



PROYECTO EDUCATIVO. CEIP. CALATRAVA.

INDICE	
	PAG.
REFERENCIAS NORMATIVAS	3-5.
1.La descripción de las características del entorno social, económico, natural y cultural del centro, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.	5-6.
2.Los principios y fines educativos, así como los objetivos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.	6-12.
3.La definición de la jornada escolar, la oferta de enseñanzas del centro, la adecuación de los objetivos generales de cada etapa, la singularidad del centro, y las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la administración educativa y que corresponde al claustro fijar y aprobar.	12-14.
4.El impulso y desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. incidiendo en el análisis y en la adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en la competencia en comunicación lingüística	15-20.
5.Los criterios y medidas para dar respuesta a la inclusión y a la atención a la diversidad del alumnado en su conjunto, la planificación de la orientación y tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.	20-24.
6.Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y de las aulas	24-99.
7.Plan de mejora del centro.	100-106.
8.Líneas de formación permanente en el centro.	106.
9.Plan digital del centro.	107-139.
10.Plan de igualdad y convivencia.	140-156.
11.Plan de lectura del ceip calatrava.	156-159.
12.Plan de evaluación interna del centro.	169-173.
13.Ian de evaluación interna del centro.	174-175.
14.Servicios complementarios.	175.

REFERENCIAS NORMATIVAS

A.1.- El marco institucional: Fundamentación normativa.

Normativa estatal:

Constitución Española,

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, LODE

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Real Decreto 732/1995, de 5 mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

Toda esta normativa, de carácter básico, se concreta en nuestra **Comunidad Autónoma** en la legislación que se enuncia a continuación:

Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de CLM.

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de e la convivencia escolar en Castilla- La Mancha.

Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de CLM.

Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de CLM.

Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14/7).

Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14//).

Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 30 de septiembre).

Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 30 de septiembre).

Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en Castilla la Mancha.

Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha.

Orden de 16/01/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se crean, regula y ordena el funcionamiento de las Aulas Abiertas Especializadas, para el alumnado con trastorno de espectro autista, en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Resolución de 08/07/2002, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se aprueban instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del Plan de Atención a la diversidad en los Colegios de Educación infantil y Primaria y en los Institutos de Educación Secundaria.

Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de CLM.

Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad de CLM.

Guía de actuación para centros educativos ante posibles situaciones de acoso escolar.

Guía para la prevención de la conducta suicida de CLM dirigida para docentes.

II Plan Estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Castilla-La Mancha.

Resolución de 14 de septiembre de 2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la implantación, organización y desarrollo de los programas **Prepara-T**, **Ilusiona-T** y **Titula-S** cofinanciados por el Fondo Social Europeo+ integrados en el V Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Escolar Temprano en los centros docentes públicos de CLM.

Resolución de 22/09/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes **Programa PROA+**, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de CLM.

Plan estratégico de inteligencia emocional y bienestar socioemocional de la comunidad educativa.

Las características más importantes de este documento programático proyecto educativo aparecen recogidas en la:

Artículo 7 del capítulo I del título I **de la Orden 121/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en Castilla la Mancha.

Artículo 7 El Proyecto educativo

1. El Proyecto educativo es el documento en el que la comunidad educativa tiene que expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular. Recogerá los valores, los fines y las prioridades, que fundamentan y orientan los diferentes proyectos, planes y actividades del centro. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha e impulsará y

desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

2. El Proyecto educativo incluirá entre sus contenidos, la personalización de la enseñanza, las medidas para promover el principio de inclusión y los valores de equidad, igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, responsabilidad, coeducación, interculturalidad, democracia, sentido crítico, prevención del acoso escolar y del ciberacoso y prevención y resolución pacífica de conflictos. Debe garantizar el respeto a la identidad de género sentida e incorporar acciones encaminadas a la no-discriminación que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas y discriminatorios.

3. El Equipo directivo coordinará su elaboración y será el responsable de la redacción del proyecto educativo de centro y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro y por las asociaciones de madres y padres del alumnado. Asimismo, se garantizará la publicidad, la difusión y el acceso a este documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento. Su contenido tiene que ser claro y debe reflejar un compromiso colegiado de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto para el que se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro.

4. La revisión del Proyecto educativo se hará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del Consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman. Después de su revisión, se incorporarán las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. En este sentido, los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo escolar podrán hacer propuestas de modificación del Proyecto educativo. Dichas modificaciones serán aprobadas por mayoría de dos tercios de los componentes con derecho a voto del Consejo escolar y entrarán en vigor al curso siguiente de su aprobación. Excepcionalmente, si se precisase modificar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, de forma motivada y por circunstancias sobrevenidas, esta modificación será ejecutiva a partir de su aprobación.

El Proyecto educativo incluirá los siguientes apartados:

1.LA DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES.

ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO SOCIO-ECOCÓMICO DE L ENTORNO Y FAMILIAS DEL CEIP CALATRAVA:

Los resultados de nuestro cuestionario on-line a familias nos deja una información maestra útil pero que nos hubiese gustado que fuese más numerosa y, a la vez, representativa:

De la consulta del mencionado cuestionario se desprenden las siguientes conclusiones:

1.-Las familias de nuestro centro tienen una composición mayoritaria de 4 miembros, aunque destacan también en la estadística los grupos familiares de 3 y 5 miembros.

2.-La unidad familiar de convivencia, en casi la totalidad de los casos, incluye en exclusiva a progenitores e hijos/as.

3.-Las familias con un solo hijo/a son las más numerosas del centro seguido este dato muy de cerca por las familias con 2 hijos/as. Solo un 12% de las familias encuestadas son consideradas numerosas.

4.-El 92% de las familias tienen a todos sus miembros con nacionalidad española.

5.-Los datos obtenidos sobre distintas nacionalidades no podemos considerarlo determinante porque no se corresponde con los datos obtenidos de Delphos.

6.-El haber sido alumno/a del centro en la niñez, por parte de los progenitores, no es un factor determinante para su escolarización actual. Ya que tres de cada cuatro familias no estudió en el centro en su niñez.

7.-En todas las familias encuestadas hay un miembro de la familia con contrato laboral vigente o negocio propio. En el 80% de las familias encuestadas trabajan ambos progenitores.

8.-La mayoría (80%) de los progenitores trabaja por cuenta ajena.

9.-Tres de cada cuatro familias encuestadas tienen vivienda en propiedad.

11-Estudios de las familias:

El 40% de las familias del centro tienen algún miembro de la misma con estudios universitarios.

El 25% de las familias encuestadas tienen algún miembro de la misma con estudios completados en FP de Grado Superior.

El 15% de las familias encuestadas tienen algún miembro de la misma con el Bachillerato concluido.

No hay casos en los que no se haya completado la Educación Primaria o equivalente.

12.-La gran mayoría de los encuestados está satisfecho/a con el servicio educativo que lo localidad de Daimiel ofrece a sus ciudadanos/as.

13.-El servicio educativo que más se echa en falta es el comedor escolar y el aula matinal.

14.-El 92,6% de los encuestados se encuentran adscritos a la AMPA del centro.

15.-Aunque de la encuesta se desprende un uso y conocimiento básico de la plataforma digital de Educamos CLM del 92% de los encuestados. La realidad contrastada desde el seguimiento de la plataforma de comunicación es que un porcentaje que oscila entre el 40-55% de los usuarios/as utiliza de forma habitual y con solvencia este servicio.

16.-La encuesta desprende que medios no oficiales de comunicación solventan el traspaso de información.

17.-Más de la mitad de los encuestados ha visitado/vista la página web del centro.

2.LOS PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y LOS VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL CENTRO.

Nuestro proyecto educativo estará inspirado en aquellos fines y principios que desde la LOE modificada por la LOMLOE se establecen para el sistema educativo los cuales son los siguientes:

PRINCIPIOS:

-El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.

- La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

-La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.

-La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación. d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

-La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

-La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

-El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

-El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

-El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.

-La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos. j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

-La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.

-El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.

-La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

-El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

-La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

-La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

FINES:

-El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.

-La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.

-La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

-La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

-La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

-El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

-La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

-La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

-La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados y de colaboración social.

-La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

-La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

-La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.

Todos estos principios y fines anteriormente expuestos se concretarán en nuestro PEC a través de una serie de objetivos y valores que le darán forma desde todos aquellos elementos que lo conforman y que son reflejo de la autonomía pedagógica, organizativa del centro y de gestión el centro, como son:

PRINCIPIOS:

a) PLENO DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD y de las capacidades de los alumnos mediante una educación orientadora e integral en conocimientos, destrezas y valores morales.

B)AUTONOMIA, que permita construir un currículo abierto y flexible para adaptarse a las peculiaridades del entorno y a las necesidades individuales de cada alumno.

c) IGUALDAD DE OPORTUNIDADES y la no discriminación, como elementos compensadores de cualquier tipo de desigualdad transmisores de valores que favorezcan el respeto, la justicia y la solidaridad.

d) FLEXIBILIDAD, para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades, adoptando medidas curriculares que puedan corregir las diferencias motivadas por cualquier causa.

e) LIBERTAD, que permita a los profesores realizar su función docente de acuerdo con su personalidad y perfil profesional, dentro del marco del Proyecto Educativo del Centro.

f) PARTICIPACIÓN, que se extiende a todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, padres y alumnos, en los términos y grados que la legislación y reglamentos determinen.

g) INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA, que debe basarse en la reflexión y evaluación del Centro y su práctica docente.

h) CONSIDERACIÓN de la función docente, el reconocimiento social y el apoyo a su tarea.

i) FORMACIÓN PARA LA PAZ y la prevención de conflictos, así como el desarrollo de la igualdad entre hombres y mujeres, el respeto a los derechos humanos, a los seres vivos y al medioambiente.

J) RESPETO AL PLURALISMO IDEOLÓGICO Y RELIGIOSO, conforme a lo establecido en los artículos 14, 16 y 27.3 de nuestra Constitución. En relación a este último no se debe olvidar que la inmensa mayoría de las familias manifiestan su deseo de que sus hijos sean instruidos en los principios dogmáticos y morales de la Religión Católica.

VALORES

La educación que el Centro imparta perseguirá inculcar a su alumnado en el marco de los principios anteriormente descritos valores preferentes, como los de:

SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD, TOLERANCIA Y COMPRENSIÓN, IGUALDAD, INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD, RESPETO Y NO VIOLENCIA, TRABAJO EN EQUIPO, PARTICIPACIÓN ACTIVA, ESPRITU CRITICO-CONSTRUCTIVO.

OBJETIVOS GENERALES

A tenor de los principios y valores antes expuestos, este Colegio tiene como objetivos generales a desarrollar en sus alumnos:

A. CREAR HABITOS, CAPACIDADES Y DESTREZAS, que les permitan proseguir, previa coordinación con la Educación Secundaria Obligatoria, las condiciones más idóneas para su formación.

B. FAVORECER LA PARTICIPACIÓN, de los alumnos en su propia educación.

C. DESARROLLAR, sus capacidades creativas y críticas.

D. ADQUIRIR HABITOS, de trabajo individual y en equipo, así como de comportamiento democrático.

- E. **IMPLICAR** a los alumnos en su entorno social, económico y cultural. Así como en el respeto y defensa del medio ambiente.
- F. **CONOCER, COMPRENDER Y RESPETAR**, las diferentes culturas, valorando positivamente la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres.
- G. **FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN** de los padres en la vida del Colegio, dentro del marco de las leyes vigentes.

TODOS LOS PRINCIPIO, VALORES Y OBJETIVOS ANTERIORES SE CONSEGUIRAN MODULANDO EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE ENTORNO A UNA SERIE DE CONCEPTOS ENTORNO A LOS QUE CONFECCIONAR EL CAMBIO Y PROGRESO EDUCATIVO HACIA UNA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA, ESTOS SON:

- ADAPTACIÓN NORMATIVA:** A través de la adaptación constante de los documentos programáticos del centro a la normativa vigente.
- GESTIÓN, EFICACIA Y PREVENCIÓN:** A través de las Normas de Organización, Funcionamiento y convivencia del centro, como reflejo de organización y prevención de situaciones a través de los diferentes planes y protocolos que las componen.
- CONVIVENCIA E IGUALDAD:** A través del Plan de Igualdad y Convivencia del centro eficaz y evaluable que permita solucionar conflictos a la vez que prevenirlos. Siendo a su guía para una igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- COMPETITIVIDAD:** a través de nuestro Plan de Mejora, que de vaya aumentando la calidad de la respuesta educativa del CEIP. Calatrava, nutriéndose de puntos de información variados.
- DINAMIZACIÓN Y PROTAGONISMO:** a través del Proyecto de Centro que busque colocar al alumnado como protagonista de su propio aprendizaje a través de metodologías activas.
- COMPETENCIA Y CAMBIO DIGITAL:** a través del Plan Digital de Centro que acerque a todos los sectores de la comunidad educativa del CEIP. Calatrava a la realidad digital que nos envuelve.
- INNOVACIÓN:** creando situaciones que sean reflejo de novedad educativa en el centro.
- CALIDAD EDUCATIVA:** entendiendo esta calidad desde la formación del docente como modulador del proceso de aprendizaje del alumnado a través de una capacidad de enseñanza óptima.
- OPTIMIZACIÓN Y DESARROLLO:** a través de la evaluación interna del centro que lleve a un análisis de las deficiencias de éste siendo fuente de acción dentro del Plan de Mejora del centro.
- DESARROLLO INTEGRAL DEL ALUMNADO:** a través de la participación en programas que complementen la formación y educación del alumnado.

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA DENTRO DEL CENTRO.

Transversalidad. La perspectiva de género y la convivencia democrática, debe estar presente como principio rector en el diseño y el desarrollo de las actividades del centro educativo, así como en los documentos programáticos.

Corresponsabilidad. Todas las acciones que se diseñen partirán del principio de responsabilidad compartida en la toma de decisiones y política en los centros educativos entre hombres y mujeres que forman la comunidad educativa.

Interseccionalidad. Fenómeno por el cual cada individuo sufre opresión u ostenta privilegios en base a su pertenencia a múltiples categorías sociales (sexo, género, clase social, etnia, condición de discapacidad...). Categorías sociales que interactúan en un mismo individuo y que generan situaciones de desigualdad y formas múltiples de discriminación. Se hace necesario tener en cuenta este fenómeno a la hora de diseñar las actividades, ya que nos permite apreciar variables que a primera vista pueden pasar desapercibidas y que generan desigualdades.

Análisis del contexto y detección. Diseñar actividades enfocadas a analizar el contexto del centro con el objetivo de detectar e identificar situaciones de riesgo y dar respuesta educativa desde la comunidad escolar.

Prevención y sensibilización. Todas las acciones diseñadas por los centros educativos en el PIC, deben ir orientados a potenciar la convivencia escolar positiva, la resolución dialógica de conflictos y la atención a la diversidad en todas sus vertientes.

Inclusión y visibilidad. Compromiso de la comunidad educativa para favorecer la igualdad de género, el respeto.

3.LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA ETAPA, LA SINGULARIDAD DEL CENTRO, Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y QUE CORRESPONDE AL CLAUSTRO FIJAR Y APROBAR.

-Características del alumnado.

El centro cuenta en la actualidad con alumnado de E. Primaria y de E. Infantil.

Está formado por **doce** unidades de E. **Primaria**, seis unidades de E, **Infantil**. El colegio cuenta con un **aula abierta TEA**, la cual cuenta con una especialista de pedagogía terapéutica, una especialista de audición y lenguaje y una auxiliar técnica educativa, para dar una **respuesta educativa de calidad al alumnado con rasgos autistas** que están escolarizados en el CEIP. Calatrava, favoreciendo la consecución de los principios de **normalización e inclusión** del alumnado con trastorno de espectro autista.

-Organización interna del centro:

-Horario de jornada escolar:

El centro cuenta con jornada continua de 9 a 14 horas donde se desarrollan las horas lectivas con el alumnado, y en la actualidad se desarrollan las horas complementarias del profesorado de lunes a jueves de 14 a 15 horas. Dedicadas a tareas establecidas

en la hora de funcionamiento de centros, posibilitando una hora de atención a familias (miércoles de 14 a 15 horas).

Esta jornada escolar se desarrolla a través de 6 sesiones lectivas de 45 minutos cada una y un periodo de recreo de 30 minutos considerado también como periodo lectivo para desarrollar objetivos del PEC.

Las sesiones se distribuyen a lo largo de la jornada en un número de 4 antes del recreo y luego dos después del recreo.

-Órganos de gobierno colegiados:

Según art.30.1 de Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

El centro cuenta como órganos de gobierno unipersonales con un director, un jefe de estudios y un secretario, según art 26.1 del 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, pues es un centro de más de 9 unidades.

El centro cuenta con dos órganos de gobierno colegiados como son el:

El consejo escolar: regulado por la Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha. En base a ello el C.E del CEIP Calatrava está compuesto, según art.3.4 de citado decreto por: Director del centro, Jefe de estudios, Cuatro docentes elegidos por el claustro, Cuatro personas representantes de las madres y padres o tutores legales del alumnado, Representante del personal de Administración y servicios, Un concejal del Ayuntamiento del municipio, Secretario del centro.

Comisiones:

- Comisión de Convivencia.
- Comisión Gestora.

Claustro: formado por 30 docentes de los cuales en la actualidad que dan servicio a las 18 unidades jurídicas con las que conforman el centro.

PERSONAL DEL CEIP. CALATRAVA
PERSONAL DOCENTE
-11 docentes de primaria. -3 especialistas de inglés (uno de ellas desarrolla funciones de tutoría). -2 especialistas de educación física -1 PT a tiempo completo. -1 AL compartido. -1 Especialista de música. -1 Orientadora a tiempo total en el centro. -6 especialistas de infantil.

-2 docentes en comisión de servicio que desarrollan funciones de PT y AL atendiendo al alumnado TEA.

PERSONAL LABORAL DOCENTE.

-2 Docentes de religión una de ellas a tiempo total y otra de ellas compartida con otros centros.

PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.

El centro cuenta con personal laboral no docente de apoyo a la inclusión educativa en este caso 2 figuras de Auxiliares Técnicos Educativos (ATE), que podrán participar en los claustros con voz pero sin voto.

PERSONAL DE DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO.

El centro también cuenta con un conserje dependiente del Ayuntamiento.

-Órganos coordinación docente:

-Equipos de ciclo: el centro cuenta con equipo de ciclo de infantil, 1ºciclo de Primaria, 2ºciclo de Primaria, 3 Ciclo de Primaria.

-CCP.

-Equipos docentes.

-Equipo de Orientación y apoyo.

-Órganos de participación:

-AMPA.

-DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS:

EDIFICIO CALLE JABONERÍA	EDIFICIO CALLE CALATRAVA
Planta baja:	Planta baja.
Clases de ed. infantil (3 años) Aula Abierta Especializadas, para el alumnado con trastorno de espectro autista. "Aula Calatea". Biblioteca jabonería	Despachos. conserjería Biblioteca/sala de profesores 2 clases de primaria Aula de proyectos. Sala polivalente. Aula para la asociación madres y padres.
Primera planta:	Planta alta.
Clases de ed. infantil (4 y5 años) Sala de profesores	Clases de 4º, 5º y 6º de primaria Aula de p. terapéutica Aula de refuerzos/alternativa Clase para desdoble de Religión/valores.
Segunda planta:	
Clases de 1º y 2º de primaria Aula de audición y lenguaje.	

4.EL IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO AL EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA ACTIVA. INCIDIENDO EN EL ANÁLISIS Y EN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DE LA ETAPA DE INFANTIL.

1. La práctica educativa en esta etapa buscará desarrollar y asentar, progresivamente, las bases que faciliten el máximo desarrollo de las potencialidades de cada niño y niña.
2. Dicha práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas, y en la experimentación y el juego, realizándose en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima, la integración social y el establecimiento de un apego seguro, velando por garantizar, desde el primer contacto, una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y etapas.
3. En los dos ciclos de esta etapa, se atenderá, progresivamente, al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores.
4. Asimismo, se incluirán la educación para un consumo responsable y sostenible, junto con la promoción y educación para la salud.
5. Además, se favorecerá que niños y niñas adquieran autonomía personal y elaboren una imagen positiva de sí mismos, equilibrada e igualitaria, libre de estereotipos discriminatorios. 6. También se fomentará el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades, para desarrollar el conjunto de sus potencialidades, respetando la específica cultura de la infancia que define la Convención sobre los Derechos del Niño y las Observaciones Generales de su Comité.
7. Se podrá favorecer una primera aproximación a la lectura y a la escritura, sin que resulte exigible para afrontar la Educación Primaria, así como a las tecnologías de la información y la comunicación, a la expresión visual y musical, junto con experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas.

METODOLOGÍA EN INFANTIL HACIA UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL.

La adquisición efectiva de las competencias clave descritas se verá favorecida por el desarrollo de una metodología que reconozca a los niños y las niñas como agentes de su propio aprendizaje. Para ello se propone diseñar situaciones de aprendizaje estimulantes, significativas e integradoras, bien contextualizadas y

respetuosas con el proceso de desarrollo integral del alumnado en todas sus dimensiones, que tengan en cuenta sus potencialidades, intereses y necesidades, así como las diferentes formas de comprender la realidad en cada momento de la etapa.

Las situaciones de aprendizaje son una herramienta eficaz para integrar todos los elementos curriculares (competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos) de las distintas áreas mediante tareas y actividades.

Las situaciones de aprendizaje deben plantear un reto o problema de cierta complejidad en función de la edad y el desarrollo del niño o la niña, partiendo de su realidad cotidiana, cuya resolución creativa implique la movilización de manera integrada de lo aprendido en las tres áreas en las que se organiza la etapa, a partir de la realización de distintas tareas y actividades. Asimismo, deben partir del planteamiento claro y preciso de los objetivos que se esperan conseguir y cuyo logro suponga la integración de un conjunto de saberes básicos.

Las Situaciones de aprendizaje se caracterizan por generar acciones cognitivas, afectivas y emocionales, serán flexibles y contempladas en el diseño curricular, considerando cómo, cuándo y qué aprende el alumno o la alumna Reconocen al alumnado como sujeto activo capaz de lograr autonomía para aprender, y del docente como orientador u orientadora de procesos que promuevan la formación.

En su diseño, se debe favorecer el desarrollo progresivo de un enfoque crítico y reflexivo, así como el abordaje de aspectos relacionados con el interés común, la sostenibilidad, el respeto a la diferencia o la convivencia, iniciándose en la gestión de las posibles situaciones de conflicto mediante el diálogo y el consenso. De igual modo, se deben tener en cuenta las condiciones personales, sociales o culturales de niños y niñas, para detectar y dar respuesta a los elementos que pudieran generar exclusión.

Para que una Situación de aprendizaje sea competencial, el niño o la niña debe ser el agente de su propio aprendizaje, construyendo conocimiento con autonomía y creatividad, permitiendo la transferencia de aprendizajes.

Elementos a tener en cuenta para elaborar una Situación de aprendizaje:

1. Justificación y contextualización.

2. Fundamentación curricular:

Tomando como referencia los criterios de evaluación, concretamos las competencias específicas que se persiguen y se hacen explícitos los saberes básicos que estarán incluidos en el diseño.

3. Se hace referencia a la metodología que se va a utilizar a lo largo de las actividades propuestas, preferentemente metodologías activas para que el alumno aprenda haciendo.

4. Proponer escenarios que favorezcan diferentes tipos de agrupamiento desde el trabajo individual al trabajo en grupo.

5. Recursos: Uso de diferentes recursos, soportes y formatos tanto analógico como digitales.

6. Tareas y actividades.

– Partir de los conocimientos del alumnado (activación)

- Graduadas de más sencillas a complejas
 - Proporcionar modelos de conceptos y procesos mediante recursos adecuados e instrucciones claras (demostración).
 - Programar actividades suficientes para ensayar y posteriormente dominar la competencia (aplicación) – Programar actividades de reflexión sobre lo que se ha hecho o aprendido (integración)
 - Que sean útiles y funcionales para el alumnado, que supongan retos y desafíos que despierten su curiosidad por aprender (despertar el deseo de aprender).
 - Que partan de su centro de interés, lo que le aportara entusiasmo para aprender (motivación).
 - Contextualizadas y cercanas al alumnado, que sean respetuosas con sus experiencias y las diferentes maneras de percibir la realidad, acordes con su nivel psicoevolutivo (individualización).
 - Que potencien el desarrollo de procesos cognitivos, emocionales y psicomotrices en el alumnado (desarrollo integral)
 - Principalmente relacionadas con el interés común, la sostenibilidad y convivencia (ODS).
7. Instrumentos de evaluación: serán diversos, heterogéneos y adaptados a las tareas y actividades diseñadas para la situación de aprendizaje (observación directa, rúbricas, dianas de evaluación, portafolios, coevaluación, etc.).

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DE LA ETAPA DE PRIMARIA.

1. La intervención educativa buscará desarrollar y asentar, progresivamente, las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave, previstas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.
2. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.
3. Los aprendizajes que tengan carácter instrumental para la adquisición de otras competencias recibirán especial consideración.
4. De igual modo, desde todas las áreas se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, para el consumo responsable, la economía circular y el desarrollo sostenible, así como la educación para la salud, incluyendo la afectivo-sexual.
5. A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, todos los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma, en los términos recogidos en su proyecto educativo. Para facilitar dicha práctica, la consejería competente en materia de educación promoverá planes de fomento de la lectura y de alfabetización, en diversos medios, tecnologías y lenguajes. Para ello se contará, en su caso, con la colaboración

de las familias o tutores o tutoras legales y del voluntariado, así como con el intercambio de buenas prácticas.

6. Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa, la acción tutorial y a la educación emocional y en valores, potenciando el aprendizaje significativo que promueva la autonomía y la reflexión.

7. Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. 8. Durante el aprendizaje de la lengua extranjera se priorizará el uso de la misma en el aula y específicamente el desarrollo de la comprensión, la expresión y la interacción oral, utilizando la lengua castellana solo como apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

METODOLOGÍA EN PRIMARIA HACIA UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL.

El desarrollo de las competencias clave del Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, que se concretan en las competencias específicas de área de la etapa, se ve favorecido por el desarrollo de una metodología didáctica que reconozca al alumnado como agente de su propio aprendizaje. Para ello es imprescindible la implementación de propuestas pedagógicas que, partiendo de los centros de interés de los alumnos y alumnas, les permitan construir el conocimiento con autonomía y creatividad desde sus propios aprendizajes y experiencias.

Las situaciones de aprendizaje son una herramienta eficaz para integrar todos los elementos curriculares (competencias, criterios y saberes básicos) de las distintas áreas mediante tareas y actividades significativas y relevantes para resolver problemas de manera creativa y cooperativa, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Para que la adquisición de las competencias sea efectiva, las situaciones de aprendizaje deben estar bien contextualizadas y ser respetuosas con las experiencias del alumnado y sus diferentes formas de comprender la realidad.

Estas situaciones concretan y evalúan las experiencias de aprendizaje del alumnado y deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función de su nivel psicoevolutivo, y cuya resolución conlleve la construcción de nuevos aprendizajes. Con ellas se busca ofrecer al alumnado la oportunidad de conectar sus aprendizajes y aplicarlos en contextos cercanos a su vida cotidiana, favoreciendo su compromiso con el aprendizaje propio. Así planteadas, las situaciones de aprendizaje constituyen un componente que, alineado con los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje, permite aprender a aprender y sentar las bases para el aprendizaje durante toda la vida fomentando procesos pedagógicos flexibles y accesibles que se ajusten a las necesidades, las características y los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado.

Las situaciones de aprendizaje se caracterizan por generar acciones cognitivas, afectivas y emocionales, serán flexibles y contempladas en el diseño curricular, considerando cómo, cuándo y qué aprende el alumno. Reconocen al alumno como sujeto activo capaz de lograr autonomía para aprender, y del profesor como orientador de procesos que promuevan la formación.

El diseño de las situaciones de aprendizaje debe suponer la transferencia de los aprendizajes adquiridos por parte del alumnado, posibilitando la articulación coherente

y eficaz de distintos conocimientos, destrezas y actitudes propios de esta etapa. Las situaciones deben partir del planteamiento de unos objetivos claros y precisos que integren diversos saberes básicos. Además, deben proponer escenarios que favorezcan diferentes tipos de agrupamientos, desde el trabajo individual al trabajo en grupos, permitiendo que el alumnado vaya asumiendo responsabilidades personales progresivamente y actúe de forma cooperativa en la resolución creativa del reto planteado. Su puesta en práctica debe implicar la producción y la interacción oral e incluir el uso de recursos auténticos en distintos soportes y formatos, tanto analógicos como digitales. Las situaciones de aprendizaje deben fomentar aspectos relacionados con el interés común, la sostenibilidad o la convivencia democrática, esenciales para que el alumnado se prepare para responder con eficacia a los retos del siglo XXI.

Para que una situación de aprendizaje sea competencial, el niño debe ser el agente de su propio aprendizaje, construyendo conocimiento con autonomía y creatividad, permitiendo la transferencia de aprendizajes.

Elementos a tener en cuenta para elaborar una situación de aprendizaje:

1. Justificación y contextualización.

2. Fundamentación curricular:

Tomando como referencia los criterios de evaluación, concretamos las competencias específicas que se persiguen y se hacen explícitos los saberes básicos que estarán incluidos en el diseño.

3. Se hace referencia a la metodología que se va a utilizar a lo largo de las actividades propuestas, preferentemente metodologías activas para que el alumno aprenda haciendo.

4. Proponer escenarios que favorezcan diferentes tipos de agrupamiento desde el trabajo individual al trabajo en grupo.

5. Recursos: Uso de diferentes recursos, soportes y formatos tanto analógico como digitales.

6. Tareas y actividades.

- Partir de los conocimientos del alumnado (activación).
- Graduadas de más sencillas a complejas.
- Proporcionar modelos de conceptos y procesos mediante recursos adecuados e instrucciones claras (demostración).
- Programar actividades suficientes para ensayar y posteriormente dominar la competencia (aplicación).
- Programar actividades de reflexión sobre lo que se ha hecho o aprendido (integración).
- Que sean útiles y funcionales para el alumnado, que supongan retos y desafíos que despierten su curiosidad por aprender (despertar el deseo de aprender).
- Que partan de su centro de interés, lo que le aportará entusiasmo para aprender (motivación).

- Contextualizadas y cercanas al alumnado, que sean respetuosas con sus experiencias y las diferentes maneras de percibir la realidad, acordes con su nivel psicoevolutivo (individualización).
- Que potencien el desarrollo de procesos cognitivos, emocionales y psicomotrices en el alumnado (desarrollo integral)
- Principalmente relacionadas con el interés común, la sostenibilidad y convivencia (ODS).

7. Instrumentos de evaluación: serán diversos, heterogéneos y adaptados a las tareas y actividades diseñadas para la situación de aprendizaje (observación directa, rúbricas, dianas de evaluación, portafolios, coevaluación, etc).

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

CRITERIOS:

En función de lo establecido en el **Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**, la inclusión educativa la entendemos como el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales. En base a esto, la respuesta a la diversidad y medidas de inclusión educativa en nuestro centro tendrá como referente los siguientes critérios generales:

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

- 4) Las medidas de inclusión educativa consisten en el diseño de actuaciones de enseñanza- aprendizaje de forma que se favorezca la participación de todo el alumnado en el desarrollo de las mismas en igualdad de condiciones. Se adoptarán en las diferentes etapas educativas, actividades complementarias y extracurriculares en las que participe el alumnado, con objeto de erradicar situaciones de discriminación, marginación o segregación.
- 5) La adopción de las actuaciones se realizará con carácter preventivo y comunitario desde el momento en que se identifiquen barreras para seguir el currículo, desarrollar todo el potencial de aprendizaje o participar de las actividades del grupo en el que está escolarizado el alumnado.
- 6) El centro educativo será el marco de referencia de la intervención educativa, teniendo como punto de partida el Proyecto Educativo y el resto de documentos que vertebran la vida del centro respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.
- 7) Las decisiones adoptadas se revisarán periódicamente en continua colaboración entre las familias y los profesionales del centro educativo, adecuando la respuesta educativa a las nuevas valoraciones, que estarán siempre dirigidas a que el alumnado desarrolle la actividad educativa en el régimen de mayor inclusión posible y potenciando, siempre que exista la posibilidad, las medidas de retorno.
- 8) Con carácter general, el conjunto de medidas de atención a la diversidad se desarrollarán dentro del grupo de referencia del alumno o alumna, y en todo caso garantizando la participación efectiva en un contexto que posibilite el máximo desarrollo del alumnado al que van dirigidas.

Las medidas de inclusión serán desarrolladas por el equipo docente y los profesionales educativos que correspondan, con el asesoramiento y colaboración de los equipos de orientación y apoyo y departamentos de orientación y la coordinación del equipo directivo.

MEDIDAS:

Tal y como señala el artículo 2 del Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha: “se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales”.

Estas medidas pretenden promover, entre otras, la igualdad de oportunidades, la equidad de la educación, la normalización, la inclusión y la compensación educativa para todo el alumnado.

El citado cuerpo normativo, en sus artículos de 5 a 15 expone las diferentes medidas que se pueden articular para conseguir dar una respuesta adecuada a los alumnos, en función de sus necesidades, intereses y motivaciones. Así se contemplan:

1. Medidas promovidas por la Consejería de Educación (artículo 5): son todas aquellas actuaciones que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, con la

finalidad de dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado. Entre ellas: los programas y las actividades para la prevención, seguimiento y control del absentismo, fracaso y abandono escolar, las modificaciones llevadas a cabo para eliminar las barreras de acceso al currículo, a la movilidad, a la comunicación, cuantas otras pudieran detectarse, los programas, planes o proyectos de innovación e investigación educativas, los planes de formación permanente para el profesorado en materia de inclusión educativa o la dotación de recursos personales, materiales, organizativos y acciones formativas que faciliten la accesibilidad universal del alumnado.

2. Medidas de inclusión educativa a nivel de centro (artículo 6): son todas aquellas que, en el marco del proyecto educativo del centro, tras considerar el análisis de sus necesidades, las barreras para el aprendizaje y los valores inclusivos de la propia comunidad educativa y teniendo en cuenta los propios recursos, permiten ofrecer una educación de calidad y contribuyen a garantizar el principio de equidad y dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado. Algunas de las que se recogen son: el desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa, los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento, el desarrollo de la optatividad y la opcionalidad. La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad o Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en los centros educativos para garantizar el acceso al currículo, la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.

3. Medidas de inclusión educativa a nivel de aula (artículo 7): las que como docentes articularemos en el aula con el objetivo de favorecer el aprendizaje del alumnado y contribuir a su participación y valoración en la dinámica del grupo-clase. Entre estas medidas, podemos destacar: las estrategias para favorecer el aprendizaje a través de la interacción, en las que se incluyen entre otros, los talleres de aprendizaje, métodos de aprendizaje cooperativo, el trabajo por tareas o proyectos, los grupos interactivos o la tutoría entre iguales, las estrategias organizativas de aula empleadas por el profesorado que favorecen el aprendizaje, como los bancos de actividades graduadas o la organización de contenidos por centros de interés, el refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria o la tutoría individualizada.

4. Medidas individualizadas de inclusión educativa (artículo 8): son actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos puestos en marcha para el alumnado que lo precise, con objeto de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje, estimular su autonomía, desarrollar su capacidad y potencial de aprendizaje, así como favorecer su participación en las actividades del centro y de su grupo. Estas medidas se diseñarán y desarrollarán por el profesorado y todos los profesionales que trabajen con el alumnado y contarán con el asesoramiento del Departamento de Orientación. Es importante subrayar que estas medidas no suponen la modificación de elementos prescriptivos del currículo. Dentro de esta categoría se encuentran las adaptaciones de acceso al currículo, las adaptaciones metodológicas, las adaptaciones de profundización, ampliación o enriquecimiento o la escolarización por debajo del curso que le corresponde por edad para los alumnos con incorporación tardía a nuestro sistema educativo.

5. Medidas extraordinarias de inclusión (artículos de 9 a 15): se trata de aquellas

medidas que implican ajustes y cambios significativos en algunos de los aspectos curriculares y organizativos de las diferentes enseñanzas del sistema educativo. Estas medidas están dirigidas a que el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible en función de sus características y potencialidades. La adopción de estas medidas requiere de una evaluación psicopedagógica previa, de un dictamen de escolarización y del conocimiento de las características y las implicaciones de las medidas por parte de las familias o tutores y tutoras legales del alumnado. Estas medidas extraordinarias son: las adaptaciones curriculares significativas, la permanencia extraordinaria en una etapa, flexibilización curricular, las exenciones y fragmentaciones en etapas post-obligatorias, las modalidades de Escolarización Combinada o en Unidades o Centros de Educación Especial, los Programas Específicos de Formación Profesional y cuantas otras propicien la inclusión educativa del alumnado y el máximo desarrollo de sus potencialidades y hayan sido aprobadas por la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad.

Cabe destacar que, como establece el artículo 23.2 del citado Decreto 85/2018, el alumnado que precise la adopción de medidas individualizadas o medidas extraordinarias de inclusión educativa, participará en el conjunto de actividades del centro educativo y será atendido preferentemente dentro de su grupo de referencia.

A continuación abordamos actuaciones concretas en pro de la inclusión educativa, teniendo en cuenta las características del alumnado de nuestro grupo.

Medidas de inclusión adoptadas a nivel de aula.

Se atenderá la inclusión a nivel de aula a través de metodologías que favorezcan la individualización y el aprendizaje cooperativo y colaborativo como:

.Agrupamientos flexibles atendiendo a diferentes ritmos de aprendizaje.

.Planificación del alumnado ayudante.

.Metodología DUA.

.Enfoque competencial.

.Utilización de las TIC.

Medidas de inclusión individualizadas; en función de las características y necesidades del alumno/a.

LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA:

Las actuaciones para el desarrollo de este ámbito incluirán:

- a) Acciones concretas para los diferentes niveles y enseñanzas a desarrollar tanto con el alumnado como con las familias, el profesorado, las empresas e instituciones del entorno académico y laboral.
- b) Programas de orientación académica y profesional centrados en el autoconocimiento, habilidades y competencias básicas para la búsqueda de información y la toma de decisiones, el trazado de itinerarios formativos y profesionales conducentes a nuevos aprendizajes y oportunidades laborales, una vez conocidas las estructuras y opciones del sistema educativo y laboral, las trayectorias académico-profesionales, la búsqueda activa de empleo y el emprendimiento.
- c) Actividades destinadas a informar y asesorar a familias y equipo docentes en la elaboración del consejo orientador del alumno.
- d) Procesos personalizados de orientación educativa y profesional que incorporarán la perspectiva de género y tendrán en cuenta sus intereses y motivaciones, incentivando en todo momento itinerarios formativos que les permita obtener la máxima titulación o cualificación profesional, así como la

adquisición de las competencias necesarias para la gestión del proyecto de vida y de la carrera profesional.

- e) Los procesos personalizados de orientación académica, educativa y profesional para alumnado vulnerable y/o en riesgo de fracaso escolar, se desarrollarán mediante redes de apoyo entre el propio alumnado, su familia y los distintos profesionales que intervienen en su proceso de desarrollo posibilitando un acompañamiento socioeducativo personalizado, con el objetivo de facilitar la continuación de los estudios y la inserción sociolaboral.

6.NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE LAS AULAS

N.C.O.F. DEL CEIP CALATRAVA DE DAIMIEL REVISIÓN CURSO 22/23

INDICE=

1. PRINCIPIOS DEL P.E.C. Y DISPOSICIONES GENERALES.
2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.
3. PLAN DE CONVIVENCIA.
4. FUNCIONAMIENTO.
5. ANEXOS.
6. ACTA DE APROBACIÓN.

Normas de Convivencia y Funcionamiento:

Las presentes Normas de Convivencia **tienen por objeto regular la organización, el funcionamiento del Centro, la convivencia y los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa**, así como promover la participación de todos los sectores anteriormente citados en la vida y dinámica del mismo.

Su finalidad es crear un clima que facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática.

Éste será un documento revisable y modificable pero dotado de una continuidad que plasme y asegure el Proyecto Educativo del CEIP Calatrava.

Principios del PEC que inspiran el documento:

El Proyecto Educativo se configura como un Plan de Convivencia que define los principios educativos y establece las líneas organizativas para su desarrollo. Nuestro PEC tiene en los siguientes valores los principios básicos que vertebran el día a día en el colegio:

1. **SOLIDARIDAD**
2. **RESPONSABILIDAD**
3. **TOLERANCIA Y COMPRENSIÓN**
4. **IGUALDAD**
5. **INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD**
6. **RESPECTO Y NO VIOLENCIA**
7. **TRABAJO EN EQUIPO**
8. **PARTICIPACIÓN ACTIVA**
9. **ESPIRITU CRITICO-CONSTRUCTIVO**

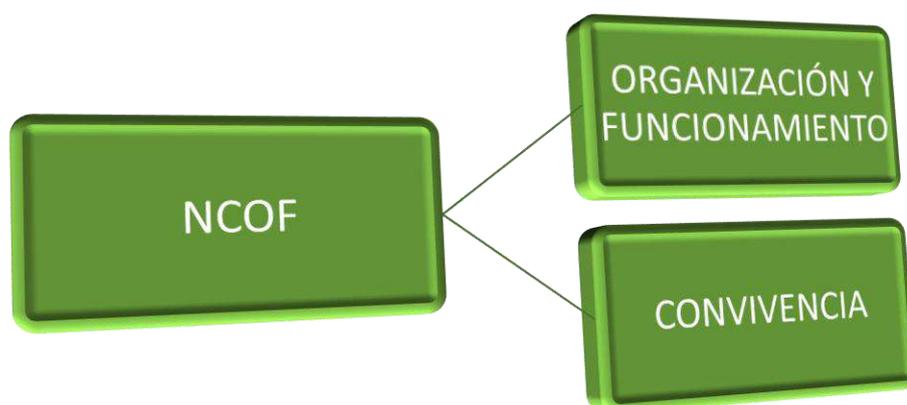
Disposiciones de carácter general

1. Las presentes Normas de Convivencia serán elaboradas por el Equipo directivo con la participación y aportaciones del Claustro de Profesores, Consejo Escolar y demás representantes de la comunidad educativa que así lo requirieran.
2. Las presentes Normas de Convivencia serán de aplicación a todos los miembros de la Comunidad Educativa, padres, alumnos, profesores y personal no docente.
3. La educación impartida en el Centro tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad dentro del respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales recogidas en la Constitución española.
4. El Consejo Escolar del Colegio dispondrá de las facultades necesarias para resolver los casos de conductas contrarias a las normas de convivencia no contemplados en el articulado de estas Normas.
5. Lo establecido en estas Normas de Convivencia se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas en que pudiera incurrir cualquier miembro de la Comunidad Educativa en función de las disposiciones que legalmente procedan.
6. Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente.

Aquellos aspectos contemplados en las presentes Normas cuya regulación sea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.

7. Esta obligación está referida a las siguientes situaciones:
 - El recinto escolar durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
 - En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas o no, por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o cualquier otro personal funcionario o no, contratado, cedido o colaborador.

Estructura del documento:



ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:

A. ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO

- El Equipo Directivo

B. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

- El Consejo Escolar del Centro
- El Claustro de Profesores

C. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

- La Asociación de Padres y Madres de Alumnos

D. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN

- La Tutoría
- El Equipo Docente
- El Equipo de Nivel
- La Comisión de Coordinación Pedagógica
- El Equipo de Orientación y Apoyo

E. RESPONSABLES CON FUNCIONES ESPECÍFICAS

- El Coordinador de Formación
- El Coordinador de Riesgos Laborales
- El Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares

- El Responsable de Biblioteca
- Otros (El Coordinador del Prácticum y el Tutor de Alumnos en Prácticas, tutores de Funcionarios en Prácticas...)

A. ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO:

EL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo se define como el órgano ejecutivo de gobierno encargado de aplicar todo lo relativo a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y a la organización y funcionamiento del centro docente. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

COMPOSICIÓN:

- a) El Director
- b) El Jefe De Estudios
- c) El Secretario

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

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar el proyecto educativo, de gestión y las normas del centro.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Designar a los coordinadores de nivel, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de nivel, así como revocar su designación mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS:

- a) Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar en colaboración con el resto del equipo directivo los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Organizar la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores.
- f) Coordinar la asistencia a las reuniones de los equipos de nivel que se convoquen.
- g) Proponer al Director los coordinadores de nivel, oído el equipo de nivel.
- h) Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- i) Organizar los actos académicos.
- j) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

- l) Establecer reuniones de coordinación entre los equipos del primer nivel de primaria y del segundo ciclo de Educación Infantil para establecer criterios comunes en la programación y para realizar el seguimiento y la evaluación.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

COMPETENCIAS DEL SECRETARIO:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

B. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:

EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

El Consejo escolar es un órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la LOE (actualizada por LOMCE) y tendrá las competencias establecidas en su artículo 127.

COMPOSICIÓN:

- a) El **director** del centro, que será su Presidente.
- b) El **jefe de estudios**.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) **Cinco maestros/as** elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) **Cinco padres/madres** elegidos respectivamente por y entre ellos (uno de los representantes, designado por el AMPA)
- f) **Un alumno/a** del 5º-6º de E. Primaria, que en su caso no podrá participar en la elección del Director
- g) Un representante del personal de administración y servicios del centro, (**Conserje**).
- h) El **secretario** del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

COMPETENCIAS:

- a) Evaluar el Proyecto Educativo, de Gestión y las Normas del centro.
- b) Evaluar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.

- i) Informar de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

El procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

El consejo escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

Segundo año:	Cuarto año:
2 maestros y 2 padres	Los padres y maestros restantes

Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES DEL C. ESCOLAR:

- Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejaran de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, o bien dimitieran de su cargo y se les fuese aceptada la misma, producirán una vacante que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la lista de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del consejo escolar.
- Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la siguiente renovación parcial. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.
- En el caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

CONSTITUCIÓN DEL C. ESCOLAR:

- En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director convocará la sesión de constitución del nuevo consejo escolar.
- Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el consejo escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado. A tal efecto, el director provincial adoptará las medidas oportunas para la constitución del mismo.
- **Se nombrará a un miembro del C. escolar como COORDINADOR/A DE FOMENTO DE LA IGUALDAD.**

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:

- Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las **reuniones ordinarias**, el director enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de **una semana**, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, **convocatorias extraordinarias** con una antelación mínima de **cuarenta y ocho horas**, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El consejo escolar se reunirá, como mínimo, **una vez al trimestre** y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.
- El consejo escolar adoptará los **acuerdos por mayoría simple** salvo en los casos siguientes:
 - a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
 - b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
 - c) Acuerdo de revocación de nombramiento del director, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Las votaciones se realizarán **preservando el secreto de voto**, salvo que los miembros asistentes acuerden “mano alzada” para dar celeridad al proceso.

COMISIONES:

Comisión de Convivencia

La **Comisión de Convivencia dentro del Consejo Escolar** del Centro tiene la función principal de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por: el director/a del centro, un representante de sector padres del C. E., un representante del sector de los docentes del C.E. y la orientadora del centro. Esta comisión y sus miembros quedarán reflejados en el programa de gestión del centro.

La Comisión de Convivencia se reunirá al término de cada trimestre con el objetivo de valorar las dificultades encontradas en la organización y convivencia del CEIP Calatrava. No obstante, en aquellas ocasiones en las que urja una valoración, debate y toma de decisiones puntuales el director reunirá a la Comisión de urgencia. En aquellas ocasiones en las que se consideren necesarias aportaciones externas podrán convocarse a los miembros de la Comunidad Educativa que se consideren relevantes.

La Comisión debe tener un carácter evaluativo, corrector y educativo y en ese principio se cimentarán y justificarán las decisiones tomadas, sin perjuicio de la ratificación del C. E. cuando sea necesario.

En los problemas de convivencia que impliquen faltas graves el director podrá tomar alguna medida cautelar que frene posibles conflictos posteriores en el centro. No obstante, dichas medidas serán informadas a la Comisión y al Consejo Escolar con posterioridad.

Las **competencias específicas** serán las siguientes:

- a) Proponer la instrucción de expedientes por faltas graves o muy graves.
- b) Designar instructores para los expedientes correspondientes a las faltas graves o muy graves.
- c) Aplicar sanciones de faltas graves o muy graves que no requieran la apertura de expediente disciplinario.
- d) Comunicar al Consejo escolar sus actividades.
- e) Informar de las sanciones a las personas interesadas y a sus padres.
- f) Valorar de forma motivada, para los órganos colegiados del centro, las situaciones que representen límites a la convivencia en el CEIP Calatrava.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

En aquellos debates que exijan una toma de decisión que no cuente con mayoría la dirección del centro aportará el voto de calidad necesario para resolver empates.

La Comisión de Convivencia elaborará un **informe anual** analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar a través de mención específica en la Memoria Anual.

Comisión Gestora

Será la encargada del seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa de Reutilización mediante el préstamo de los libros de texto.

Estará compuesta por el director, el secretario, la representante de la AMPA en el Consejo Escolar. Realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.

- b) Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el **mes junio**.
- c) Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes.
- d) Al inicio de curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria.
- e) La Comisión Gestora se coordinará con el Equipo Directivo del centro con el fin de facilitar la fluidez de información económica del centro y como órgano asesor a la hora de afrontar gastos, buscar presupuestos o recursos económicos atendiendo a norma.

EL CLAUSTRO DE PROFESORES:

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

COMPOSICIÓN:

- a) El director del centro, que será su Presidente
- b) La totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

COMPETENCIAS:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO:

- El claustro se reunirá, como mínimo, **una vez al trimestre** y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro **al principio del curso y otra al final del mismo**.
- La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
- Las votaciones se realizan de forma idéntica al Consejo Escolar.
- **CONVOCATORIAS Y SESIONES:**
 1. Para la válida constitución del órgano colegiado, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quien les sustituya, y la mitad al menos, de sus miembros en primera convocatoria. En caso de falta de quórum, se celebrará media hora después una segunda convocatoria, para lo cual sólo será necesaria la presencia del Presidente, el Secretario y 1/3 de los miembros.
 2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano y sea aclarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.
 3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
 4. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
 5. Las Actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación de los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta.
 6. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
 7. En el Acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
 8. Quienes acrediten por escrito la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario del órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

Comisión de Actividades Extraescolares (Dependiente del claustro)

Será la encargada de coordinar todas aquellas actividades complementarias que se realicen en el centro. En especial todas aquellas que sean consideradas de centro e impliquen el trabajo coordinado de los distintos Niveles y Etapas.

Habrá un solo Coordinador/a que acomodará las distintas reuniones trimestrales a fin de dar forma y orden a las actividades propuestas. Estas reuniones serán especialmente relevantes al principio de curso, para confeccionar el Programa de Actividades Complementarias que formarán parte de nuestra PGA.

Todos los ciclos estarán representados (E. Orientación y Apoyo incluido) en la Comisión por un representante de los mismos. Se establece que el coordinador/a de cada ciclo no aglutine ese cargo a fin de poder dar flexibilidad a las reuniones simultáneas entre CCP y esta comisión.

El Coordinador de dicha Comisión podrá ser convocado a la CCP cuando se vea necesario a fin de aclarar detalles o transmitir decisiones.

A la hora de seleccionar, decidir o programar actividades complementarias; los acuerdos se votarán atendiendo al acuerdo de claustro que otorga a todos los niveles (incluido el ciclo de Ed. Infantil) de centro un voto útil. Esta norma se aplicará siempre que no contravenga una legislación o instrucción organizativa de orden superior.

C. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN:

LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Los padres y los alumnos y alumnas podrán participar también en el funcionamiento del centro a través de su asociación. Las Administraciones educativas favorecerán la información y la formación dirigida a ellos.

Las asociaciones de padres tienen como finalidad colaborar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad económica y en la gestión del centro, a través de su representante en el Consejo Escolar, así como apoyar y asistir a las familias en lo que concierne a la educación de sus hijos

D. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y ORIENTACIÓN:

LA TUTORÍA

El tutor será designado por el Director a propuesta de la Jefatura de Estudios.

En este sentido y en la asignación de niveles, ciclos, cursos, áreas o especialidades y demás actividades docentes del resto del profesorado, se tendrán en cuenta como prioridad en la elección este orden:

1. Si a algún miembro del Equipo Directivo se le debiera asignar tutoría ésta se formalizaría con prioridad y primando, tal y como sugiere la normativa, los niveles más altos de Primaria. (La mayor autonomía de este alumnado permite una mejor adaptación a cualquier situación puntual que precise atención urgente por el tutor/a)
2. El claustro del CEIP Calatrava considera pedagógico y recomendable que el ejercicio de tutoría se extienda durante la duración del ciclo. Del mismo modo, se garantizará, en la medida de lo posible, la continuidad de ambos cursos de tutoría en dicho ciclo.
3. Cambios en la plantilla, bajas de larga duración, excedencias y otras circunstancias excepcionales serán resueltas por la Jefatura de Estudios atendiendo a normativa vigente y con el objetivo último de dotar al grupo de alumnos/as las mejores condiciones docentes.
4. Se mantiene el criterio de Antigüedad en el centro a la hora de elegir tutoría, pero garantizando, en todo caso, que las tutorías del primer ciclo no sean asignadas a un especialista.
5. Los maestros/as itinerantes o contratados a jornada no completa no tendrán asignada tutoría, salvo situaciones excepcionales.

FUNCIONES:

- a) Desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia, el proceso de enseñanza y aprendizaje y la orientación académica y profesional.
- b) Coordinar al equipo docente garantizando la coherencia y la puesta en marcha de medidas que mejoren el proceso educativo a nivel individual o grupal, informándoles de todos aquellos aspectos relevantes en el mismo.
- c) Colaborar con el resto de niveles que desarrollan la orientación especializada siguiendo las indicaciones que pueden aportar las otras estructuras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.

- d) Facilitar el intercambio entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno y dándole a éstas un cauce de participación reglamentario.
- e) Levantar un acta de cada sesión de evaluación, donde se reflejen las valoraciones y los acuerdos adoptados en relación con el grupo, con determinados alumnos y alumnas, sobre la práctica docente o cualquier otro elemento que afecte al proceso educativo del alumnado del grupo a su cargo.
- f) Elaborar un plan individualizado de trabajo (PTI), con el asesoramiento del responsable de orientación, para el alumnado que no alcance el nivel suficiente en cualquiera de las fases del curso.
- g) Coordinar al equipo docente en el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, siendo su voto de calidad en las decisiones colegiadas que hayan de tomarse.
- h) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- i) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- j) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- k) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- l) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- m) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Informar al equipo directivo de los casos de falta de atención y los malos resultados de determinados alumnos, con el fin de iniciar la oportuna evaluación y, posteriormente, si es preciso, una escolarización e intervención adecuadas.

EL EQUIPO DOCENTE

El Equipo Docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al grupo de alumnos. Se tratará en todo momento que su número sea el menor posible. Su régimen de funcionamiento es el de un órgano colegiado.

El responsable de la evaluación es el equipo docente.

FUNCIONES:

- a) Reunirse en las sesiones de evaluación para valorar tanto el aprendizaje del alumnado, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para la mejora del proceso educativo, actuando de forma colegiada.
- b) Realizar una evaluación inicial con los procedimientos que se determinen en las programaciones didácticas respectivas y, en función de los resultados y datos obtenidos, tomar decisiones sobre la revisión de las programaciones didácticas y la adopción de medidas para mejorar el nivel de rendimiento del alumnado o atender a sus necesidades educativas.

- c) Realizar la evaluación final de los alumnos del grupo y adoptar la decisión sobre la promoción de curso o de etapa del alumnado, mediante la valoración del logro de los objetivos y del grado adecuado de adquisición de las competencias clave.
- d) Estudiar las reclamaciones de las familias y adoptar un acuerdo por mayoría, debidamente motivado, de modificación o ratificación de las correspondientes calificaciones o decisiones, conforme a los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para el curso o etapa.

EL EQUIPO DE CICLO

Cada equipo de nivel estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso. Se procurará una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores.

El profesorado especialista que no tenga asignada tutoría será adscrito al nivel (ciclo en E. Inf.) donde tenga mayor dedicación horaria, o en su caso, donde determine la Jefatura de Estudios, que deberá repartir proporcionalmente y de forma equilibrada la composición de los equipos.

FUNCIONES:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
- c) Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la Propuesta Curricular y de las Programaciones Didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador, que deberá ser un maestro que imparta docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CICLO:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel y trasladar aquellos acuerdos e información que parta de la C.C.P. a los miembros de su nivel
- c) Coordinar la acción tutorial en el ciclo correspondiente.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.

- e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.
- f) Los coordinadores serán elegidos en la primera reunión del Claustro o en su defecto en la correspondiente a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre éste y otros centros.

COMPOSICIÓN:

- a) El Director, que será su presidente
- b) El Jefe de estudios
- c) La Orientador/a y coordinador/a del EOA
- d) los Coordinadores de CICLO.
- e) Cualquier otra persona o representantes de alguna entidad convocada puntualmente por el Director.

FUNCIONES:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas.
- b) Proponer al claustro las Programaciones Didácticas para su aprobación.
- c) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- d) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- e) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar las Programaciones Didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- f) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora, en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- g) Impulsar medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto Educativo con el proyecto de los centros de secundaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.

EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

El Equipo de Orientación y Apoyo (EOA) es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de atención específica y apoyo individualizado.

Es responsabilidad específica del Equipo de Orientación y Apoyo (EOA), como estructura especializada, aportar asesoramiento y apoyo técnico a toda la Comunidad Educativa (órganos de gobierno y de coordinación docente, profesorado y familia) y entroncar su intervención en la dinámica docente del CEIP con las funciones que definen su labor profesional.

El Equipo de Orientación y Apoyo constituye el soporte técnico de la orientación educativa y psicopedagógica en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, contando en nuestro centro con recursos personales especializados: una orientadora, dos maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT), dos maestras especialistas en Audición y Lenguaje (AL) y 2 Auxiliares Técnicos Educativos (ATE).

En el caso en que seamos receptores de algún programa Específico de la JCCM que implique personal de apoyo educativo extra al CUPO concedido a principio de curso (Prepara-T) este personal docente se ubicará en este Equipo de Coordinación.

La atención al centro por parte de los profesionales del equipo de orientación y apoyo, tendrá como referente el Proyecto Educativo y se realizará atendiendo a la Programación General Anual de centro, de la que formará parte, mediante la programación anual de actuaciones del EOA.

De forma general, los miembros de este Equipo constituirán en sí mismo un Equipo Docente que tendrá reuniones periódicas cada 15 días, simultáneas a las reuniones de nivel. La Orientadora transmitirá los acuerdos, solicitudes e informaciones a la CCP y viceversa, oficiando así de coordinadora.

Las sesiones de evaluación contarán con el asesoramiento del responsable de orientación y la colaboración de los especialistas de apoyo, cuando tengan alumnos en los niveles correspondientes.

Son funciones generales de los Equipos de Orientación y Apoyo de los Centros Educativos de Infantil y Primaria (según el Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha) las siguientes:

- a. Favorecer los procesos de madurez del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como con el resto de la comunidad escolar, en el marco de los principios y valores constitucionales.
- b. Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, combatiendo especialmente el abandono escolar.
- c. Colaborar con los equipos docentes bajo la coordinación de la jefatura de estudios en el ajuste de la respuesta educativa tanto del grupo como del alumnado individualmente, prestando asesoramiento psicopedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.
- d. Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- e. Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas. f. Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que van a mejorar la calidad educativa.

- g. Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando tanto en los procesos de organización, participación del alumnado y sus familias, como en la coordinación y el intercambio de información con otras instituciones. h. Asesorar y colaborar con la Consejería competente en materia de educación y colaborar en el desarrollo de las políticas educativas que se determinen.
- i. Cuantas otras sean establecidas por la Consejería competente en materia de educación

PLAN DE CONVIVENCIA:

CARTA DE CONVIVENCIA DEL CEIP CALATRAVA:

Como representación del espíritu de nuestro PEC esta carta de convivencia nace para sintetizar los principios y valores que rigen nuestros “momentos” escolares. El conjunto de relaciones de nuestra Comunidad Educativa debe regirse por el respeto a la convivencia y a los objetivos últimos del entorno educativo que representamos y defendemos.

Todos los sectores que representan nuestra comunidad respetarán, practicarán y fomentarán un entorno de relaciones personales pacíficas, libres de conflictos donde la tolerancia, la consideración, el diálogo y la empatía dirijan la resolución de diferencias de parecer o actuar. Rechazaremos rotundamente cualquier expresión de violencia y seremos estrictos en las medidas correctivas.

La responsabilidad de familias, tutores y docentes sobre la difusión, conocimiento y respeto a las Normas de Convivencia y Funcionamiento del CEIP Calatrava será plena. Consideraremos prioritario siempre el beneficio y bienestar del conjunto de los alumnos/as sobre nuestras preferencias personales o puntuales. Seremos flexibles ante la diversidad de aptitudes y necesidades, pero dotaremos a nuestro Proyecto Educativo de identidad propia y continuidad para garantizar resultados.

Consideramos que el fracaso de la convivencia en el centro sería un fracaso de nuestro proyecto conjunto, por lo que seremos cautos y previsores ante las situaciones de riesgo que aparecen en la sociedad actual y el momento

educativo que vivimos. Ayudaremos a los niños/as a entender los riesgos de la discriminación, sea por la causa que sea, y los beneficios de una EDUCACIÓN INTEGRADORA, INCLUSIVA Y PLURAL.

Trabajaremos de forma conjunta en busca de una formación completa y de calidad fomentando en las generaciones futuras una búsqueda de calidad y esfuerzo en nuestro trabajo y estudio. Entenderemos los riesgos de la mediocridad y el valor de las segundas oportunidades.

Entre todos haremos del colegio un lugar de desarrollo ideal que sacará lo mejor de cada uno de nosotros.

A. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

A.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS/AS:

DERECHOS:

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y obligaciones, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando:

Los alumnos tienen derecho:

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
- A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultura especialmente, en los casos de

necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.

OBLIGACIONES:

Los alumnos tienen la obligación de:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades
- Asistir a clase con puntualidad
- Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Conservar y hacer un buen uso de los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.

A.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES:

El Profesor como **Autoridad Pública**:

1. El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. La **Presunción de Veracidad del Profesor**: Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen **por escrito** en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

Los profesores tienen derecho:

- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.

- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
- A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernen.
- A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
- A disponer de los recursos materiales y espaciales adecuados para el correcto desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
- A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- A convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.
- A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

Los profesores tienen el deber de:

- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del Centro.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- Respetar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro

- Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- Complimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos
- Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible.
- Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las NCOF y la normativa vigente.
- Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la Jefatura de Estudios en los casos de ausencia continuada.

A.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS:

Las familias tienen derecho:

- A que sus hijos/as reciban una educación de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
- A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- A formar parte de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as.
- A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
- A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo. A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

Las familias tienen el deber de:

- Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos.

- Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor/a, especialista o miembro del Equipo Docente.
- Respetar el horario de tutoría y entender que el tutor/a ejerce como tal respecto a todos los alumnos/as de su aula y por tanto, debe repartir la disponibilidad de horario de atención a familias.
- Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el Equipo Directivo del centro.
- **Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor o profesora/a del Equipo Docente en concreto, se solicitará previamente una reunión con el mismo/a para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al Equipo Directivo.**
- Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo compartido entre las familias y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios entre ambos.
- Si se ha producido una sustracción o rotura material de forma deliberada por parte de algún alumno/a, los padres o representantes legales se comprometerán a subsanar la pérdida o rotura (gafas, material escolar, ropa...)

B. NORMAS DEL AULA:

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de las aulas no son más una contextualización de este documento, que pretende, de forma específica, adaptar a las características del grupo-clase la normativa del centro.

Por ello, a principio de curso, cada tutor/a, de forma consensuada con los alumnos/as elaborará un dossier de normas que permitan solucionar aquellas situaciones que pongan en riesgo la convivencia del grupo y el desarrollo normal de las clases.

Es imprescindible que el equipo docente, en su totalidad, tenga conocimiento de las mismas por lo que se hace preciso el traslado de la información por parte de la tutoría del grupo.

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes criterios comunes:

- Estarán adaptadas a la edad de los alumnos.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.
- Serán pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.
- Reflejarán junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.
- Las enunciaremos preferentemente en afirmativo.

Las Normas del Aula del CEIP Calatrava tendrán 5 ejes vertebradores:

- **Puntualidad y asistencia.**
- **Limpieza, educación y orden.**
- **Respeto a los docentes.**
- **Cuidado de los materiales y de los espacios comunes.**
- **Actitud y comportamiento en clase.**

En torno a estos principios se desarrollará un modelo común que sirva de base para su posterior adaptación en cada aula.

Tras los primeros “compases” del curso cada tutor pasará en la CCP el modelo concreto de Normas de Aula. Tras su debate, serán aprobadas por el director y serán de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo.

El tutor/a publicará un cartel con las mismas en un lugar visible del aula.

En el centro consideramos que las Normas deben tener un plazo de vigencia para crear hábitos, valores y actitudes adecuadas, pero entendemos, que en algún momento puntual pueden incluirse, o modificarse levemente, para dar respuesta a las situaciones cambiantes de cada día lectivo a lo largo del curso escolar.

B.1 MODELO DE NORMAS DE AULA:

NORMAS DE AULA	
NORMA:	CONSECUENCIAS:
Escuchar atentamente al profesor	Aviso. Escribir lo último que ha dicho el profesor.
Respetar el turno de palabra. Levantando la mano para intervenir. Hacer correctamente las filas, respetando el orden propuesto.	Pedir disculpas por interrumpir y estar un tiempo sin intervenir. Pasar a ser el último de la fila durante un plazo de tiempo.
Trabajar en el aula en silencio y respetando al resto de compañeros, sin levantarse sin permiso. Sentarse correctamente y no levantarse sin permiso.	Aviso. Pedir disculpas y asumir un posible trabajo extra por la actitud irresponsable. Volver al pupitre con omisión de la petición si no fuera urgente. Permanecer de pie 10 min.
Pedir permiso para ir al baño respetando hora acordada.	Pérdida del permiso (salvo urgencias)
No crear discusiones entre compañeros y resolver los conflictos y discrepancias con el diálogo, Cuidar el material del aula y colegio	Disculparse mutuamente y reunión con el profesor por si estima necesario alguna medida más. Limpiar lo ensuciado, reponer lo roto o estropeado.
Tener un buen orden y limpieza del pupitre y clase.	Realizar turno de limpieza.

Cumplir con los plazos de las tareas escolares.	Dar explicaciones. Volver a hacer el trabajo pendiente y calificación negativa.
No correr por la clase y realizar las entradas y salidas de clase en orden y sin carreras, saltos o voces.	Repetir la acción de forma adecuada (bajadas y subidas de escaleras) y pérdida del permiso concedido si es el caso (aseo).
Comportarse de forma irresponsable en el tiempo de recreo o entrar en conflicto con otros alumnos sin motivo alguno.	Pedir disculpas a los afectados y pérdida de una fracción de tiempo libre del recreo.
Cumplir y respetar las normas del colegio de forma general.	Sanciones en función de las NCOF del centro y de la gravedad de la conducta.

Este Plan de Convivencia tiene como Objetivo Último el crear un clima de trabajo y convivencia enriquecedora, dentro y fuera del aula, y no encierra un espíritu sancionador en primera instancia. Pero, del mismo modo, articula líneas de trabajo y actuaciones que resuelvan las Conductas contrarias a la convivencia y permitan la reconducción de comportamientos o situaciones no deseadas por la Comunidad Educativa del CEIP Calatrava.

Las edades de los alumnos/as del centro que van desde 3 a 12 años hace imprescindible adaptar el grado de exigencia en el cumplimiento de la NORMA, pero desde los alumnos más pequeños de Ed. Infantil a los alumnos repetidores de 6º nivel de Primaria, debe existir una conciencia clara de lo imprescindible que es el respeto a la normativa para generar un bienestar común.

Si tras un período de adaptación al principio del curso el tutor, o los distintos miembros del Equipo Docente, detentan dificultad en el respeto a las Normas de Aula se procederá a supervisar y controlar, pormenorizadamente, el comportamiento de los alumnos/as.

La **acumulación de registros negativos quedará reflejada por escrito y pueden responder a:**

- Repetición de malos hábitos y/o actitudes.
- Acumulación de faltas y llamadas de atención.
- Acciones contrarias a la convivencia

Para reflejar dicha información, en caso del sector alumnado, existen dos documentos al efecto:

1. Un documento donde se refleja una conducta contraria a la convivencia en periodo lectivo, Dicho documento ha sido aprobado por nuestro C.E. en el curso 2022/23 y supone un paso previo al parte de incidencias que tiene reflejo directo en el expediente del alumno/a.
Este documento podrá ser remitido a la dirección del centro y a la Comisión de Convivencia y precisa de comunicación a las familias.
Para el seguimiento del control de conducta esta documentación podrá ser considerado agravante de cara a la repetición de ese mismo tipo de falta en el mismo trimestre.
Las medidas correctivas quedarán fijadas en dicho escrito y será custodiado por la tutoría.
2. El Parte de Registro de Faltas leves/graves a la convivencia y autoridad al profesorado supone el segundo paso o grado en el registro de incidencias contrarias a la convivencia del CEIP Calatrava y deben ser registradas en Delphos, pues presuponen una gravedad tangible o una reiteración en dicha conducta.

Indispensable es la implicación del tutor/a y Equipo Docente en el control de la conducta y su registro. Es responsabilidad de los mismos registrar, cumplimentar y transmitir la información

a la Comisión de Convivencia. De igual modo, es imprescindible que no se creen ambigüedades en este punto. Los alumnos/as deben conocer el protocolo en caso de faltas o conductas que atenten contra la convivencia y comprobar que se lleva a cabo y se respeta por todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa. Esto implica que el Equipo Docente al completo tenga conocimiento de la normativa de aula en concreto y sus adaptaciones.

Como norma general, será el docente al cargo del grupo el que determine si la falta cometida por el alumnado se considera digna de registro. No obstante, esta estructura de seguimiento y registro no se contraponen a las medidas de control de conducta en el aula que cada tutor/a tenga en su Plan Tutorial. Faltas que no comprometan en exceso la convivencia pero ralenticen el “funcionamiento de la clase” serán controladas con las medidas correctoras que se consideren más adecuadas de forma proporcionada, como ejemplos:

- Tiempo fuera del aula (al aula paralela).
- Terminar trabajos pendientes en el aula antes del almuerzo (con supervisión docente)
- Privar del derecho a juego libre en el tiempo de recreo (realizará alguna labor o tarea productiva)
- Poner en conocimiento de la familia la falta y la medida correctora tomada mediante nota en la agenda.
- No realizar alguna de las actividades complementarias programadas para la clase tales como participación en talleres, salidas, fiestas,..(comunicación a la familia)

B.2 COMPORTAMIENTO Y ACTITUD EN EL AULA:

Nuestro Proyecto Educativo defiende el respeto entre todos los sectores de la Comunidad Educativa que forma el CEIP Calatrava y tiene como tarea educativa esencial crear un clima de Convivencia sustentado en que:

- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa, tal como se recoge en los principios de estas normas de convivencia.
- Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
- Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas, etc.
- Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas mayores, petición de favores, etc.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realice sobre actitudes, relaciones, metodología, evaluación, etc.
- Los alumnos prestarán atención a sus compañeros y al profesor en la realización de las actividades del aula.
- Se respetará el turno de palabra.
- Se mantendrá un tono de voz moderado.
- El paso por los pasillos será ordenado y no implicará molestia al resto de grupos-clase.

- Se respetarán los objetos personales (abrigos, mochilas, trabajos, material del alumno) y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Se evitará comer en las clases, salvo los días de lluvia, en que podrán tomar el bocadillo o el desayuno durante el período de recreo o si forma parte del aprendizaje de hábitos en los niveles inferiores.
- No está permitido el uso de móviles o cualquier aparato electrónico valioso que pudiera deteriorarse o ser sustraído durante el período lectivo de clases.
En el caso de hacerlo, el profesor retirará dicho aparato, que será entregado a los padres advirtiéndoles a estos de la presente norma.
- Las tabletas informáticas serán utilizadas en el aula con el objetivo para el que se han habilitado. Consultas en internet no planteadas por los docentes, jugar a juegos “on line”, buscar música...serán consideradas faltas leves, que en caso de reiteración podrán condicionar el uso en clase de las mismas por el/los alumnos/as e incluso el registro como incidente contrario a la convivencia.

C. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS:

Intentar prevenir situaciones, actitudes o comportamientos contrarios a la Convivencia es nuestro primer objetivo, pero en ocasiones puede no ser suficiente y es obligatorio recurrir a unas medidas que corrijan y creen un cambio de actitud positivo. Evitaremos la repetición de esos malos hábitos y servirán de ejemplo a los compañeros.

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, la Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado y la LOMCE.

C.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:

El Consejo Escolar del Centro, su comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

El centro docente demandará a las familias y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

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

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

C.2 MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS:

Podemos definir como conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las Normas del Centro y del Aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- **Dentro del recinto escolar**, durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares,
- En el uso de los **servicios complementarios** del centro,
- Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, tiene control y tutoría del personal docente (excursiones, actividades del ayuntamiento, actividades complementarias...)

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

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

Las medidas correctoras deberán ser **proporcionales a la gravedad de la conducta** que se pretende modificar y deberán contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

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

El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, pero sí de su derecho a la escolarización, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Mención especial merece el alumnado TEA que, por sus características, no tenga control sobre sus reacciones en la interacciones sociales ya sea con alumnado, docentes o personal laboral. Aunque el objetivo final sea exactamente el mismo al del resto de sus compañeros/as "Conseguir un clima de convivencia positivo y libre de incidentes que impidan ese ambiente educativo y enriquecedor", es necesario tener en consideración que la intención de este alumnado cuando rompe ese principio no es con carácter lesivo y lo es más como una conducta autorreguladora; que por otra parte trabajamos por corregir y atenuar. En estos casos, se valorará

como atenuante esta realidad, aunque ello no implique tomar medidas que logren evitar la repetición o gravedad de las incidencias.

El alumnado que de forma justificada tenga especial dificultad para controlar su conducta e incurra involuntariamente en acciones susceptibles de corrección tendremos en cuenta los siguientes argumentos y directrices.

- A) Ante situaciones que pongan en riesgo la dinámica habitual del aula (rabieta, carreras sin control, golpes...) buscaremos de forma inmediata generar una situación de regulación en una zona destinada a la vuelta a la calma (aula libre, aula TEA, patio...en función de disponibilidad)
- B) Se debe flexibilizar los tiempos de dedicación a las tareas de aprendizaje propuestas desde el profesorado. Pudiendo alargar o acortar los tiempos en función de las características del alumnado.
- C) Ante situaciones que pongan en riesgo la integridad del alumno/a o sus compañeros/as (autolesiones, lanzamientos de objetos, golpes o arañazos) primaremos la seguridad de los menores y solicitaremos el refuerzo personal necesario (por teléfono si es necesario), si no se dispone en ese momento. Esta realidad debe ser comunicada a las familias lo antes posible y registrada para su seguimiento y evolución.
- D) En el caso de entender como adecuado aplicar una medida correctiva esta se flexibilizará para cumplir con su objetivo principal: Permitir al alumno/a entender la falta y la finalidad del cumplimiento de la norma. En estos casos se implicará a la familia para que potencie el aprendizaje en casa del modo que se considere más oportuno en ese momento.

Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas del Centro será preceptivo, en todo caso, el **trámite de audiencia al alumno, el conocimiento del tutor y la comunicación a las familias.**

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

RECLAMACIONES

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia **no serán objeto de ulterior recurso**, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar del Centro a instancia de la familia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la LOMCE.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este Órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

C.2.1 RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS:

Los alumnos o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de **forma intencionada o por negligencia**, daños a las instalaciones, equipamientos Informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, **quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los profesores.**

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos o, en su caso, la familia será responsable del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

En todo caso, **quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles** en los términos previstos por la legislación vigente.

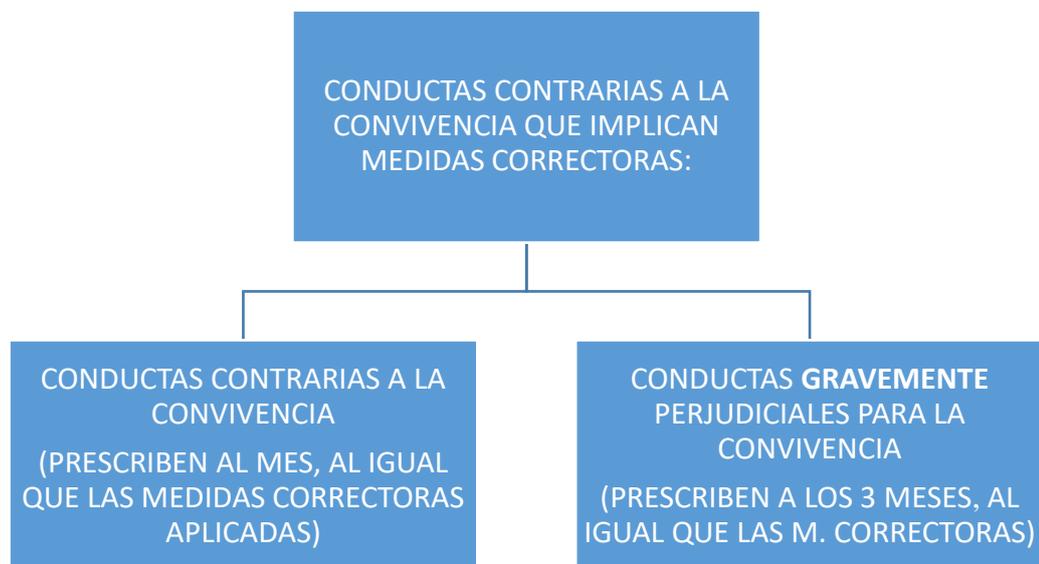
Dependiendo de los casos concretos, el Director del centro, oído el profesor y el tutor del alumno, podrá sustituir la reparación de los daños causados por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Por el contrario, en los casos de agresión física o moral al profesor, causada por el alumno o personas con él relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos.

La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución del director del centro, en el marco de lo que dispongan estas normas teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno, la naturaleza de los hechos.

El director del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial de Educación cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

C.2.2: CATALOGACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:



C.2.3: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (ANTIGUAMENTE DENOMINADAS LEVES)

Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.

La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar

La interrupción del normal desarrollo de las clases.

La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA:

Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.

El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

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

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

Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

C.2.4: MEDIDAS CORRECTORAS: RESPECTO A LA CONVIVENCIA

MEDIDA CORRECTORA CONVIVENCIA:	CONDUCTA CONTRARIA A LA	APLICACIÓN:
La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.		TUTOR/A
La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro		CUALQUIER MAESTRO

El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro,	CUALQUIER MAESTRO
La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia del alumno	TUTOR/A

(*) El profesor del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir. La jefatura de estudios y orientadora del centro organizarán la atención al alumnado.

Fuera de estos casos, no podrá ser expulsado ningún alumno de la clase, ni estará permitida su permanencia en el pasillo sin la vigilancia de algún profesor.

MEDIDA CORRECTORA ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA.	APLICACIÓN:
La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.	DIRECTOR
La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.	DIRECTOR
El cambio de grupo o clase	DIRECTOR
La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la ev. continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro. En la adopción de esta medida tiene el deber de colaborar la familia del alumno	DIRECTOR

C.2.5: CONDUCTAS QUE MENOSCABAN

LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO:

- **La LOMCE en su artículo 124.3:**

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública.

En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del Equipo Directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iurs tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

A tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivada de su condición profesional.

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO:

La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente

El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO:

Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro

La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.

El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.



C.2.6: MEDIDAS CORRECTORAS RESPECTO A LA AUTORIDAD DEL MAESTRO/A:

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO:

La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE MENOSCABAN GRAVEMENTE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre

El cambio de grupo o clase

La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Para la adopción de estas medidas correctoras será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El tutor deberá tener conocimiento en todos los casos.

C.2.7: ATENUANTES Y AGRAVANTES:

Conforme a estas Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes.

ATENUANTES	AGRAVANTES
RECONOCIMIENTO ESPONTÁNEO DE CONDUCTA INCORRECTA.	DAÑO, OFENSAS O INJURIAS A ALUMNOS/AS DE MENOR EDAD, NUEVA INCORPORACIÓN O INFERIORIDAD MANIFIESTA.
AUSENCIA DE MEDIDAS CORRECTORAS PREVIAS.	CONDUCTA CONTRA PROFESIONALES QUE TRABAJAN EN EL CENTRO.
DISCULPAS AL OFENDIDO.	PREMEDITACIÓN Y/O REINCIDENCIA.
OFRECIMIENTO DE ACTUACIONES COMPENSATORIAS.	PUBLICIDAD, EXHIBICIÓN...

FALTA DE INTENCIONALIDAD. VOLUNTAD DE PARTICIPAR EN PROCESOS DE MEDIACIÓN Y CUMPLIR LO ACORDADO.	REALIZADAS COLECTIVAMENTE. TRAS ADVERTENCIA EXPLÍCITA.
---	---

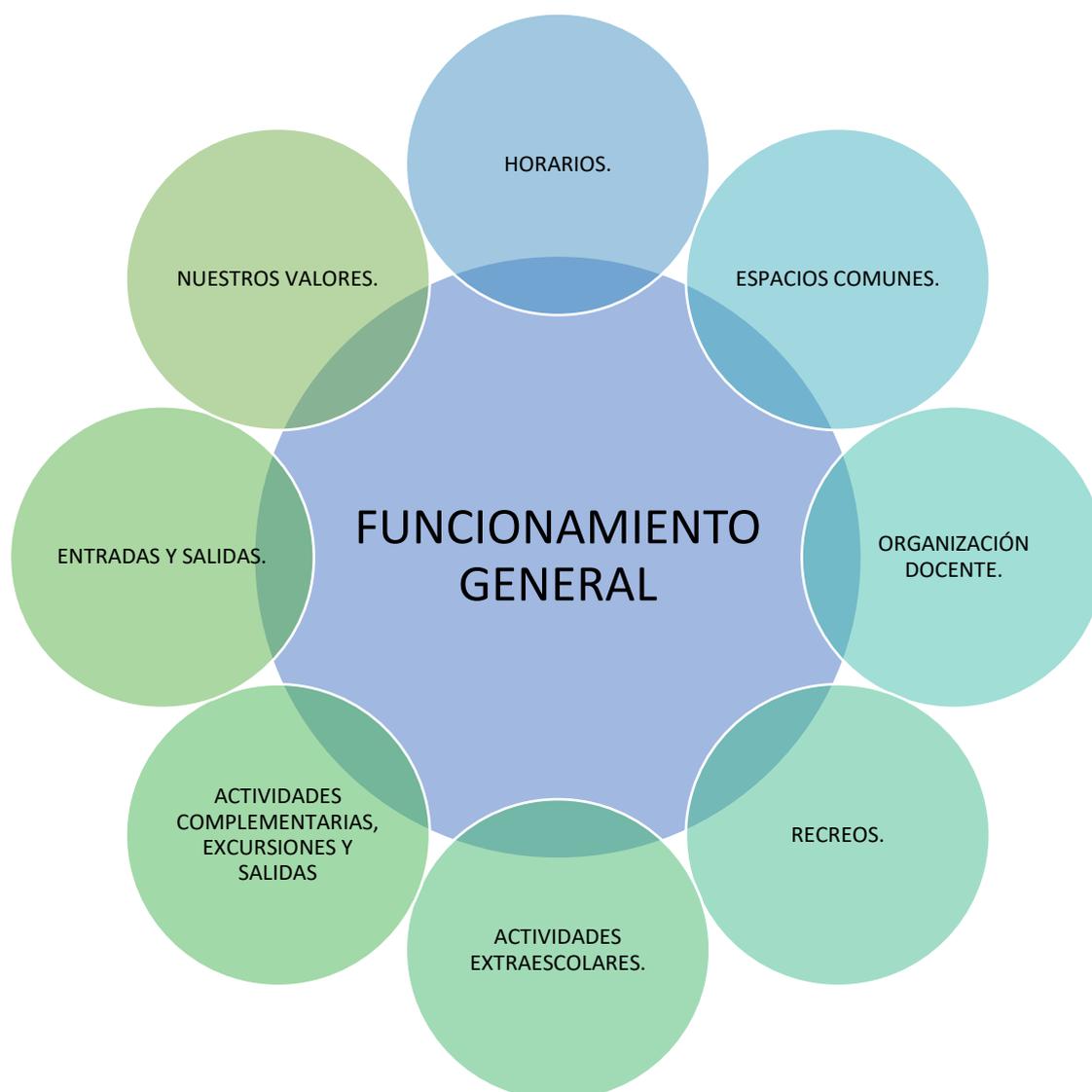
FACULTADES DEL PROFESOR:

Según el artículo 5.1, de la Ley de Autoridad del Profesorado, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de dicha Ley, podrá:

1. Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
2. Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
3. Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

FUNCIONAMIENTO DEL CEIP CALATRAVA:



HORARIO

S:

Las puertas de nuestro centro se abrirán **3/4 minutos antes de las 9:00h de la mañana**. De esta forma los alumnos/as podrán acceder sin prisa a las filas de entrada y de manera autónoma asegurar un control en las entradas y salidas de ambos edificios.

El **horario lectivo ordinario durante el curso** será:

SESIONES DE LUNES A VIERNES	HORARIO:
1ª SESIÓN:	De 9:00 a 9:45h. (45 min.)
2ª SESIÓN:	De 9:45 a 10:30h. (45 min.)
3ª SESIÓN:	De 10:30 a 11:15h. (45 min.)
4ª SESIÓN:	De 11:15 a 12:00h. (45 min.)
RECREO:	De 12:00 a 12:30h. (30 min.)
4ª SESIÓN:	De 12:30 a 13:15h. (45 min.)
5ª SESIÓN:	De 13:15 a 14:00h. (45 min.)

En los meses de **septiembre y junio** se modifica el horario y se elimina una hora lectiva del mismo:

SESIONES DE LUNES A VIERNES	HORARIO:
1ª SESIÓN:	De 9:00 a 9:35h. (35 min.)
2ª SESIÓN:	De 9:35 a 10:10h. (35 min.)
3ª SESIÓN:	De 10:10 a 10:45h. (35 min.)
4ª SESIÓN:	De 10:45 a 11:20h (35 min.)
RECREO:	De 11:20 a 11:50h. (30 min.)
4ª SESIÓN:	De 11:50 a 12:25h. (35 min.)
5ª SESIÓN:	De 12:25 a 13:00h. (35 min.)

Como puede observarse en los cuadrantes se modifica la salida de los alumnos de 14:00h a 13:00h.

El **horario complementario del profesorado y la hora de atención a las familias** se establecerá en la última sesión ordinaria de Claustro del curso anterior.

El horario general del centro será la suma del horario lectivo más el horario complementario y atención a familias, con independencia de que la AMPA del centro organice algunas Actividades Extraescolares en el mismo.

ENTRADAS Y SALIDAS:

Las **entradas** en el CEIP Calatrava se concretan en la puerta de la calle Calatrava, la estructura y distribución de los dos edificios, hace inviable el cortar dos calles céntricas tan próximas.

La sirena que marca el comienzo de las clases sonará a las 9:00h.

El conserje del centro abrirá las puertas **2/3 minutos antes de la sirena**, si algún profesor entrase al centro, con anterioridad a la apertura, no dejará la puerta abierta.

Los alumnos/as del centro accederán al mismo sin acompañar (Con la excepción de los periodos de adaptación). Los padres pueden esperar en la calle cortada y controlar la entrada al colegio de sus hijos o las posibles urgencias. De esa forma agilizaremos el trámite de subir a clase en filas y no se obstaculizarán las entradas.

Se ruega a las familias que no utilicen las entradas como horario de tutoría y los comentarios a tutores/as, se limite a transmitir información muy puntual y de urgencia.

Existen diferentes localizaciones para que el alumnado se organice para iniciar la subida a las aulas de forma ordenada y sin pérdidas de tiempo:

- **Los alumnos/as de Ed. Primaria entran por la puerta principal, sin prisas ni carreras:**
 1. El 1er. ciclo se dirige al porche verde a realizar sus filas.
 2. El 2º ciclo se coloca en la pista de baloncesto encarados a la puerta de entrada de su edificio.
 3. El tercer ciclo accede directamente a las aulas.
- **Los alumnos/as de Ed. Infantil acceden por la puerta pequeña de la calle calatrava a sus filas, en la parte trasera del edificio principal.** (Inician el acceso al aula cuando el alumnado de 1º y 2º de Primaria ha pasado al edificio de la calle Jabonería)

Si la **climatología es adversa** y llueve a la entrada, los alumnos pasarán directamente a las clases. En el caso de los alumnos de Infantil las familias se acercarán hasta el porche del edificio de la calle Jabonería, por el patio, y allí harán entrega de los alumnos/as a los tutores/as.

Del mismo modo, en las salidas del centro en las que la lluvia complique la dinámica se abrirán las puertas para que los padres/madres puedan recoger al alumnado. En este caso los docentes extremarán las precauciones para que las salidas sean escalonadas y se cree el menor "atasco posible".

Las puertas del centro se cerrarán tras 4/5 minutos pasadas las 9:00 h.

No se abrirán las puertas del centro sin el control visual de las mismas (portero automático)

Las faltas de puntualidad repetitivas serán consideradas conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro.

• **ENTRADAS Y SALIDAS EXTRAORDINARIAS:**

1. POR MOTIVOS MÉDICOS.

Pese a que la distribución del colegio, en dos edificios, dificulta el control de la puerta del mismo de continuo, se hará el esfuerzo velando por facilitar la vida de las familias de **GARANTIZAR** un tramo de entrada/salida del centro por motivos de **CONSULTA MÉDICA** con las siguientes características:

- Es una entrada/salida de excepción y así debe ser entendida por toda la Comunidad Educativa. No puede utilizarse para retrasos injustificados.
- La puerta del centro se abrirá a las **9:45h (TRAS LA PRIMERA SESIÓN)** para que los alumnos/as **que regresen o vayan a consulta médica** puedan entrar/salir, del mismo, **acompañados**. El periodo de apertura será el imprescindible para entrar y salir y no se prorrogará más de 5 minutos para no entorpecer la marcha de las clases.

El alumnado de Primaria podrá dirigirse solo a su clase (salvo lluvia, obras o circunstancias excepcionales) el alumnado de Ed. Infantil y acnee que lo precise serán acompañados/as por el familiar, Auxiliar técnico educativo o el conserje hasta el aula.

- El padre/madre o tutor justificará por medio oficial a la tutoría la visita médica y se adjuntará justificante médico, siempre que sea posible.
- Se registrarán dichas entradas y un número superior a cinco en un mismo trimestre, sin la debida justificación de la misma ante la Dirección y/o Secretaría del centro, puede suponer falta grave a las Normas de Convivencia del Centro. Se entiende que los tratamientos, curas y vacunaciones vienen acompañadas de Informe Médico y no computan a tal efecto.
- Aquellos casos en los un Informe Médico justifique un tratamiento o seguimiento que se alargue en el tiempo el acceso y salida al centro será libre aunque se solicita, que en la medida de lo posible, se haga coincidir con los intercambios de clase. A la hora de computar faltas, las sesiones que se pierdan, se considerarán tramos justificados.
- **Esta entrada se ve modificada en su horario habitual en los meses de junio y septiembre, con el horario reducido propio de esos meses. Pasando de 9:45 a 9:35h.**

2. RECREO.

Durante el tiempo de recreo el alumnado podrá entrar y salir del centro siempre acompañados/as y comunicando a la tutoría tal circunstancia. La puerta, en ningún momento, quedará abierta sin vigilancia.

Respecto a las **Salidas**, se formalizan por la misma calle de entrada, aunque, para dinamizar y descongestionar las puertas, los alumnos de Ed. Infantil saldrán por la puerta pequeña de la verja de la calle calatrava. De este modo la entrega de alumnos será más controlada y sosegada. Siempre que sea posible, los/las tutores/as de los niños de Ed. Infantil saldrán 2/3 minutos antes que el conjunto de alumnos de Primaria, para evitar aglomeraciones en las escaleras y una entrega escalonada a las familias con hijos/as en las dos etapas.

En el caso de lluvia se abrirán las puertas del centro para que los alumnos de Ed. Infantil puedan ser recogidos por sus familias en el porche de entrada del edificio nuevo, en el patio de recreo.

Los alumnos de 1º y 2º bajan hasta la puerta de la calle custodiados por el profesor, el resto de alumnado, del edificio principal, bajan solos de forma ordenada hasta la puerta de salida.

A la hora de recoger a los niños después de la jornada lectiva, las familias tienen la obligación de ser puntuales. Una vez pasados **10 minutos** de la hora de entrega de alumnos/as, si no hay comunicación al centro de retraso justificado el alumno/a, el alumno/a pasará a la secretaría del Centro, se llamará a las familias. En caso de no encontrar respuesta será custodiado/a por tutor o un miembro del Equipo Directivo hasta que la **Policía Local o Guardia Civil** se haga cargo de su custodia y entrega a las familias. En caso de los alumnos de Ed. Infantil, si excepcionalmente el alumno va a ser recogido por otra persona (vecinos, padres de compañeros, hermanos mayores...), será obligatoria la comunicación a la tutoría o dirección del centro.

Existe un modelo de comunicación al centro en el que se pone en conocimiento de la tutoría y dirección del centro la autorización de recogida a mayores de edad alternativos a los progenitores. La vigencia de esta comunicación se corresponde con el curso completo y ha de renovarse si la circunstancia se prorroga curso a curso. (Ha de estar firmado por la persona/s que tienen la custodia legal del/la menor)

Si existiese Orden judicial que limite los derechos de algún progenitor en la guardia y custodia de los alumnos/as, la familia **TENDRÁ LA OBLIGACIÓN** de comunicarlo al centro y en especial a la tutoría. (Así como los cambios que pudieran realizarse en las decisiones judiciales)

Si persistiese la falta de puntualidad, tanto en las entradas como en las salidas, la Jefatura de Estudios se pondrá en contacto con los Servicios Sociales de la Localidad para que se tomen las medidas oportunas.

ESPACIOS COMUNES:

El CEIP Calatrava es un centro de dimensiones muy limitadas para el número de alumnos adscrito al mismo, por esta razón los Espacios Comunes, son escasos y se hace imprescindible su gestión ordenada para optimizar los recursos.

Entendemos por Espacios Comunes aquellas clases o estancias que puedan albergar a alumnos y/o profesores en horario lectivo que no sean las aulas ordinarias. Por lo tanto, en nuestro centro nos ceñimos a:

- Aula de Psicomotricidad.
- Biblioteca de Primaria e Infantil.
- Aula de refuerzos (antigua Althia).
- Aula de Conciliación.
- Los patios de Recreo.

El **Aula de Psicomotricidad** es el espacio común interior más amplio y suele ser utilizado para cualquier evento o dinámica que precise de la participación de 2 o más clases (Obras de teatro, Navidad, Semana Cultural, visitas y charlas...). De forma habitual, tienen prioridad de uso las clases de Ed. Infantil en su hora semanal de Psicomotricidad, los profesores de E. Física que necesiten dicho espacio, por climatología o trabajo específico a realizar, se amoldarán al horario libre disponible, ya que existe un horario en la puerta para anotar reservas.

Cualquier modificación en el horario habitual de psicomotricidad debe ser apuntado si es puntual, o comunicado a la Jefatura de Estudios si se prorroga en el tiempo.

Cuando se desarrollen actividades de centro su uso será para ese fin, durante el tiempo que el claustro estime oportuno. (Aula Cultural, Día del Libro, Graduaciones...)

Las **Bibliotecas** son espacios destinados a la lectura y el trabajo en silencio. No obstante, las necesidades del centro obligan a compartir espacios, por lo que el uso mixto de la Sala de Profesores y Biblioteca de Primaria, se irá perfilando una vez adquiera su estructura definitiva.

El **Aula Digital** es un espacio nuevo que se generará una vez el aula Althia se reestructure. En ella se dará prioridad al almacenamiento del material del área de Música, pero se incluirá un rincón para ser aprovechado por alumnos y profesores para distintas necesidades: impresión, aula de refuerzo, posible taller de trabajo cooperativo...

Del mismo modo y, atendiendo a las posibilidades presupuestarias, trataremos de dotar a este espacio de los recursos necesarios para cumplir con su verdadera naturaleza, que no es otra que disponer de un mínimo equipamiento, para que los alumnos de cursos altos de Primaria tengan un acercamiento a las TIC`s.

Los **Patios de Recreo y Pistas Polideportivas** tienen como misión principal asegurar un espacio para desarrollar el currículo del área de E. Física y servir de zona de recreo para los casi 400 alumnos/as del centro.

Por este motivo tendrán prioridad de uso las actividades derivadas del área de E. Física, que exclusivamente quedarán en suspenso en actividades comunes de centro debidamente programadas por el claustro.

Existe una zona de uso exclusivo para los Alumnos de Ed. Infantil en la hora de recreo (momento que comparten con el resto de los alumnos del centro). Esta zona, denominada "patio de Ed. Infantil", engloba la zona de columpios y el patio embaldosado hasta el porche cubierto de los aseos exteriores.



RECREOS:

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia del mismo, en función de los **turnos establecidos por la Jefatura de Estudios** a principio de curso.

Durante la Vigilancia los maestros/as procurarán distribuirse y recorrer todo el espacio disponible en los patios a fin de que no queden espacios sin vigilancia. **Especial cuidado merecen los aseos, la zona limítrofe con Ed. Infantil y, por supuesto, la puerta del centro.**

Ningún alumno/a del centro abandonará el centro sin la supervisión de un docente o personal laboral del mismo. Por esa razón, es imprescindible el control visual de la puerta cuando esta se abre y cierra.

De forma general **las clases permanecerán cerradas durante el tiempo de recreo.** Los alumnos/as no podrán entrar y salir de sus clases ni permanecer por los pasillos salvo permiso docente explícito.

Los alumnos/as **no se quedarán en clase, en hora de recreo, sin supervisión.** Si algún miembro del Equipo Docente decide quedarse con algún alumno/a en ese periodo de tiempo, dicho profesor/a se quedará al cargo del mismo. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos muy justificados.

Uso de los aseos: Los alumnos/as de Ed. Infantil utilizarán sus aseos habituales en hora lectiva, pero se procurará que hayan pasado por el baño con anterioridad al tiempo de patio, con el objetivo de que no haya demasiado “ajetreo” en la escalera del edificio de la calle Jabonería.

Los alumnos/as de Primaria usarán los aseos exteriores del patio. **Para evitar el atasco de urinarios y WC, los alumnos/as de Primaria no entrarán al baño con almuerzos y/o papeles.**

Uso de balones y materiales lúdicos: Como norma general, y atendiendo al escaso espacio disponible para la totalidad de alumno no se permitirá el juego con balones durante el tiempo de recreo. Se pretende así evitar encontronazos, golpes y accidentes. Ocasionalmente y siempre que los alumnos/as demuestren responsabilidad y auto organización, podrán solicitar alguna cuerda para desarrollar juegos populares de saltos y ritmo.

Juegos violentos: El tiempo de recreo no servirá de excusa para desarrollar juegos donde los niños/as simulen peleas o riñas. De igual forma los alumnos/as que no respeten un clima de convivencia adecuado durante su juego podrán ser amonestados/as por ello. Si tras apercibimiento el comportamiento o vocabulario no se corrige, los docentes del patio, podrán “sacar” del juego a los niños/as descontrolados/as y determinar un periodo de calma y recapitación aislados del juego y el conflicto.

Limpieza del patio: Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. En el caso de que algunos alumnos/as tirarán deliberadamente envoltorios o papeles

al suelo podrán ser obligados, por parte de los profesores que vigilan el recreo, a utilizar parte del tiempo de éste para limpiarlo.

Los días de lluvia: se primará que los alumnos/as no sufran caídas ni se moje en exceso. Si en el momento de salir al patio se observa lluvia se evitará la salida al recreo, quedando los alumnos al cargo de los respectivos tutores. Los alumnos/as aprovecharán el tiempo de recreo en aula para ir al aseo, tomar el almuerzo y relajarse. Esos tiempos de aula no deben implicar descontrol y omisión de las NCOF.

En caso de **lluvias intermitentes**, y siempre que no se compliquen con otras condiciones climatológicas muy adversas (frío, hielo en el suelo, viento...) **10/15 minutos antes** de salir al patio, el director comunicará al claustro si los alumnos/as bajarán con precaución o si deben permanecer en las aulas. Para ello, empleará el medio de comunicación más eficaz y rápido pues la situación permite poco protocolo al tener dos edificios en el centro.

En caso de interrumpir el recreo por lluvia: se hará sonar la sirena y los alumnos/as, de forma ordenada, accederán a sus aulas y los tutores se harán cargo de los mismos. Una posible bajada posterior, si la lluvia termina, será ya responsabilidad del tutor/a al cargo.

La valla del centro no es el medio adecuado para hacer llegar a los alumnos almuerzos olvidados o material escolar. En los tiempos de recreo los alumnos/as evitarán tener conversaciones con personas ajenas al centro en el exterior del recinto y las familias que quieran hacer llegar algo a los niños/as accederán al centro de forma ordinaria.

NORMATIVA PARA LA "PATRULLA AMIGA DE PATIO":

En virtud de la revisión constante de las NCOF del centro y con el objetivo de que éstas vayan de la mano de las necesidades que surgen día a día se pone en marcha un programa de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos en horario lectivo. Esta Dinámica tiene una justificación extraordinaria desde la publicación de la Resolución de 18/01/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en centros docentes de Castilla La Mancha.

1. **Son compañeros/as de 6º de Primaria (2 por aula) que en el recreo ayudan a controlar y vigilar los juegos en el patio. Los podemos identificar porque llevan un chaleco amarillo.**

Huimos de una visión o perfil de vigilante o controlador y más de ayudante/mediador.

Son alumnos/as que intentan solucionar pequeños conflictos y evitan riesgos innecesarios. Los niños/as los deben ver como compañeros implicados que actúan:

- **A requerimiento de ellos mismos**
- **Al observar situaciones de indefensión, necesidad o riesgo.**
- **Cuando no respetamos las normas básicas.**

Los PATRULLEROS AMIGOS actúan siempre buscando el diálogo y el entendimiento:

Escuchan, apoyan, ayudan, aconsejan y animan para intentar mejorar las relaciones entre los niños/as. En caso de valorar como urgente alguna situación son una vía inmejorable para derivar a los maestros/as los problemas algo más complejos.

2. **No pueden sancionar, pero sí advertir** a los niños/as si su comportamiento no está de acuerdo con las Normas del Colegio.
3. **Antes de iniciar esta dinámica vamos a preparar y formar a los alumnos/as responsables. Se hace necesario un par de sesiones de tutoría donde se les explique bien el rol y ellos asuman de forma participativa y activa (consensuando su labor en función de necesidades observadas y vividas por ellos mismos)**
4. Es conveniente que se trate de una pareja mixta (niño-niña) que ocasionalmente pase a los aseos para comprobar que no se utilizan de forma inadecuada (juegos, cierres de puertas, tirar almuerzos al wc...)
5. Si hay alguna caída o golpe que no ha sido detectado por los profesores encargados de la vigilancia serán los encargados de acompañar al alumno/a junto a los docentes.
6. Prestarán especial atención a la zona limítrofe con los alumnos/as de la etapa de Infantil para evitar excesiva intromisión en los juegos de los pequeños. Si detectan que algún alumno/a recién llegado al centro tiene problemas para relacionarse serán una herramienta más para acoger y fomentar la amistad entre todos.
7. Si detectan que no se cumplen las normas de limpieza de patio (tirar basura o alimentos al suelo, asomarse a las ventanas de la planta baja, entrar en los edificios sin permiso...) se lo comunicarán a los profesores, si éstos no lo han detectado antes.
8. **Cuando suene la sirena se colocarán en la subida de la escalera** para completar su labor y controlar el paso a las aulas. Y uno/a de ellos/as dirigirá a los compañeros hacia la puerta de entrada indicada para evitar aglomeraciones.
9. La organización y turnos de dichos “controladores” queda en manos de las tutorías de 6º de Primaria que se organizará en una reunión de nivel, a principio de curso.

Se propone que los turnos sean diarios para que los niños/as no se cansen del cargo y se entregan a sus funciones con ímpetu.

10. Los alumnos/as de la Patrulla Amiga una vez asimilada su labor se presentarán al resto de compañeros por aula para explicar de viva voz su labor y en un ejercicio de cercanía que rompa con la posible timidez de algunos/as.

NORMATIVA PARA LA “PATRULLA VERDE DE PATIO”:

Buscando la involucración directa de los alumnos/as en el CUIDADO Y RESPETO AL MEDIO AMBIENTE se organiza una dinámica de colegio que permita ofrecer **un gesto común en favor del reciclaje y la reutilización de plásticos. Una de las urgencias ambientales más relevantes.**

Para ello, organizaremos a los alumnos/as de 5º de Primaria para que, una vez a la semana y durante el tiempo de recreo, ofrezcan en el patio de recreo unos recipientes especiales, para que los niños tiren los envoltorios de plástico de sus almuerzos.

- Los alumnos/as de la patrulla verde (dos cargos rotativos entre los miembros de las dos clases del nivel) se identificarán gracias a unos petos específicos, de color verde.
- Antes de la puesta en marcha de la Patrulla, los propios niños/as de 5º informarán sobre el objetivo de su actividad por las aulas.
- Una vez recogidos los envases, los alumnos/as; acompañados por un maestro/a de guardia de patio, salen del centro y depositan los envases en el contenedor amarillo que se encuentra en la puerta del colegio. (En el caso de persistir la figura

del empleado/a de la limpieza en jornada de mañana no se formalizará el vaciado de contenedores)

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: EXCURSIONES Y SALIDAS

Todas las actividades complementarias, como parte de la Programación General del Centro para el curso son obligatorias para todos los alumnos.

Los alumnos/as podrán no participar en ellas siempre y cuando se den estas circunstancias excepcionales:

- En el caso de excursiones y salidas fuera de la localidad, por la falta de autorización de sus padres/tutores para realizarla.
- Por imposición de Medida Correctiva ante conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro.
- En los casos en que puedan ser perjudiciales para su salud, justificando debidamente las razones de su ausencia en la actividad.
- Por urgencia sobrevenida, debidamente justificada.

De cara a organizar la diversa casuística que puede llegar a darse en este tipo de actividades, el tutor informará debidamente a la familia de los siguientes aspectos:

1. Para poder realizar una salida o excursión **fuera de la localidad es obligatoria la autorización expresa de la familia y el pago del importe de la misma.** Esta autorización se

hará llegar a la familia con el alumno/a y, con ella, la información e instrucciones que considere pertinente el equipo docente o tutor que la organiza.

2. Ante la realización de una actividad complementaria, incluida en la PGA, que implique salida del centro pero no de la localidad. Se informará a las familias con un mínimo de 48 horas y aquellos padres que no quieran que sus hijos/as participen deberán notificarlo por escrito al tutor o miembro del Eq. Docente que la organice. En este caso la comunicación por la plataforma EducamosCLM se considerará preferente y suficiente.

3. El pago del importe de la actividad se realizará lo antes posible de forma que el centro pueda ir gestionando los gastos derivados de la misma.

4. Existirá un mínimo de alumnos/as participantes que garanticen que sea una actividad de grupo. Este número será acordado por los tutores o especialistas organizadores antes de ofertar la salida a las familias, pero nunca será inferior al **66%** del conjunto de alumnos/as del grupo/clase susceptible de asistir. (No se tendrán en cuenta para esta condición bajas de la actividad de última hora)

5. Los tutores o maestros/as organizadores de la actividad deben velar por una participación masiva en las actividades complementarias y organizar las mismas atendiendo a personal docente voluntario, previsiones climatológicas u otras actividades ya programadas. En la organización de las mismas se ha de contemplar que muchas de ellas exceden el horario lectivo habitual y se precisa la participación de personal docente que garantice ratios legales.

6. Las actividades deben estar adaptadas a la realidad del aula. Edades, número de alumnos/as, características del alumnado y sus necesidades.

7. En el caso de que un alumno no pueda asistir a una excursión, una vez abonado el precio de la misma, por el motivo que fuere, **no se devolverá el precio del transporte**. Solo se devolverá el precio de la entrada o entradas a los diferentes lugares de visita y/o estancia, si fuera el caso. La razón de esta negativa es que se elevaría el coste de transporte por alumno/a y el pago a la empresa de transporte se hará desde la cuenta del centro como prestación de servicios, para institucionalizar la dinámica.

8. La actitud y el comportamiento en este tipo de actividades debe ser ejemplar por parte del alumno, tanto en los trayectos de salida y llegada al punto de destino en el transporte que se haya contratado, como en los lugares de visita o esparcimiento. Si un alumno demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con la posibilidad de no realizar otras más adelante.

9. Las familias informarán a las tutorías de cualquier circunstancia excepcional que pueda condicionar la salud del alumno/a durante la salida (no saber nadar, alergias alimentarias o ambientales...)

10. **Los alumnos/as no llevarán teléfonos móviles a las salidas.** Los miembros del claustro estarán en contacto con el centro y notificarán cualquier novedad o urgencia mediante llamada al mismo.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

Las Actividades Extraescolares del CEIP Calatrava se configurarán a lo largo del mes de septiembre y primeras semanas de octubre. En ellas, el Equipo Directivo y la AMPA del centro, sondan a las familias, y atendiendo a la experiencia del curso anterior, elaboran una oferta de actividades extraescolares adecuadas a las edades de Ed. Infantil y Primaria.

Las actividades extraescolares son propuestas por trimestres o para todo el curso y no se prorrogan en periodos vacacionales.

En el tablón de anuncios del centro se reflejará la oferta de las mismas y un teléfono de contacto de la AMPA para cuestiones derivadas de ellas.

La organización, en general, de las actividades será llevada a cargo por la AMPA del centro, si bien es cierto que la Dirección del centro se interesará y evaluará el buen desarrollo de las mismas y la disponibilidad de espacios y tiempos.

La AMPA del centro realizará un registro del alumnado asistente y facilitará los datos básicos de los niños/as al monitor/a correspondiente con el objetivo de avisar urgencias o comunicar cambios relacionados con la propia actividad. Estos datos serán gestionados por la Asociación, de acuerdo a la normativa vigente.

Las Actividades Extraescolares del CEIP Calatrava seguirán la misma línea de trabajo del centro y es responsabilidad de los monitores mantener en todo momento el orden y buen clima de trabajo. Una vez concretada la idoneidad e interés de las familias se completará un anexo con los datos básicos de la actividad y sus participantes, de la que tendrá copia la Dirección del centro.

Las aulas ordinarias de los alumnos de Primaria e Infantil serán de uso docente y en caso de que las Actividades Extraescolares precisen de un aula y su dotación básica, LA AMPA se pondrá en contacto con la Dirección del centro y el tutor del aula seleccionada para solicitar formalmente su uso. El monitor o profesor encargado de dicha Actividad Extraescolar solicitará por escrito dicho uso y se hará responsable del cuidado y respeto de los materiales del aula/centro. En caso de desestimar la primera opción, se planteará una alternativa. Si el uso del aula fuese problemático, dicha actividad quedaría en suspenso hasta su solución.

En el caso de no resultar suficiente o adecuado el espacio del propio centro, para una actividad extraescolar, se podrán solicitar espacios públicos o privados pero siempre con el visto de la dirección.

Esta normativa se hace extensiva a cualquier programa educativo que se llevase a cabo en las instalaciones del centro, fuera del horario lectivo (Clases de Cultura Rumana, Programas de Refuerzo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha...)

El centro colaborará con la AMPA en la difusión y organización del Programa de Actividades Extraescolares. Es objetivo de la Comunidad Educativa al completo que la oferta de Actividades Extraescolares sea del interés de las familias y se identifique con el PEC del centro.

NUESTROS VALORES:

ASPECTOS SANITARIOS Y DE HIGIENE PERSONAL

- Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan: síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos, enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe, pediculosis (piojos) sin tener un tratamiento en marcha.

En el caso de que algún alumno presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible.

Aunque el centro se someterá a la normativa sanitaria imperante queda a juicio del profesorado o las familias poder usar de forma puntual una mascarilla higiénica que minimice los riesgos de contagio en circunstancias personales concretas y temporales.

En casos de pediculosis (piojos) o enfermedades infecto-contagiosas, en cuyo caso se llevarán a cabo las medidas preventivas y de tratamiento recomendadas por los especialistas sanitarios, se evitará enviar al alumno al centro hasta su completa recuperación. En estos casos, se tratará de proporcionar al alumno enfermo todas las tareas y elementos necesarios para, si puede, continúe con normalidad su labor en casa.

- En caso de accidente que requiera de atención médica inmediata, el colegio se pondrá en contacto con la familia y, si fuera necesario, con los servicios sanitarios locales para, según las características y gravedad del problema, resolver de la forma más eficaz y rápida posible.
- Las familias de los alumnos/as que presenten algún tipo de alergia o enfermedad que condicione, o pueda condicionar, su estancia y trabajo habitual en el colegio pondrá en conocimiento de la Dirección del centro y de la tutoría toda la información necesaria. Esta información será contrastada y actualizada, a principio de cada curso, con la tutoría, o siempre que haya novedades al respecto (Con independencia del cambio o no de la figura de maestro/a tutor/a)

Dependiendo de los casos, se establecerán protocolos de actuación en colaboración con los servicios sanitarios y la familia y se dispondrán los medios necesarios, incluyendo la información y formación a todos los trabajadores del colegio para que sepan cómo actuar siguiendo las indicaciones de dichos protocolos.

Si existe algún protocolo establecido por la administración educativa se difundirá el mismo al personal laboral y docente del mismo.

De forma general la administración de medicamentos corresponde a las familias. Si, por prescripción médica, el alumno/a tuviese que tomar alguna medicación en el transcurso de la mañana, los padres del mismo acudirán puntualmente al centro a realizar dicho trámite.

NORMATIVA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En los colegios no se debe dar medicación salvo situaciones inevitables (es una facultad médica). Por lo que la administración de medicamentos a discentes debe evitarse siempre que se pueda.

LOS MEDICAMENTOS DEBEN SER ADMINISTRADOS EN CASA, ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA.

Casos que esta Comunidad Educativa considera excepcionales:

- 1. Acreditación médica de la necesidad de que la medicación debe ser administrada en el centro, durante el horario lectivo. Hay modelo de declaración del facultativo.**
- 2. Aquellas situaciones en las que se pudiera incurrir en Omisión de Socorro por la urgencia o gravedad del asunto.**

Para los casos excepcionales se seguirá este Protocolo:

1º) Siempre que la medicación pueda ser administrada en el centro por padre/madre o tutor se optará por dicha respuesta.

2º) En el caso de que el Tutor/a tenga que supervisar dicha administración contará con autorización paterna/materna del modelo que se adjunta.

3º) Nunca se administrará ningún medicamento sin prescripción o informe médico.

4º) La medicación tiene que venir en su envase original con nombre, apellido y curso. Quedará custodiada en la secretaría del centro, siempre que no precise unas medidas de conservación excepcionales. Al término del tratamiento será retirada.

Se rellenará la NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE MEDICAMENTO AL CEIP.

5º) En las salidas fuera del centro (excursiones, salidas culturales, jornadas de convivencia...) se ajustará con anterioridad dicha administración y los padres completarán el modelo establecido especificando dicha circunstancia.

6º) Cualquier toma de medicación no controlada por el colegio no podrá comprometer la responsabilidad del mismo.

- Desde el Claustro del CEIP Calatrava invitamos a las familias a que, en la medida de lo posible, **cuiden la alimentación de sus hijos** y sean responsables a la hora de preparar el almuerzo de los más pequeños. Abogamos por una alimentación variada y saludable que huya de los dulces prefabricados y busque en la fruta y almuerzos tradicionales un recurso ideal.
- Las familias cuidarán la higiene de los alumnos/as y éstos asistirán al centro limpios, aseados y con ropa adecuada. Los días que los alumnos/as tengan en su horario el área de E. Física portarán, al centro, ropa deportiva que no condicione su práctica. Instaurar unos hábitos de higiene y vida saludable es uno de los valores del PEC de nuestro centro.

Se prestará especial atención a los días de invierno, para que los alumnos vayan abrigados y puedan desarrollar sin riesgo las sesiones al aire libre (E. Física y recreo)

Durante el periodo lectivo, y como norma general de educación, los alumnos/as no portarán sombreros, gorras, buff, gorros, pañuelos, gafas de sol, colgantes o adornos que puedan condicionar o distraer durante el periodo lectivo. La excepción a esta norma queda marcada por la prescripción médica o la necesidad de paliar las inclemencias climatológicas en los tiempos de patio.

Atendiendo al decoro y a las normas básicas de educación los miembros de la Comunidad Educativa, sin excepción, no irán con el torso al aire (quitarse la camiseta) ni se mojarán la cabeza para combatir el calor en los meses de primavera/verano.

TAREAS Y DEBERES EN CASA:

Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el centro, siempre que el docente lo vea oportuno, establecerá tareas diarias/puntuales para el alumnado fuera del horario lectivo.

Este hábito permitirá al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas y deportivas como a períodos de estudio y formación.

Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores les harán llegar en las primeras reuniones del curso.

Los docentes buscarán un equilibrio y, cuando observen que el volumen de trabajo es suficiente, se evitará aumentarlo en exceso o se organizará su entrega para otro momento de la semana.

Se fomentarán tareas para casa que permitan al alumno desarrollar ciertas habilidades individuales que, en el centro, por motivos organizativos y delimitaciones de material, le impiden realizarlas con la frecuencia adecuada.

Se fomentarán, desde el aula los Trabajos en Grupo, con investigación y fases fuera del aula, como estrategia metodológica que busca el papel protagonista del alumno, su implicación y coordinación con otros alumnos/as y la exposición y argumentación del trabajo por diversos medios.

Aquellos alumnos/as que por su retraso o necesidades especiales de refuerzo educativo requieran de un impulso extra, deberán esforzarse por cumplir con las tareas encomendadas.

Los cursos superiores de la Etapa de Primaria generarán, dentro de la auto-organización de la tutoría, el medio más adecuado para anotar y registrar estas tareas para casa (agendas, cuaderno de tareas...)

PERIODOS DE ADAPTACIÓN:

Todos los alumnos/as que ingresen al centro por primera vez realizarán un periodo de adaptación. Este periodo se acomodará a las características del alumnado y tiene, como finalidad, una incorporación al centro lo más adecuada e idónea, a las necesidades del alumno y de la familia.

Se procurará una adaptación corta, eficaz y agradable en la que la coordinación escuela-familia se intensificará al máximo.

Distinguiremos entre la Incorporación de los alumnos/as de 3 años, en la Etapa de Infantil, y aquellas matriculaciones en otros niveles y momentos del curso.

ALUMNOS DE 3 AÑOS.

Los tutores del primer curso del Segundo Ciclo de Infantil concretan los Periodos de Adaptación atendiendo a las siguientes normas:

1. Ambas clases de tres años compartirán la proporcionalidad de la adaptación y en la medida de lo posible el paralelismo en tiempos y número de alumnos/as.
2. Para los primeros días se organizan unos grupos poco numerosos de niños y niñas.
3. Todos los niños/as tendrán un periodo diario de jornada lectiva.
4. Este grupo inicial comienza con jornada reducida y en exclusiva.

5. Tras esta toma de contacto, en los días sucesivos, se van añadiendo grupos y se va ampliando la jornada de estancia en el colegio.
6. Al cabo de dos semanas lectivas completas todos los grupos se conocen y permanecen la jornada completa.
7. Los padres, en la reunión previa de principio de curso, recibirán información detallada de todo el Periodo de Adaptación.
8. Si existiese alguna dificultad añadida a la complicada tarea de introducir el hábito lectivo, a niños tan pequeños, podría estudiarse alguna variable puntual en esta normativa básica.

OTRAS INCORPORACIONES:

El alumnado que llegue al centro por traslado de matrícula tendrá un periodo de adaptación personalizado, atendiendo a las características y edad del mismo. Pero, con independencia de su edad, siempre se planteará, al menos, un breve encuentro inicial en el que se presente el alumno a su compañeros/as y su tutor/a.

Si el alumno/a presenta alguna característica especial que condicione esta adaptación deberá ser comunicada para el asesoramiento profesional adecuado.

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

En respuesta a la solicitud de la Administración Educativa y concretando la ley 40/2015, de 1 de octubre, que regula el Régimen Jurídico del Sector Público en el centro, se hará un esfuerzo por simplificar y digitalizar, en lo posible, la burocracia propia de un centro educativo de nuestras características.

La plataforma digital G-Suite sirve de “nube” para gestionar la labor burocrática docente diaria. Este mecanismo, debidamente codificado, garantiza las condiciones de privacidad de los datos propios del colegio. El claustro del Calatrava realizará los intercambios de información escolar a través de esta plataforma y se utilizará, como correo oficial de comunicación, el proporcionado por La Coordinadora de Formación a principio de curso, con el dominio “colectratrava.com”

Tenemos cuatro grandes objetivos:

- **Dinamizar el intercambio de información dentro de nuestra Comunidad Educativa y para con la Administración Educativa, de la que dependemos.**

- Registrar y almacenar documentos de centro de forma digital, descongestionando zonas de almacenaje y creando copia de seguridad de aquello que veamos relevante.
- Respetar de forma escrupulosa la protección de datos personales en los intercambios de información, fruto del servicio educativo que se realiza en el CEIP Calatrava.
- Promover menor gasto de papel, con el beneficio económico y medioambiental que ello genera.

ORGANIZACIÓN DOCENTE:

HORARIOS:

Los horarios docentes del CEIP Calatrava se organizan de acuerdo a la normativa siguiente: Orden 05/08/14 y su modificación en la Orden 27/07/15.

Durante el curso 22/23 se modifica el horario general del centro pasando a tener 6 sesiones lectivas durante la jornada. Para que el horario lectivo se adecúe a lo establecido en el Decreto 81/2022 que establece el currículum de Ed. Primaria para CLM.

La Jefatura de Estudios atendiendo a lo preceptivo distribuye las horas lectivas teniendo en cuenta las siguientes variables: En la medida de lo posible que:

1. Las áreas instrumentales tienden a colocarse en los primeros tramos horarios. El objetivo de esta medida es que los tutores comiencen la jornada atendiendo a sus alumnos/as (control de ausencias, comunicación de las familias...) y pedagógicamente los alumnos se encuentran menos cansados que al final de la mañana.
2. Las clases de E. Física se distribuirán fuera la primera hora lectiva para evitar el frío de la mañana, en los meses de invierno.
3. La distribución de horario lectivo del Equipo Directivo permita siempre que, uno de los tres miembros del mismo, atienda la secretaría del centro.

4. En todas las horas lectivas existan al menos un par de docentes que no tengan docencia directa con los alumnos/as para garantizar un “margen de maniobra” mínimo ante las sustituciones de compañeros/as.
5. La distribución de especialistas en ED. Infantil permita la celebración de la Asamblea de los primeros compases del día.
6. Los alumnos/as de Ed. Infantil sean entregados/as, a la hora de la salida, por la figura del tutor/a.
7. El horario del personal docente y personal laboral (ATE) adscrito al Aula Abierta TEA y el resto del Equipo de Orientación del CEIP Calatrava, es confeccionado por la Jefatura de Estudios, bajo el asesoramiento directo de la **Orientadora del centro**, con el fin de optimizar los recursos personales y la atención a los niños/as. (Incluidos los horarios de vigilancia de recreos).

ADSCRIPCIONE



- TUTORIAS:
 1. Las adscripciones a los distintos grupos-clase de los tutores/as se formalizará, como marca la normativa, en el **primer claustro del mes de septiembre**. No obstante, de forma oficiosa, puede trasladarse al equipo Directivo preferencias en el último claustro del curso (junio) con el fin de facilitar la organización docente del curso siguiente.
 2. Los especialistas se adscriben a un ciclo donde impartan docencia a fin de constituir y organizar el Equipo de Ciclo que articula la Organización Pedagógica del centro.
- COMISIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:
 1. Un miembro del Equipo de Ciclo representará al mismo en la Comisión de Actividades Extraescolares. El cargo podrá ser voluntario y recaer en cualquiera de los miembros del Nivel. En el caso de que no haya representante voluntario, será el Coordinador/a de Nivel el/la que asumirá dicha función.
 2. La Jefatura de Estudios velará por un reparto justo de los cargos de coordinación docente. Se evitará en lo posible la acumulación de cargos de coordinación por un solo miembro del claustro. De igual forma, los cargos de Coordinación de

Ciclo serán rotatorios cada curso, siempre que los horarios personales y demás circunstancias lo permitan.

Siempre que no se contravenga normativa superior, la Comisión tendrá capacidad de organización y toma de decisiones siempre que todos los ciclos estén representados.

Siempre que sea posible, y así se solicite, el Director asesorará las reuniones para no contravenir normativa o medidas de seguridad en las decisiones.

El coordinador levantará acta de las sesiones y detallará el resultado de las decisiones y votaciones que se celebren.

DISTRIBUCION DE AULAS POR LAS TUTORIAS:

En la distribución de aulas para los distintos niveles, se intentará siempre la ubicación en el mismo edificio y planta de los grupos-clase paralelos. Buscando así la facilidad y comodidad necesaria en la coordinación docente, los refuerzos educativos y el aprovechamiento de recursos materiales.

En el caso de que algún miembro del Equipo Directivo mantenga el cargo de tutoría se procurará que disponga de un aula cercana a los despachos con el fin de poder atender urgencias sin tener que desplazarse distancias considerables.

La distribución de las aulas y su mobiliario será tomada en cuenta a la hora de confeccionar la clase los primeros días de septiembre. Será prioritario que el tamaño de mesas y sillas del aula se adecúe a la edad de los estudiantes.

En casos excepcionales, donde algún/a alumno/a no pueda acceder a plantas superiores del edificio, por lesión, necesidades o enfermedad de cierta duración, se redistribuirán las aulas para solucionar la situación, durante el tiempo que se prolongue la situación de minusvalía.

La distribución de aulas a principio de curso se tendrá en cuenta a la hora de indicar la cartelería relacionada con nuestro Plan de Evacuación.

La falta de espacios comunes en el CEIP Calatrava es un hecho evidente y de difícil solución. Por esta razón, en desdobles, clases de religión o actividades en grupo habilitarán espacios que permitan dar clase sin perjuicio al resto de alumnado y movilizándolo al menor número de alumnos/as posible.

RECREOS:

La distribución de los maestros/as en las “guardias de patio” viene marcada por la ratio que marca la normativa. No obstante, si se observan urgencias la Jefatura de Estudios valorará potenciar los efectivos docentes en el patio. Se distinguirán dos espacios de recreo en tiempo simultáneo y por ello la Jefatura de Estudios preparará dos horarios mensuales diferentes (Ed. Infantil y Ed. Primaria)

Dichos turnos se organizarán en grupos y la vigilancia será de uno o dos días de guardia semanal. En la medida de lo posible, se procurará que todos los grupos tengan un número de horas de guardia similar (aunque los períodos vacacionales no se contabilizan para dicha organización)

En el caso de que surja alguna urgencia que impida el desempeño de la labor de vigilancia, ésta será comunicada a la Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible, para incluir otro miembro del claustro en esa guardia.

Desde la CCP del centro se promoverá el uso del tiempo lectivo del patio para consolidar, potenciar y crear hábitos de juego saludables y de integración. La organización de los proyectos o dinámicas a tal efecto serán organizadas desde el claustro buscando el consenso docente y el beneficio de la totalidad de los alumnos/as.

En los casos en los que los alumnos/as de distintos niveles hayan realizado una salida, y regresen al centro para un recreo en horario distinto al habitual (para comer el almuerzo) serán los maestros/as tutores/as o profesores al cargo del grupo quienes vigilen dicho patio. En el caso de que coincidan con el desarrollo de una clase de E. Física, se respetará la zona de clase en toda circunstancia.

Las ausencias de personal que atiende a alumnos/as del aula TEA o aquellos que precisen de ATE, y tengan asignado dicho personal en su horario de recreo semanal, serán comunicadas por la Orientadora del centro al Jefe de Estudios para poder organizar un ajuste adecuado en cada caso

EXCURSIONES Y SALIDAS:

De manera general, las salidas y excursiones serán organizadas con antelación suficiente y no responderán a improvisación o urgencias.

No se propondrá ninguna salida en la que no exista personal docente suficiente dispuesto a asistir como maestro/a. De igual forma se comunicará a la jefatura de estudios el número de alumnos y profesores comprometidos con la actividad, contabilizando un profesor/a de suplencia en cualquier caso.

El número de profesores queda marcado por la cantidad de alumnos tal y como establece la normativa:

RATIOS PROFESOR/ALUMNO PARA VIAJES EDUCATIVOS		
ALUMNADO	RATIO	OBSERVACIONES
ED. INFANTIL	1/10 o fracción	Profesional que imparta clase al grupo de referencia
ED. PRIMARIA	1/15 o fracción	Preferentemente profesorado que imparta clases en el nivel del alumnado de referencia.

Todas las salidas que impliquen transporte en autocar se gestionarán el pago de dicho servicio a través de la contabilidad del centro. Ingresando en la cuenta del centro la cantidad exacta al pago por el servicio de transporte.

Para el viaje los profesores solicitarán a la secretaría del centro el certificado de realización de actividad complementaria, con el nombre de maestros/as y alumnos/as que formalicen el grupo. Para ello facilitarán los datos necesarios al secretario del centro con tiempo de antelación.

Los profesores que dirigen la salida se comunicarán con el centro para notificar el transcurso de la actividad o cualquier incidencia reseñable.

En el caso de que la actividad exceda del tiempo lectivo habitual deberá comunicarse con antelación al Equipo Directivo y a las familias de los alumnos/as en las reuniones previas a la fecha acordada.

Los profesores tutores o especialistas que organicen la excursión, que tengan a su cargo alumnos/as que precisen Atención Sanitaria Específica, llevarán en todo momento fotocopia del informe actualizado hecho llegar al centro.

Los teléfonos móviles, cámaras y útiles tecnológicos a cargo de los alumnos/as pueden suponer una responsabilidad extra para ellos/as y una posible fuente de conflictos ante extravíos, roturas, uso indebido... **Como norma general no se permitirá su uso.**

JORNADAS DE ACTIVIDADES DE CENTRO:

Entendemos por este tipo de jornadas aquellas, que por su naturaleza, programación y organización implican a todas las clases del CEIP Calatrava. Estas actividades forman parte de nuestra PGA e impregnan directamente nuestro PEC. La organización de las mismas depende de la Comisión de Actividades Extraescolares.

Los espacios comunes, los recursos materiales y personales del centro quedan subordinados al desarrollo de las actividades que se han programado.

En estas jornadas la organización docente depende de las características de las dinámicas, pero con independencia de si trabajamos por talleres o en grupos, todos los docentes del centro tendrán horas de docencia directa con los alumnos/as. Ya sea colaborando y reforzando a las tutorías u organizando o dirigiendo actividades, cada profesional desempeñará una labor y contribuirá al buen desarrollo del día. Para la organización de dichas jornadas, el Coordinador de Actividades Extraescolares y la Jefatura de Estudios, marcarán una distribución de funciones que será comunicada a todos los niveles y ciclo.

CAMBIOS DE DOCENTES ENTRE CLASES LECTIVAS

La estructura del CEIP Calatrava dividida en dos edificios hace complicado el intercambio de clases entre docentes, en especial cuando se trata de maestros especialistas que dan clase en grupos de ambos edificios.

Para que se garantice la supervisión de alumnos en todo momento y se agilice este trámite acordamos la siguiente normativa:

1. Los refuerzos/apoyos educativos comienzan siempre que el maestro/a encargado/a del grupo se encuentra ya en el aula.
2. Los refuerzos/apoyos educativos terminan 5 minutos antes del cambio de sesión. De esta forma los alumnos y maestro/a regresan a su grupo con un margen de tiempo adecuado.
3. El maestro especialista que tenga que cambiar de aula abandona el aula cuando el maestro tutor o especialista siguiente llega a la misma.
4. En los desplazamientos de alumnado que precise atención especializada o seguimiento personal continuo los maestros/as especialistas o personal laboral al cargo recogerán, con carácter general, al alumno/a en su aula ordinaria. La responsabilidad en la atención de dicho alumno recae, hasta el momento en que es recogido en el aula, en el maestro/a tutor/a de éste o del especialista de área que atienda al grupo.
5. Los días de lluvia o con circunstancias excepcionales se dará prioridad a la vigilancia del aula por encima del aprovechamiento del refuerzo.
6. En caso de preparación de actividades, exámenes o visionado de videos intentaremos, en la medida de lo posible, preparar todo con previsión y evitar "las prisas" en el momento de intercambiar los grupos.
7. En el caso de que, para el desarrollo de alguna actividad puntual de evaluación o actividad didáctica, se prevea que el tiempo de la sesión va a ser muy justo es importante avisar a los tutores o especialistas a los que pueda afectar ese retraso.
8. Pese a las normas anteriores y **CON CARÁCTER GENERAL** todos los docentes que pasen a un aula que, por urgencia, aún no tenga formalizado el cambio de maestro/a se cerciorará de la buena conducta de los alumnos/as y notificará al aula paralela o Jefatura de Estudios esta circunstancia a la mayor brevedad posible. Esta norma se hace especialmente importante en la Etapa de Ed. Infantil y los primeros niveles de Ed. Primaria.

HORARIOS:

Los horarios docentes del CEIP Calatrava se organizan de acuerdo a la normativa siguiente: Decreto 80/2022 y 81/2022 del 12 de julio.

La Jefatura de Estudios atendiendo a lo preceptivo distribuye las horas lectivas teniendo en cuenta las siguientes variables: En la medida de lo posible que:

1. Las áreas instrumentales tienden a colocarse en los primeros tramos horarios. El objetivo de esta medida es que los tutores comiencen la jornada atendiendo a sus alumnos/as (control de ausencias, comunicación de las familias...) y pedagógicamente los alumnos se encuentran menos cansados que al final de la mañana.

2. Las clases de E. Física se distribuirán fuera la primera hora lectiva para evitar el frío de la mañana, en los meses de invierno.
3. La distribución de horario lectivo del Equipo Directivo permita siempre que, uno de los tres miembros del mismo, atienda la secretaría del centro.
4. En todas las horas lectivas existan al menos un par de docentes que no tengan docencia directa con los alumnos/as para garantizar un margen de maniobra mínimo ante las sustituciones de compañeros/as.
5. La distribución de especialistas en ED. Infantil permita la celebración de la Asamblea de los primeros compases del día.
6. Los alumnos/as de Ed. Infantil sean entregados/as, a la hora de la salida, por la figura del tutor/a.
7. El horario del personal docente y personal laboral (ATE) adscrito al Aula Abierta TEA y el resto del Equipo de Orientación del CEIP Calatrava, es confeccionado por la Jefatura de Estudios, bajo el asesoramiento directo de la **Orientadora del centro**, con el fin de optimizar los recursos personales y la atención a los niños/as. (Incluidos los horarios de vigilancia de recreos).

SUSTITUCIONES DE PERSONAL DOCENTE:

Las sustituciones de personal docente y laboral asociado al cuidado y asistencia de los niños/as que lo precisen, queda organizado en función del horario del profesorado aprobado en los primeros compases del curso.

Dicho cuadrante de sustituciones es elaborado por El Jefe de Estudios y cambia curso a curso conforme a las Instrucciones de Organización de los Centros de Primaria, enviadas desde la Administración Educativa.

La Jefatura de Estudios, salvo casos muy excepcionales, intenta que siempre haya, al menos, dos maestros/as en cada tramo horario sin docencia directa con alumnos. Este personal es el que, cuando la ocasión lo requiere, articula la sustitución en cualquiera de las aulas de CEIP Calatrava que se precise.

No obstante, ante la múltiple opción disponible se articulan unos criterios, aprobados por claustro, para que el reparto de dichas sustituciones sea lo más parejo en número posible y modifique lo menos posible la dinámica normal del centro:

ORDEN DE SUSTITUCIONES:

- 1. Profesorado sin docencia directa con refuerzo educativo del nivel, ciclo o etapa. (*)**
- 2. Profesorado sin docencia directa con horario de Coordinación.**
- 3. Profesorado sin docencia directa con refuerzo garantizado (**).**
- 4. Equipo Directivo (Garantizando siempre la presencia de un miembro en secretaría)**
- 5. Situaciones excepcionales (oposiciones, enfermedades contagiosas, situaciones de incapacidad temporal múltiple, etc: La Jefatura de Estudios repartirá los efectivos docentes bajo su criterio garantizando la presencia de un docente en cada aula. Dando prioridad al Tutor/a o Equipo Docente sobre otras opciones.**

(*) En el caso de que haya opción múltiple de profesionales disponibles, la Jefatura de Estudios se decantará por aquel maestro o maestra que, a la fecha, tenga menor número de sustituciones realizadas.

(**) Refuerzo que por su importancia y relevancia ha sido así catalogado, por la Jefatura de Estudios y La Orientación del CEIP Calatrava.

Consideración especial tiene la figura de “Maestro/a de Apoyo en la Etapa de Ed. Infantil. En este caso es la opción prioritaria ante la sustitución en esa Etapa.

Dando respuesta ajustada a las circunstancias de los ACNEE (Alumnos Con Necesidades Educativas Especiales), que precisan del apoyo y la atención específica del ATE (Auxiliar Técnico Educativo) y velando por un servicio educativo de calidad, cooperativo y de Trabajo en Equipo se atenderán las necesidades de “Refuerzo de Urgencia” de las tutorías con alumnos que precisen ATE, cuando éstas falten a su puesto de trabajo sin sustituto/a. Este Refuerzo de Urgencia se aplicará en concreto a las entradas y salidas del aula, así como en momentos en el aula puntuales si las características y necesidades del alumno/a lo exigen. Para que la Jefatura de Estudios organice estas situaciones de excepción se tendrá en cuenta:

- La Orientadora especificará las necesidades mínimas a cubrir atendiendo a las características del alumnado priorizando dichas necesidades.
- Si existe figura de Apoyo (INF) en la Etapa, ésta tomará un papel principal en los casos más necesarios.
- Se reforzará la vigilancia de recreo.
- Cuando llegue un especialista al aula y, siempre que el tutor no tenga docencia directa con otra clase, ambos constituirán el Refuerzo.
- El personal docente que llega a la tutoría que precisa este refuerzo no hace las veces de ATE, simplemente colabora con la tutoría o especialista en la organización de la clase y es la tutoría quien tiene un papel protagonista en la atención al alumno con n.e.e.

La situación varía cuando la sustitución coincide con una actividad en la que salimos de la dinámica normal de aula y coincide con una actividad complementaria. En este caso, si se trata de una excursión, se localizará al maestro o maestra que se ofreció como suplente. Si se trata de una actividad organizada por el Equipo Docente o Tutoría, que exige un conocimiento de la actividad y su desarrollo (jornadas de convivencia, juegos de patio relacionado con proyectos, sesiones de construcción de materiales o manualidades, sesiones de E. Física específicas), se priorizará la opción de modificar la fecha, y si fuera necesario, se distribuirá al Equipo Docente garantizando que los niños/as sean atendidos por maestros/as que han organizado o conocen la programación de la actividad.

CRITERIOS EN LA FORMACIÓN DE GRUPOS AL INICIO DE LA ESCOLARIZACIÓN EN EL CEIP CALATRAVA:

CONFIGURACIÓN DE GRUPOS DE 3 AÑOS (INFANTIL).

Se configurarán los grupos en función de los siguientes criterios por orden de relevancia:

1º.-La configuración de los grupos se realizará bajo los criterios de heterogeneidad y diversidad, teniéndose en cuenta que los grupos no se configurarán definitivamente hasta que no haya pasado el primer trimestre, (esta circunstancia se comunicará a las familias en la primera reunión), con el fin de que no haya desequilibrio entre las clases. En el mes de diciembre se establecerá en CCP, a la cual se convocará a los responsables de las tutorías, si procede la modificación de los grupos.

2º.-Si se presentan el caso de matriculación de alumnado gemelo o mellizos, se tendrá en consideración la opinión de las familias a la hora de que vayan o no al mismo grupo, siendo la primera opción la asignación al mismo grupo.

3º.-Los criterios a seguir para realizar el reparto del alumnado en los diferentes grupos de 3 años será el siguiente:

-Alumnado que accede al centro con necesidades educativas de apoyo educativo. Teniéndose en cuenta la gravedad de éstas a la hora de hacer un reparto equilibrado. Se tendrán en cuenta también los posibles casos que acceden al centro que están en estudio, a la vez que se valorará también si existieran problemas de salud a la hora de asignar al alumnado en una clase u otra.

-Se asegurará que exista paridad entre las clases.

-El alumnado inmigrante tendrá un reparto equilibrado entre las clases, teniéndose en cuenta el asentamiento de las familias en la localidad, ya que pueden ser alumnado no inmigrante por nacimiento, pero si pertenecer a familia que presenta esta característica y existe desconocimiento total o parcial del castellano.

-Mes de nacimiento, se procurará un reparto equilibrado del alumnado, para que los grupos no presenten un desequilibrio en sus edades cronológicas.

4º.- Sin perjuicio de lo anterior, el reparto de alumnado se realizará intentando conseguir un reparto del alumnado que favorezca la homogeneidad socio-cultural de los dos grupos.

ASIGNACIÓN DE ALUMNADO QUE DEBE DE PERMANECER UN AÑO MAS EN EL MISMO CURSO.

A la hora de asignar alumnado que debe de permanecer un año más en el mismo curso, se tendrán en cuenta todos los siguientes criterios para su asignación a un grupo:

-Nº de alumnado del curso de acogida.

-Alumnado ACNEAE o con dificultades de aprendizaje.

-Grado de afinidad con el curso.

-Cualquier otro que el EOA y /o el tutor/a consideren favorables para una integración positiva del alumnado en el grupo.

MEZCLAS DE CURSOS.

La mezcla de grupos (batido de alumnado) al término de un ciclo no se considerará una medida ordinaria en ningún momento. Se tratará de una medida extraordinaria que procede cuando las medidas ordinarias no han conseguido los objetivos previstos.

Las circunstancias que generan esta decisión deben ser valoradas en las juntas de evaluación previas. El Equipo Docente de las clases implicadas valorarán de forma motivada las circunstancias que plantean esta medida extraordinaria y las

acciones/dinámicas previas. Las familias de ambas aulas conocerán la posibilidad cuando se plantee en firme dicha opción.

La nueva configuración de las clases será responsabilidad de las tutorías implicadas asesoradas por el Equipo Directivo y la figura de la orientadora del CEIP Calatrava.

1º.- Realizar el reparto en función de criterios que solventen la causa que lo ha originado.

2º.- Realizar un reparto en función de los criterios de conformación de los grupos de 3 años expuestos anteriormente.



CERTIFICADO DE APROBACIÓN/RENOVACIÓN DE LAS NCOF DEL CENTRO:

NORMAS DE LAS AULAS

Cada tutoría consensuará las normas de su aula con el alumnado a principio de cada curso pero están siempre tendrán como base y como mínimo las siguientes:

NORMAS DE AULA	
NORMA:	CONSECUENCIAS:
<p>Escuchar atentamente al profesor</p> <p>Respetar el turno de palabra.</p> <p>Levantando la mano para intervenir.</p> <p>Hacer correctamente las filas, respetando el orden propuesto.</p> <p>Trabajar en el aula en silencio y respetando al resto de compañeros, sin levantarse sin permiso.</p> <p>Sentarse correctamente y no levantarse sin permiso.</p> <p>Pedir permiso para ir al baño respetando hora acordada.</p> <p>No crear discusiones entre compañeros y resolver los conflictos y discrepancias con el diálogo,</p> <p>Cuidar el material del aula y colegio</p> <p>Tener un buen orden y limpieza del pupitre y clase.</p> <p>Cumplir con los plazos de las tareas escolares.</p> <p>No correr por la clase y realizar las entradas y salidas de clase en orden y sin carreras, saltos o voces.</p> <p>Comportarse de forma irresponsable en el tiempo de recreo o entrar en conflicto con otros alumnos sin motivo alguno.</p> <p>Cumplir y respetar las normas del colegio de forma general.</p>	<p>Aviso. Escribir lo último que ha dicho el profesor.</p> <p>Pedir disculpas por interrumpir y estar un tiempo sin intervenir.</p> <p>Pasar a ser el último de la fila durante un plazo de tiempo.</p> <p>Aviso. Pedir disculpas y asumir un posible trabajo extra por la actitud irresponsable.</p> <p>Volver al pupitre con omisión de la petición si no fuera urgente. Permanecer de pie 10 min.</p> <p>Pérdida del permiso (salvo urgencias)</p> <p>Disculparse mutuamente y reunión con el profesor por si estima necesario alguna medida más.</p> <p>Limpiar lo ensuciado, reponer lo roto o estropeado.</p> <p>Realizar turno de limpieza.</p> <p>Dar explicaciones. Volver a hacer el trabajo pendiente y calificación negativa.</p> <p>Repetir la acción de forma adecuada (bajadas y subidas de escaleras) y pérdida del permiso concedido si es el caso (aseo).</p> <p>Pedir disculpas a los afectados y pérdida de una fracción de tiempo libre del recreo.</p> <p>Sanciones en función de las NCOF del centro y de la gravedad de la conducta.</p>

7.PLAN DE MEJORA DEL CENTRO

PLAN DE MEJORA DEL CENTRO

JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.

Título I. Autonomía de centros. Capítulo I. Autonomía pedagógica y organizativa. Artículo 7. El Proyecto educativo.

5. El Proyecto educativo incluirá los siguientes apartados:

g) El plan de mejora de centro en el que incluyen los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno.

Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

En instrucción Segunda. Documentos programáticos de centro. Mantiene que:

- **Plan de mejora.** El plan de mejora, que se incorporará al proyecto educativo, se revisará periódicamente, partiendo del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro; en él se plantearán las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

COMISIÓN DEL PLAN DE MEJORA.

Sus funciones serán:

- Realizará un seguimiento del **Plan de mejora** del centro.
- Realizarán una evaluación del plan de mejora al final del curso para incluir conclusiones en la memoria anual.
- Realizarán propuestas de mejora dentro de los diferentes ámbitos.
- Buscar por consenso mejoras de acuerdo con el PEC.

Estará compuesta por el director y los diferentes coordinadores de las diferentes comisiones de los planes del centro: digital, igualdad y convivencia, digitalidad, actividades extraescolares.

Se reunirán como mínimo una vez al mes, los jueves en la hora complementaria, si la carga de trabajo lo requiere se reunirán más veces en esta hora los jueves.

El coordinador/a de la comisión será el director del centro.

Se levantará acta de las reuniones por el coordinador.

PROPUESTAS DE MEJORA DESDE LAS DIFERENTES COMISIONES DEL CENTRO.

TEMPORALIZACIÓN

COMISIÓN DEL PROYECTO DE CENTRO

-Desarrollo y creación de un espacio común para la realización del proyecto de centro.
-Confección de un Proyecto de Centro que trabaje los ODS mediante la metodología activas /STEAM.

CURSO ESCOLAR

	-Configuración de la Comisión de proyecto de Centro.	
Comisión de actividades extracurriculares y complementarias.	-Confección de actividades para la celebración y visibilización de los días prescriptivos desde las instrucciones de funcionamiento de inicio de curso.	CURSO ESCOLAR
Comisión del plan de lectura.	Adecuación del plan de Lectura a la normativa del 2022.	PRIMER TRIMESTRE.
Comisión digital.	Creación de la Comisión Digital según normativa.	PRIMER TRIMESTRE
Comisión de igualdad y Convivencia.	Confección del PIC según orientaciones de la JCCM. Búsqueda de actividades y acciones para desarrollar el PIC.	PRIMER TRIMESTRE
PROPUESTA DE MEJORA DESDE LA MEMORIA ANUAL		
A nivel organizativo.		
<i>Mejorar la fluidez de entrada del alumnado al colegio.</i>	<i>Abrir unos minutos antes la portada para el acceso del alumnado de Primaria permite una fluidez y rapidez que debemos mantener en el futuro.</i>	CURSO ESCOLAR
Mejorar la vigilancia del alumnado TEA durante el periodo de recreo.	Trabajo mediante el proyecto de patios coeducativos e inclusivos con el alumnado TEA, mediante juegos vigilados con personal ATE, aula Tea y Tutor/a.	CURSO ESCOLAR
Adecuación del Plan Lector del Centro a la normativa.	Creación de comisión que lo confeccione y desarrolle.	PRIMER TRIMESTRE
Modernización del préstamo y registro de libros.	Modernización del Programa ABIES. Compra de ordenador para la biblioteca.	CURSO ESCOLAR
Mejora de convivencia y prevención de bulling.	Desarrollo de programas de Círculos de convivencia, junta de delegados, programa de patios coeducativos e inclusivos, patrulla amiga, test de detección, acción tutorial, formación en mediación.	CURSO ESCOLAR
Mejora del cuidado del medio ambiente.	Confección de patrulla verde.	PRIMER TRIMESTRE
Mejora de la salud y trasmisión de hábitos de alimentación saludables.	Programa de frutas y hortalizas.	CURSO ESCOLAR

Ajuste y adaptación del Plan de Evacuación a la nueva distribución de aulas.	Adecuación del Plan de evacuación a la nueva distribución de las aulas del centro.	CURSO ESCOLAR
Asignación de espacios libres de docencia directa para labores educativas.	Refuerzos, desdobles, trabajos de proyectos fuera del aula.	CURSO ESCOLAR
Formación del centro desacomode a las necesidades de éste.	Cuaderno de evaluación. Seguimiento educativo. Elaboración de programaciones. Material digital-STEAM (radio, microscopios, croma, cámara, kits robótica). No realización de seminarios de formación simultáneos. Inculcar al profesorado necesidad de formación. No sobrepasar el 80% del horario complementario dedicado a formación con Promover la autoformación del claustro, a través de las capacidades y conocimientos de su miembros ,para que formen al resto de sus integrantes.	CURSO ESCOLAR
PROPUESTAS DE MEJORA DESDE EL PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS		
MATEMÁTICAS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducir el punto(.) en sustitución de la cruz (x) en el producto entre cantidades numéricas. (6º primaria). 2. Bajo el prisma de la evaluación continua y el repaso a saberes básicos ya trabajados se plantea la posibilidad de plantear una sesión semanal que busque el repaso de los mismos tras la evaluación inicial. 	PRIMER TRIMESTRE
LENGUA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es indispensable que se potencia la capacidad de redacción del alumnado. Se ha ganado en expresión oral pero la rigidez del lenguaje escrito condiciona las respuestas abiertas en pruebas evaluativas, 	PRIMER TRIMESTRE

	<p>resumen de ideas o conocimientos adquiridos, selección de ideas principales y solvencia ortográfica.</p> <p>2. Mantener el impulso a la Lectura Comprensiva como base del objetivo anterior.</p>	
CIENCIAS:	<p>1. Importancia del trabajo diario y la cultura del esfuerzo. Dotar al cuaderno de aula y a los trabajos diarios el valor evaluativo que merece. Evitaremos someter excesiva presión a las pruebas evaluativas escritas al final de la Situación de Aprendizaje.</p> <p>2. Mantener el trabajo en grupo pero potenciando la expresión escrita propia, evitar el corta y pega de internet.</p>	PRIMER TRIMESTRE
INGLÉS:	<p>1. Hacer énfasis en que los alumnos/as usen frases cortas, pero bien estructuradas. Eso alejará la inseguridad.</p> <p>2. Reforzar las estructuras básicas</p> <p>3. Utilizar los temas transversales que se ven en la Etapa de Primaria (ejemplo: valores ecológicos) como hilo conductor de trabajos de aula en inglés e incluso trabajos en grupo.</p>	PRIMER TRIMESTRE
CONVIVENCIA:	<p>1. Valorar el nuevo Informe de Traspaso de Información de 6º de Primaria.</p>	

A NIVEL DE RECURSOS.	
Solicitudes a la administración.	
Infraestructuras	<p>RENOVACIÓN DE LOS ASEOS DE LOS DOCENTES EN EL EDIFICIO ANTIGUO. (Ayuntamiento)</p> <p>ASEOS EXTERIORES DE LAS PISTAS POLIDEPORTIVAS. (JCCM)</p> <p>TRABAJOS DE PINTURA INTERIOR. (de ambos edificios)</p> <p>instalación de pasamanos en las escaleras del edificio jabonería.</p> <p>Propuesta renovación ventanas y puertas sala activa.</p>
Materiales	<p>RENOVACIÓN DEL MATERIAL DE ED. FÍSICA.</p> <p>DEMANDA DE ARMARIOS CON PUERTAS PARA ALGUNAS AULAS.</p> <p>REPOSICIÓN DE SILLAS Y MESAS DEL ALUMNADO EN MAL ESTADO.</p> <p>PEDIR DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR ADAPTADO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS EDADES DEL ALUMANDO.</p> <p>Ordenador para la Biblioteca de Centro.</p> <p><i>Materiales para atender las necesidades de un alumno de 1º de Primaria (23/24) con dificultades de visión importantes: Atril, flexo, delimitación de inicio y término de escaleras, burletes de color en las columnas.</i></p> <p>Instalación de cañones en el aula TEA y aula de P.T.</p> <p><i>Ubicación de material adquirido a través del G.T. de Transformación Digital con el objetivo de estar localizable y debidamente almacenado para su uso y conservación.</i></p>
Personales	<p>Solicitud maestra/a de apoyo para la etapa de Ed. Infantil.</p>

	<p><i>Continuidad del programa de refuerzo educativo Prepara-t. Especialista en A.L. que da servicio al alumnado de todo el centro pueda permanecer en nuestro colegio a tiempo total.</i></p> <p>PRÓRROGA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIO DURANTE EL PERIODO LECTIVO.</p>	
PROPUESTAS DE MEJORA DESDE LOS DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DE CENTRO.		
PEC	Actualización y adaptación a la normativa.	CURSO ESCOLAR
NOFC	Actualización y adaptación a la normativa.	CURSO ESCOLAR
PGA	Adecuación al contexto escolar.	PRIMER TRIMESTRE
PROPUESTAS DE MEJORA DESDE LA EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.		
AMBITO	Se llevará a cabo la evaluación interna del ámbito del proceso de enseñanza-aprendizaje.	TERCER TRIMESTRE
PROPUESTAS DE MEJORA DESDE LA EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO.		
Evaluación de 4º curso de primaria.	Se establecerán conclusiones tras elaborar la evaluación de diagnóstico de 4º curso según ampara la normativa, según temporalización de la Conserjería.	TERCER TRIMESTRE
PROPUESTAS DE MEJORA DESDE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.		
Análisis de los resultados académicos del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> -Buscar estrategias para mejorar la atención del alumnado: eliminación de distractores de las clases. -Buscar estrategias para mejorar la lectura comprensiva en el alumnado 	CURSO ESCOLAR.
PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA COORDINACIÓN Y RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.		
Mejora de comunicación con AMPA y familias.	-Establecimiento de hora periódica en horario de dirección para reuniones con representantes del AMPA.	CURSO ESCOLAR.

	-Promover con familias la utilización de EDUCAMOSCLM como canal de comunicación: formación, habito, etc.	
PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA COORDINACIÓN Y RELACIÓN CON EL ENTORNO.		

8.LINEAS BÁSICAS DE LA FORMACIÓN EN EL CENTRO

Las líneas básicas de formación en el centro estarán encaminadas a cubrir las necesidades propias del proceso de enseñanza aprendizaje como vehículo para mejorar la calidad de este proceso, y por consiguiente nuestra respuesta educativa al alumando.

La formación docente también estará encaminada a ir adaptándonos a la realidad siempre cambiante, y a las exigencias hacia el docente como profesional que nos vengam imponiendo las administraciones y la sociedad en continua evolución.

Todo esto junto con la oferta de formación desde las diferentes plataformas de la Consejería de Educación hará más fácil la consecución de la calidad educativa perseguida al docente

FORMACIÓN EN IGUALDAD, CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN: formación que se plasmará en el colegio.
FORMACIÓN TEA: -Tenemos un aula TEA en el centro, es prioritaria la formación para dar respuesta al alumnado.
FORMACIÓN DUA: -Formación en Diseño Universal del Aprendizaje, lo cual va a facilitar la estructuración óptima de las situaciones de aprendizaje, de modo que con ello se consiga una de las finalidades de la nueva LOMLOE.
FORMACIÓN EN PROGRAMACIÓN: para adaptarse a la nueva normativa.
FORMACIÓN DIGITAL: -Seguir desarrollando y consolidando el Plan Digital del Centro, disminuyendo la brecha digital tanto del profesorado como del alumnado.
-FORMACIÓN EN METODOLOGÍAS ACTIVAS Y FLEXIBLES: que sirva de base para formar parte del proceso de E-A.

9.PLAN DIGITAL DEL CENTRO

1.- Introducción

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del CEIP Calatrava.

La orden de Orden 178/2022 de 14 de septiembre, de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula la elaboración del plan digital de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios, establece que:

1. El plan digital de centro es el instrumento que adecúa y facilita el uso de las tecnologías digitales para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, entendido desde el objetivo del desarrollo pleno e integral del alumnado, y de la propia gestión y organización del centro.
2. Recoge las actuaciones y tareas a desarrollar para mejorar la competencia digital del centro.
3. Este plan debe reflejarse en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual. Se adecuará a las características y condiciones del centro, así como a las circunstancias de su alumnado y por tanto será revisable periódicamente, adaptándose a las modificaciones de los demás documentos programáticos.
4. Tiene como referente el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg), desarrollado por el Centro Común de Investigación de la Comisión Europea.

5. Debe ser un documento compartido por toda la comunidad educativa que favorezca e impulse el uso de las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje, de gestión en el centro y de comunicación, dando coherencia y guía a su uso.
6. Tiene un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles para aumentar el aprovechamiento de sus posibilidades.
7. Es un documento público que deberá estar a disposición de todos los sectores de la comunidad educativa para su revisión y adecuación periódica.
8. El plan digital de centro contribuye a la mejora de la competencia digital docente, de acuerdo al Marco de Referencia de Competencia Digital Docente, regulada por la Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial BOE 16 de mayo de 2022 ya que promueve e incentiva:
 - a. La aplicación de políticas de uso aceptable de las herramientas de comunicación organizativa establecidas por la consejería o los titulares del centro.
 - b. La aplicación de protocolos establecidos por la consejería o por los titulares del centro para llevar a cabo las tareas administrativas ligadas a las funciones docentes, para participar en los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, con los servicios institucionales externos y para importar/exportar, almacenar, tratar, visualizar e interpretar los datos relacionados con la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - c. La colaboración del equipo docente en la implementación de las medidas adoptadas por la administración educativa y por el centro para compensar la brecha digital, promover la inclusión educativa de todo el alumnado y garantizar la accesibilidad en el uso de las tecnologías digitales.

- d. La puesta en marcha de actuaciones dirigidas a que el alumnado desarrolle los conocimientos, hábitos y valores para hacer un uso seguro, responsable, crítico, saludable y sostenible de las tecnologías digitales.
- e. La integración de forma selectiva los recursos digitales disponibles en el centro en la programación didáctica siguiendo el modelo pedagógico recogido en el proyecto educativo.

El PDC tiene los siguientes objetivos:

- a. Servir de referencia para la planificación de la estrategia digital de una organización educativa.
- b. Evaluar la competencia digital del centro tomando como referencia los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, para diseñar y emprender un proceso de transformación en el centro.
- c. Transformar el centro educativo en una organización digitalmente competente que aprende de manera autónoma y continua.
- d. Promover el desarrollo de una cultura digital que fomente el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información.
- e. Fomentar el cambio metodológico, tanto en el uso de los medios tecnológicos como en la práctica docente.
- f. Definir el uso de las tecnologías digitales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- g. Facilitar la adquisición de competencias digitales por parte de docentes, personal no docente, alumnado y familias.
- h. Establecer un sistema para la gestión, uso y conservación de los recursos tecnológicos con los que cuente el centro.
- i. Reducir la brecha digital del alumnado en situación de vulnerabilidad.
- j. Fomentar la utilización de las tecnologías digitales de manera igualitaria para disminuir la brecha digital de género.
- k. Facilitar la coordinación y comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa del centro.

- I. Difundir y ampliar las experiencias, planes, proyectos y programas que se desarrollan en el centro.

2.- Estructura del Plan Digital de Centro

El Plan Digital de Centro se compone de:

- Informe de diagnóstico de competencia digital del centro.
- Plan de actuación. Consistirá en la descripción detallada de las actuaciones a implementar, durante cada curso escolar, de acuerdo a los siguientes ámbitos y objetivos generales:

Ámbitos	Objetivos generales por ámbito
Espacios de aprendizajes virtuales	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Espacios de aprendizajes físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje.
Herramientas de gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los ámbitos de organización, información y comunicación,

	<p>garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).</p>
Difusión e intercambio de experiencias y prácticas	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc.). • Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.
Competencia Digital del docente	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado del centro.
Competencia Digital del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado tomando como referencia el perfil de salida del alumnado en cuanto a la competencia digital establecido en la LOMLOE.
Uso responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.
Brecha digital y gestión de dispositivos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la cantidad de tecnologías digitales para el aprendizaje que dispone el centro para dar soporte al aprendizaje en todo momento y lugar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar un procedimiento de cesión de dispositivos tecnológicos y acceso a Internet para el alumnado del centro, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad para facilitar la accesibilidad al aprendizaje. • Regular el uso de dispositivos tecnológicos por parte del alumnado en situaciones de aprendizaje, especialmente aquellos centros que apuestan por un modelo Bring Your Own Device (BYOD) (Traiga su propio dispositivo).
Proyectos de innovación e investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.
Metodología	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. • Proporcionar oportunidades de aprendizaje y metodologías, apoyadas en la tecnología, que sean inclusivas y eficaces para todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad del aula y proporcionando al alumnado la oportunidad de acceder y participar.
Recursos didácticos digitales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la creación y compartición de Recursos Educativos Abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva. • Promover el uso de Recursos Educativos Abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright.

Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso de tecnologías digitales para mejorar los procesos de evaluación.
------------	---

3.- Diagnóstico

El diagnóstico se ha realizado a través de dos cuestionarios:

- Cuestionario de competencia digital del centro, cuyo referente es el Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes (DigCompOrg). Este cuestionario contiene preguntas que han permitido analizar los ámbitos citados anteriormente. La persona coordinadora de la transformación digital y de la formación ha sido la responsable de realizar este cuestionario.
- Cuestionario de competencia digital docente. Toma como referencia el Marco de Referencia de Competencia Digital Docente vigente. Este cuestionario contiene preguntas que permiten conocer la percepción del profesorado del nivel de competencia digital docente de cada una de las siguientes áreas: compromiso profesional, contenidos digitales, enseñanza y aprendizaje, evaluación y retroalimentación, empoderamiento del alumnado y desarrollo de la competencia digital del alumnado.

A continuación, se muestra un informe con los resultados obtenidos de las respuestas de ambos cuestionarios.

Valoración general del centro

El análisis realizado a través de los cuestionarios de valoración de la competencia digital del centro y de autopercepción de la competencia digital docente, permite medir el resultado obtenido en los 12 ámbitos, pudiendo observar la situación del centro en general, resaltando sus fortalezas y ámbitos que tienen margen de mejora. EAV: Espacios de aprendizajes virtuales

- EAF: Espacios de aprendizaje físicos
- GES: Herramientas de gestión
- EXP: Difusión e intercambio de experiencias y prácticas

- CDD: Competencia Digital del Docente
- CDA: Competencia Digital del Alumnado
- RES: Uso responsable
- BGD: Brecha digital y gestión de dispositivos

- INV: Proyectos de innovación e investigación
- MET: Metodología
- RDD: Recursos didácticos digitales
- EVA: Evaluación

Ámbito 1: Espacios de aprendizajes virtuales (EAV)

Descripción

Utilizar espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Aspecto evaluado

1. Fomento y uso de entornos virtuales de aprendizaje.

Respuesta

Desde el centro se recomienda, pero no se fomenta, el uso del entorno de aprendizaje de EducamosCLM, Google Classroom (centros Carmenta) o propio del centro. Además, no existe un acuerdo general para usar el mismo entorno de aprendizaje.

Observaciones

Sería conveniente que se recomendara y fomentara entre el profesorado del centro el uso de los entornos de aprendizaje. Se podría elaborar una guía o documento en el que se especificasen medidas para hacer un buen uso de estos. Además, es importante que haya un acuerdo generalizado a la hora de optar por un entorno de aprendizaje.

Ámbito 2: Espacios de aprendizajes físicos (EAF)

Descripción

Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje.

Aspecto evaluado

2. Uso y aprovechamiento otros espacios de aprendizaje físicos (además de las aulas): zonas de uso común como patios, pasillos, bibliotecas..., dotados de recursos digitales y mobiliario adecuado, optimizando su uso para el desarrollo de diferentes actividades: explorar, indagar, imaginar, crear, colaborar, debatir...

Respuesta

En nuestro centro no se ha habilitado ninguna de las zonas de uso común.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Observaciones

Sería conveniente que se empezara a buscar espacios que se puedan utilizar para el aprendizaje gracias a las tecnologías digitales.

Ámbito 3: Herramientas de gestión (GES)

Descripción

Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los Ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).

Aspecto evaluado

3. Uso de las herramientas de gestión y colaboración de EducamosCLM o las determinadas por el centro (Seguimiento Educativo, Microsoft Teams, correo corporativo, etc.) para el trabajo (calificaciones, faltas de asistencia...) y coordinación entre el profesorado, así como la comunicación con el alumnado y las familias.

Respuesta

Desde el centro se recomienda, se fomenta y se promueve el uso de estas herramientas pero no existen protocolos de uso, compartidos entre el profesorado, para sacar el máximo rendimiento a estas herramientas.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Observaciones

Es conveniente que, además de recomendar, se fomente y se marque un uso claro de las herramientas de gestión y colaboración.

Ámbito 4: Difusión e intercambio de experiencias y prácticas (EXP)

Descripción

Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc.).

Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.

Aspecto evaluado

4. Difusión y visibilidad de experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc..)

5. Participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.

Respuesta

El centro no da visibilidad a las experiencias y prácticas del centro a través de espacios digitales.

El centro informa al profesorado sobre el intercambio de experiencias entre el profesorado del mismo centro.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Observaciones

Se puede comenzar a consolidar la imagen digital de centro dinamizando la página web para difundir experiencias y prácticas educativas.

Es el momento de ofrecer al profesorado algún espacio digital de centro para facilitar el intercambio de experiencias.

Ámbito 5: Competencia Digital Docente (CDD)

Descripción

El desarrollo de la CDD es un aspecto fundamental para conseguir la adquisición de destrezas digitales que faciliten la práctica docente y mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje. El desarrollo de la CDD repercutirá directamente en el alumnado y en la comunidad educativa.

Resultados globales del profesorado [diagramas pastel global y por área competencial con tabla]

C2 ; 6.69%C1 ; 6.69%B2 ; 13.29%B1 ; 46.65%A2 ; 26.67%Docentes por nivel de aptitud

Informe por áreas competenciales

A2 ; 33.33%B1 ; 40.00%B2 ; 13.33%C1 ; 6.67%C2 ; 6.67%2. Contenidos digitales
 A1 ; 20.00%A2 ; 6.67%B1 ; 53.33%B2 ; 13.33%C2 ; 6.67%4. Evaluación y retroalimentación
 A1 ; 26.67%A2 ; 6.67%B1 ; 46.67%B2 ; 13.33%C2 ; 6.67%6. Competencia digital del alumnado
 A2 ; 33.33%B1 ; 46.67%B2 ; 6.67%C1 ; 6.67%C2 ; 6.67%1. Compromiso profesional
 A1 ; 13.33%B1 ; 60.00%B2 ; 20.00%C2 ; 6.67%3. Enseñanza y aprendizaje
 A1 ; 6.67%A2 ; 6.67%B1 ; 59.99%B2 ; 20.00%C2 ; 6.67%5. Empoderamiento del alumno

Si algún gráfico circular no aparece, significa que no se han registrado datos para este apartado.

Docentes

A1

A2

1. Compromiso profesional	0	5	7
2. Contenidos digitales	0	5	6
3. Enseñanza y aprendizaje	2	0	9
4. Evaluación y retroalimentación	3	1	8
5. Empoderamiento del alumnado	1	1	9
6. Desarrollo de la competencia digital del alumnado	4	1	7

Ámbito 6: Competencia Digital del alumnado (CDA)

Descripción

Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado tomando como referencia el perfil de salida del alumnado en cuanto a la competencia digital establecido en la LOMLOE.

Aspecto evaluado

6. Fomento del desarrollo de la competencia digital del alumnado (actuar de manera segura y responsable en Internet, crear contenidos digitales, desarrollar habilidades digitales para diferentes materias...), atendiendo al perfil de salida que marca la LOMLOE.

Respuesta

Se desarrollan pocas actividades complementarias en el centro que permitan mejorar la competencia digital del alumnado. Tampoco se trabaja a nivel de aula.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Observaciones

Sería recomendable ofrecer al profesorado recursos (formativos, materiales,...) para fomentar el desarrollo de la competencia digital en su alumnado y contactar con entidades que se dediquen a hacer actividades de concienciación y buen uso de la tecnología.

Ámbito 7: Uso responsable (RES)

Descripción

Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.

Aspecto evaluado

7. Uso responsable de los dispositivos digitales entre el profesorado.
8. Uso responsable de los dispositivos digitales entre el alumnado.

Respuesta

Se informa al profesorado sobre el uso responsable de los dispositivos digitales mediante guías de buenas prácticas.

Se informa al alumnado sobre el uso responsable de dispositivos digitales.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Se ha puesto en marcha una serie de iniciativas que faltan por consolidarse. Para avanzar en este aspecto, se podría diseñar un protocolo de buenas prácticas y uso responsable de los dispositivos digitales.

Sería conveniente informar al alumnado sobre el uso responsable de dispositivos tecnológicos.

Ámbito 8: Brecha digital y gestión de dispositivos (BDG)

Descripción

Conocer la cantidad de tecnologías digitales para el aprendizaje que dispone el centro para dar soporte al aprendizaje en todo momento y lugar.

Regular el uso de dispositivos tecnológicos por parte del alumnado en situaciones de aprendizaje, especialmente aquellos centros que apuestan por un modelo Bring Your Own Device (BYOD) (Traiga su propio dispositivo).

Organizar un procedimiento de cesión de dispositivos tecnológicos y acceso a Internet para el alumnado del centro, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad para facilitar la accesibilidad al aprendizaje.

Aspecto evaluado

9. Gestión de dispositivos digitales, prestamo de medios propios y regulación de BYOD (traiga su propio dispositivo), así como el acceso a Internet para paliar la brecha digital del alumnado.

10. Medidas específicas en el centro para la detección de las necesidades sobre tecnologías asistenciales para el alumnado con necesidades educativas especiales.

11. Dispositivos digitales con acceso a Internet a disposición tanto del profesorado como del alumnado.

Respuesta

El centro carece de un protocolo para prestar dispositivos, pero atiende las necesidades en función de los medios disponibles propios y del alumnado (BYOD).

El centro carece de un protocolo para detectar las tecnologías asistenciales necesarias para dar respuesta al alumnado, pero se intentan atender en la medida de lo posible.

El centro tiene inventariados todos los recursos tecnológicos que dispone y los aprovecha para ponerlos a disposición del profesorado y del alumnado para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje, pero su uso es restringido.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Observaciones

Sería conveniente aprovechar los medios disponibles para paliar la brecha digital del alumnado.

Sería conveniente detectar las necesidades de tecnología asistencial en el alumnado del centro para atajar situaciones de desventaja en el aprendizaje.

Sería recomendable que se buscase la forma de garantizar la disponibilidad de los medios para el aprendizaje del alumnado.

Ámbito 9: Proyectos de innovación e investigación (INV)

Descripción

Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.

Aspecto evaluado

12. Impulso de la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.

Respuesta

A veces, el centro anima al profesorado a participar en determinados proyectos de innovación o investigación digitales.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Observaciones

Queda todavía camino por recorrer. Se puede avanzar en este aspecto animando al profesorado a participar en iniciativas o proyectos relacionados con la innovación o investigación digital.

Ámbito 10: Metodología (MET)

Descripción

Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Proporcionar oportunidades de aprendizaje y metodologías, apoyadas en la tecnología, que sean inclusivas y eficaces para todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad del aula y proporcionando al alumnado la oportunidad de acceder y participar.

Aspecto evaluado

13. Cambio metodológico en el centro que conduzca a aprendizajes activos promoviendo actuaciones planificadas (docencia compartida, trabajo cooperativo del profesorado, formación específica y mentorización entre iguales), a través de tecnologías digitales.

14. Necesidades de formación del profesorado en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales.

15. Fomento de la participación del profesorado y del alumnado en proyectos interdisciplinares utilizando tecnologías digitales.

Respuesta

El centro realiza formación específica en metodologías activas a través de las tecnologías digitales para que su profesorado se actualice.

A comienzo de curso, se planifican en el centro acciones formativas para su aplicación en el aula, en relación a las necesidades detectadas en el claustro.

Se facilita la participación en estos proyectos interdisciplinares reservando tiempo para la planificación y coordinación de los mismos

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Observaciones

Desde el centro se valora positivamente la importancia de las metodologías activas apoyadas en medios digitales, pero sería necesario plantear una formación específica en el centro para generalizar su aplicación.

Sería deseable que se tuvieran en cuenta las necesidades de formación del profesorado, al menos una vez al año, para poder planificar las acciones correspondientes.

Sería aconsejable que se animase al profesorado a participar en proyectos interdisciplinares facilitando la labor de planificación y coordinación de los mismos.

Ámbito 11: Recursos didácticos digitales (RDD)

Descripción

Apoyar la creación y compartición de Recursos Educativos Abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva.

Promover el uso de Recursos Educativos Abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright

Aspecto evaluado

16. Creación, compartición y uso de Recursos Educativos Abiertos accesibles e inclusivos.

Respuesta

El centro informa al profesorado sobre la existencia de Recursos Educativos Abiertos que pueden encontrar en la red y anima a su uso.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Observaciones

Sería aconsejable que se informase al profesorado del centro sobre la existencia de Recursos Educativos Abiertos y las ventajas que tienen.

Ámbito 12: Evaluación (EVA)

Descripción

Promover el uso de tecnologías digitales para mejorar los procesos de evaluación.

Aspecto evaluado

17. Uso de herramientas digitales para la evaluación del alumnado.

Respuesta

El centro está en proceso de desarrollar una estrategia común para el uso de herramientas digitales en la evaluación y seguimiento del alumnado.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual

Observaciones

En el centro se valora la relevancia de las herramientas digitales para favorecer los procesos de evaluación. Se puede continuar avanzando en este aspecto diseñando una estrategia de centro.

4.- Plan de actuación

El plan de actuación define las actuaciones a implementar, durante cada curso escolar, de acuerdo a los ámbitos seleccionados, según los resultados obtenidos en el diagnóstico y el contexto del centro.

Una vez seleccionados los ámbitos a trabajar, se han definido una serie de objetivos específicos por ámbito. Estos objetivos reúnen las siguientes características:

- **Específicos**, es decir, deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo por parte de cualquier miembro del claustro debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo.
- **Medibles**. Deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible no podremos saber cuándo lo hemos conseguido.
- **Alcanzables**, es decir, pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles.
 - **Realistas**. Debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos)
 - **Definidos en el tiempo**. Esto nos facilitará identificar las distintas etapas e hitos que nos permitirán alcanzarlos.

Según los resultados obtenidos en el diagnóstico y del contexto del centro, a continuación, se definen los objetivos y actuaciones específicas para desarrollar los ámbitos seleccionados.

Ámbito 1: Espacios de aprendizajes virtuales (EAV)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> Desde el centro se recomienda, pero no se fomenta, el uso del entorno de aprendizaje de EducamosCLM, Google Classroom (centros Carmenta) o propio del centro. Además, no existe un acuerdo general para usar el mismo entorno de aprendizaje.
Objetivo específico 1:	
Herramientas de gestión: Conocer y promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).	
Nombre de la actuación:	PLATAFORMA EDUCAMOS CLM
Descripción:	ASISTENCIA A LAS SESIONES INICIALES DE FORMACIÓN PARA CONOCER LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DIGITAL DEL CENTRO.
Responsable:	Equipo directivo coordinadora de formación y claustro
Recursos:	PLATAFORMA EDUCAMOS CLM
Fecha de inicio:	9/5/23
Fecha de fin:	6/30/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	ASISTENCIA A LAS SESIONES INICIALES DE FORMACIÓN PARA CONOCER LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DIGITAL DEL CENTRO. USO DE LA PLATAFORMA EDUCAMOS CLM COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN OFICIAL CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA. LAS FAMILIAS DEBEN TENER LAS CONTRASEÑAS Y USUARIOS ACTUALIZADOS.
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	CUESTIONARIO FINAL CURSO
Ámbito 2: Espacios de aprendizajes físicos (EAF)	

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> En nuestro centro no se ha habilitado ninguna de las zonas de uso común.
Objetivo específico 2:	
FOMENTAR el uso de los recursos y espacios del centro: AULA ACTIVA.	
Nombre de la actuación:	AULA ACTIVA
Descripción:	Creación de un espacio de trabajo colaborativo: AULA ACTIVA. Habilitación con dispositivos digitales.
Responsable:	Equipo directivo y Coordinadora de formación
Recursos:	AULA ACTIVA
Fecha de inicio:	9/5/23
Fecha de fin:	6/30/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	EL USO DEL CROMA EN INFANTIL Y PRIMARIA, disponiendo de un espacio. Disponer de un espacio para poder tenerlo instalado y facilitar así su uso en cualquier momento.
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Cuestionario de evaluación. Memoria final de curso.
Nombre de la actuación:	Creación de espacio físico digital.
Descripción:	Se dotará al AULA ACTIVA de tablets para que el alumnado pueda trabajar la CD.
Responsable:	EQUIPO DIRECTIVO Y COORDINADORA DE TRASFORMACIÓN DIGITAL
Recursos:	Creación de espacio físico digital.
Fecha de inicio:	9/5/23

Fecha de fin:	6/30/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	Dotar al AULA ACTIVA de dispositivos digitales (tabletas, pizarra digital y proyector). Dotar al AULA ACTIVA de mueble cargador de tablets.
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Memoria final del Plan Digital.
Ámbito 3: Herramientas de gestión (GES)	
Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los Ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> Desde el centro se recomienda, se fomenta y se promueve el uso de estas herramientas pero no existen protocolos de uso, compartidos entre el profesorado, para sacar el máximo rendimiento a estas herramientas.
Ámbito 4: Difusión e intercambio de experiencias y prácticas (EXP)	
Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc.). Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> El centro no da visibilidad a las experiencias y prácticas del centro a través de espacios digitales. El centro informa al profesorado sobre el intercambio de experiencias entre el profesorado del mismo centro.
Objetivo específico 5:	

Fomentar la utilización de las herramientas digitales de EDUCAMOS CLM y DRIVE.	
Nombre de la actuación:	DIFUSIÓN A TRAVÉS DE EDUCAMOS CLM y DRIVE
Descripción:	Fomentar el uso de EDUCAMOS CLM y DRIVE mediante formación y organización.
Responsable:	Equipo directivo y coordinadora de formación
Recursos:	DIFUSIÓN A TRAVÉS DE EDUCAMOS CLM y DRIVE
Fecha de inicio:	9/5/23
Fecha de fin:	6/30/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	Mantener actualizado el claustro de profesores en el equipo TEAMS. FORMAR al profesorado en la PLATAFORMA EDUCAMOS CLM y FOMENTAR el uso de la misma para compartir la información con la comunidad educativa.. Utilizar EDUCAMOS CLM para la COMUNICACIÓN entre familia-escuela.
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Observación uso EDUCAMOS CLM y DRIVE (organización). Cuestionario Memoria final.
Nombre de la actuación:	Organización de espacio de almacenamiento digital.
Descripción:	Se organizará del DRIVE del centro para utilizarlo como espacio de almacenamiento digital y que sea mas operativa su utilización.
Responsable:	Equipo directivo y coordinadora de trasformación digital
Recursos:	Organización de espacio de almacenamiento digital.
Fecha de inicio:	9/5/23
Fecha de fin:	6/30/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	Organizar DRIVE como espacio de almacenamiento y difusión digital.
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Memoria final del Plan Digital del centro.
Ámbito 5: Competencia Digital Docente (CDD)	
Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado del centro.

Punto de partida (respuesta(s) del cuestionario de competencia digital de centro):	Ver resultados en informe de docentes del centro.
Objetivo específico 6:	
FOMACIÓN del profesorado en la Plataforma EDUCAMOS CLM y recursos digitales del centro (así como dotaciones STEAM y otras).	
Nombre de la actuación:	FORMACIÓN DIGITAL DOCENTE
Descripción:	Formación interna para mejorar nuestra competencia digital a través del Plan de Formación de Centro.
Responsable:	Equipo Directivo y Coordinadora de Formación
Recursos:	FORMACIÓN DIGITAL DOCENTE
Fecha de inicio:	9/5/23
Fecha de fin:	6/30/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	DETECTAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN al principio de curso. Formar al profesorado en el uso y posibilidades de uso de la Plataforma EDUCAMOS CLM: Cuaderno de Evaluación, seguimiento educativo. Formación en el conocimiento y uso del material digital STEAM.
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Cuestionario Memoria final Memoria de formación
Ámbito 6: Competencia Digital del alumnado (CDA)	
Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado tomando como referencia el perfil de salida del alumnado en cuanto a la competencia digital establecido en la LOMLOE.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> Se desarrollan pocas actividades complementarias en el centro que permitan mejorar la competencia digital del alumnado. Tampoco se trabaja a nivel de aula.

Objetivo específico 7:

Impulsar la formación digital del alumnado

Nombre de la actuación:	Digitalización alumnado
Descripción:	Fomentar el uso de las Aulas Virtuales por parte del alumnado.
Responsable:	Claustro
Recursos:	Digitalización alumnado
Fecha de inicio:	9/5/23
Fecha de fin:	6/30/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	Creación de hábitos de utilización de las Aulas Virtuales por parte del alumnado.
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Cuestionario alumnado Cuestionario docente Memoria final

Ámbito 7: Uso responsable (RES)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa al profesorado sobre el uso responsable de los dispositivos digitales mediante guías de buenas prácticas. • Se informa al alumnado sobre el uso responsable de dispositivos digitales.

Objetivo específico 8:

Concienciar al alumnado en el uso correcto de Internet.

Nombre de la actuación:	Utilización óptima de internet.
Descripción:	El alumnado de 6º de Primaria realizará campaña informativa sobre el uso correcto de internet
Responsable:	Claustro y equipo docente de Primaria
Recursos:	Utilización óptima de internet.

Fecha de inicio:	1/1/24
Fecha de fin:	6/30/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	Realizar carteles e infografías sobre el buen uso. Realizar charlas con alumnado de cursos inferiores sobre el buen uso de internet. Colocación de carteles realizados en diferentes puntos del colegio y la web del colegio. Recibir charlas a través del Plan Director sobre los peligros del uso de Internet
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Disposición de carteles y difusión en WEB. Cuestionario al alumnado sobre como realizan el uso de internet. Memoria final del Plan Digital.

Ámbito 8: Brecha digital y gestión de dispositivos (BDG)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la cantidad de tecnologías digitales para el aprendizaje que dispone el centro para dar soporte al aprendizaje en todo momento y lugar. • Regular el uso de dispositivos tecnológicos por parte del alumnado en situaciones de aprendizaje, especialmente aquellos centros que apuestan por un modelo Bring Your Own Device (BYOD) (Traiga su propio dispositivo). • Organizar un procedimiento de cesión de dispositivos tecnológicos y acceso a Internet para el alumnado del centro, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad para facilitar la accesibilidad al aprendizaje.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • El centro carece de un protocolo para prestar dispositivos, pero atiende las necesidades en función de los medios disponibles propios y del alumnado (BYOD). • El centro carece de un protocolo para detectar las tecnologías asistenciales necesarias para dar respuesta al alumnado, pero se intentan atender en la medida de lo posible. • El centro tiene inventariados todos los recursos tecnológicos que dispone y los aprovecha para ponerlos a disposición del profesorado y del alumnado para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje, pero su uso es restringido.

Ámbito 9: Proyectos de innovación e investigación (INV)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • A veces, el centro anima al profesorado a participar en determinados proyectos de innovación o investigación digitales.
Ámbito 10: Metodología (MET)	
Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. • Proporcionar oportunidades de aprendizaje y metodologías, apoyadas en la tecnología, que sean inclusivas y eficaces para todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad del aula y proporcionando al alumnado la oportunidad de acceder y participar.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • El centro realiza formación específica en metodologías activas a través de las tecnologías digitales para que su profesorado se actualice. • A comienzo de curso, se planifican en el centro acciones formativas para su aplicación en el aula, en relación a las necesidades detectadas en el claustro. • Se facilita la participación en estos proyectos interdisciplinares reservando tiempo para la planificación y coordinación de los mismos
Ámbito 11: Recursos didácticos digitales (RDD)	
Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la creación y compartición de Recursos Educativos Abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva.

	<ul style="list-style-type: none"> Promover el uso de Recursos Educativos Abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> El centro informa al profesorado sobre la existencia de Recursos Educativos Abiertos que pueden encontrar en la red y anima a su uso.
Ámbito 12: Evaluación (EVA)	
Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> Promover el uso de tecnologías digitales para mejorar los procesos de evaluación.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> El centro está en proceso de desarrollar una estrategia común para el uso de herramientas digitales en la evaluación y seguimiento del alumnado.

5.- Evaluación

Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar se evaluará el plan digital de centro. Dicha evaluación formará parte de la memoria anual de la Programación General Anual.

En la memoria anual se reflejarán, respecto al plan digital de centro, al menos los siguientes elementos:

1. Nivel de consecución de los objetivos.
2. Porcentaje de cumplimiento de las actuaciones especificadas.
3. Impacto en la mejora del centro, poniendo especial atención a los procesos de enseñanza-aprendizaje.
4. Propuestas de mejora.

10.PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

El Plan de igualdad y convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la igualdad, la coeducación, el respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO H. Anexos

2.- MARCO NORMATIVO:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).
- II Plan Estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Castilla-La Mancha (II PEICLM 19-24). • Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. • Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla- La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, que regula la inclusión educativa en Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, regulación y el funcionamiento centros públicos educación infantil y primaria.
- Orden 118/2022, regulación de la organización y funcionamiento centros públicos ESO y FP Castilla- La Mancha.

3.-RESPONSABLES EN LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

Los responsables de la formación, seguimiento y elaboración del plan de igualdad y convivencia serán representantes de cada ciclo que conforma las enseñanzas del centro coordinado por la orientadora del centro.

Coordinadora: Orientadora del centro
Representantes de los ciclos del CEIP.Calatrava.

4. DIAGNÓSTICO DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Para poder realizar un breve diagnóstico del centro hemos partido de nuestra realidad y de nuestros valores y principios incluidos en el Proyecto Educativo. Hemos analizado la memoria del curso pasado, las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento y el Plan de Igualdad.

Nuestro centro se caracteriza por tener un buen clima de convivencia, tanto del alumnado como del resto de la comunidad educativa. La mayoría de los conflictos entre el alumnado se resuelven en el seno de las tutorías, sin necesidad de aplicar otros protocolos o medidas.

Durante el curso pasado y el presente curso escolar se ha incrementado considerablemente la matrícula de alumnado marroquí con desconocimiento del idioma.

En relación a la **convivencia** del centro:

En Educación Infantil los principales problemas que surgen en el centro son:

- Dificultad para verbalizar sentimientos y necesidades que provoca un uso inadecuado de la agresión física (muchas veces no pretende ser una agresión, es simplemente un modo de comunicación).
- Copia de patrones inadecuados de comunicación y relación y reproducción de los mismos. Dificultades para compartir el material y los juegos o juguetes entre iguales.

En Educación Primaria:

- Interrumpir las explicaciones
- No realizar las tareas escolares.
- Distracción, falta de atención.
- Escasas habilidades de empatía.
- Faltas de respeto entre iguales.

En cuanto a la **igualdad**:

En general, en todos los documentos del centro (carteles, comunicaciones a familias y profesorado) se suele utilizar un lenguaje inclusivo. Estamos modificando aquellos documentos en los que esto no ocurre.

En los libros de texto cada vez más se utiliza el lenguaje inclusivo, así como en las imágenes audiovisuales y de textos. También se mencionan cada vez más a las mujeres en sus textos.

En las programaciones debemos seguir incluyendo, de forma transversal, referentes femeninos en los diversos campos del conocimiento, pero sin que esto suponga el no tratamiento de sus iguales masculinos.

También debe contemplarse la diversidad familiar y sexual en nuestra sociedad.

En los libros de la biblioteca del centro y del aula hay presencia de escritores y protagonistas femeninas. Se continúa ampliando el catálogo de forma que haya igualdad en la representación de autoría por género.

En cuanto a la formación del profesorado, sí se han realizado cursos a nivel individual, pero el claustro no tiene una formación específica sobre educación sexual ni sobre la diversidad sexual, familiar y de género por parte de profesionales externos.

5.- OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

PRINCIPIOS RECTORES DEL PLAN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD:

Transversalidad. La perspectiva de género y la convivencia democrática, debe estar presente como principio rector en el diseño y el desarrollo de las actividades del centro educativo, así como en los documentos programáticos.

Corresponsabilidad. Todas las acciones que se diseñen partirán del principio de responsabilidad compartida en la toma de decisiones y política en los centros educativos entre hombres y mujeres que forman la comunidad educativa.

Interseccionalidad. Fenómeno por el cual cada individuo sufre opresión u ostenta privilegios en base a su pertenencia a múltiples categorías sociales (sexo, género, clase social, etnia, condición de discapacidad...). Categorías sociales que interaccionan en un mismo individuo y que generan situaciones de desigualdad y formas múltiples de discriminación. Se hace necesario tener en cuenta este fenómeno a la hora de diseñar las actividades, ya que nos permite apreciar variables que a primera vista pueden pasar desapercibidas y que generan desigualdades.

Análisis del contexto y detección. Diseñar actividades enfocadas a analizar el contexto del centro con el objetivo de detectar e identificar situaciones de riesgo y dar respuesta educativa desde la comunidad escolar.

Prevención y sensibilización. Todas las acciones diseñadas por los centros educativos en el PIC, deben ir orientados a potenciar la convivencia escolar positiva, la resolución dialógica de conflictos y la atención a la diversidad en todas sus vertientes.

Inclusión y visibilidad. Compromiso de la comunidad educativa para favorecer la igualdad de género, el respeto.

OBJETIVOS GENERALES.

- Implicar y formar a toda la comunidad educativa en materia de coeducación, prevención y resolución dialogada de conflictos.
- Favorecer un buen clima escolar y bienestar emocional del alumnado.
- Promover acciones y medidas para avanzar en igualdad de género y convivencia positiva en los centros educativos.

- Colaborar con instituciones educativas y organismos de igualdad para el establecimiento de mecanismos de apoyo y asesoramiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Utilizar formas de expresión inclusiva en los documentos institucionales del centro, y en los diferentes canales de comunicación con las familias.
- Seleccionar materiales curriculares y libros de texto que se adapten a las exigencias curriculares y tengan en cuenta nuestro PEC y los objetivos de nuestro Plan de Igualdad y Convivencia.
- Continuar con la organización de los espacios comunes de forma que estén libres de estereotipos: recreos, aulas...
- Incorporar la perspectiva de género en las actuaciones que se desarrollan en el centro.
- Trabajar, analizar y debatir las Normas e Aula para fomentar el diálogo como forma habitual de resolver los conflictos y evitar la violencia.
- Fomentar los valores que facilitan y ennoblecen las relaciones humanas como la comprensión, la tolerancia, el respeto a los demás, la aceptación de la diversidad entre las personas como una riqueza, la solidaridad, la sensatez, la confianza y tranquilidad, la autoestima.
- Participar y colaborar con otras instituciones públicas de distintos ámbitos y otros centros del entorno, en las actuaciones y actividades relacionadas con la igualdad de género en educación.
- Concienciar a la Comunidad Educativa (familias, alumnado, profesorado...) de la importancia de educar en igualdad e involucrarla en las actividades propuestas por el centro.
- Generar situaciones de aprendizajes, talleres y charlas que permitan a los alumnos/as obviar los estereotipos sobre la labor social que puedan desempeñar hombres y mujeres.

6.- ACTUACIONES, TEMPORALIZACIÓN, RESPONSABLES.

ACTUACIONES DEL CEIP CALATRAVA.			
ACTUACIONES PREVENTIVAS DE SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN LOS CENTROS ESCOLARES DIRIGIDAS AL ALUMNADO, PROFESORADO, FAMILIAS Y COMUNIDAD EDUCATIVA.			
ORIENTACIONES DE LA JCC.	ACTUACIONES DE CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Establecimiento de un plan de formación en el centro en materia de convivencia e igualdad.	-Difusión de las ofertas formativas desde el Centro Regional de formación del profesorado y del Centro de la	A lo largo del curso	Coordinadora del PIC

	Mujer de la localidad.		
Acciones para la difusión del plan de igualdad y convivencia y las NOCF a toda la comunidad educativa.	-Se dará difusión de ambos documentos a la comunidad educativa a través de Educamos CLM y pagina WEB del colegio. Se presentarán al CE.	Primer trimestre	Equipo Directivo
Acciones para dar a conocer y difundir protocolos establecidos en materia de convivencia e igualdad, a toda la comunidad educativa.	-Se dará difusión de ambos documentos a la comunidad educativa a través de Educamos CLM y pagina WEB del colegio. -Se presentarán al CE.	Primer trimestre	Equipo Directivo
Realización de campañas informativas y de sensibilización	Se realizarán campañas de visibilizaran y se desarrollarán actividades en días señalados como: 25 noviembre, 8 de marzo, días internacionales.	A lo largo del curso	Coordinadora del PIC
Talleres y charlas informativas, por parte de otros profesionales y entidades, dirigidas al alumnado, a las familias y a los profesionales de los centros educativos.	-Solicitud de participación el Programa Tu Cuentas. -Solicitud de participación en el Plan Director. -Participación en diferente actividades propuestas desde el centro de la mujer de la localidad.	A lo largo del curso	Coordinadora del PIC y Equipo Directivo
Difusión a través de diferentes medios	-Se dará difusión de ambos	A lo largo del curso	Equipo Directivo

de actuaciones realizadas en materia de igualdad y convivencia.	documentos a la comunidad educativa a través de Educamos CLM y pagina WEB del colegio.		
ACTUACIONES PARA LOGRAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO			
ORIENTACIONES DE LA JCC.	ACTUACIONES DE CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Actividades y planes de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias.	-Se propondrá la continuidad de la configuración del Plan de Acogida desde el PTEE, iniciado el curso pasado.	Primer trimestre	Coordinadora del PIC
Implementación y difusión de protocolos de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato.	-Se hará referencia en las NOCF. (absentismo, suicidio, igualdad, maltrato entre iguales, protocolo de dificultades de aprendizaje, protocolos accidentes docentes, protocolos sanitarios, trans, protocolo de acogida de profesorado al centro nuevo, protocolo de acogida de alumando nuevo al centro. -Se dará difusión de los protocolos a través de la página web y Educamos CLM.	Primer trimestre	Equipo Directivo
Implementación de patios inclusivos. Incrementar las actividades de ocio	-Se llevará a cabo proyecto de patios inclusivos y coeducativos.	Primer trimestre	Claustro de profesores/as.

en patios y tiempos de descanso.			
Implementación de patrullas o comisiones de convivencia en patios y recreos.	-Se perfilará el papel de la "Patrulla amiga". Para 6º. -Patrulla Verde, para 5º.	Primer trimestre	Coordinadora PIC
Gestión de la participación democrática de la Comunidad Educativa: Programar actividades de participación de familias y diferentes agentes de la comunidad educativa (Escuelas de padres y madres, talleres, grupos de trabajo colaborativo).	-Difusión de las actividades de la escuela de familia de la localidad. -Promoción de charla del Plan director enfocadas a las familias. -Charlas formativas a las familias sobre la utilización de Educamos CLM.	A lo largo del curso	Equipo Directivo y Coordinadora del PIC
Sistematizar y establecer flujos de información, comunicación y participación entre los diferentes órganos y profesionales del centro.	-Se difundirá información a través de los siguientes canales: -Comisión de Mejora del Centro, con una reunión mensual con participación de la representante del PIC. -Órganos de coordinación docente: CCP. Con reuniones quincenales. -Información a través de Educamos CLM.	A lo largo del curso	Coordinadores de las diferentes comisiones, coordinadores de ciclo y Equipo Directivo.
Creación de comisiones y grupos de trabajo participativos.	Se crearán comisiones que desarrollen y analicen el buen funcionamiento de los diferentes	Primer trimestre	Equipo Directivo

	planes del centro así como del Proyecto de centro: Plan de convivencia e igualdad, plan digital, plan de mejora.....		
Gestión de los espacios (rincones, tabloneros, puntos de información...).	-Habilitar y crear cartelería en distintos puntos del edificio escolar relacionada.	A lo largo del curso	Equipo Directivo y coordinadora del PIC
Establecer procedimientos para detectar situaciones de desigualdad que se pueden dar en el espacio educativo observando las conductas, actitudes, el lenguaje, percepciones y expectativas del alumnado frente al aprendizaje, la educación recibida, los roles masculinos y femeninos, la vida profesional, sus expectativas de futuro, etc.	-Se llevarán a cabo sociogramas para ver la convivencia dentro del grupo de alumnos. Se llevarán tanto al principio de curso como al final...aquí se identificarán, acosos, problemas de convivencia y socialización del grupo, discriminación, etc. -Aplicación de TEST para detectar posibles altas capacidades en 3º y dificultades de aprendizaje en infantil 5 años.	Primer y segundo trimestre	Coordinadora del PIC
Programa de aperturas de centros y/o Jornadas de puertas abiertas	Al principio de curso se llevarán a cabo jornadas de puertas abiertas para que las familias de nueva matriculación puedan conocer el centro.	Primer trimestre	Equipo Directivo

ACTUACIONES DE FORMACIÓN ORIENTADAS A FACILITAR UNA CULTURA Y LENGUAJE COMÚN DE TODOS LOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE IGUALDAD Y CONVIVENCIA POSITIVA.			
ORIENTACIONES DE LA JCC.	ACTUACIONES DE CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Adquisición de material didáctico y fondo documental en materia de coeducación, igualdad de género y convivencia.	-Adquisición según posibilidades presupuestarias de libros que trabajen estas temáticas.	A lo largo del curso	Equipo Directivo y coordinadora del Plan de Lectura
Organización de campañas no sexistas en relación al uso de juegos y juguetes.	-Participación en campaña de juguetes no sexistas.	Primer trimestre	Centro de la Mujer y Coordinadora del PIC
Organización de certámenes literario, científico, artístico, musical, cinematográfico...	-Incorporar en la biblioteca de patio "el rincón violeta" con lecturas relacionadas con la igualdad.	A lo largo del curso	Coordinadora del Plan de Lectura y Equipo Directivo
Revisión y utilización del lenguaje inclusivo en los materiales didácticos, documentos institucionales, programaciones, cartelería, circulares informativas, blog del centro, nombre de las aulas...	Se revisarán los documentos programáticos de centro así como los internos de organización para que utilicen un lenguaje inclusivo	Primer trimestre	Equipo Directivo y Coordinadora del PIC
Celebración de efemérides vinculadas a la igualdad y la convivencia.	-Se celebrarán días internacionales vinculados a la igualdad y convivencia, así como se recordarán a personas en la lucha por ella.	A lo largo del curso	Coordinador de extraescolares y Equipo Directivo
ACTUACIONES DE TUTORÍA INDIVIDUALIZADA Y GRUPAL: TRABAJO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA, EL CONOCIMIENTO DE LOS FACTORES DE VIOLENCIA ESTRUCTURAL Y EQUIDAD SOCIAL.			

ORIENTACIONES DE LA JCC.	ACTUACIONES DE CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Plan de Acción Tutorial en el que se incorporen actividades que contribuyan al desarrollo integral de la persona y a prevenir e intervenir en todas sus variables incluidas la prevención de conflictos y la mejora de la convivencia.	- A través de los círculos de convivencia el/la responsable de la tutoría intervendrá en la prevención, detección y solución de problemas de convivencia. -A través del Observatorio de Convivencia del Centro.	A lo largo del curso	Tutores/as Equipo Directivo Coordinadora del PIC
Plan de Acción Tutorial en el que se incorporen actividades y procedimientos para la elaboración de las normas de aula. Protocolos de aula, asambleas...	-Las tutorías al principio de curso realizan dinámicas para la elaboración de las normas de aula consensuadas con el alumnado, teniendo como base las consensuadas en el PTEE.	Primer trimestre	Tutores/as
Establecimientos desde la acción tutorial de actividades y procedimientos para la óptima gestión de grupos.	-Realización de sociogramas al principio y al final del curso para analizar la relación y convivencia dentro de los grupos y proponer actuaciones en los casos necesarios. -Administración colectiva de test de detección / prevención de bullying	Primer y tercer trimestre	Tutores/as y coordinadora del PIC

<p>Establecimiento de programas de seguimiento individualizado, firmas de acuerdo y compromisos (contratos didácticos).</p>	<p>-Realización de contratos de conducta en los casos necesarios.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Equipo Directivo y coordinadora del PIC</p>
<p>Acciones y actividades que fomenten la participación del alumnado a través de estrategias basadas en la ayuda entre iguales y el análisis compartido del clima emocional del aula.</p>	<p>-Se desarrollará el Proyecto de círculos de Convivencia que está basado en la Ayuda entre iguales, acompañamiento , etc.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Coordinadora del PIC y Equipo Directivo</p>
<p>Desarrollo de programas, actuaciones y recursos que contribuyan a fomentar la corresponsabilidad, una socialización preventiva de la violencia de género, de violencia relacionada con aspectos afectivo-sexuales, y de violencia intercultural, así como la resolución pacífica de conflictos.</p>	<p>-Buscar asociaciones para tratar estos temas y coordinación con el centro de la mujer.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Coordinadora del PIC</p>
<p>Programas en coordinación con agentes externos (Policía, Guardia civil, Bienestar social, Cruz Roja...).</p>	<p>Participación en: -Bienestar Social: TU CUENTAS. -Guardia Civil: Plan Director. -Cruz Roja: Programa de refuerzo educativo. -Ayuntamiento: Programa de Apoyo Escolar.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Equipo Directivo y coordinadora del PIC</p>

ACTUACIONES PARA LA FORMACIÓN EN VALORES Y EN EDUCACIÓN PARA LA PAZ Y LA CONVIVENCIA PACÍFICA.

ORIENTACIONES DE LA JCC.	ACTUACIONES DE CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Elaborar y poner en marcha estrategias de mediación para el adecuado tratamiento de los conflictos y para el aprendizaje de la resolución pacífica de los mismos (herramientas de enfrentamiento a los conflictos).	-Mediación a través de los Círculos de Convivencia, patrulla amiga, tutorías, banco de la mitad.	A lo largo del curso	Coordinadora del PIC y tutores/as
Habilitar tiempos y espacios para la resolución pacífica de conflictos.	-A través de los círculos de convivencia en los recreos. -A través del Observatorio de la Convivencia mensualmente. -Banco de la amistad en recreos.	A lo largo del curso	Tutores/as Equipo Directivo

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO EMOCIONAL, LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS, EDUCACIÓN EN HABILIDADES SOCIALES, EMOCIONES, EMPATÍA...

ORIENTACIONES DE LA JCC.	ACTUACIONES DE CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Implementar programas de mediación escolar.	-A través de los Círculos de Convivencia buscan soluciones a los conflictos con ayuda de tutor/a. -La Patrulla Amiga en el recreo.	A lo largo del curso	Coordinadora del PIC Equipo Directivo Tutor y tutora de 6º EP
Buzón de convivencia.	-Creación de un buzón de convivencia donde acoger sugerencias y se puedan denunciar problemas de	Primer trimestre	Equipo Directivo

	convivencia: discriminación, bullying, etc.		
Círculos de calidad / círculos de convivencia.	-Desarrollo de proyecto de Círculos de convivencia.	A lo largo del curso	Equipo Directivo. Coordinadora del PIC
Descansos activos.	-Propuestas de realización de descansos activos en las tutorías.	A lo largo del curso	Tutores/as
ACTUACIONES CURRICULARES Y METODOLÓGICAS QUE ATIENDAN A LA DIVERSIDAD, QUE FOMENTEN EL TRABAJO EN EQUIPO.			
ORIENTACIONES DE LA JCC.	ACTUACIONES DE CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Desarrollo de técnicas y de programas centrados en el aprendizaje cooperativo.	-Se realiza a través del Proyecto de Centro que se desarrolla a través de metodologías activas.	A lo largo del curso	Tutores/as y profesorado que imparta Proyecto de Centro.
Implementación de metodologías basadas en el trabajo por proyectos.	-En Infantil realización de metodología de apz. Por proyectos. -Impulso del trabajo por proyectos en primaria a través del Proyecto de Centro.	A lo largo del curso	Tutores/as
Organización de espacios con perspectiva de género, teniendo en cuenta las actividades en el recreo, deportes...	-Puesta en marcha de patios dinámicos. - Aseos unisex	A lo largo del curso	Equipo Directivo
Incorporación de la perspectiva de género en las programaciones didácticas y en las diversas actividades y situaciones de	-Realización de programaciones de aula considerando la perspectiva de género	Primer trimestre	Claustro

aprendizaje llevadas a cabo por el centro.			
Selección de materiales curriculares y libros de texto que tengan en cuenta valores inclusivos relacionados con la perspectiva de género y la diversidad intercultural y afectivo sexual.	-Se estudiará la posibilidad de adquirir material que trabaje la coeducación y la interculturalidad.	A lo largo del curso	Claustro
ACTUACIONES PARA ASEGURAR LA INCLUSIÓN, EL BIENESTAR EMOCIONAL Y EL ÉXITO EDUCATIVO DE TODOS Y DE TODAS, SENTIDO DE PERTENENCIA, MOTIVACIÓN HACIA EL APRENDIZAJE, CAMBIOS METODOLÓGICOS, ENFOQUES INCLUSIVOS...			
ORIENTACIONES DE LA JCC.	ACTUACIONES DE CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Desarrollo del programa para la mejora del éxito.	El centro participará en los programas de éxito escolar de la CLM: por características en el Refuerza-T.	Segundo y tercer trimestre	Coordinadora del PIC
Implementación de programas preventivos para la detección precoz de dificultades de aprendizaje.	-Realización de programa de detección de barreras y potencialidades de aprendizaje en Ed. Infantil 5 años.	Segundo trimestre	Coordinadora del PIC
Desarrollo de programas de transición entre etapas.	Participación del centro en este programa con incorporación de acuerdos a NOFC si procede, así como a la memoria y al Plan de Mejora de centro.	A lo largo del curso	Tutores 5º y 6º, Equipo Directivo y Coordinadora del PIC
Desarrollo de programas de aprender hábitos y técnicas de estudio.	A través de las diferentes tutorías de tercer ciclo.	A lo largo del curso	Tutores/as

Implementación de programas para la mejora en el centro de la accesibilidad (accesibilidad cognitiva, física, comunicativa, emocional).	-A través de pictogramas con alumnado TEA. -Para alumnado con discapacidad visual utilización de accesibilidad de diferentes espacios del centro.	A lo largo del curso	EOA
Implementación de programas de enriquecimiento curricular.	-Desarrollo de actividades dirigido al alumnado de altas capacidades y/o alumnado que consideremos sin dicho diagnóstico.	A lo largo del curso	Equipo Docente y EOA.
Enseñanza multinivel.	-A través de implementación de metodología DUA en las programaciones.	A lo largo del curso	Equipo Docente
Sistematización y difusión de todos los procedimientos establecidos para la atención a las diferencias y la inclusión educativa (elaboración de planes de refuerzo, planes de trabajo, procesos de demandas, procesos de evaluación psicopedagógica...)	-Se incluirá protocolo de actuación dentro de las NCFC. -Se realiza por parte de la Orientación a demanda desde las tutorías.	A lo largo del curso	Equipo Directivo y coordinadora del PIC
Promoción de juegos inclusivos alternativos libres de estereotipos sexistas.	-Se trabajarán dentro del proyecto de patios inclusivos.	A lo largo del curso	Equipo Docente
Programas de coordinación con otros agentes educativos, sociosanitarios, económicos y	-Coordinación con Ayuntamiento (servicios sociales, centro mujer), HGUCR (USMIJ), justicia	A lo largo del curso	EOA y Equipo Directivo

culturales del entorno	(equipos psicosociales) , atención temprana y diferente asociaciones que atienden al alumnado fuera del colegio.		
Estrategias organizativas: desdobles, agrupamientos flexibles, co-docencia, talleres, ...	-Agrupamientos flexibles a la hora de reforzar alumnado. -Co-docencia dentro del programa Prepara-T.	A lo largo del curso	EOA y equipo docente.
Actuaciones relacionadas con la aplicación y cumplimiento de las NOFC.			
El PIC debe contemplar aquella información relevante en relación a los aspectos recogidos en el proceso de elaboración y cumplimiento de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro (NOFC).	-Se hará análisis de los problemas de convivencia detectados a lo largo del curso para ver si son susceptibles de ser regulados a través de la inclusión dentro de las NOFC de diferentes actuaciones. -Información a la Comisión de convivencia del CE de las diferentes situaciones contrarias a la convivencia en el centro.	A lo largo del curso	Equipo Directivo. Comisión de Convivencia e Igualdad.

TEMPORALIZACIÓN: En la tabla anterior se temporalizan actuaciones.

RESPONSABLES: En tabla anterior se especifican responsables de actuaciones.

7.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Se realizará un seguimiento trimestral de las actuaciones y una evaluación final del PIC por la comisión de convivencia.

En la memoria final de la Comisión del PIC, ésta establecerá propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

El equipo directivo elaborará informe para incluirlo en memoria final según indicaciones de la Comisión.

11.PLAN DE LECTURA DEL CEIP CALATRAVA

PLAN DE LECTURA DEL CEIP CALATRAVA.

1º.-JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

La lectura se considera una condición básica transversal a todo conocimiento, una competencia alfabetizadora múltiple que combina diferentes lenguas, textos y formatos, y un derecho humano con impacto directo en el desarrollo integral de los individuos, en el bienestar individual y colectivo, en el desarrollo económico, en el ámbito social, en la calidad de nuestra democracia, en beneficio de la inclusión y de la ciudadanía en su conjunto.

La lectura es una de las operaciones más complejas y exigentes de la mente humana, tanto desde el punto de vista de la psicología como desde la neurología, pues se considera que la lectura pone en juego un conjunto muy potente de herramientas de nuestra mente. Superar esta dificultad requiere de una alta dosis de compromiso y dedicación por quien la práctica. Por lo que el fomento a la lectura no debe basarse principalmente en el placer de leer.

En la actualidad los centros educativos se enfrentan a un desafío más, la lectura digital. En la «Declaración de Stavanger de la Acción COST "E-READ" Sobre el Futuro de la Lectura» se afirma que las herramientas digitales son beneficiosas para la comprensión y la motivación cuando se diseñan teniendo en cuenta al lector, pero que se sobrevalora la capacidad de comprensión en soporte digital. También alerta que el uso indiscriminado en primaria de lecturas en los distintos soportes no es indiferente por lo que se deben diseñar con criterio científico las herramientas digitales y las estrategias de aprendizaje.

La relevancia de la lectura, y su fomento, viene reflejada en el sistema educativo español en las distintas leyes orgánicas. La [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 157.1.b\)](#), establece que las administraciones educativas pongan en marcha planes de fomento a la lectura como recurso para la mejora de los aprendizajes y apoyo al profesorado.

En cuanto a las bibliotecas escolares la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en el artículo 113.3](#), establece que contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumnado acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.

Inciendo en esta prioridad la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), por la que se modifica la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), ha dado una nueva redacción, entre otros, al [artículo 121.2, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), en

el que se establece que en el proyecto educativo de centro debe contener el Plan de Lectura.

La [Ley 7/2010, de 20 de julio](#), de Educación de Castilla-La Mancha, dispone en su artículo 145.2 la prioridad de la lectura en todas las áreas y materias y en el artículo 145.3 determina que la Consejería competente en materia de educación fomentará la lectura mediante medidas necesarias de ordenación, organización y dotación de recursos, y a través de la formación específica del profesorado.

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, establece en su artículo 3.c) la definición de Biblioteca escolar y en su artículo 4, que la lectura debe ser amparada, promovida y fomentada por el conjunto de las Administraciones Públicas, especialmente desde aquellas competentes en materias educativas y culturales con políticas educativas y culturales que promuevan su extensión especialmente desde los centros educativos y a través de las bibliotecas públicas.

Los decretos por los que se establecen la ordenación y el currículo de las distintas etapas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha introducen en su articulado el desarrollo del Plan de Lectura, asumiendo sus objetivos y entendiendo la comunidad educativa como comunidad de lectores y lectoras.

Las órdenes que regulan la organización y el funcionamiento de los centros públicos de las distintas etapas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establecen en su articulado la autonomía de los centros para distribuir las horas lectivas de la coordinación del plan de lectura.

La Consejería competente en materia de Educación en Castilla-La Mancha ya se posicionó a la vanguardia en el fomento a la lectura en los centros educativos de Castilla-La Mancha con la innovadora orden del 28 de febrero del 2005 por la que se convocaban proyectos para la realización e implantación del Plan de Lectura en los centros docentes de titularidad pública de la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El Plan de Lectura de Centro, en adelante PLC, ha de ordenar y articular el tratamiento de la lectura en el centro educativo, a partir de un conjunto de medidas curriculares y organizativas dirigidas a potenciar y desarrollar en el alumnado, de infantil a bachillerato, la competencia lectora y consolidar hábitos de lectura para favorecer su desarrollo individual y colectivo. El PLC debe servir, asimismo, para orientar la práctica del profesorado y del conjunto de la comunidad educativa en torno a la lectura.

Entendida la lectura como herramienta clave para el aprendizaje se configura como una responsabilidad compartida por todo el profesorado, en todas y cada una de sus áreas, materias, ámbitos y módulos con unas estrategias metodológicas específicas, y compartida con la comunidad educativa, por consiguiente, así debe quedar reflejado en el Proyecto Educativo. El compromiso con la lectura se debe hacer extensible a toda la comunidad educativa.

Esta orden se ha sometido a los trámites de consulta a través de la participación de la mesa sectorial de educación y del Consejo Escolar de Castilla-La Mancha, posibilitando el acceso del conjunto de la ciudadanía al texto propuesto y facilitando su participación activa en la elaboración de la norma, todo ello en atención al principio de transparencia

En su virtud, en ejercicio de la potestad prevista en el [artículo 36.1 de la Ley 11/2003, de 25 septiembre](#), del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y en uso de las competencias atribuidas por el [Decreto 84/2019, de 16 de julio](#), por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes,

IMPLICACIÓN ORGANIZATIVA.

El PLC formará parte del Proyecto educativo del Centro.

La PGA recogerá como anexo el PLC.

Al finalizar el curso escolar la Comisión del PLC evaluará el PLC incluyendo ésta en una memoria que incluirá en la memoria anual.

ANÁLISIS DE NECESIDADES.

Necesidad de construir la identidad en el alumnado como lector:

Es de notable importancia la construcción en nuestro alumnado de personalidades lectoras, para lo que se requiere la dedicación de un tiempo periódico y constante a la lectura individual, para que el alumnado construya su identidad lectora, que no es ni más ni menos que el autoconcepto de sí mismo como lector, el cual está relacionado con la selección de los textos y con los hábitos lectores.

Necesidad de abordar temas sociales que se mejorarán desde la lectura:

El trabajo de selección de textos versará sobre aspectos que están calando sobre nuestra sociedad de una forma intensa sobre los que hay que concienciar a la población estudiantil para intentar apaliarlos o erradicarlos, a la vez que fortalecer otros, en base a ello se seleccionaran entre otros textos que propicien la reflexión sobre temas como: paz, derechos de la infancia, igualdad de género, diversidad étnico cultural, etc.

Necesidad de impulsar la biblioteca escolar:

Necesidad de impulsar la biblioteca de aula y de centro, para crear un hábito lector en el alumnado que le lleve a la utilización y asistencia a la biblioteca de la localidad, convirtiéndose en usuario de éstas. Todo esto junto con el conocimiento de las diversas formas digitales que vehiculizan diferentes bibliotecas virtuales, como bien puede ser LEEMOSCLM.

Todas estas formas de bibliotecas surgen de la necesidad hacer ver al alumnado que son centros neurálgicos de recursos que le lleven al trabajo de los saberes básicos y por ende de las competencias.

Necesidad de conocer la riqueza literaria:

Necesidad de familiarizar al alumnado con los referentes literarios y culturales, trabajando diversidad de autores y autoras. No solo el alumnado trabajará sobre producciones ya hechas si no que es necesario que el alumnado elabore sus propias creaciones, como vehículo de su expresión escrita.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Objetivo de la etapa de primaria según LOE:

E) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.

Objetivo de la etapa de primaria según Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en CLM:

E) Conocer y utilizar, de manera apropiada, la lengua castellana, además de desarrollar hábitos de lectura.

Objetivo de nuestro PEC:

Objetivos específicos operativos del Plan de Lectura:

- Dedicar tiempo periódico a la lectura individual.
- Configurar en el alumnado una sólida identidad lectora.
- Reflexionar sobre temas de paz, igualdad de género, diversidad cultural, derechos de la infancia.
- Potenciar la utilización de biblioteca de aula y centro.
- Convertir al alumnado en usuario de la biblioteca de localidad.
- Acercar al alumnado hacia la biblioteca digital, LEEMOSCLM.
- Dar a conocer producciones literarias de autores y autoras.
- Potenciar el conocimiento de los diferentes géneros literario.
- Posibilitar al alumnado el conocimiento literario desde su contexto literario más cercano.

RELACIÓN CON LOS DESCRIPTORES OPERATIVOS DEL PERFIL DE SALIDA.

<p>Competencias específicas del área de Lengua Castellana y Literatura:</p>	<p>CCL1, CCL4, CD3, CPSAA1, CCEC1, CCEC2, CCEC3.</p>
<p>7.-Leer de manera autónoma obras seleccionadas, destacando obras del patrimonio literario de CLM, atendiendo a sus gustos e intereses, compartiendo las experiencias de lectura, para iniciar la construcción de la identidad lectora, para fomentar el gusto por la lectura como fuente de placer y para disfrutar de su dimensión social.</p>	
<p>Competencias específicas del área de Lengua Castellana y Literatura:</p>	<p>CCL1, CCL2, CCL4, CCEC1, CCEC2, CCEC4.</p>
<p>8.-Leer, interpretar y analizar, de manera acompañada, obras o fragmentos literarios adecuados a su desarrollo incorporando, entre otros, textos propios del patrimonio literario de CLM, incluyendo su folclore y su riqueza cultural, estableciendo relaciones entre ellos e identificando el género literario y sus convecciones fundamentales, para iniciarse en el reconocimiento de la literatura como manifestación artística y fuente de placer, conocimiento e inspiración</p>	

para crear textos de interpretación literaria.	
CITERIOS DE EVALUACIÓN QUE MAS INCIDEN SOBRE EL PLAN DE LECTURA.	
PRIMER CICLO	
Competencia específica 7.	
7.1 Leer con progresiva autonomía textos de distintos autores y autoras acordes con sus gustos e intereses, seleccionados de manera acompañada, desde las diferentes etapas del proceso evolutivo de la lectura, incorporando obras del patrimonio literario de Castilla-La Mancha.	
7.2 Compartir oralmente la experiencia y disfrute por la lectura participando en comunidades lectoras de ámbito escolar.	
Competencia específica 8.	
8.1 Escuchar y leer textos orales y escritos de la literatura infantil, que recojan diversidad de autores y autoras, incluyendo obras de tradición oral y del folclore de Castilla-La Mancha, estableciendo de manera acompañada relaciones elementales entre ellos y con otras manifestaciones artísticas o culturales.	
8.2 Producir, de manera acompañada, textos sencillos individuales y/o colectivos con intención literaria, adaptados a las diferentes etapas del proceso evolutivo de la escritura, ajustándose a modelos dados, en distintos soportes y complementándolos con otros lenguajes artísticos.	
SEGUNCO CICLO	
Competencia específica 7.	
7.1 Leer con progresiva autonomía o de forma acompañada textos de diversos autores y autoras, ajustados a sus gustos e intereses y seleccionados con creciente autonomía, avanzando en la construcción de su identidad lectora, incorporando obras del patrimonio literario castellano manchego.	
7.2 Compartir la experiencia de lectura, en soportes diversos, participando en comunidades lectoras en el ámbito escolar.	
Competencia específica 8.	
8.1 Escuchar y leer textos variados de la literatura infantil universal, que recojan diversidad de autores y autoras, relacionándolos en función de temas y aspectos elementales del género literario, e interpretándolos y relacionándolos con otras manifestaciones artísticas o culturales de manera acompañada.	
8.2 Producir, de manera acompañada, textos sencillos individuales y/o colectivos con intención literaria, recreando de manera personal los modelos dados, en distintos soportes y complementándolos con otros lenguajes artísticos.	
TERCER CICLO	
Competencia específica 7.	

7.1 Leer de manera autónoma textos de diversos autores y autoras ajustados a sus gustos e intereses, progresando en la construcción de su identidad lectora, incorporando obras del patrimonio literario castellano manchego.

7.2 Compartir la experiencia de lectura, en soportes diversos, participando en comunidades lectoras en el ámbito escolar o social.

Competencia específica 8.

8.1 Escuchar y leer de manera acompañada textos literarios adecuados a su edad, que recojan diversidad de autores y autoras, relacionándolos en función de los temas y de aspectos elementales de cada género literario, e interpretándolos, valorándolos y relacionándolos con otras manifestaciones artísticas o culturales de manera progresivamente autónoma.

8.2 Producir, de manera progresivamente autónoma, textos sencillos individuales y/o colectivos con intención literaria, reelaborando con creatividad los modelos dados, en distintos soportes y complementándolos con otros lenguajes artísticos.

BLOQUES DE CONTENIDOS.SABERES BÁSICOS.

PRIMER CICLO

A. Las lenguas y sus hablantes.

- La diversidad etnocultural y lingüística como riqueza y herramienta de reflexión interlingüística.
- Identificación, con acompañamiento, de prejuicios y estereotipos lingüísticos.
- Uso de un lenguaje no discriminatorio e inclusivo y respetuoso con las diferencias.

B. Comunicación.

3. Procesos.

- Comprensión lectora: Lectura compartida. Detección de usos claramente discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.
- Alfabetización mediática e informacional: Uso guiado de la biblioteca, así como de recursos digitales del aula.

C. Educación literaria.

- Lectura acompañada de obras o fragmentos variados y diversos de la literatura infantil adecuados a sus intereses y organizados en itinerarios lectores, incluyendo el patrimonio literario de Castilla-La Mancha.
- Inicio de la construcción de los itinerarios lectores individuales. Estrategias para la expresión de gustos e intereses.
- Uso acompañado de la biblioteca de aula o de centro como escenario de actividades literarias compartidas.

SEGUNDO CICLO

A. Las lenguas y sus hablantes.

– La diversidad etnocultural y lingüística como riqueza y herramienta de reflexión interlingüística.

– Identificación de prejuicios y estereotipos lingüísticos.

– Uso de un lenguaje no discriminatorio e inclusivo y respetuoso con las diferencias.

B. Comunicación:

3. Procesos.

Lectura compartida y entonada. Detección de posibles usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.

– Alfabetización mediática e informacional: Uso de la biblioteca, así como de recursos digitales del aula.

C. Educación literaria.

– Lectura acompañada de obras o fragmentos variados y diversos de la literatura infantil, adecuados a sus intereses y organizados en itinerarios lectores, incluyendo obras literarias del patrimonio de Castilla-La Mancha.

– Estrategias básicas para la interpretación acompañada y compartida de las obras a través de conversaciones literarias.

– Relación, de manera acompañada, entre los elementos constitutivos esenciales de la obra literaria (tema, protagonistas, personajes secundarios, argumento, espacio) y la construcción del sentido de la obra.

– Construcción de la identidad lectora. Estrategias para la expresión de gustos e intereses e iniciación a la valoración argumentada de las obras.

– Creación de textos de intención literaria de manera libre, a partir de modelos dados o recreando textos literarios.

– Uso acompañado de la biblioteca de aula o de centro como escenario de actividades literarias compartidas.

TERCER CICLO.

A. Las lenguas y sus hablantes.

– La diversidad etnocultural y lingüística como riqueza y herramienta de reflexión interlingüística. Aproximación a las lenguas de signos.

– Estrategias de identificación de prejuicios y estereotipos lingüísticos.

– Uso de un lenguaje no discriminatorio, inclusivo y respetuoso con las diferencias.

B. Comunicación.

3. Procesos.

– Comprensión lectora: estrategias de comprensión lectora antes, durante y después de la lectura. Identificación de las ideas más relevantes e interpretación del sentido global realizando las inferencias necesarias. Valoración crítica. Identificación de elementos gráficos y paratextuales al servicio de la comprensión. Lectura

individual, compartida y expresiva. Detección de usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.

– Alfabetización mediática e informacional: estrategias para la búsqueda de información en distintas fuentes documentales y con distintos soportes y formatos. Reconocimiento de autoría. Comparación, organización, valoración crítica y comunicación creativa de la información. Uso progresivamente autónomo de la biblioteca, así como de recursos digitales del aula.

C. Educación literaria.

– Lectura progresivamente autónoma de obras o fragmentos variados y diversos de la literatura adecuados a su edad y organizados en itinerarios lectores, incluyendo obras de patrimonio literario de Castilla-La Mancha.

– Progreso en la construcción de la identidad lectora. Estrategias para la expresión de gustos e intereses y para la valoración crítica elemental de las obras.

– Creación de textos de intención literaria de manera libre y a partir de la recreación y apropiación de los modelos dados.

– Uso progresivamente autónomo de la biblioteca de aula o de centro como escenario de actividades literarias compartidas.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
El plan de lectura tendrá como líneas de actuación y acciones dentro de ellas las siguientes:		
Coeducación e inclusión:	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Dentro del proyecto de patios coeducativos e inclusivos existirá una zona dedicada a la biblioteca de patio, donde el alumnado en orden establecido realizará lectura durante este periodo lectivo.	2º y 3º trimestre.	Claustro.
Se posibilitarán lecturas sobre igualdad y en contra de la violencia de género.	2º y 3º trimestre.	Claustro.
Digitalidad:		
Se fomentará el uso de Leemos CLM.	Anual	Claustro.
Dentro del periódico digital se harán reseñas de libros por el alumnado.	Condicionado a la puesta en marcha del periódico.	Claustro. Equipo directivo.
Dentro de la utilización de la radio escolar se localizará espacio para que el alumnado pueda venir a hablar de algún libro que haya leído.	Condicionado a la puesta en funcionamiento de la radio.	Claustro. Responsable de Transformación Digital
Fomento de la lectura:		
Se pondrá en marcha el juego del Calatravín lector.	2º y 3º trimestre.	Claustro.
Cuentos contados o teatralizados por los alumnos de cursos superiores a los de cursos inferiores.	ANUAL APROVECHANDO LA CELEBRACIÓN DE DÍAS ESPECIALES.	TUTORES. ALUMNOS.
Historias compartidas (misma lectura a nivel de aula).	ANUAL.	CLAUSTRO.
Lecturas recomendadas de unos alumnos a otros (reseña oral, booktuber, etc)	ANUAL.	ALUMNOS Y CLAUSTRO.
Igualdad:		
Se trabajarán obras de autores/as al mismo tiempo.	3º TRIMESTRE COINCIDIENDO CON EL DÍA DEL LIBRO.	CLAUSTRO.
Las aulas estarán nombradas con el nombre de un autor y la paralela de una autora...	3º TRIMESTRE.	CLAUSTRO.
Participación familiar:		
Se potenciará la participación de las familias con lecturas compartidas con el alumnado en momentos y días señalados, no sólo limitándose las familias al	ANUAL, ASOCIADO A DÍAS ESPECIALES.	CLAUSTRO Y FAMILIAS.

padre o madre, si no que podrá participar abuelos/as, hermanos/as, etc...		
Cuentos contados o teatralizados por parte de las familias.	ANUAL, ASOCIADO A DÍAS ESPECIALES.	TUTORES. FAMILIAS
Recomendaciones en la página web de libros y colecciones en función de la edad.	ANUAL, (RECOMENDACIONES MENSUALES)	CLAUSTRO. RESPONSABLES PÁGINA WEB.
Colaborar en la organización y funcionamiento de la biblioteca del centro.	3º TRIMESTRE.	COMISIÓN PLC. AMPA.
Organización escolar.		
Las clases estarán nombradas con el nombre de un autor y una autora, que se distribuirán por nivel y harán que se trabajen obras de ambos en ese nivel conjuntamente.	3º TRIMESTRE.	CLAUSTRO.
Fomento de la biblioteca.		
Biblioteca de centro.		
Visitas con el tutor.	2º Y 3º TRIMESTRE.	TUTORES. COMISIÓN PLC.
Puntos de interés con diferentes temáticas.	2º Y 3º TRIMESTRE. (COINCIDIENDO CON MOMENTOS ESPECÍFICOS)	COMISIÓN PLC.
Implicar al alumnado en el funcionamiento y organización de la biblioteca escolar.	2º Y 3º TRIMESTRE.	COMISIÓN PLC Y CLAUSTRO.
Adquisición de fondos.	2º Y 3º TRIMESTRE.	COMISIÓN PLC.
Formación en el uso del programa ABIESWEB.	1º Y 2º TRIMESTRE.	COORDINADOR COMISIÓN PLC.
Biblioteca de aula.		
-Implicar al alumnado en la organización y funcionamiento de la biblioteca de aula.	ANUAL.	CLAUSTRO.
-Crear carnet lector de aula.	2º TRIMESTRE.	TUTORES. COMISIÓN PLC.
Biblioteca de la localidad.		
Fomento de la biblioteca de la localidad.	ANUAL.	CLAUSTRO.
Visita a la biblioteca municipal.	ANUAL	CLAUSTRO.
Adquirir carné lector de la biblioteca de la localidad.	ANUAL.	TUTORES/AS.
Préstamos de libros, de lotes de ejemplares.	ANUAL.	TUTORES. COMISIÓN PLC.
Evaluación		
La comisión de Plan de lectura y equipo directivo evaluará el desarrollo de plan de lectura.	TERCER TRIMESTRE. JUNIO.	COMISIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO.
La comisión del Plan de Lectura y equipo directivo establecerán propuestas de mejora al Plan para el curso siguiente.	TERCER TRIMESTRE. JUNIO.	COMISIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO.
Equipo directivo elaborará informe para la memoria anual.	TERCER TRIMESTRE. JUNIO.	EQUIPO DIRECTIVO.
RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y ORGANIZATIVOS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL PLAN.		
Recursos humanos:		
<p>El equipo directivo: se encargará de liderar el plan de lectura, así como de poner los medios para su desarrollo y consecución. Lo incorporará a la PGA, al PEC, así como dará difusión del Plan de lectura a la comunidad educativa.</p> <p>El profesorado: Incluirá objetivos propios del plan de lectura en sus programaciones. Desarrollarán acciones en su grupo de alumnado para propiciar el desarrollo de PLC. Propiciarán el desarrollo de acciones para fomentar la participación en actividades de ciclo, etapa y centro relacionadas con el fomento de la lectura y el desarrollo del PLC.</p> <p>El alumnado: participará en el PLC desarrollando acciones concretas para el fomento de la lectura, así como el desarrollo del PLC. Se responsabilizará de todas aquellas actividades y materiales dedicados a la lectura.</p> <p>Las familias: participarán activamente en el desarrollo del plan de lectura con lecturas compartidas al alumnado, participando en actividades complementarias que aseguren</p>		

la consecución de los objetivos del PLC. Se implicarán activamente en el fomento de la lectura creando hábitos en casa para ello.
 Comisión del Plan de Lectura de Centro: favorecerá el desarrollo del PLC en equipo, posibilitará que la comunidad educativa del CEIP. Calatrava participe en el confeccionamiento y desarrollo del PLC. Facilitará la evaluación del PLC. Hará propuestas al Plan de mejora del Centro como medio para mejorar y conseguir los objetivos del PLC.

MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN Y DEL MISMO.

- Información en las reuniones de tutoría sobre los objetivos y actuaciones llevadas a cabo desde el PLC.
- Plataforma Educamos CLM.
- Claustro y Consejo Escolar.
- Página web del centro. .

EVALUACIÓN DE RESULTADOS CON LAS DESAGREGACIONES PERTINENTES.

OBJETIVO	CONSEGUIDO	NO CONSEGUIDO
-Dedicar tiempo periódico a la lectura individual.		
-Configurar en el alumnado una sólida identidad lectora.		
-Reflexionar sobre temas de paz, igualdad de género, diversidad cultural, derechos de la infancia.		
-Potenciar la utilización de biblioteca de aula y centro.		
-Convertir al alumnado en usuario de la biblioteca de localidad.		
-Acercar al alumnado hacia la biblioteca digital, LEEMOSCLM.		
-Dar a conocer producciones literarias de autores y autoras.		
-Potenciar el conocimiento de los diferentes géneros literario.		
-Posibilitar al alumnado el conocimiento literario desde su contexto literario más cercano.		

EVALUACIÓN DEL PLC.

Temporalización.

El PLC será evaluado anualmente. Evaluación que se reflejará en una memoria que pasará a formar parte de la memoria anual del centro, dentro de la evaluación de los planes y programas recogidos en la PGA.

Difusión.

La evaluación del PLC se dará a conocer a la comunidad educativa a través de la memoria anual en su presentación al CE, para su aprobación.

COMISIÓN DEL PLAN DE LECTURA DE CENTRO.

Composición.

COORDINADOR/A	COORDINADOR/A DE BIBLIOTECA.
EQUIPO DIRECTIVO	

DOCENTE	
DOCENTE	
AMPA	
ALUMNO 6º.	
ALUMNA 6º.	
Funciones de la Comisión del plan de Lectura.	
<p>a) Elaborar y planificar el PLC.</p> <p>b) Impulsar y garantizar el efectivo desarrollo del PLC.</p> <p>c) Garantizar la adecuada configuración y funcionamiento de la Comisión.</p> <p>d) Proponer las mejoras y cambios pertinentes en el Proyecto Educativo del centro.</p> <p>e) Establecer mecanismos para una evaluación continua del PLC.</p> <p>f) Facilitar la formación del profesorado que conlleve la adquisición de competencias en el ámbito de la lectura, el trabajo cooperativo y el uso de la biblioteca escolar.</p> <p>g) Favorecer el uso de la biblioteca escolar a la práctica docente y desarrollar el currículo.</p> <p>h) Asistir a la formación específica del PLC, en el caso de los pertenecientes al claustro del profesorado.</p> <p>i) Colaborar con la dirección del centro y el coordinador en las diferentes fases del PLC: análisis, sensibilización, elaboración, implementación y evaluación.</p> <p>j) Apoyar al coordinador del PLC en las tareas organizativas y de gestión de la biblioteca.</p> <p>k) Actualizar propuestas y sugerencias del profesorado con el fin de mejorar las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia lecto-escritora, el gusto por la lectura y las habilidades de información y trabajo intelectual.</p> <p>l) Garantizar las relaciones con el entorno del centro y coordinar acciones.</p>	

FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN DEL PLC. (RESPONSABLE DE BIBLIOTECA).	
<p>a) Coordinar las diferentes fases y acciones referentes al PLC, como el diseño del plan y el desarrollo.</p> <p>b) Participar en su puesta en marcha.</p> <p>c) Realizar las gestiones necesarias para que la biblioteca escolar ofrezca recursos y actividades, así como, el espacio adecuado para desarrollar las alfabetizaciones múltiples y competencias clave.</p>	

d) Gestionar la difusión y dinamización de la biblioteca escolar e impulsar y facilitar la creación de bibliotecas de aula.

e) Asistir a la formación específica para la gestión de la biblioteca escolar e iniciar y desarrollar el PLC.

f) Garantizar las relaciones con las bibliotecas del entorno dependientes de otras administraciones.

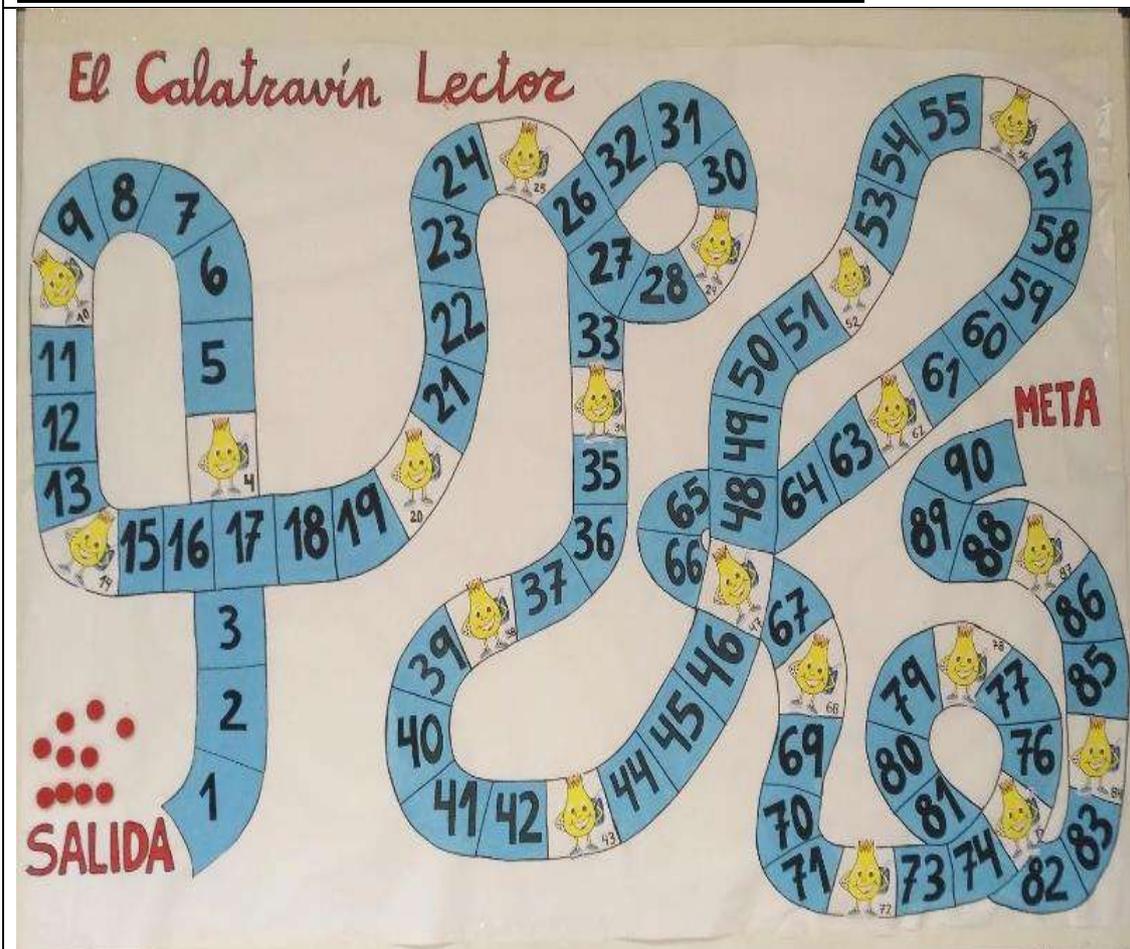
ANEXOS.

ANEXO 1.

<u>DESARROLLO DEL JUEGO: CALATRAVÍN LECTOR.</u>
1º.-PARTICIPAN TODOS LOS NIVELES DE PRIMARIA.
2º.-ES UN JUEGO DONDE EL OBJETIVO ES IR CONSIGUIENDO AVANZAR CASILLAS PARA LLEGAR A LA META. HABRÁ UN DÍA DE LANZAMIENTO DE LOS DADOS SEGÚN LOS LANZAMIENTOS QUE HAYA CONSEGUIDO CADA CLASE. SE ELEGIRÁ UN LANZADOR QUE IRÁ CAMBIANDO SEMANALMENTE.
3º.-CADA VEZ QUE EN LA CLASE HAYA 5 NIÑOS QUE SE HAYAN LEÍDO UN LIBRO TENDRÁN DERECHO A LANZAR UN DADO. SI SE HAN LEÍDO DIEZ PARA ANTES DEL DÍA DE LANZAMIENTO SE TIRARÁ EL DADO DOS VECES, SI LA PRIMERA VEZ CAE EN PRUEBA SE DEJARÁ EL LANZAMIENTO SUCESIVO PARA VER QUÉ PASA CON LA PRUEBA Y LANZARLO DESDE LA ÚLTIMA POSICIÓN.
4º.-LA FICHA PUEDE CAER EN UNA CASILLA QUE NO TENGA PRUEBA O QUE LA TENGA, SI TIENE PRUEBA LA TENDRÁ QUE REALIZAR CORRECTAMENTE Y SI LO CONSIGUE PODRÁ AVANZAR DESDE ESA CASILLA DOS CASILLAS MÁS Y SI NO LO CONSIGUE SE QUEDARÁ EN ESA CASILLA.
5º.-LOS LANZAMIENTOS DEL DADO SE REALIZARÁN CON LA PRESENCIA DE UN REPRESENTANTE DE CADA NIVEL Y EN UN DÍA CONCRETO DEDICADO A TAL EFECTO.
6.-ES UN JUEGO DONDE JUEGA EN GRAN MEDIDA LA HONESTIDAD DE ALUMNOS Y DE LOS TUTORES/AS QUE SERÁN LOS QUE SUPERVISARÁN QUE LAS LECTURAS SE HAN HECHO CORRECTAMENTE. LA FORMA DE ORGANIZAR ESTAS LECTURAS SE DEJA A CRITERIO DEL TUTOR Y CARACTERÍSTICAS DE SUS ALUMNOS.
7º.- CUANDO SE CAIGA EN UNA CASILLA, LA PRUEBA LA REALIZARÁ TODO LA CLASE.
8º.- LAS PRUEBAS VERSARÁN SOBRE INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON LA LECTURA, UNAS DEBERÁN SER REALIZADAS POR TODO EL GRUPO Y OTRAS NO (BASTARÁ CON ENCONTRAR LA SOLUCIÓN). CUANDO DEBAN SER REALIZADAS POR TODO EL GRUPO Y HAYA ALUMNOS/AS QUE NO LO CONSIGUEN SE CREARÁ UN EQUIPO EN CADA CLASE PARA QUE A TRAVÉS DEL TRABAJO COOPERATIVO AYUDE A ESE ALUMNO/A A REALIZARLO.
9º.- CUANDO SE LLEGUE AL FINAL SE CONSEGUIRÁ UN PREMIO, QUE NO TIENE PORQUE SER MATERIAL, PUEDE SER UNA SESIÓN DE CINE EN EL COLEGIO CON PALOMITAS INCLUIDAS.
10.- SE COLOCARÁ UN TABLERO EN UN LUGAR DESTINADO PARA ELLO EN EL CENTRO.
11.-ES UN JUEGO QUE FOMENTA: 1º.- LA INCLUSIÓN, PUES PUEDEN PARTICIPAR EN LA ACTIVIDAD TODOS LOS ALUMNOS. 2º.- FOMENTO DE LA LECTURA. 3º.- DESARROLLO DE LA LECTURA COMPENSIVA A TRAVÉS DE LAS PRUEBAS.

- 4º.- DESARROLLO DEL TRABAJO COOPERATIVO.
- 5º.- FOMENTO DE LA HONESTIDAD DENTRO DEL JUEGO.
- 6.- DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN.
- 7º.- DESARROLLO DE LA RESPONSABILIDAD GRUPAL.

TABLERO PARA MOVER LAS FICHAS DEL JUEGO.



12.PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

**PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO
NORMATIVA APLICABLE.**

Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA

1. La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.
2. La autoevaluación está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

ÁMBITOS OBJETO DE LA EVALUACIÓN

1. Los centros docentes realizarán la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el período de ejercicio de la dirección.
2. Los ámbitos de actuación, respetando lo establecido en la [Ley 7/2010](#), serán los siguientes:
 - a) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
 - b) La organización y el funcionamiento del centro. Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
 - c) Los resultados escolares. Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.
 - d) La relación con el entorno. Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades.
 - e) Los procesos de evaluación, formación y mejora. Se incluirán los criterios y procedimiento de evaluación, la formación desarrollada y el plan de mejora coherente con la evaluación interna que el propio centro establece.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- c. Funcionalidad de las medidas.
- d. Relevancia de las medidas adoptadas.

- e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
- g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN

Los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa.

TEMPORALIZACIÓN

Según el artículo 8 de la orden citada anteriormente, los centros educativos llevarán a cabo la evaluación interna con el objetivo de incorporarse a un proceso de mejora continua. En este sentido, los centros bajo la coordinación del equipo directivo planificarán el proceso de evaluación interna distribuyendo las dimensiones anualmente de manera coherente y equilibrada en un marco de cuatro años. En todo caso, todos los cursos se analizará el ámbito que trata el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En base a esta autonomía establecida en la citada orden, la temporalización de la evaluación interna del centro será la siguiente:

AÑOS DEL MANDATO DE DIRECCIÓN	ÁMBITO A EVALUAR.
PRIMER AÑO. CURSO 23-24.	Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.
SEGUNDO AÑO. CURSO 24-25.	Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje. Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro
TERCER AÑO. CURSO 25-26.	Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje. Ámbito III. Resultados escolares. Ámbito IV. Relación del centro con el entorno
CUARTO AÑO. CURSO 26-27.	Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje. Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

REFLEJO EN EL PLAN DE MEJORA DEL CENTRO

El objetivo de incorporarse a un proceso de mejora continua, estando estrechamente relacionado con el Plan de Mejora del centro incluido en el Proyecto Educativo.

La Programación General Anual recogerá, para cada curso, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos de la evaluación interna y concretará el Plan de Mejora. En la Memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración del Plan de Mejora, con el fin de reflejarlas y programar las actuaciones previstas en la siguiente Programación General Anual.

5. El Plan de Mejora será una propuesta contextualizada en el centro, recogida de manera general, en el Proyecto Educativo y cuya finalidad es tomar decisiones que permitan la mejora del centro en los resultados educativos, la coordinación y la relación con las familias y con el entorno.

SUBDIMENSIONES A EVALUAR.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.

Subdimensión 1.2. Programación General Anual.

Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensión 2.1. Equipo directivo.

Subdimensión 2.2. Consejo escolar.

Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.

Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional

Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.

Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Subdimensión 3.4. Tutoría

Subdimensión 3.5. Equipos docentes.

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.

Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.

Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.

Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

Subdimensión 5.1. Convivencia.

Subdimensión 5.2. Absentismo

Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.

Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.

Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.

Otros aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje (no recogidos anteriormente).

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro

Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.

Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.

Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.

Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.

Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.

Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.

Subdimensión 2.4. Recursos externos.

Otros aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento del centro (no contemplados anteriormente).

Ámbito III. Resultados escolares.

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.

Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

Otros aspectos relacionados con los resultados escolares (no contemplados anteriormente).

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.

Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.

Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.

Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria.

Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.

Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.

Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.

Otros aspectos relacionados con la relación del centro con el entorno (no contemplados anteriormente).

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.

Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.

Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.

Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.

Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.

Otros aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora, no contemplados previamente.

INDICADORES A UTILIZAR PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN.

Se tendrán como referencia los indicadores establecidos en la Guía para la evaluación interna de los centros de la CONSEJERÍA, EDUCACIÓN Y DEPORTES.

13.LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LOS CENTROS DOCENTES, ASÍ COMO LAS RELACIONES CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES DEL ENTORNO.

COORDINACIÓN CON EL RESTO DE CENTROS DOCENTES.

El centro mantendrá relaciones con los diferentes centros docentes:

CEIP: - a través de reuniones para temas y propuestas conjuntas.

- través de la realización de actividades conjuntas.

IES: A través de reuniones Plan de Transición Entre Etapas.

A través de reuniones de **análisis de los resultados** académicos del alumnado.

A través de reuniones de **traspaso de información** de alumnado.

A través de **visitas de alumnado** para dar a conocer los centros al alumnado.

Colaboración con las **Escuelas Infantiles** de la localidad.

COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES Y ORGANISMOS QUE COMPLEMENTEN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

-Para realización de **actividades que complementen nuestras programaciones** y el **PEC** con el Ayuntamiento, organismos e instituciones.

-Para la realización de **actividades que permitan celebrar** y dar visualización a **días importantes**.

-Para coordinación de **programas de refuerzo educativo**.

-Para resolver problemas de **Absentismo**, maltrato entre iguales, situaciones desfavorecidas con **Servicios Sociales**.

-Con **Comisión de absentismo** escolar para tratar de paliar casos de la localidad.

-Con el **Consejo Escolar** de la localidad.

-Con Ayuntamiento a través del **Pleno Infantil**.

-Con **cuerpos de fuerza y seguridad** del estado para desarrollo protocolos de prevención,(Guardia Civil—Plan Director).

-Con **Ministerio de Justicia** para actuación conjunta de prevención y traspaso de información oficial.

-Colaboración con **universidad de CLM** para desarrollo de las fases de prácticas de las diferentes carreras docentes.

-Realizar **propuestas de mejora y mantenimiento del centro al Ayuntamiento** de Daimiel.

14.SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Actualmente el CEIP. Calatrava no posee una oferta de servicios complementarios, tan sólo realiza actividades complementarias del currículo concretadas anualmente en la PGA.

Si desde la Asociación de Madres y Padres del Alumnado se ofertan actividades extracurriculares de acuerdo con los principios y fines de este proyecto educativo, la cual va variando anualmente.