.104 (IPold=192.168.1.150; se habilita ruta de acceso ADMINISTRACIÓN="\\AV003431\escaner" para escanear en el servidor*
- *PC DIRECTORA en dirección: IP= 10.200.52.106*
- *PORTÁTIL JEFE DE ESTUDIOS: IP= 10.200.52.107, WIFI. Los datos fijos se ponen en configuración alternativa, permitiendo que el ordenador reciba direcciones dinámicas de otras redes que sirvan DHCP.*
- *PORTÁTIL SECRETARIO: IP= 10.200.52.108, WIFI. No se configura para recibir por DHCP*

3.7.3. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

El **mantenimiento diario** de los dispositivos recae en el **coordinador TIC**. Únicamente se recurre al **CAU** en **casos específicos** relacionados con fallos o interrupciones en la red. El asesoramiento al profesorado sobre hardware se ofrece bajo solicitud. Es **fundamental resolver** los **problemas técnicos** de manera inmediata para garantizar que el docente no pierda más de un día lectivo sin acceso a las herramientas TIC. Por ello, se procura **solucionar** las **incidencias en el momento** o, de ser necesario, sustituir el equipo por uno de reserva, algo que ahora es posible gracias al aumento en la disponibilidad de dispositivos.

Se **mantiene un inventario actualizado** con información relevante sobre los equipos, su estado, ubicación y responsables. Además, **existe otro registro oficial en la plataforma Educa**, donde se documentan los dispositivos funcionales del centro (pantallas digitales, portátiles, ordenadores de sobremesa, convertibles, entre otros).

Por motivos de **seguridad**, los **dispositivos susceptibles de ser sustraídos, como portátiles y tablets, se guardan bajo llave** en armarios ubicados en las aulas o en la sala de informática al finalizar la jornada escolar. La **falta** de un sistema de alarma en el centro, una **situación que persiste** desde hace catorce años, ha ocasionado varios **robos** de equipamiento. Al estar bajo la **gestión** compartida del **Ayuntamiento** y la **Junta**, el centro carece de **autonomía** para implementar sistemas de seguridad antirrobo, y ninguno de los organismos involucrados asume la responsabilidad de solucionar esta problemática.

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital.

El centro cuenta con una **dotación** de **portátiles** destinada al préstamo para cubrir necesidades puntuales del alumnado. Además, los días en que la **biblioteca** del centro permanece **abierta** por la **tarde**, los alumnos, previo aviso al tutor, pueden hacer **uso** de un número **reservado** de equipos ubicados en la propia biblioteca, con el objetivo de facilitar la realización de sus tareas o atender otras **necesidades tecnológicas**. Sin embargo, la comunidad

educativa **no presenta carencias** significativas en este ámbito, ya que la mayoría de las familias disponen de conexión a Internet y dispositivos informáticos en sus hogares.

3.7.5. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

La **red** del centro es valorada de **manera muy positiva** por su estructura **estable** y la posibilidad de acceso desde **cualquier punto**, a excepción de la red cableada, que requiere mejoras. Los **recursos educativos** proporcionados por la Consejería, las editoriales y la conexión a Internet son **fundamentales** para el proceso de enseñanza. El uso de las herramientas **tecnológicas y la red WiFi resulta imprescindible** para el desarrollo de las actividades educativas diarias con el alumnado.

3.8. Seguridad y confianza digital

3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

La **red de administración del centro** opera de forma **aislada, separada** de la red general. Es una red cableada que no permite accesos externos, lo que **garantiza su seguridad**. Junto con la red cableada que conecta los equipos de la sala de profesores, estas son las únicas configuraciones alámbricas en el centro.

El **servidor de la red** de administración alberga el programa de gestión "**COLEGIOS**", que contiene datos de alumnado y profesorado, además de un espacio compartido para documentos administrativos. El **acceso a este sistema está protegido** mediante claves de usuario. Los equipos conectados a esta red, incluido el servidor, también requieren credenciales para su uso. Las copias de **seguridad** se realizan **semanalmente**, y con mayor frecuencia en períodos de intensa carga de datos. Estas copias son **enviadas** automáticamente a los **servicios centrales**, además de almacenarse localmente en un ordenador de sobremesa y en un dispositivo USB. La secretaría del centro es responsable de estas tareas.

En cuanto a los **dispositivos** portátiles, todos cuentan con **contraseñas de acceso**, y su **conexión a la red se realiza mediante las credenciales individuales de cada docente**.

3.8.2. Criterio de almacenamiento y custodia de Datos Académicos, Didácticos y Documentales

Los datos sensibles del centro se **guardan en el servidor** de la red de **administración**, donde también existe una **partición específica** para documentos **confidenciales** y de uso frecuente. Además, el **equipo de dirección** utiliza un disco **duro externo** para respaldar la **información** almacenada en el servidor. El acceso a estos datos está restringido exclusivamente a los dispositivos conectados a la red de administración.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación

Anualmente, el **centro organiza actividades para fomentar el uso seguro y responsable** de las **TIC** tanto en el entorno escolar como en el familiar. Estas iniciativas incluyen desde el apoyo

de las familias en la realización de proyectos tecnológicos del alumnado (como presentaciones en PowerPoint) hasta la programación de **charlas y jornadas educativas**.

Durante el curso pasado, dentro del ***Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos***, se impartió la charla “**Riesgos de Internet**” para los cinco grupos de sexto de primaria.

Para fomentar el uso seguro de internet se desarrollan actividades enfocadas en temas como:

- **Privacidad de datos.**
- **Uso compartido de dispositivos.**
- **Ciberacoso** (cyberbullying).
- **Noticias falsas** (Fake News).
- **Derechos de autor.**
- **Redes sociales y contraseñas.**
- Protocolos para abordar **incidencias**.

3.8.4. Evaluación de Seguridad y Cumplimiento de la Normativa de Protección de Datos

Con la implementación del **Reglamento General de Protección de Datos** (RGPD), el centro ha adoptado **varias medidas** para asegurar la conformidad con esta normativa:

- Se ha **eliminado** de los sistemas de **almacenamiento** en la nube **no gestionados** por la Junta de Castilla y León **cualquier archivo gráfico** que contenga imágenes de personas vinculadas al centro. Solo se permite la publicación de imágenes no identificables en servidores seguros de la Junta.
- En los **ordenadores de sobremesa** de administración, se ha **eliminado** toda **información sensible** que no sea estrictamente necesaria para su gestión.
- **Anualmente**, se solicita **autorización** expresa a las **familias**, utilizando el modelo oficial de la **Consejería**, para el tratamiento de imágenes del alumnado. Se especifica dónde y cuándo se publicarán dichas imágenes, asegurando que esto ocurra únicamente en entornos seguros, como aulas virtuales o plataformas protegidas con contraseña. En la página web del centro, al ser de acceso público, no se publica contenido que pueda contravenir el reglamento, incluso si se cuenta con autorización.
- El **centro gestiona** una **cuenta activa en la red social Instagram**, donde se comparten actividades escolares. Se extreman las precauciones para evitar mostrar imágenes que permitan identificar al alumnado.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN 1. – Diseñar actividades dirigidas a alumnado y familias que promuevan la seguridad en el uso de la red, fomenten la confianza digital, prevengan el ciberacoso y refuercen las buenas prácticas en Internet.	
Medida	En el marco de las actividades complementarias incluidas en la PGA, se establecerá que, cada curso escolar, se organicen acciones para el alumnado de quinto y sexto de primaria, centradas en el uso seguro de la red y la prevención del ciberacoso. Se sugerirá a la AMPA que incorpore, como actividad anual, la programación de sesiones relacionadas con estas temáticas.

Estrategia de desarrollo	En colaboración con diferentes entidades (como la Policía Local y Nacional, el Plan Director, entre otros), se organizarán sesiones dirigidas al alumnado durante el horario escolar, y a las familias en horario no lectivo. Estas actividades podrán desarrollarse en formato presencial o virtual y estarán diseñadas en forma de charlas, talleres o cursos, adaptados al último ciclo de Educación Primaria.
Responsable	Profesorado, Coordinador TIC, AMPA
Temporalización	Curso 2024-2025 y siguientes.

4- EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

4.1.1. Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memorias de actuaciones, entre otros.

La **evaluación** del presente plan se llevará a cabo a través de diferentes **herramientas y procedimientos** que permitirán analizar su implementación y efectividad a lo largo del curso. Para ello, se contará con diversos **instrumentos** que facilitarán la recopilación y **análisis** de datos relevantes, garantizando un seguimiento continuo y una mejora progresiva de las acciones desarrolladas.

En primer lugar, se utilizarán las **tablas** de valoración diseñadas para medir de manera estructurada y objetiva el grado de cumplimiento de los objetivos planteados (véase Anexo I). Estas tablas permitirán no solo realizar un seguimiento de los **indicadores** de éxito definidos en el plan, sino también identificar posibles desviaciones y necesidades de **ajuste** en su aplicación.

Además, como parte del proceso de evaluación, en la **memoria final de curso** se integrará un **apartado** específico destinado al **análisis de los aspectos relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**. Este análisis incluirá la revisión de su implementación, funcionalidad y gestión dentro del centro, así como su impacto en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se prestará especial atención a la **eficacia** de las **herramientas** digitales utilizadas, el grado de integración de las TIC en la práctica docente y la percepción del profesorado y el alumnado sobre su utilidad y accesibilidad.

Para complementar la evaluación, se llevará a cabo un **proceso de recogida de información** mediante cuestionarios **Forms** dirigidos tanto al profesorado como al alumnado. Estos cuestionarios, diseñados de manera específica para valorar distintos aspectos del plan, permitirán obtener **datos cualitativos y cuantitativos** sobre su desarrollo, utilidad y posibles áreas de mejora. La participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa garantizará una visión global y enriquecedora, favoreciendo la toma de decisiones fundamentadas de cara a futuras ediciones del plan.

Asimismo, con el fin de **mejorar la eficacia del proceso evaluador**, se **fomentará la reflexión conjunta en los equipos docentes** sobre los resultados obtenidos en los diferentes instrumentos de evaluación. Esto permitirá generar propuestas de mejora que puedan ser incorporadas en el diseño de próximos planes, asegurando así una evolución constante y una adaptación a las necesidades emergentes del centro.

En definitiva, la **evaluación** del plan no solo se concibe como un **proceso de verificación** del cumplimiento de los objetivos establecidos, sino también como una **herramienta** fundamental para la **mejora continua** de las estrategias implementadas en el centro, promoviendo una enseñanza de calidad y alineada con las necesidades del alumnado y del profesorado.

4.1.2. Grado de consecución de los objetos propuestos en cada una de las dimensiones.

Dimensión educativa

1. **Uso de las TIC en enseñanza-aprendizaje:** Se ha promovido eficazmente el uso de herramientas digitales, con una adopción generalizada por parte del profesorado y el alumnado.
2. **Acceso a recursos informáticos:** Se han facilitado dispositivos y herramientas digitales como apoyo al aprendizaje, favoreciendo su integración en el aula.
3. **Entornos educativos digitales:** Se han implementado plataformas y programas digitales que han enriquecido la enseñanza en todas las áreas curriculares.
4. **Recursos tecnológicos para la investigación:** El alumnado ha utilizado dispositivos digitales para ampliar conocimientos y desarrollar proyectos, fomentando el aprendizaje autónomo.
5. **Análisis y evaluación con TIC:** Se han integrado herramientas digitales en la evaluación docente y del alumnado, mejorando la eficiencia y estandarización de los procesos.
6. **Seguimiento y evaluación curricular:** Las TIC han permitido un control más preciso del rendimiento académico, facilitando el acceso a información relevante sobre el progreso del alumnado.
7. **Uso seguro de Internet:** Se ha trabajado en la formación y concienciación sobre los riesgos digitales, promoviendo un uso responsable de las redes y plataformas.

Dimensión organizativa

Referidos a la organización y estructura del centro:

1. **Uso de herramientas digitales oficiales:** Se han implementado las plataformas proporcionadas por la Consejería, estandarizando formatos y optimizando su uso en el centro.
2. **Formación docente en TIC:** Se han impulsado cursos y autoformación, mejorando las competencias digitales del profesorado.
3. **Autonomía digital del profesorado:** Se ha garantizado el acceso a información curricular y profesional a través de plataformas digitales.
4. **Intercambio de experiencias:** Se han promovido foros y espacios de debate en línea para compartir buenas prácticas en el uso de las TIC.
5. **Interacción con alumnado y familias:** Moodle y otras plataformas han mejorado la comunicación y el seguimiento académico.

En cuanto a la formación del profesorado:

6. **Formación TIC en CFIE y el centro:** Se ha fomentado la participación docente en formaciones especializadas con un enfoque pedagógico.
7. **Uso efectivo de TIC en enseñanza y gestión:** Se han propuesto iniciativas para mejorar la coordinación docente y la optimización de procesos administrativos.
8. **Plataformas de aprendizaje virtual:** Se ha consolidado su uso para la comunicación y seguimiento académico.

En relación con la comunicación e interacción institucional:

9. **Interacción con la comunidad educativa:** Se han optimizado canales digitales para mejorar la comunicación entre el centro y su entorno.

10. **Comunicación bidireccional:** Se ha fomentado la participación en entornos digitales como foros y aulas virtuales.
11. **Experiencias innovadoras de comunicación:** Se han diseñado y consolidado espacios digitales seguros para la interacción educativa.

Referidos a la gestión y organización del centro:

12. **Optimización del modelo de gestión TIC:** Se han digitalizado y automatizado procesos administrativos y educativos, alineándolos con la normativa.
13. **Seguridad en procesos tecnológicos:** Se han realizado auditorías internas para garantizar la protección de datos y la integridad digital del centro.

Dimensión tecnológica

1. **Optimización de la red de cableado:** Se ha mejorado la infraestructura de red del centro conforme a las directrices de la Consejería de Educación, garantizando una conectividad estable y eficiente.
2. **Gestión de la dotación de dispositivos portátiles:** Se ha analizado la viabilidad de incorporar tabletas y otros dispositivos institucionales en el aula, estableciendo criterios para su integración en el proceso educativo.
3. **Proyectos piloto de dispositivos personales:** Se han desarrollado iniciativas que permiten el uso de dispositivos propios por parte del alumnado, asegurando su aprovechamiento mientras se completa la dotación institucional.
4. **Uso de la infraestructura CodiceTIC:** Se han promovido actividades formativas y prácticas con impresoras 3D, equipos de radio y video, maximizando el aprovechamiento de estos recursos tecnológicos en el aprendizaje.

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Se emplearán como indicadores de logro de las propuestas de mejora que se lleven a cabo:

- ✓ La **mejora de la competencia digital del alumnado**, evaluada a través del desarrollo integral de las habilidades establecidas en la LOMLOE.
- ✓ El **avance en la competencia docente**, reflejado en la autonomía en el uso de la tecnología, la integración de las TIC en los documentos curriculares y la creación de recursos digitales.
- ✓ El **nivel de integración de las TIC en el centro educativo**, medido por la participación del profesorado en formaciones, el aumento de la comunicación digital con las familias, la producción tecnológica del alumnado y la digitalización de los procesos educativos y relacionales.
- ✓ Un **alto nivel de seguridad y confianza digital**, evidenciado por la ausencia de incidentes y la implementación de formación específica para docentes, estudiantes y familias.
- ✓ La **optimización de la gestión a través de las TIC**, evaluada por la cantidad de tareas administrativas, comunicaciones, interacciones y procesos educativos (seguimiento y evaluación del alumnado) que se realizan mediante herramientas digitales.

Para facilitar la recogida de datos y la elaboración de conclusiones, se ha diseñado una **tabla-registro** (véase anexo II) que incluye los siguientes indicadores relacionados con las líneas de actuación del Plan. Esta herramienta permitirá valorar las propuestas de mejora y su implementación progresiva en cada área.

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del plan.

A continuación, se presenta una **tabla** que refleja el **grado de satisfacción** con el desarrollo del Plan TIC, esta medición tiene como propósito evaluar la efectividad y el impacto de las acciones llevadas a cabo en el marco del plan, a través de la percepción de los implicados en su ejecución. Los resultados obtenidos servirán para identificar áreas de mejora y continuar optimizando el uso de las tecnologías en el entorno educativo.

 Junta de Castilla y León CEIP VICENTE ALEIXANDRE	GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN TIC Cursos 2024-2025 y 2025-2026						
REVISIÓN / VALORACIÓN (SEMESTRAL – MENSUAL - ANUAL)							
FECHA DE REVISIÓN							
		Escala valorativa					
ASPECTOS A VALORAR		1	2	3	4	5	N
1. Planificación y organización de materiales didácticos digitales y su inclusión en los documentos curriculares.							
Protocolo de actuación en el que se defina: personal responsable, acciones a llevar a cabo, criterios de selección, secuenciación y clasificación, organización de acceso y almacenamiento, caducidad y revisión, distribución por cursos y áreas/materias..., de un banco de recursos didácticos digitales con criterios homogéneos y revisión periódica.							
Creación de materiales y organización de secuencias de aprendizaje.							
Reflejo de las TIC en las Programaciones Didácticas.							
Competencia digital del alumnado (SELFIE)							
2. Infraestructura y equipamiento							
2.a. Servicios de Internet. Criterios de uso y acceso: responsabilidad de uso, control de acceso y perfiles de usuario.							
2.b. Red del centro.							
2.c. Servidores y servicios.							
2.d. Equipamiento y software.							
3. Formación del Profesorado y competencia digital del profesorado y alumnado (SELFIE)							
4. Entorno familiar e institucional.							
Interacción con la Comunidad Educativa							
Comunicación con las familias.							
Procesos de enseñanza-aprendizaje en red.							
Web del centro, Blogs y Aulas Virtuales.							
5. Gestión y organización							
Gestión Administrativa y académica.							
Organización de recursos materiales							
Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.							
Seguridad y confianza digital							
VALORACIÓN MEDIA GENERAL DEL PLAN							
N: Propuesta de mejora no iniciada.							
1 a 5: Nivel de consecución del aspecto de mejora implantado.							

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Una de las principales acciones contempladas en el plan es la **difusión y dinamización** de su implementación. Con este propósito, tras la elaboración del plan, se procedió a informar a toda la **comunidad educativa** mediante la celebración de un claustro y una reunión del Consejo Escolar. Esta comunicación busca garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa estén al tanto de los objetivos y las estrategias establecidas, favoreciendo así una mayor implicación y colaboración en el proceso.

Al finalizar el curso, se llevará a cabo una **nueva sesión informativa** en la que se compartirá el **grado de consecución de los objetivos** planteados al inicio, así como los resultados de algunas de las propuestas de mejora que se han implementado y alcanzado a lo largo del año. Esta evaluación será fundamental para determinar el impacto real del plan y para ajustar futuras acciones si fuera necesario.

Además, se tendrá en cuenta el **uso de las diferentes herramientas** que se han empleado para valorar el desarrollo del plan, las cuales se detallarán en la **memoria final** del proyecto. En este documento se hará especial referencia a cómo la dinamización del plan ha influido en el trabajo diario del centro, resaltando su contribución al desarrollo de la educación en el mismo.

Este **enfoque** ampliado no solo asegura la **transparencia** del proceso, sino que también promueve un **análisis reflexivo** sobre los avances logrados y las áreas de oportunidad para el futuro.

4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

A partir del análisis detallado de las **evaluaciones semestrales**, se podrá obtener una visión clara del nivel de satisfacción respecto al desarrollo del Plan. Este análisis se reflejará de manera formal en las **actas de las reuniones** de los órganos de coordinación docente y de los órganos colegiados, garantizando que toda la información relevante quede registrada y sea accesible para su revisión posterior.

De igual manera, será la **comisión TIC** quien, por iniciativa propia, impulse la discusión sobre el impacto del Plan, así como su difusión, en los niveles de competencia digital alcanzados por el centro. Este **análisis** se llevará a cabo en sesiones del **Claustro y del Consejo Escolar**, donde se evaluarán tanto los avances como las posibles áreas de mejora en cuanto a la integración de las tecnologías en el entorno educativo.

Asimismo, estos **órganos** tendrán la **responsabilidad** de revisar la **planificación** temporal del Plan, asegurándose de que las acciones y objetivos se estén cumpliendo dentro de los plazos establecidos. Al **finalizar el ciclo**, se elaborará un **informe anual** que se incluirá en la memoria final del proyecto, el cual servirá como herramienta de evaluación y reflexión sobre los logros alcanzados y los desafíos aún presentes.

Este proceso no solo proporciona una **evaluación exhaustiva** del impacto del Plan, sino que también **permite ajustar las estrategias y continuar avanzando** en el fortalecimiento de la competencia digital del centro, siempre en línea con los objetivos educativos planteados.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Se **priorizarán** aquellas **propuestas de mejora** que respondan a necesidades más **urgentes** y tengan un mayor impacto en la optimización de los procesos y la mejora de los resultados. Para ello, se **evaluará la viabilidad, relevancia y el beneficio** que aporten, asegurando que los recursos disponibles se destinen a las iniciativas con mayor potencial de transformación y alineadas con los objetivos del plan TIC.

La implementación del Plan TIC ha sido una **herramienta eficaz** para organizar y estructurar las iniciativas del centro en materia de nuevas tecnologías a lo largo de cada curso escolar.

Este documento debe **concebirse como un recurso dinámico, sujeto a revisión y actualización** continua. Dado el rápido avance tecnológico y la aparición frecuente de nuevas necesidades, es fundamental que el Plan mantenga la flexibilidad necesaria para adaptarse a estos cambios.

ANEXOS

- Anexo I

TABLA DE VALORACIÓN PARA MEDIR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS					
 Junta de Castilla y León CEIP VICENTE ALEIXANDRE					
OBJETIVOS	ESCALA DE VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
Dimensión educativa					
Promover el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.					
Facilitar el acceso a los recursos informáticos como apoyo al aprendizaje.					
Impulsar programas y entornos digitales en las áreas curriculares.					
Emplear recursos tecnológicos para la investigación y desarrollo de proyectos.					
Integrar las TIC en la evaluación y análisis de la actividad docente.					
Incorporar las TIC en el seguimiento y evaluación curricular del alumnado.					
Promover la formación en el uso seguro de las redes digitales.					
Dimensión organizativa					
Generalizar el uso de herramientas digitales proporcionadas por la Consejería.					
Impulsar la formación y autoformación docente en TIC.					
Fomentar la autonomía digital del profesorado.					
Promover el intercambio de experiencias mediante herramientas digitales.					
Fortalecer la interacción con alumnado y familias mediante plataformas digitales.					
Fomentar la participación en actividades de formación TIC en el centro y CFIE.					
Proponer iniciativas para mejorar la coordinación docente y la gestión con TIC.					
Potenciar el uso de plataformas de aprendizaje virtual.					

Optimizar la comunicación con la comunidad educativa mediante TIC.					
Explorar nuevas experiencias de comunicación digital educativa.					
Actualizar y optimizar el modelo de gestión TIC del centro.					
Implementar medidas de seguridad y auditorías en procesos digitales.					
Dimensión tecnológica					
Optimizar la red de cableado del centro.					
Evaluar la viabilidad de gestionar la dotación de dispositivos portátiles.					
Implementar proyectos piloto para el uso de dispositivos personales.					
Aprovechar la infraestructura CodiceTIC en la enseñanza y formación docente.					

- Anexo II

 Junta de Castilla y León Consejería de Educación CEIP VICENTE ALEIXANDRE		LÍNEAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN, ESTADO ACTUAL, PROPUESTAS DE MEJORA Y TEMPORALIZACIÓN.					
Líneas de actuación		Estado actual	Propuestas de Mejora	Temporalización			
		(1) Primer semestre curso 2024-2025 (3) Primer semestre curso 2025-2026	(2) Segundo semestre curso 2024-2025 (4) Segundo semestre curso 2025-2026	1er Semes.	2º Seme s.	3 er Semes.	4º Semes
1. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TICs.							
1.A. Criterios didácticos y metodológicos.	Criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.	Se incorporan a las Programaciones Didácticas actividades de uso de ordenadores y planificación de trabajos colaborativos de alumnado con TIC.	Elaborar una secuencia graduada de competencias TIC para el alumnado y para el profesorado.	X			
	Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC	Existe una línea metodológica no explícita, poco consensuada y sin sistematizar.	Construir modelos contextualizados de uso de las TIC en el centro.			X	
	Estrategias de organización didáctica de recursos digitales y de uso educativo de aulas virtuales, discos virtuales y entornos de interacción	No hay una organización didáctica de recursos. Cada nivel emplea los que para cada unidad didáctica les son de utilidad.	Sistematizar las estrategias en uso graduando su aplicación en niveles.	X			
	Criterios didácticos para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.	El profesorado de AL y PT emplea recursos digitales variados pero sin sistematizar.	Organizar los recursos TIC disponibles y crear un banco de recursos nuevos.		X		
1.B. Criterios organizativos.							
	Organización dinámica de grupos: actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas.	Se realizan actividades individuales y grupales con herramientas TIC con más asiduidad en 5º y 6º. Hay pocas experiencias de actividades colaborativas en el centro a través de TIC (Google Docs, ...etc) aunque se realizan algunas a través de la Aulas Virtuales.	Organizar y sistematizar actividades colaborativas interniveles.		X	X	X

	Organización del espacio y tiempo didáctico (aulas-clase, aulas virtuales, entornos de interacción didácticas, plataformas educativas...).	Se han realizado varias experiencias de grupo- clase a través de las Aulas Virtuales. Desde los confinamientos ha tenido continuidad.	Crear espacios de interacción didáctica por niveles profesor-alumnos y alumnos- alumnos a través de MOODLE. Integración curricular virtual.			X	X
	Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales.	Mayoritariamente se emplean los mensajes de correo electrónico con los alumnos y familias habitualmente. (Ampliación de contenido, indicaciones para la realización de trabajos, etc.) a través de los correos Educa, bien a través de las Aulas Virtuales o listas de distribución.	Mejorar y animar las posibilidades de interacción del Aula Virtual MODDLE entre profesorado y establecer espacios para alumnado y el grupo clase (profesores- alumnos- familias)			X	X

1.C. Planificación y organización de materiales didácticos digitales.

Protocolo de actuación en el que se defina: personal responsable, acciones a llevar a cabo, criterios de selección, secuenciación y clasificación, organización de acceso y almacenamiento, caducidad y revisión, distribución por cursos y áreas/materias..., de un banco de recursos didácticos digitales con criterios homogéneos y revisión periódica.
Creación de materiales y organización de secuencias de aprendizaje.

No existe sistemáticamente. Cada nivel y/o profesorado utiliza los propios de Internet o los cedidos por las editoriales (Para Pantallas Digitales en mayor medida)

No existen experiencias

Crear protocolo. Sistematizar y secuenciar recursos. Utilizar el Aula Virtual MOODLE para centralizar los recursos del profesorado y habilitar espacios en la plataforma para el alumnado.

Animar la creación y desarrollo de materiales educativos digitales a través de programas de autoría o recopilaciones de recursos Web. Utilizar MOODLE para gestionar su ubicación y difusión.

2. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO.

Red del centro.

Equipamiento y software.

Software preinstalado en equipos y de libre distribución.
Aplicaciones de administración vía Web institucionales.

Reorganización del software disponible y creación de una base de datos de software educativo y de gestión de libre distribución.

X

X

3. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Formación Docente.	Desde hace varios cursos se han desarrollado actividades formativas en diferentes aspectos del uso de las TIC.	Seguir potenciando la creación de agrupaciones en el centro para la mejora de las competencias en TIC. (Planes de Centro, grupos de trabajo, seminarios...) Animar, potenciar y facilitar la creación de Blogs temáticos o de nivel para su incorporación a la Web del centro. Empleo pleno de las Aulas Virtuales.	x	x	x
4. ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL					
Interacción con la Comunidad Educativa	Se realiza a través de: - Página Web. - Correo electrónico. - Aulas Virtuales. - Twitter	Animar a las familias a emplear asiduamente las TIC y en concreto la Web del centro para estar constantemente informados de las actividades que realizamos. Integración de comunicaciones, informaciones e interacciones a través de MOODLE		X	x
Comunicación con las familias.	Se realiza a través de: - Correo electrónico. - Aulas Virtuales.	Establecer un Plan Integral de Comunicaciones TIC en el centro que contemple los protocolos de interacción entre alumnos, profesores y familias, utilizando las posibilidades de MOODLE y la página Web. Mantener las Tutorías Virtuales y grupos colaborativos (alumnos y profesores) a distancia en los momentos en los que sea necesario.			X
Web del centro.	Es el recurso informativo más consultado y se ha revelado como esencial para mantener informadas a las familias. Se mantiene actualizada.	Incorporar y mejorar secciones de la Web para dotarla de un carácter más comunicativo e interactivo. (Módulos de encuesta y participación, recopilatorios, sección de alumnos, etc.)	X	X	X
5. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN.					

Gestión Administrativa y académica.	Los procesos de gestión académica y administrativa se realizan a través de las TIC, mediante las aplicaciones en línea de la Consejería de Educación.	Creación en la Web de una Secretaría Virtual (documentos para descargar y cumplimentar, avisos, solicitudes,...)	X			
		Revisión de las aplicaciones creadas al efecto para facilitar información académica a las familias adaptadas a la LOMLOE y contextualizadas en nuestro centro		X	X	X
Organización de recursos materiales	Inventario de Hardware	Mantener actualizado el inventario TIC del centro. (Hardware)		X	X	
		Elaborar un inventario de software.		X		
Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.	Web del centro. Aulas Virtuales portal Educa. Twitter.	Creación un espacio en el Aula Virtual MOODLE con la relación de recursos TIC existentes en el centro, al igual del que existe para los recursos Audiovisuales.			X	
		Dotar de nuevas funcionalidades a la Web del centro.		X	X	X
		Seguir manteniendo nuestro perfil en Twitter	X	X	X	X
		Potenciar el empleo de las Aulas Virtuales	X	X	X	X