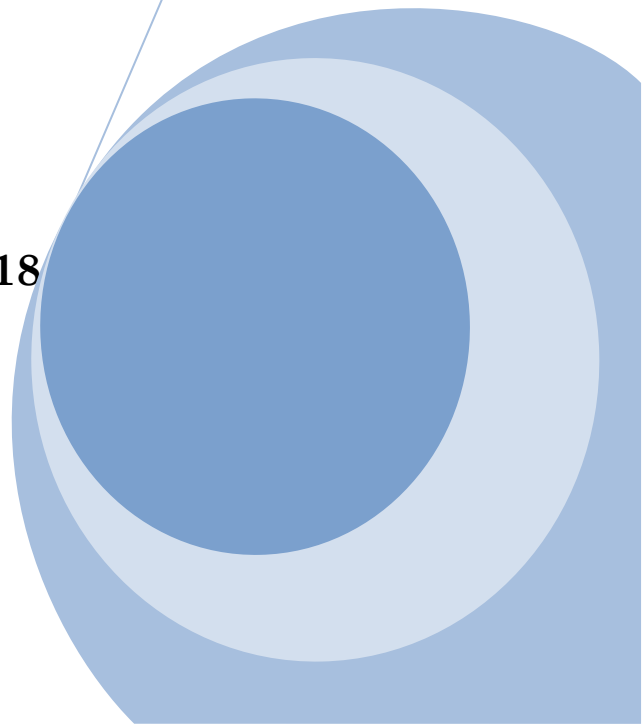
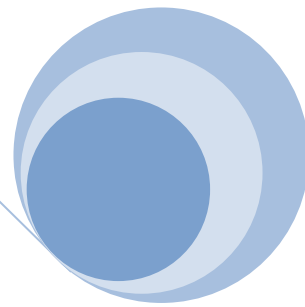
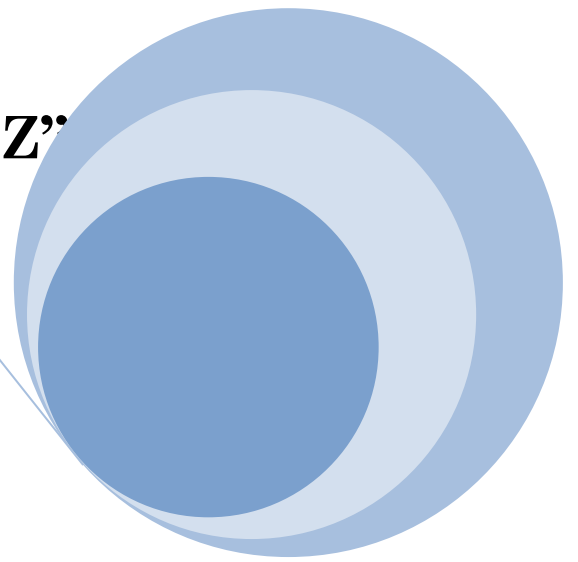


**C.E.I.P. “EDUARDO SANCHIZ”  
TARAZONA DE LA MANCHA**

**PROYECTO  
EDUCATIVO  
DEL CENTRO**

**ACTUALIZADO EN EL CURSO 2017/2018**



# ÍNDICE

	<u>Página</u>
<b><u>1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN</u></b> .....	5
<b>1.1.- NORMATIVA LEGAL</b> .....	7
<b><u>2.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL</u></b> .....	7
<b>2.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA LOCALIDAD</b> .....	7
<b>2.2.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO</b> .....	13
2.2.1.- HISTORIA E INSTALACIONES.....	13
2.2.2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO.....	14
2.2.3.- DATOS DEL CENTRO ESCOLAR.....	15
<b>2.3.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO</b> .....	16
<b>2.4.- RESPUESTAS EDUCATIVAS</b> .....	17
2.4.1.- RECURSOS PERSONALES.....	17
2.4.2.- RECURSOS MATERIALES.....	21
2.4.3.- RECURSOS HUMANOS.....	22
<b>2.5.- PROGRAMAS EDUCATIVOS</b> .....	22
2.5.1.- MODELO DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y COHESIÓN SOCIAL.....	22
<b><u>3.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES</u></b> .....	24
<b>3.1.- SEÑAS DE IDENTIDAD</b> .....	26
3.1.1.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	26
3.1.2.- LÍNEA METODOLÓGICA.....	27
<b>3.2.- PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN Y AUTONOMÍA PEDAGÓGICA</b> .....	27
<b>3.3.- PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO</b> .....	28
<b>3.4.- PARA EL PLAN DE CONVIVENCIA</b> .....	29
<b><u>4.- ENSEÑANZAS QUE OFERTA EL CENTRO</u></b> .....	30
<b>4.1.- ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LA SINGULARIDAD DEL CENTRO</b> .....	30
4.1.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.....	31
4.1.2.- OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.....	32
<b>4.2.- ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b> .....	32
<b>4.3.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO</b> .....	33
<b>4.4.- LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b> .....	35
<b>4.5.- LAS COMPETENCIAS BÁSICAS</b> .....	36
4.5.1.- TABLA DE COMPETENCIAS BÁSICAS.....	37
4.5.2.- EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.....	38
4.5.3.- PLAN DE MEJORA DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS (4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA).....	40
<b><u>5.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ORIENTACIÓN Y TUTORÍA Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</u></b> .....	41
<b>5.1.- CRITERIOS Y MEDIDAS PARA RESPONDER A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO</b> .....	41
5.1.1.- ACTUACIONES, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	43
<b>5.2.- ADAPTACIONES QUE SE APARTEN SIGNIFICATIVAMENTE DE LOS CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO</b> .....	46
<b>5.3.- MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN POR ALTAS CAPACIDADES</b> .....	46
5.3.1.- DERIVACIÓN DE ALUMNOS AL E.O.A.....	46

<b>5.4.- PROCESO A SEGUIR PARA LA DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO</b> .....	47
<b>5.5.- LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO</b> .....	47
<b>5.6.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR</b> .....	47
<b>5.7.- ESCOLARIZACIÓN COMBINADA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b> .....	52
<b>5.8.- SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES</b> .....	53
<b>5.9.- ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO HOSPITALIZADO Y CONVALECIENTE</b> .....	54
<b>5.10.- ALUMNADO ITINERANTE O TEMPORERO</b> .....	54
<b>5.11.- ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA TARDÍAMENTE AL SISTEMA EDUCATIVO</b> .....	55
<b><u>6.- ORIENTACIÓN Y TUTORÍA</u></b> .....	55
<b>6.1.- LA ORIENTACIÓN A TRAVÉS DE LA TUTORÍA. FINALIDAD</b> .....	56
<b>6.2.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS</b> .....	56
<b>6.3.- HORARIO DE TUTORÍA</b> .....	57
<b>6.4.- COORDINACIÓN DE TUTORES</b> .....	57
<b>6.5.- ACTUACIONES DE APOYO POR PARTE DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN</b> .....	57
<b>6.6.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN COMUNES</b> .....	57
<b>6.7.- PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO</b> .....	58
<b>6.8.- PLAN DE LECTURA</b> .....	58
<b><u>7.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN</u></b> .....	59
<b>7.1.- CON LAS FAMILIAS</b> .....	59
<b>7.2.- CON OTROS CENTROS DOCENTES</b> .....	60
<b>7.3.- CON SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO</b> .....	60
<b><u>8.- RENDIMIENTO DEL ALUMNADO</u></b> .....	63
<b>8.1.- ACTUACIONES Y COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO DEL ALUMNADO</b> .....	63
<b>8.2.- LAS SESIONES DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</b> .....	64
8.2.1.- DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	64
8.2.2.- COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN.....	64
8.2.3.- TRASLADO DE ALUMNOS A OTRO CENTRO.....	65
<b>8.3.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS</b> .....	65
<b><u>9.- DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO</u></b> .....	66
<b><u>10.- SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS</u></b> .....	70
<b><u>11.- PLAN DE AUTOEVALUACIÓN O DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO</u></b> .....	72
<b>11.1.- LA EVALUACIÓN EXTERNA DEL CENTRO</b> .....	77

**ANEXO APARTE:** NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

## 1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Proyecto educativo es el instrumento fundamental para que el centro pueda adaptar su labor educativa a su contexto socioeconómico y a las necesidades del alumnado.

Este Proyecto dotará al colegio de coherencia y personalidad, formulando las orientaciones, objetivos, criterios comunes e intenciones pedagógicas, para lograr el tipo de escuela que desean los componentes de la comunidad educativa.

Su grado de efectividad se valorará mediante la autoevaluación del mismo para seguir mejorándolo y adaptándolo en cada momento.

Nuestro Proyecto educativo del centro pretende ser:

**Singular**, y por lo tanto, adaptado y adecuado a nuestro entorno

**Elemento orientador**, marcando las directrices a seguir

**Integrador**, abarcando todos los ámbitos de la gestión escolar

**Facilitador** del trabajo docente

A través de este Proyecto, se pretenden los siguientes objetivos:

1.- Avanzar hacia una "**escuela abierta**" que pueda insertarse en el medio en que se desenvuelve, de cara a mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Esto implica un proyecto de dinamización y vinculación del centro con su entorno social y natural.

2.- Llevar a cabo un **diseño curricular adaptado al medio** concreto en que nos encontramos.

3.- Desarrollar en los alumnos y alumnas **capacidades, técnicas y habilidades**, más que conocimientos transitorios.

El Proyecto educativo del centro es labor de todos los que formamos parte de la comunidad educativa (maestros/as, padres/madres, alumnos/as, asociaciones, instituciones,..., afines al centro), con el apoyo y asesoramiento técnico correspondiente (CEP, Equipo de orientación, Equipo de Inspección,...).

La finalidad es conseguir dar respuesta a todos los interrogantes que se plantean: dónde estamos, lo que tenemos y podemos disponer y la clase de centro que queremos. Todo esto, teniendo en cuenta la autonomía, el contexto socioeconómico y cultural, las peculiaridades de nuestros alumnos y el tipo de educación requerida por los maestros, padres y alumnos.

Con ello podremos lograr que los niños y niñas consigan un aprendizaje lo más acorde posible con las necesidades del mundo que les rodea y les ha tocado vivir.

**ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO**

<b>ASPECTOS</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>DESARROLLO</b>
<b>DECISIONES GENERALES</b>	1. Características del entorno social y cultural del centro	– Aspectos relevantes de dicho entorno que promuevan la formación de personas competentes
	2. Valores, objetivos y prioridades de actuación	– Valores básicos que apoyan la actividad educativa para formar a futuros ciudadanos
<b>PROYECTOS CURRICULARES DE ETAPA</b>	1. Directrices y decisiones generales	– Adaptaciones de los objetivos generales adecuados a nuestro centro y alumnado – Principios didácticos y metodológicos relacionados con las competencias – Acuerdos sobre la finalidad de la evaluación en las distintas áreas o materias y procedimientos que se pueden utilizar para evaluar desde las competencias – Criterios para la evaluación de la práctica docente según lo establecido para promover el desarrollo de las competencias
	2. Criterios y medidas para dar respuesta a la Diversidad del Alumnado (Plan de Atención a la Diversidad)	– Dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado, analizándolas, estableciendo prioridades y tomando las medidas adecuadas para facilitar su participación en la actividad educativa
	3. Organización de la Orientación Educativa. Plan de Acción Tutorial	– Tomar los acuerdos sobre los objetivos y actuaciones que ayuden a promover una orientación personal, escolar y profesional, de acuerdo con el desarrollo de las competencias y las señas de identidad
	4. Programaciones didácticas	– Especificar la aportación del área/materia al desarrollo de las competencias – Organizar y distribuir los contenidos, priorizando e integrando los de carácter más básico – Organizar los criterios de evaluación – Concretar la didáctica y metodología que se va a utilizar (actividades integradas, resolución de problemas reales, métodos cooperativos, tutoría entre iguales, ...) – Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes – Medidas de Atención a la Diversidad que se van a utilizar para fomentar el progreso educativo del alumnado – Valores que se van a trabajar preferentemente desde el área/materia
	5. Criterios de programación de actividades extracurriculares y complementarias	– Las actividades extracurriculares y complementarias que está previsto desarrollar y su contribución al desarrollo de las competencias básicas
<b>PLAN DE CONVIVENCIA</b>	1. Estrategias y procedimientos para favorecer la convivencia	– Acuerdos sobre las estrategias y procedimientos que van a utilizar para favorecer un ambiente positivo en el centro y el aula. Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro

## **1.1.- NORMATIVA LEGAL**

- Constitución Española (1978)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE)
- Decreto 67/2007, de 29 de mayo. Currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 68/2007, de 29 de mayo. Currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
- Orden de 12/03/2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas. Modificación de horarios del personal funcionario
- Ley 3/2012, de 21 de mayo, de Autoridad del Profesorado
- Decreto 86/2012, de 31 de mayo. Modificación del horario lectivo del personal funcionario docente en Castilla-La Mancha
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Decretos de currículo del gobierno de Castilla-La Mancha. Proyectos educativos y desarrollo de la autonomía pedagógica y organizativa de los centros
- Otra legislación vigente

## **2.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL**

### **2.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA LOCALIDAD**

#### **SITUACIÓN**

El municipio de Tarazona de la Mancha está situado al norte de la provincia de Albacete, en el límite con la provincia de Cuenca.

Albacete junto con Cuenca, Toledo, Guadalajara y Ciudad Real forma parte de Castilla-La Mancha, que es una de las diecisiete comunidades autónomas en que está dividida España.

El término municipal de Tarazona de la Mancha tiene una extensión de 213 Kilómetros cuadrados y está situado a 709 metros de altitud sobre el nivel del mar.

#### **LÍMITES**

El término municipal de Tarazona de la Mancha limita con las siguientes localidades:

Al Norte con Quintanar del Rey, Villagarcía del Llano y Villalgordo del Júcar.

Al Este con Madrigueras.

Al Oeste con La Roda, Montalvos, Fuensanta y Casas de Benítez.

Al Sur con Albacete y La Gineta.

Los municipios de Quintanar del Rey, Villagarcía del Llano y Casas de Benítez pertenecen a la provincia de Cuenca.

#### **RELIEVE Y RIOS**

La mayor parte del término municipal de Tarazona de la Mancha está situado en la zona de relieve denominada "La Meseta", que es una llanura cuya altitud media es de 700 metros sobre el nivel del mar. Una pequeña parte del término, la que está junto a la ribera del río Júcar, tiene una altitud menor (alrededor de los 400 metros)

El río más importante que pasa por este término municipal es el Júcar, que lo bordea por el sur y suroeste y le sirve de límite natural. Otro río que atraviesa la localidad es el Valdemembra, un afluente del Júcar.

### **CLIMA**

El término municipal de Tarazona de la Mancha está situado en la zona de la Meseta (Submeseta Sur), con temperaturas extremas, características del clima continental.

El clima de las zonas de llanura se caracteriza por presentar inviernos fríos y veranos muy calurosos. Las lluvias son escasas y se producen sobre todo en los meses de otoño e invierno.

### **AGRICULTURA**

La mayor parte de las tierras del término municipal están dedicadas a los cultivos de secano, pero en los últimos años ha aumentado el número de hectáreas dedicadas a los cultivos de regadío. Entre los cultivos de secano destacan la vid, los cereales y el olivo, mientras que en regadío los cultivos más frecuentes son el maíz y la cebolla. En los últimos años se observa un aumento significativo del cultivo del almendro, tanto en regadío como en secano.

En lo referente a la distribución de los diversos cultivos por la superficie del término, hay que decir que los cultivos leñosos (vid, olivo y frutales) se dan sobre todo en el norte y nordeste, mientras que los cultivos herbáceos y de regadío ocupan el resto de las tierras del término.

### **GANADERÍA**

En Tarazona de la Mancha, como en el resto de la Comarca, predomina la cría de ganado ovino, pero hay que destacar que en los últimos años ha aumentado mucho la producción de ganado porcino.

En menor medida se da también la cría de ganado bovino y caprino, así como la de aves y conejos.

### **INDUSTRIA**

Las industrias más importantes son las del metal, la madera y construcción. En la industria metalúrgica predominan las fábricas de estufas y las empresas de construcciones metálicas. En la industria agroalimentaria hay que destacar la elaboración de vinos y aceites en la cooperativa "La Unión".

Últimamente se han emprendido industrias relacionadas con el sector agrario, al que sirven de todo tipo de material, maquinaria e instalaciones sobre todo de regadío.

### **SECTOR SERVICIOS**

La actividad más destacada de este sector es el comercio, formado en su mayoría por negocios familiares, aunque en los últimos años se han instalado algunas grandes cadenas de supermercados.

En lo que se refiere a los Servicios Públicos, nuestra localidad cuenta con:

- Colegio de educación infantil y primaria.
- Instituto de educación secundaria y bachillerato.
- Centro de atención infantil.
- Centro de salud.
- Servicios sociales.
- Centro de atención a la mujer.
- Centro joven.
- Centro multiusos.
- Biblioteca municipal.
- Protección civil.

- Policía municipal, etc.

## **POBLACIÓN**

Según los datos facilitados por el Ayuntamiento, el número total de habitantes en el año 2017, es de **6.480** personas. La densidad de población es de 33 habitantes por Km<sup>2</sup>.

En los últimos años, la natalidad y la inmigración se han estabilizado o incluso descendido ligeramente. En consecuencia el crecimiento vegetativo ha sido negativo.

## **RESTOS ARQUEOLÓGICOS**

Según consta en la “Carta Arqueológica de Tarazona de la Mancha”, realizada en 1978 por D. Cayo Tomás González Picazo y D. Matías Muñoz Jiménez, que se encuentra en el Museo Arqueológico de Albacete, se han encontrado restos de las siguientes culturas:

- Segunda Edad del Bronce
- Cultura Ibérica
- Cultura Romana
- Cultura Bajomedieval

## **VESTIGIOS DE LOS ANTIGUOS POBLADORES**

Los diversos yacimientos con restos de antiguas culturas que se hallan repartidos por todo el término municipal, dan testimonio de los primeros pobladores de estas tierras.

En el Museo Arqueológico de Albacete podemos encontrar objetos procedentes de estas culturas que se han encontrado en diversos lugares del término como Escobosas, Casa Vieja, Casa Zúa,...., y, sobre todo, a lo largo de la ribera de los ríos Júcar y Valdemembra.

## **UNA VILLA ROMANA EN TARAZONA DE LA MANCHA**

De todas las antiguas civilizaciones, la que nos ha dejado mayor número de muestras es la romana, como puede comprobarse por los restos encontrados en una “villa” situada en el paraje conocido como “La Casa de los Guardas”.

En esta villa se excavaron unos mosaicos que actualmente se encuentran expuestos en el Museo Arqueológico de Albacete.

Los cuatro mosaicos formaban el pavimento de una habitación. Tienen forma cuadrada y cada uno mide dos metros de lado. Estaban separados por un pasillo.

## **TARAZONA DE LA MANCHA: PUENTE ROMANO**

Otra prueba que demuestra la importancia de la presencia romana en estas tierras es la existencia de un puente romano situado sobre el río Valdemembra a su paso por esta localidad. Se cree que formaba parte de una antigua calzada romana que atravesaba nuestro término municipal. Este puente sigue utilizándose en la actualidad.

## **LA VILLA**

Durante la Baja Edad Media las tierras del término municipal de Tarazona de la Mancha fueron conquistadas por el Concejo de Alarcón, hasta que en 1476 pasaron a pertenecer al Marquesado de Villena. El pueblo fue fundado por vecinos de Villanueva de la Jara sobre una antigua aldea llamada “Casas de Cuarto Alto”, a mediados del siglo XV.

En la época de Carlos I se iniciaron las gestiones para conseguir el título de “villa”, pero fue Felipe II quien el 11 de Octubre de 1564 le concedió el Privilegio de Villazgo dándole jurisdicción hasta el río Júcar.

En las Relaciones Topográficas de Felipe II realizadas en 1575 se dice que “había 400 casas y 500 vecinos”.



## **CAPITAL DE CORREGIMIENTO**

Durante el reinado de Carlos III Tarazona de la Mancha fue capital de Corregimiento. De ella dependían Madrigueras, Quintanar del Rey y Villalgordo del Júcar. En 1779 se le concedió el privilegio de realizar un mercado semanal libre de impuestos. Después de la Guerra de la Independencia se crearon las provincias y esta villa pasó a depender del Obispado de Cuenca. En 1833 se produjo una nueva reorganización administrativa y las tierras del término se integraron en la provincia de Albacete.

Como dato curioso se cuenta que la reina Isabel II, en uno de sus viajes pasó por aquí y se alojó en el Portalón (una de las viviendas más antiguas que se conservan y de la que se dice estuvo el primer Ayuntamiento).

## **LA PLAZA MAYOR**

La Plaza Mayor fue declarada “Conjunto Histórico Artístico Nacional” en el año 1968 y es de estilo colonial. Data del siglo XVII y los edificios que la forman tienen preciosos balconajes de madera torneada y amplios aleros.

Actualmente se accede a ella por cuatro arcos llamados Castañicas, Chicharras, Juan y Medio y Carnicerías o Ayuntamiento. En un principio estaba totalmente cerrada por un quinto arco, llamado “de Pedro Puma”, derribado el año 1912. En uno de los rincones de la plaza se encuentra un escudo del Papa Inocencio XI.

La fuente, de estilo clásico, fue instalada en 1928. En un principio la plaza estaba separada de la explanada de la iglesia por “los Pretiles”, unas columnas que servían para delimitar la zona civil de la religiosa.

## **EL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento es un edificio de marcado estilo renacentista. Se construyó en el año 1692. Se asienta sobre uno de los arcos que dan acceso a la plaza y que lo une a la torre de la iglesia. Es la única construcción de la Plaza Mayor que conserva los soportales de piedra.

## **IGLESIA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOMÉ**

La iglesia se comenzó a construir en 1549 y se terminó en 1694 convirtiéndose en colegiata en 1700. Es una edificación renacentista de las llamadas “iglesias de salón”. Tiene tres naves y cinco tramos separados por columnas de tipo jónico y varias capillas adosadas. Las bóvedas son de arista. La portada principal tiene forma de arco de triunfo.

La torre se terminó en el año 1686 según consta en el propio edificio.

En el año 1931 se produjo un incendio en el que se perdieron el antiguo retablo del altar mayor de estilo barroco y las imágenes originales de San Bartolomé, la Reina Grande y El Cristo de las Misericordias.

En la Iglesia se encuentran las siguientes capillas:

- La Capilla de la Reina Grande, la primera en construirse (1579-1580)
- La Capilla del Rosario, similar a la anterior.
- La Capilla del Santo Cristo, de estilo barroco, se construyó alrededor de 1800 como capilla de la Virgen de los Dolores y posteriormente, bien entrado el siglo XIX la advocación de la capilla fue compartida con una nueva imagen: el Stmo. Cristo de la Misericordia.
- La Capilla del Bautismo, construida en 1688
- La Capilla de San Antonio, de mayores dimensiones que las demás, se acabó de construir en 1758. Para poder hacerla se tuvo que cegar un pozo de la nieve.
- La Capilla de la Inmaculada, se construyó en el siglo XIX.
- La Capilla del Sepulcro, que comunicaba con la sacristía hasta el año 1939.

## **LAS ERMITAS**

- La ermita de San Antón está situada en la parte alta del pueblo.

Fue edificada en el siglo XVII bajo la advocación de Santa Ana y en los últimos años se ha restaurado y está bastante bien conservada.

Es un edificio de estilo barroco con pórtico lateral y torre a los pies.

La víspera del día de San Antón es tradición hacer una gran hoguera en la explanada de la ermita y al día siguiente, después de la procesión, los vecinos acuden, y tanto ellos como los animales que llevan, dan "las vueltas" a la ermita y así pedir la protección del Santo.

- La ermita de Santa Bárbara está situada al Este de la población. Se desconoce la fecha exacta de su construcción pero hay constancia de que se restauró en el año 1754. Su fiesta se celebra el día de Navidad.

Antiguamente, en las procesiones de la Santa, participaba la soldadesca, pero en el año 1772, por decreto del rey Carlos III y del Consejo Supremo de Castilla, se prohibió esa participación para evitar desordenes.

En la actualidad sigue celebrándose la festividad de Santa Bárbara haciéndola coincidir con el día de Navidad.

- La ermita de la Inmaculada, llamada también de San Blas, edificada en una zona llamada "las Almenas".
- La ermita de San Roque y Santa Lucía, donde probablemente estuvo el

Primer asilo-hospital del pueblo por el siglo XVI.

La fiesta de Santa Lucía se celebra el día de Año Nuevo.

## **CASAS BLASONADAS**

Distribuidas por toda la población, podemos descubrir algunas casonas señoriales pertenecientes a los siglos XVII y XVIII que adornan sus fachadas con vistosos escudos.

Entre ellos podemos mencionar el situado en uno de los rincones de la plaza, sobre el arco de "Chicharras", que corresponde al Papa Inocencio XI, el situado en "El Portalón" y el de los "Atienza".

## **LA PLAZA DE TOROS**

En el año 1856 se acordó la construcción de la plaza de toros.

Se compraron unos terrenos que estaban situados en un cerro llamado "los altos de Juan Urrea" y que costaron 100 reales.

La plaza fue construida por los habitantes de la localidad que se ofrecieron voluntariamente para ello y que, a pico y pala, excavaron el cerro de arriba abajo.

Fue inaugurada oficialmente el 2 de septiembre de 1857, siendo la más antigua de la provincia, habiéndose restaurado en varias ocasiones.

## **ZONAS VERDES**

Además de varios pinares y la ribera del río Júcar dentro del término municipal, no son muchas las zonas verdes que podemos encontrar dentro de esta localidad pero nombraremos las más importantes:

El parque del camino del puente romano situado junto al río Valdemembra.

El parque de Santa Bárbara situado junto a la ermita de la Santa.

El parque de San Antón llamado así por localizarse junto a la ermita de este Santo.

El parque del Calvario, de reducidas dimensiones.

El parque del Ayuntamiento situado en el paraje "hoya Ontinosa"

## **FIESTAS POPULARES**

En Tarazona de la Mancha hay dos grandes celebraciones:

Las Fiestas Patronales conocidas como "La Feria".

El Carnaval, declarado de Interés Turístico Regional.

La Feria ha sido declarada de Interés Turístico Nacional y data del siglo XVIII. Se celebran en los días próximos al 24 de agosto, festividad de San Bartolomé, nuestro patrón.

El carnaval es sin duda la fiesta que atrae un mayor número de visitantes. Es una fiesta muy arraigada entre los tarazoneros que no dejaron de celebrarla ni siquiera en los años de la Guerra Civil, cuando los carnavales estaban prohibidos en toda España.

Destaca y se diferencia del de otros lugares, por ser callejero, original y acogedor, representando el "número" según el disfraz que se lleva puesto.

Desde el año 1988, el colegio organiza el Concurso escolar provincial de carteles de carnaval, siendo pionero en este tipo de concursos.

### **OTRAS FESTIVIDADES**

Una festividad importante es la celebrada en honor del Smo. Cristo de las Misericordias el día 14 de septiembre. Después de la procesión son tradicionales "las rifas" de los productos que los vecinos han ofrecido al Cristo.

Cuenta la tradición que la imagen del Cristo permanecía durante todo el año en la aldea de Buenavista y solo se traía al pueblo para la celebración de la fiesta, hasta que un año, cada vez que intentaban devolver la imagen a la aldea "llovía a cántaros", lo que hizo pensar que el Cristo deseaba quedarse en el pueblo. Posteriormente en épocas de sequía se hacían las "rogativas", que consistía en llevar esta imagen en procesión hasta la aldea para pedir la lluvia o se sacaba por el campo.

El día 15 de mayo se celebra la festividad de San Isidro Labrador. La imagen del Santo se engalana con las espigas verdes y después de la misa celebrada en su honor, se lleva en romería hasta el paraje llamado "los pinares de la Laguna", donde los tarazoneros comparten un día de fiesta, juegos y buena gastronomía.

La festividad de San Blas se celebra el día 3 de febrero. Es tradición que los vecinos ofrezcan al Santo gargantas de cera para dar gracias y pedir su protección.

Antiguamente, en este día, se hacían fiestas de "Moros y Cristianos" a lo largo de la procesión.

También son celebraciones tradicionales, sobre todo, para la gente más joven, los días de "jueves lardero" (jueves anterior al Carnaval) y el Día de la Cruz (3 de mayo), donde se va al campo a merendar y se come el típico "hornazo", hecho con pan que lleva un huevo y longanizas.

### **FOLKLORE**

- El traje típico tradicional es el manchego. El traje femenino consta de refajo a rayas y bordados, delantal, la chambrá y el corpiño. El masculino lleva calzón hasta la rodilla, camisa, chaleco de pana o terciopelo y faja de colores.

- Las piezas musicales y bailes populares están relacionados con el calendario agrícola, religioso o festivo. Se cantan y bailan seguidillas, jotas, fandangos y jerigonzas. Los bailes tradicionales y más conocidos del pueblo son: las jerigonzas, la jota del pollo y los matachines, recuperados por el grupo folklórico del mismo nombre. Son también populares los "aguilanderos" que son villancicos típicos y los "mayos" que se cantaban a las mozas del pueblo. Los instrumentos más usuales son la dulzaina, el tamboril, el laúd, la guitarra, el acordeón, el pandero, el almirez, las castañuelas,...

## **ARTESANÍA TÍPICA**

La artesanía del esparto y trenzado de “pleita”, confeccionando zapatos, espuestas, alforjas, serones,... y otros enseres agrícolas. La guardicionería, con objetos de cuero. La forja del hierro con bellos ejemplos en rejas, balcones y ventanas. La artesanía de la madera con bellos ejemplos en lugares diversos.

## **GASTRONOMÍA**

Está muy ligada a las fiestas y tradiciones. Entre los platos típicos encontramos el “ajo mataero” que se hacía en la época del “mataero o matazón” del cerdo; el “ajo de nieve”, generalmente se suele elaborar cuando nieva; los famosos “gazpachos manchegos”, el pisto, el lomo de orza, la “ensalá de pisaor” en época de vendimia,...La repostería es también rica y variada: rolletes de sartén, torrijas, flores, bollos de mosto,... son un buen ejemplo, pero los dulces más famosos de esta localidad son los bizcochos blancos y los bizcochos de canela.

## **2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO**

### **2.2.1.- HISTORIA E INSTALACIONES**

La importante función de la enseñanza estuvo bien atendida en Tarazona de la Mancha durante el siglo XIX. En los libros de actas del Ayuntamiento correspondientes a dicha época, consta: que en fecha tan antigua como la del año 1839 Tarazona de la Mancha poseía un colegio similar a un Instituto de Enseñanza Media.

En efecto, D. José María Sevilla, Director del colegio de Humanidades establecido en Iniesta (Cuenca), traslada el colegio a Tarazona de la Mancha, quedando incorporado a la Universidad de Valencia.

En dicho colegio se estudiaban tres años de Filosofía y Latinidad.

Los maestros y profesores que ejercieron su profesión en Tarazona de la Mancha durante esta época fueron D. Juan Antonio Egea, D. Pascual Rodríguez, D. Juan Mondéjar, D. Francisco Niño Calderón y D<sup>a</sup> Carmen Ramírez López (abuela de D<sup>a</sup> Carola y D. Antolín Lucas Mirasol que han sido maestros de este centro hasta su jubilación).

Desconociendo más datos de esta época, nos remontamos en el siglo XX y a la década de los años 40 donde la enseñanza en Tarazona de la Mancha estaba localizada en cuatro puntos, habiendo en cada uno de ellos dos locales utilizados para tal fin. En Plaza José Isbert y Padre Simón había escuelas de niños y en Plaza General Ochando y Gervasio Herreros-Tomás Luceño eran de niñas.

Mediado el curso 1954/55 se terminó el edificio que al poniente del pueblo (junto a la Plaza de Toros) y para fines educativos se había iniciado su construcción en la época republicana (año 1935). Toda la población escolar se trasladó a este edificio que tenía dos plantas, la baja la ocupaban alumnos y la primera, alumnas. Este edificio se inhabilitó para la práctica docente y su demolición se realizó por el año 1976.

Posteriormente se construyó otro edificio en el lugar donde se encuentra actualmente el edificio de Infantil, dando a la calle Portillejo, que por problemas en su edificación, no llegó a terminarse y, por consiguiente, no funcionó.

Se refleja a continuación lo tratado en diversas actas de Pleno del Ayuntamiento de Tarazona de la Mancha referente a las primeras instalaciones escolares:

- Acta de 17 de febrero de 1927: Acuerdo para construir un grupo escolar.
- Acta de 24 de mayo de 1932: Acuerdo para solicitar al Estado la construcción de una escuela de seis grados.

- Acta de 30 de abril de 1934: Se aprueba la adjudicación definitiva de la construcción de un grupo escolar a favor de la Cooperativa “La Constructora” de Albacete en la cantidad de 212.517,76 pesetas.
- Acta de 29 de enero de 1937: Se acuerda crear una escuela de párvulos.
- Acta de 3 de agosto de 1937: Se acuerda la construcción de dos escuelas, una en el Galapagar y otra en la Casa Jara.
- Acta de 6 de abril de 1938: Se acuerda entregar el edificio del grupo escolar, una vez acabado, a los internacionales, hasta el fin de la guerra.
- Acta de 30 de marzo de 1944: Se acuerda denominar al grupo escolar “Grupo Escolar de Manuel Lodares Alfaro”.
- Acta de 20 de mayo de 1955: Traslado de las escuelas al nuevo edificio.
- Acta de 20 de octubre de 1959: Se acuerda que el grupo escolar se llame “Eduardo Sanchiz Bueno”.

### **EDIFICIOS ACTUALES**

Desde septiembre de 2011, el Colegio Público “Eduardo Sanchiz” cuenta con tres edificios que están en funcionamiento:

- Edificio nº 1: construido en el curso 1983/84, en el que se imparten los niveles 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria. Consta de 15 aulas, 3 despachos-tutoría, aula de idioma, aula de ciencias y apoyo, biblioteca, aula de música, aula Althia, despacho de dirección, secretaría, sala de profesores, conserjería, sala de reprografía y servicios.
- Edificio nº 2: construido en el curso 2010/11, en el que se imparten los cursos 1º y 2º de Educación Primaria. Consta de 7 aulas, 5 despachos-tutoría, sala de profesores, despacho AMPA, salón de actos, comedor escolar y servicios.
- Edificio nº 3: Construido en el curso 1990/91, en el que se imparte exclusivamente la etapa de Educación Infantil. Consta de 14 aulas, 5 despachos-tutoría, sala de reprografía, sala de psicomotricidad, aula de idiomas, sala de profesores y servicios.

Con estas instalaciones, el centro dispone de los espacios necesarios y adecuados para el desarrollo de las actividades docentes y organizativas.

El colegio dispone de dos amplios patios separados para recreo, juegos y actividades deportivas y culturales. El patio para el alumnado de primaria tiene 3525 metros cuadrados y el de infantil 1175 metros cuadrados aproximadamente, con un pequeño pinar en este último.

En el patio de primaria hay un gimnasio cubierto y pistas polideportivas para la impartición de EF y para la práctica de juegos y deportes en el periodo de recreo. También se encuentra un edificio tipo almacén para guardar el material de educación física.

### **2.2.2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

El C.E.I.P. “Eduardo Sanchiz” tiene una extensión total aproximada de 10.000 m<sup>2</sup> y bajo un mismo recinto se levantan tres edificios destinados a la labor docente, además de los patios.

Todo este complejo se encuentra situado en la parte oeste de la localidad, junto a la Plaza de Toros y limitando con dos calles (Canalejas y Portillejo) y con la Plaza de Felipe Sotos, donde se encuentra la entrada principal. Se trata de una zona urbana, ubicada a unos 400 metros del centro de la población en creciente expansión, con nuevas edificaciones y muy cerca del Instituto de Enseñanza Secundaria y Pabellón Polideportivo cubierto.

Por ser el único colegio de Educación Infantil y Primaria, su centro de influencia se extiende a todo el pueblo.

En los últimos años la población de Tarazona de la Mancha ha ido decreciendo, aunque lentamente, bajando ya los 7000 habitantes, debido a un ligero descenso de la natalidad y del

parón de la inmigración. Generalmente, la población es bastante estable, salvo en los casos de algunas familias extranjeras que vienen a trabajar temporalmente.

Las actividades laborales principalmente están relacionadas con el sector servicios, agricultura y algunas industrias. El índice de paro es alto, en torno a la media nacional: **16%**.

El nivel socioeconómico y cultural, en general, es medio, con un bienestar familiar aceptable en comodidad y recursos.

Las familias se suelen preocupar por la educación de sus hijos, facilitándoles lo necesario para ello. Bastantes alumnos realizan actividades extracurriculares y talleres, con una oferta muy variada de ellas, promovidas por el Ayuntamiento, AMPA, Biblioteca municipal y Academias particulares, entre otros. Gran parte de las familias espera que sus hijos e hijas alcancen una formación académica media o superior.

### **2.2.3.- DATOS DEL CENTRO ESCOLAR**

La titularidad de este centro corresponde a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y desde el punto de vista de los presupuestos se gestiona con fondos de la administración, principalmente.

Es un colegio de tres líneas, con servicio de comedor escolar y con la siguiente composición jurídica (CURSO 2017/18):

COMPOSICIÓN DE UNIDADES				PLANTILLA DE MAESTROS							
INF	PRI	EE	TOTAL	INF	PRI	FI	EF	MU	PT	RELI	AL
<b>9</b>	<b>18</b>		<b>27</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

### **PERSONAL DOCENTE Y SERVICIOS**

(Curso 2017/18)

	PRIM.	INF.	F.I.	E.F.	MÚ.	RELI.	Orient	P.T.	A.L.	ADM.	PERS SERV	TOTAL
Tutores	15	8	3	1	1							28
Apoyos		1										1
Especialistas			2	2		2						6
Equipo directivo	2				1							3
Equipo Orientación							1	1	1			3
Otros Servicios										1	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>43</b>

**INSTALACIONES Y ESPACIOS**

(Curso 2017/18)

<b>AULAS DE INFANTIL</b>	9	<b>PISTAS POLIDEPORTIVAS</b>	1
<b>AULAS DE PRIMARIA</b>	21	<b>BIBLIOTECA DEL CENTRO</b>	1
<b>AULA DE PSICOMOTRICIDAD</b>	1	<b>AULA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	1
<b>AULAS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA</b>	3	<b>AULA DE NATURALEZA Y ARTES PLÁSTICAS</b>	1
<b>AULAS DE LOGOPEDIA</b>	3	<b>ALMACÉN DE MATERIAL DE E.F.</b>	1
<b>AULAS DE INGLÉS</b>	3	<b>DESPACHO DIRECCIÓN</b>	1
<b>AULAS DE MÚSICA</b>	2	<b>DESPACHO DE JEFATURA DE ESTUDIOS</b>	1
<b>REPROGRAFÍA</b>	3	<b>SALAS DE PROFESORES</b>	3
<b>AULA DE EDUCACIÓN FÍSICA</b>	1	<b>SECRETARÍA</b>	1
<b>AULA DE AUDIOVISUALES</b>	1	<b>TUTORIAS Y AULAS PARA APOYOS</b>	8
<b>SALÓN DE ACTOS Y USOS MÚLTIPLES</b>	1	<b>ALMACÉN DE MATERIAL Y ARCHIVO</b>	1
		<b>AULAS DE RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	2
<b>GIMNASIO CUBIERTO</b>	1	<b>BIBLIOTECA INFANTIL / LUDOTECA</b>	1
<b>CONSERJERÍA</b>	1	<b>COMEDOR ESCOLAR</b>	1

**2.3.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO**

La matrícula del colegio va descendiendo lentamente cada curso escolar por el descenso de la natalidad y el parón de la inmigración debido a la crisis. Todavía se mantiene una línea 4 excepcionalmente en 3º de primaria, pero se ha consolidado la línea 3 en el resto de niveles.

**COMPOSICIÓN REAL DEL CENTRO**

<b>ETAPAS / ESPACIOS</b>	<b>AULAS</b>
Educación Infantil	12
Educación Primaria	24
Tutorías / Apoyos	8

<b>ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO (curso 2017/2018)</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>NIVEL</b>	<b>GRUPOS</b>
<b>INFANTIL</b>	3 AÑOS	3
	4 AÑOS	3
	5 AÑOS	3
<b>PRIMARIA</b>	1º	3
	2º	3
	3º	4
	4º	3
	5º	3
	6º	3

El alumnado, en general, cumple con las normas de estudio y comportamiento. Las relaciones son buenas y cordiales, en su mayoría, no planteando excesivas dificultades de convivencia. Las familias suelen colaborar con los tutores y equipo directivo en casos concretos.

El alumnado, en su mayoría, ha elegido y recibe la enseñanza de religión católica.

Aquellos cuyas familias no optan por esta área, son atendidos por su tutor/a en otras actividades educativas.

El alumnado que lo precisa recibe los apoyos correspondientes de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, atención a alumnos extranjeros, apoyos paralelos para reforzar el aprendizaje de algunas áreas o aspectos concretos de ellas,...

El alumnado en general no presenta dificultades en cuanto a relaciones personales, ni de socialización dignas de mencionar. Respetan y valoran a sus maestros/as y compañeros/as. Ausencia de grupos marginados ni problemas graves de convivencia. No obstante, los problemas aislados que pueden surgir son solventados por quien compete y de acuerdo con las normas de convivencia del colegio.

Igualmente, no hay problemas importantes de absentismo escolar, siendo éste muy reducido y generalmente, justificado. Sí es notable la escolarización temporal de alumnado extranjero, cambiando a menudo de colegio o regresando a su país.

## **2.4.- RESPUESTAS EDUCATIVAS**

### **2.4.1.- RECURSOS PERSONALES**

#### **AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS**

En general, el agrupamiento de los alumnos responde a criterios pedagógicos, no discriminatorios, de forma que los grupos sean lo más heterogéneos posibles.

Los agrupamientos se realizan teniendo en cuenta la fecha de nacimiento, sexo y alumnos que necesiten apoyo y refuerzo educativo o alumnos repetidores, para conseguir la mayor homogeneidad entre los distintos grupos y atender mejor a la diversidad.

En todos los ciclos se realizarán apoyos paralelos con alumnos del mismo nivel.

La planificación y temporalización de estos apoyos se reflejará cada curso escolar en la Programación general anual.

La distribución del alumnado en los grupos correspondientes se hará siguiendo los siguientes criterios:



### **Educación Infantil**

- Hacer los grupos procurando que el número de niños y niñas sea similar.
- Distribuirlos para formar grupos heterogéneos similares, según edades y características del alumnado.
- Reducir la matrícula en aquellos grupos donde estén alumnos/as con necesidades educativas especiales y que necesiten un apoyo específico, con el fin de atender mejor a todo el alumnado.
- Los grupos así formados permanecerán durante los tres cursos escolares de Ed. Infantil.
- La incorporación de nuevo alumnado a lo largo del curso a los distintos grupos se realizará siguiendo los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

### **Educación Primaria**

- En los niveles impares de Primaria (cursos 1º, 3º y 5º), se hará una nueva distribución de los alumnos en los distintos grupos que formen cada nivel, con la finalidad de que todos ellos se relacionen y haya más variedad comunicativa y afectiva.
- Estos agrupamientos se harán teniendo en cuenta las características de los alumnos, su nivel de aprendizaje, conducta, si repite curso,..., y cualquier otra circunstancia que nos permita evaluar adecuadamente a los alumnos para formar grupos heterogéneos pero lo más homogéneos posible.
- Del mismo modo, se tendrán en cuenta los puntos tercero y quinto que están reflejados en el apartado de Ed. Infantil.
- Del mismo modo que la etapa de infantil, la incorporación de nuevo alumnado a lo largo del curso a los distintos grupos se realizará siguiendo los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Los agrupamientos de alumnos se realizarán al finalizar cada curso escolar con vistas al curso próximo y correrán a cargo de los maestros que los han llevado en el último curso, excepto los que entran en infantil que se encargarán sus nuevos tutores a través de los informes correspondientes.

### **Agrupamientos flexibles y desdoblamiento de grupos**

Siempre que se considere necesario y lo permita la organización del centro, se realizarán agrupamientos flexibles de alumnos y desdoblamiento de grupos bajando la ratio, para que reciban el apoyo necesario que mejore su aprendizaje. Estos agrupamientos se establecerán al principio de cada curso escolar y estarán reflejados en la P.G.A.

### **Agrupamiento de Alumnos: Delegados de curso**

En cada nivel de Educación primaria, los alumnos/as pertenecientes a él, pueden elegir su Consejo de curso, que puede estar formado por los siguientes miembros: Delegado, Encargado del material y Encargado de la biblioteca de aula.

El Delegado es el máximo representante de los alumnos/as ante su maestro/a tutor o Equipo directivo. Será elegido democráticamente, junto con los otros miembros del Consejo de curso, al comienzo del curso escolar.

Son funciones del delegado:

- Representar y defender a los alumnos de su clase
- Responsabilizarse de la clase en ausencia momentánea del maestro/a
- Transmitir cualquier incidencia que se presente en horario escolar, al maestro/a, de manera inédita
- Otras funciones que le delegue el maestro/a tutor. En ningún caso el delegado podrá sustituir la misión del maestro/a

El delegado cesará en sus funciones al finalizar el curso escolar o a propuesta del tutor o de la mayoría de la clase.

Los delegados de todos los cursos, a nivel de ciclo, podrán mantener reuniones periódicas para colaborar y decidir en aspectos relacionados con el centro, tales como actividades extraescolares y complementarias, temas educativos o de convivencia y otros que crean conveniente, pero nunca sin salirse de su competencia, comunicando sus acuerdos a los maestros/as tutores, coordinador/a del ciclo y Equipo directivo.

De igual forma y según la normativa legal, dos alumnos del tercer ciclo de primaria, pueden ser representantes en el Consejo escolar del centro, con voz pero sin voto, según está reflejado en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

### APOYOS EDUCATIVOS

Aquellos alumnos/as que necesiten un apoyo específico en el desarrollo de su aprendizaje, atendiendo a sus necesidades y nivel de conocimientos, serán atendidos por maestros/as especialistas y maestros/as para apoyos paralelos, que complementarán la función de los maestros/as tutores, todo coordinado a través de la Jefatura de estudios y orientador/a del colegio.

#### Especialistas

- Audición y Lenguaje
- Pedagogía Terapéutica
- PTSC (Personal Técnico de Servicios a la Comunidad)

#### Apoyos paralelos

Estos apoyos se realizan, generalmente, dentro del mismo nivel y los maestros/as atenderán, según el horario establecido al principio de cada curso escolar en las reuniones de la CCP y de coordinación de nivel, a aquellos alumnos/as de los diferentes niveles y grupos que necesiten un refuerzo en su aprendizaje en áreas o enseñanzas específicas de ellas.

#### Procedimiento a seguir para los apoyos

- El apoyo se realiza a demanda del maestro/a tutor del alumno/a
- Se llevará a cabo, preferentemente, dentro del aula.
- Se recogerá la información precisa de la familia o de otras fuentes que se consideren necesarias para conocer mejor al alumno
- A través de las hojas de demanda, se pasará la información y solicitud de apoyo al Equipo de orientación y apoyo, quien estudiará cada caso y establecerá el tipo de apoyo adecuado.
- Los maestros especialistas establecerán el tratamiento específico de los alumnos, así como el horario que supervisará el jefe de estudios. Estos maestros realizarán periódicamente los informes necesarios donde estará reflejado, el diagnóstico, tratamiento y evolución del aprendizaje del alumno.
- Los maestros/as tutores deberán ser informados de la evolución de sus alumnos para, a su vez, transmitirlo a las familias.
- En todos los casos, el jefe de estudios es el encargado de coordinar y organizar los procesos, junto con el orientador/a del centro.

#### Modelo de Educación Intercultural y Cohesión Social

A través de una propuesta organizativa, el centro, al formar parte de este modelo, justificará el perfil que considere más idóneo del profesorado que se debe solicitar con el fin de dar respuesta a la diversidad del alumnado del colegio.

Esta propuesta organizativa y de actuación formará parte del Proyecto educativo y la PGA y se debe integrar con el resto de actuaciones del centro, siguiendo las Instrucciones de 12 de abril de 2007 (DOCM).

Criterios básicos:

- Atender a alumnado extranjero para desarrollar, junto con los tutores/as, el plan de acogida, integración y convivencia, que será elaborado por el equipo de orientación, maestro/a de inmersión lingüística y tutor/a.
- Reforzar el aprendizaje de alumnos/as con dificultades y necesidades educativas, según sus capacidades (Medidas de refuerzo educativo).
- Encargarse de grupos específicos de alumnos/as cuando haya desdoblamiento en áreas y niveles, cuando se crea conveniente para contribuir a mejorar el aprendizaje del alumnado.
- Otros que se consideren necesarios para lograr una mejor organización y funcionamiento del colegio.

Sistemas organizativos:

- Desdoblamiento de alumnos
  - Nuevos grupos (heterogéneos)
  - Apoyo dentro del aula, preferentemente en las áreas instrumentales
  - Inmersión lingüística (seis horas semanales dedicadas al alumnado extranjero que no conozca el idioma. Pueden sacarse fuera de su aula de clase).
- (Ver punto 2.5.1)

**ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS**  
**ORGANIGRAMA DEL CENTRO (Modelo del curso 2017/2018)**

ETAPA	NIVEL	GRUPOS TUTORÍAS	ESPECIALISTAS / APOYOS	
EDUCACIÓN INFANTIL	3 AÑOS	A	-Especialista de Inglés(1) -Especialista de Religión(1) -Apoyos(1)	Equipo de orientación
		B		
		C		
	4 AÑOS	A		
		B		
		C		
	5 AÑOS	A		
		B		
		C		
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º	A	-Especialistas de E. Física (3) -Especialistas de Inglés (4) -Especialistas de Música (2) -Especialistas de Religión (1) -Grupos de apoyo	Especialista Pedagogía Terapéutica  Especialista Audición y Lenguaje
		B		
		C		
	2º	A		
		B		
		C		
	3º	A		
		B		
		C		
	4º	A		
		B		
		C		
	5º	A		
		B		
		C		
	6º	A		
		B		
		C		

## **2.4.2.- RECURSOS MATERIALES**

### **MOTIVACIÓN DEL ALUMNADO**

#### **Educación Infantil**

Las estrategias, la organización del aula, la utilización de recursos y nuevas tecnologías, y el buen uso de los materiales favorecerán el rendimiento del alumno/a. El aprendizaje en infantil está motivado a través de las asambleas, cuentos, poesías, canciones, vídeos, murales, materiales del aula dispuestos en rincones, juegos de rol, programas informáticos, participación de los padres.

Se programarán actividades durante la Semana de Medio Ambiente, Día de la Paz, Día del Libro y Carnaval,... motivando de forma positiva a los alumnos/as.

#### **Educación Primaria**

La motivación del alumnado es primordial para que puedan desarrollar normalmente las actividades escolares. Los alumnos deben trabajar con interés para así realizar todas las actividades programadas, tanto en clase como fuera de ella a través de recursos adecuados.

Se facilitará que los niños/as capten la atención necesaria con la introducción de programas informáticos y pizarra digital adaptados a las distintas áreas y niveles, así como utilizar las estrategias adecuadas a sus puntos de interés con el fin de lograr un aprendizaje significativo.

Se insistirá en que los alumnos consigan las competencias básicas necesarias para desenvolverse en la vida.

### **SELECCIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Los materiales del profesorado deben servir de orientación para planificar eficazmente el proceso de enseñanza.

Los del alumnado deben estar acordes con sus necesidades de aprendizaje.

Para la selección del material adecuado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si facilita una enseñanza globalizadora
- Si ofrece situaciones relevantes de aprendizaje
- Si se adecua a los objetivos del centro
- Si sigue una progresión de aprendizaje
- Si tiene un planteamiento significativo
- Si propone variedad de actividades motivadoras, de conocimientos previos, de desarrollo, de consolidación y ampliación
- Si incorpora propuestas de desarrollo y actitudes
- Si concede importancia a los contenidos procedimentales
- Si permite adquirir las competencias básicas
- Si ofrece variedad de elementos para adaptarse a las diferencias individuales
- Si presentan unos contenidos y actividades acordes con el Proyecto curricular del centro

Los materiales de uso común del centro deben distribuirse de forma adecuada y racional en espacios y tiempos, aprovechando su rendimiento al máximo y para que todos los niveles tengan acceso a ellos, según sus necesidades educativas y bajo la responsabilidad de los maestros/as encargados de su utilización.

Los recursos informáticos, de reprografía y audiovisuales se utilizarán según las normas específicas que se establecen a principio de curso y que están reflejadas en las Normas de organización y funcionamiento del colegio, dándose a conocer al Claustro en general.

Debe insistirse en la correcta utilización de todo el material y en su mayor y mejor aprovechamiento de una forma racional.

Para los recursos materiales a nivel de aula se intentará dotar paulatinamente a todos los cursos del material necesario, para atender así las demandas de los tutores/as y especialistas.

Los recursos bibliográficos se dotarán a través de la Biblioteca del centro y de Aula, insistiéndose en el mayor aprovechamiento de esta última.

La organización, distribución y temporalización de estos materiales se determinará cada curso escolar en la P.G.A. del centro.

### **2.4.3.- RECURSOS HUMANOS**

Actualmente el centro dispone de los recursos humanos suficientes, tanto a nivel de profesorado como de apoyos educativos, atención a la diversidad, asesoramiento y otros que nos permiten una mejora educativa y de funcionamiento según las necesidades específicas del alumnado y colegio en general.

Se realizará al comienzo de cada curso escolar una organización adecuada nombrando a maestros/as para que se responsabilicen voluntariamente de atender diversas funciones muy importantes y necesarias en el centro y que contribuirán a su mayor y mejor eficacia y funcionamiento:

- Responsable de la Biblioteca del centro
- Coordinaciones de Nivel
- Coordinador de formación
- Responsable del Aula Althia
- Encargado de los Servicios Complementarios
- Responsable de las Actividades Extracurriculares

Así como también se crearán comisiones para organizar y coordinar diversas actividades que se desarrollan a lo largo del curso:

- Concurso de Carteles de Carnaval
- Día de la Paz
- Día del Medio Ambiente

### **2.5.- PROGRAMAS EDUCATIVOS**

#### **2.5.1.- MODELO DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y COHESIÓN SOCIAL**

Por medio del modelo de interculturalidad y cohesión social se han adoptado y desarrollado unas medidas organizativas dirigidas a dar respuesta a la diversidad del alumnado, con el fin de mejorar el aprendizaje de los alumnos que lo necesiten a través de los apoyos adecuados y fomentando también la convivencia en el centro.

Para ello, los centros dentro de su autonomía, realizamos una organización coherente según las necesidades que se han planteado y teniendo en cuenta:

- Buscar la estructura organizativa más adecuada
- El agrupamiento de los alumnos y la adscripción del profesorado
- Realizar agrupamientos flexibles y grupos heterogéneos
- Utilizar una metodología adecuada en cada caso
- Realizar los apoyos individualizados y específicos en cada caso

El programa de interculturalidad engloba el programa de integración y la educación para la convivencia.

Las acciones del centro están encaminadas al apoyo educativo de los alumnos (refuerzo educativo), a fomentar la convivencia y a disminuir el absentismo escolar.

A través de este programa se ha realizado un seguimiento individualizado de los alumnos con dificultades, los cuales deben recibir apoyo específicamente dentro del aula, el programa de

inmersión lingüística para alumnado extranjero que puede realizarse fuera del aula y la creación de los recursos adecuados que refuercen el aprendizaje de estos alumnos.

Se realiza la coordinación entre los tutores, equipo de orientación y todos los maestros implicados en este programa, a través de una organización adecuada y eficaz a lo largo del curso, imprescindible para el correcto funcionamiento del Programa, revisándose periódicamente su desarrollo y funcionamiento a través de la C.C.P..

### **Sistemas organizativos**

- Se pretende con este modelo el prestar el apoyo y refuerzo educativo necesario a aquellos alumnos que lo necesiten teniendo en cuenta sus características individuales.
- El Centro, dentro de su organización y funcionamiento, planifica las actividades oportunas y necesarias para que estos alumnos reciban la atención adecuada.
- Para ello, se justifica el perfil del profesorado solicitado a través de una propuesta organizativa para dar respuesta a la diversidad, incluyéndose este modelo en la P.G.A. y en el Proyecto educativo.
- Apoyo en el aula, fundamentalmente dentro de ella coordinándose adecuadamente el tutor y el maestro que realiza el apoyo.
- Los apoyos se realizarán preferentemente en las áreas instrumentales (lengua, matemáticas e inglés).
- Se realizará el apoyo a los alumnos de Ed. Primaria que necesiten un Refuerzo educativo, necesidades educativas especiales y alumnado extranjero que se incorporan por primera vez en el centro.
- Al principio de cada curso escolar se establece el Plan de apoyos que deben realizar los maestros con aquellos alumnos que lo necesiten, atendiendo al 1º, 2º y 3º ciclo de Primaria los maestros de sus respectivos ciclos, en coordinación con el jefe de estudios y orientación del centro.

### **Organización y Planificación**

- El Plan de apoyos se establecerá a principio de cada curso.
- Los tutores seleccionarán al alumnado.
- Realizarán la correspondiente hoja de demanda.
- El apoyo se solicitará a Jefatura de estudios y Equipo de orientación.
- Se establecerán los apoyos necesarios (horario de apoyo y profesorado que los realiza) dentro del horario específico del profesorado
- Este modelo estará dirigido y organizado por el Equipo de orientación del Colegio a través de la Jefatura de estudios, que regulará su funcionamiento y resultados.

### **Sistema organizativo y metodología**

- Desdoblamiento de alumnos preferentemente en el tercer ciclo de Primaria.
- Grupos heterogéneos, teniéndose en cuenta el número y características del alumnado de cada nivel.
- Apoyo en el aula, fundamentalmente dentro de ella, coordinándose adecuadamente el tutor y el maestro que realiza el apoyo.
- Se hará fundamentalmente en los materiales instrumentales (lengua, matemáticas, inglés,..)
- Apoyo a alumnado de Primaria que necesite refuerzo educativo, necesidades educativas especiales y alumnado extranjero que se incorpora por primera vez al Centro.
- Aprendizaje inclusivo y cooperativo, con actividades diversas y funcionales.

### **Conclusión.**

- El modelo de interculturalidad y cohesión social se realizará en el centro, controlándose su implicación y funcionamiento.
- Así mismo, los apoyos se realizarán, incluyéndose dentro del horario específico del profesorado.
- Este modelo estará dirigido y organizado por el Equipo de orientación del colegio a través de la jefatura de estudios, que regularán su funcionamiento y resultados.

### **3.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES**

Para abordar la clase de centro que queremos, debemos reflejar los principios educativos y valores que deseamos conseguir, a través de los siguientes propósitos.

#### **PROPÓSITOS DEL CENTRO**

- Potenciar una enseñanza activa en la que se desarrollen la iniciativa y la creatividad.
- Conseguir hábitos y actitudes de trabajo, respeto, tolerancia, solidaridad,...
- Inculcar hábitos referidos a la higiene y gusto por el aseo personal.
- Potenciar un régimen de coeducación.
- Incorporar en las programaciones didácticas objetivos y contenidos relacionados con el entorno próximo de los alumnos/as.
- Establecer relaciones sistemáticas de colaboración y coordinación con el I.E.S. de la localidad y otros centros de la zona.
- Comprometer a empresarios, trabajadores, entidades,... en su participación con el centro en actividades extraescolares y complementarias.
- Fomentar hábitos y actitudes positivas en la defensa y conservación del medio ambiente.
- Adquirir sentido de responsabilidad ante sus propias acciones.

- Cultivar el gusto por la estética, sensibilidad y todos aquellos valores que no tienen una utilidad inmediata.
- Desarrollar en los alumnos/as un espíritu abierto hacia otros pueblos y culturas diferentes.
- Concienciar a los padres de la importancia de la educación como motor para elevar el nivel cultural del pueblo y de la sociedad en que vive.
- Inculcar una actitud de respeto y comprensión hacia las personas que imparten la educación.
- Adquirir conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y estéticos que le permitan desarrollar un trabajo social e individualmente útil, como medio de servicio e integración en la sociedad y para la consecución y disfrute de un ocio creativo y no consumista.
- Conseguir hábitos de trabajo y técnicas de estudio suficientes que capaciten al alumno/a para "aprender a aprender".
- Despertar las cualidades innatas en cada niño/a para que las desarrolle orgulloso por los resultados obtenidos según su capacidad y esfuerzo.
- Habituar al manejo de los diversos materiales didácticos, a la búsqueda, elaboración e investigación, así como a trabajar con autonomía.
- Presentar los distintos medios y recursos que el centro dispone, su utilización y finalidad educativa, para realizar unas actividades complementarias que permitan acentuar el interés del alumno/a y les ayude a desarrollar el aprendizaje de una forma atractiva y dinámica.
- Ofertar actividades extraescolares que les permitan la adquisición de conocimientos prácticos para su desarrollo y desenvolvura en la vida.
- Conseguir en el centro un ambiente agradable de convivencia, respeto y actitudes positivas hacia la enseñanza y el aprendizaje, por parte de todos aquellos que integran la comunidad escolar.

Actualmente, la realidad educativa debe concretarse en impulsos, avances y aspectos positivos y significativos como:

- El niño/a se convierte en protagonista activo de la vida de la localidad y de su propio proceso educativo.
- La educación se concibe como tarea de todos, a través de una formación integral de la población escolar, donde se respeten todas las iniciativas en una misma línea de formación.
- Se avanza en un modelo educativo coherente e integrador, donde la educación no empieza ni acaba en el centro escolar, sino que debe estar en la casa, en la calle, con los amigos, .... De todo y de todos se puede aprender.
- Se debe ampliar constantemente la relación entre la escuela y la comunidad y el entorno.
- La localidad debe convertirse en un centro educador, con actividades de ocio y tiempo libre adecuadas y positivas.
- El centro educativo debe transformarse en un espacio dinámico, activo y atrayente, abriéndose a las propuestas de formación de la comunidad escolar.



### **3.1.- SEÑAS DE IDENTIDAD**

#### **3.1.1.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

Todas las actividades educativas que se realizan en este centro escolar con el alumnado, van dirigidas a potenciar su desarrollo armónico e integral, potenciando las capacidades necesarias con el fin de pueda desenvolverse con suficiente autonomía, confianza en sí mismo y participando activamente como miembros de diferentes grupos en relación con su medio más próximo (hogar, escuela, barrio, localidad, ...).

Toda actividad que se desarrolla en este colegio, está principalmente enmarcada en las siguientes **Señas de identidad** que lo definen:

- Que nuestro colegio, sea un espacio y un tiempo donde el alumnado se forme en el respeto a los **derechos** de cada persona y en la **tolerancia** como modo de convivencia.
- Que la educación sea vehículo para formar a personas en **valores humanos** capaces de resolver los conflictos mediante el diálogo y de hacer personas comprometidas en el mundo.
- Que nuestro alumnado desarrolle su propia capacidad creativa y sea capaz de alcanzar un **espíritu crítico**, participando en las actividades que más allá de las propia aula, se ofertan por distintas organizaciones y colectivos para complementar el currículo.
- Que la **atención a la diversidad** de nuestro alumnado sea un eje prioritario de actuación, ofreciendo respuestas de atención psicopedagógicas y de orientación educativa necesaria.
- Que la educación favorezca actitudes positivas hacia la **igualdad** e **integración** de las personas, eliminando cualquier tipo de discriminación.
- Desarrollar hábitos de **cooperación** entre nuestro alumnado, es un buen medio para aprender la necesidad de solidaridad entre los pueblos y el respeto por el medio ambiente.
- Que niños y niñas participen en la **vida social** sintiendo la satisfacción que produce el trabajo en equipo, frente al individualismo y la competitividad fomentando al mismo tiempo su desarrollo individual.
- Poner a disposición de nuestro alumnado las posibilidades que ofrecen las **nuevas tecnologías** de la información y de la comunicación.
- Que en nuestro colegio se cree un **ambiente agradable, pacífico y dialogante**, en donde niños y niñas se sientan queridos, valorados, reconocidos y seguros.
- Que se imparta una educación para aprovechar positivamente el **ocio y el tiempo libre** que permita desarrollar sus capacidades y actitudes que favorezcan su autonomía personal y el placer de aprender a hacer cosas, organizarse, divertirse, conocer su entorno,...
- Que cada uno de los sectores de los que componen la comunidad educativa, se sienta **copartícipe y corresponsable** con el resto, sabiéndose parte importante en la tarea de educar.

#### **3.1.2.- LÍNEA METODOLÓGICA**

Nuestra metodología tiene en cuenta que en cualquier situación de aprendizaje inciden diversas variables:

- Edad del alumnado.
- Características personales de los mismos.
- Conocimientos previos.
- Grado de motivación.
- Recursos.

Por tanto más que establecer una línea metodológica estricta buscamos el equilibrio y la complementariedad de diversos métodos, estableciendo como principios generales de nuestra metodología los siguientes:

Enfoque metodológico **integrador**, que propicia la utilización de unos métodos u otros en función de las necesidades de los diferentes momentos de las distintas etapas, de las distintas tareas y situaciones, de la diversidad del alumnado, de los diferentes tipos de agrupamientos, etc.

La consecución de **aprendizajes significativos** puede conseguirse con métodos de carácter inductivo (partiendo de hechos y realidades concretas, próximas a la experiencia y que le ayuden a formular leyes generales) y métodos de carácter deductivo (proceso mental inverso).

Una actividad metodológica **constructiva**. Esta actividad constructiva del alumno/a es el factor decisivo en la realización de los aprendizajes escolares. Es el alumno/a quien, en último término, modifica y elabora los esquemas de conocimiento, construyendo su propio aprendizaje.

En este proceso el maestro actúa como guía y mediador para facilitar la construcción de aprendizajes significativos que permiten establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos contenidos.

Metodología **participativa**. Se concede especial relieve a las actividades grupales, la planificación y ejecución de tareas en grupo, la toma de decisiones en conjunto, etc. con ello favorecemos la cooperación, el intercambio y la confrontación de opiniones junto a una actitud no discriminatoria.

Metodología **activa**. Necesaria para fomentar en nuestro alumnado unas actitudes que despierten su curiosidad, su capacidad crítica e investigación que, mediante la comunicación y el trabajo, se convierte en la base de su formación y de la adquisición de los aprendizajes.

### **3.2.- PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN Y AUTONOMÍA PEDAGÓGICA**

#### **OBJETIVOS**

1. Favorecer el **desarrollo integral** del alumnado abarcando las distintas facetas del ser humano: intelectual, física, social, afectiva y estética. Atendiendo a sus características individuales y las de su entorno.
2. Potenciar el aprendizaje de las **técnicas instrumentales**: lectura, escritura y cálculo, dada la importancia de estos aspectos para los aprendizajes posteriores.
3. Transmitir a alumnos y alumnas **hábitos de salud**, higiene y limpieza, estableciendo responsabilidades individuales y colectivas desde los primeros cursos de su escolarización.
4. Desarrollar en el alumnado las **capacidades** de observación, reflexión e imaginación.
5. Favorecer el **rendimiento académico** del alumnado.
6. Trabajar decididamente las **competencias básicas** del currículo, desarrollando en el alumnado actitudes y valores desde el punto de vista personal y colectivo: responsabilidad, compañerismo, solidaridad, respeto a los demás, colaboración y cooperación, etc.
7. Fomentar el **hábito lector** en el alumnado a través del uso de las bibliotecas de aula, de centro y del barrio, principalmente y a través de diversas actividades encaminadas a tal fin.
8. Impulsar la desaparición de actitudes sexistas, si las hubiere y la homogeneización de roles con el fin de promover la **igualdad entre los sexos**.
9. Lograr la adquisición de **hábitos intelectuales y de trabajo**, en los que el esfuerzo por el aprendizaje se valore como medio para este fin por parte de alumnos y alumnas, incluyendo si fuera preciso programas de técnicas de estudio.

10. Potenciar **actividades complementarias y extracurriculares** y orientar en el empleo del tiempo libre y ocio, como medio de reforzar y orientar en el buen uso del tiempo libre y de ocio.

La autonomía pedagógica, con carácter general, se concretará mediante las Programaciones didácticas, Plan de acción tutorial, Plan de orientación académica y profesional, Plan de atención a la diversidad y Proyectos educativos.

En el Proyecto educativo se fijan los objetivos y prioridades educativas, así como los procedimientos de actuación, teniéndose en cuenta las características del centro y de su entorno escolar y las necesidades educativas de los alumnos/as.

Se desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa mediante las programaciones didácticas, como instrumentos de planificación curricular específicos para cada una de las áreas.

Los equipos de maestros/as tienen autonomía para elegir los libros de texto y materiales didácticos que más se adapten al currículo establecido.

El Proyecto curricular de etapa será supervisado por la Comisión de coordinación pedagógica. En él está incluido todo lo relativo a objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas mínimas reguladas y adecuándolos al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características de los alumnos/as. Se tiene en cuenta también las decisiones sobre metodología didáctica, criterios para el agrupamiento de alumnos, organización de espacios y tiempos, adaptaciones curriculares, materiales didácticos,...

En cada curso escolar se elabora la Programación general anual y Memoria final, donde se reflejan las actualizaciones o modificaciones oportunas.

### **3.3.- PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO**

#### **OBJETIVOS**

1. Organizar el funcionamiento del centro de forma que se **fomente la participación** de todos los maestros/as en las actividades que se realicen y la colaboración de las familias.
2. Fomentar el diálogo escuela-padres con objeto de unificar criterios con el fin de **establecer un buen ambiente** en el colegio que favorecerá a todos los alumnos/as.
3. Proporcionar por parte del Equipo directivo una **organización eficaz** del centro para conseguir una utilización y aprovechamiento óptimo de los recursos materiales.
4. Establecer una orientación y **organización pedagógica** adecuada para lograr un buen clima en las relaciones personales, con unos criterios de trabajo comunes encaminadas a encontrar soluciones adecuadas a nuestra realidad educativa.
5. Optimizar y rentabilizar el uso de las **instalaciones** escolares.
6. Desarrollar la **autonomía pedagógica y organizativa** del centro escolar
7. Favorecer la organización y funcionamiento de las **actividades extracurriculares**.
8. Abrir los cauces adecuados que faciliten y apoyen la **formación permanente del profesorado**, tanto dentro del centro, creando seminarios o grupos de trabajo, como a través de cursos solicitados y ofertados por el CEP.
9. Favorecer la **formación de los padres y madres** a través de los cauces que se consideren necesarios, dando respuesta a sus necesidades y demandas.
10. Establecer **relaciones de colaboración y coordinación** con el Ayuntamiento, Asociación de madres y padres de alumnos, administración educativa, servicios sociales y culturales, sanidad, etc.
11. Desarrollar el **procedimiento administrativo** introduciendo nuevas técnicas e impulsar la información administrativa y académica, a través de diferentes vías de participación.

La autonomía organizativa se concretará en la Programación general anual y en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

La P.G.A. la elabora el Equipo directivo, previo informe del Claustro de maestros/as.

Las administraciones locales pueden y deben colaborar con el centro para impulsar las actividades extraescolares y promover la relación entre la programación del colegio y su entorno, así como en el fomento de la convivencia.

#### Plan de Emergencia y Autoprotección

El Plan de autoprotección define los controles y medidas de seguridad que regirá en el centro escolar y sirve para elaborar y poner en práctica el Plan de emergencia y evacuación.

Se recogen todas las actuaciones que se deben llevar a cabo el personal docente, alumnado y personal de servicios del centro ante cualquier emergencia, con la colaboración de las administraciones públicas y servicios de protección.

Este Plan de autoprotección elaborado en el colegio, se revisará periódicamente para actualizarlo, además de realizar un “simulacro de evacuación” cada año escolar como mínimo, estudiando y analizando su resultado y adoptando las propuestas de mejora pertinentes.

#### Régimen de Reglamento Interno

Contiene las normas de convivencia, organización, funcionamiento y participación en la vida del centro.

Los centros docentes públicos disponen de autonomía en su gestión económica. Este proceso está regulado por las administraciones educativas permitiendo obtener recursos complementarios.

Se administrarán adecuadamente los recursos disponibles en el centro para su buen funcionamiento a través de los órganos competentes en materia de gestión económica: Consejo escolar, Equipo directivo y director, desarrollando los objetivos establecidos en la P.G.A. de cada curso escolar.

### **3.4.- PARA EL PLAN DE CONVIVENCIA**

#### OBJETIVOS

1. Fomentar los ambientes adecuados con el fin de que la **convivencia** en el seno de la comunidad educativa, se base en el respeto y la solidaridad.
2. Trabajar en el respeto a los **derechos y libertades** fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia, la libertad y la responsabilidad.
3. Potenciar **actitudes de respeto** teniendo en cuenta las diferencias individuales.
4. Estimular el **espíritu de superación, esfuerzo y trabajo** personal en los alumnos/ as.
5. Llegar a **consensos en la toma de decisiones** para la realización de las distintas actividades del centro potenciado así la participación e implicación del profesorado.
6. Desarrollar un **ambiente de trabajo** entre el profesorado basado en el diálogo, la confianza, la cordialidad y el intercambio de ideas.
7. Favorecer una **educación en valores**.
8. Potenciar aquellas actuaciones que **favorezcan la relación con los padres y madres**.
9. Organizar actividades y colaborar con todos aquellas campañas que potencien la **solidaridad, el compromiso y la justicia social**.

Para poder desarrollar la personalidad de los alumnos/as en todas sus facetas debe existir en el centro una buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Por tanto, se tendrá en cuenta la normativa al respecto que parte de los derechos y deberes de todos los sectores implicados y que todos sus componentes están obligados a cumplir según queda establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

En nuestro colegio se pretende lograr un clima de convivencia basado en el respeto y una fluida comunicación entre todos los sectores que componen la comunidad educativa. Intentaremos proyectar sobre nuestros alumnos/as los valores de justicia, tolerancia y respeto, a la vez que buscamos un clima democrático y no violento, creando actitudes capaces de generar un ambiente de confianza y seguridad.

#### **4.- ENSEÑANZAS QUE OFERTA EL CENTRO**

De acuerdo con la organización del sistema educativo, las enseñanzas que oferta el centro son las siguientes:

- Educación Infantil (2º ciclo)
- Educación Primaria

El segundo ciclo de Educación infantil atiende a niños/as desde los tres a los seis años. Tiene carácter voluntario y su finalidad es contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños/as. Los contenidos educativos están organizados en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil abordándose a través de actividades globalizadas que tengan interés y significado para el alumnado. Los métodos de trabajo están basados en las experiencias, las actividades y el juego, aplicándose en un ambiente afectivo y de confianza, para potenciar la autoestima y la integración social.

La Educación primaria comprende seis cursos académicos entre los seis y los doce años. La finalidad es proporcionar a los niños/as una educación que permita afianzar su desarrollo personal y su propio bienestar, adquiriendo y desarrollando capacidades y competencias culturales básicas de expresión y comprensión oral, lectura, cálculo y desarrollando habilidades sociales, hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad. En la acción educativa se procura integrar al alumno/a en las distintas experiencias y aprendizajes, adaptándola a sus ritmos de trabajo.

#### **4.1.- ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LA SINGULARIDAD DEL CENTRO**

Para que el desarrollo educativo sea eficaz, deben adaptarse los objetivos que queremos conseguir con las características de nuestros alumnos y el tipo de centro que tenemos, relacionándolos con el entorno natural y social y los medios de que disponemos, siempre teniendo en cuenta las enseñanzas mínimas exigidas y la atención primordial a las características y peculiaridades de las capacidades de cada alumno/a.

#### **4.1.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**

##### **Pedagógicos:**

- a. Fomentar y desarrollar hábitos de trabajo, estudio y actitudes positivas en el alumnado para desarrollar sus capacidades, utilizando técnicas de motivación, elevación de la autoestima, actividades adecuadas y el uso de los apoyos pertinentes según sus características específicas.
- b. Dar respuesta a la diversidad del alumnado con apoyos específicos (PT y AL) y apoyos paralelos en coordinación con el Equipo de Orientación del centro, con un plan de acogida para alumnado, profesorado y familias.

- c. Desarrollar acciones para mejorar de la calidad de la enseñanza, impulsar la formación del profesorado, disponer de los recursos personales y materiales necesarios y establecer un plan de trabajo y evaluación continua que permita conocer y mejorar el rendimiento del alumnado y de nuestra acción educativa.
- d. Revisar y actualizar el Proyecto Educativo del centro y las programaciones didácticas, a través de los Equipos de Ciclo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Equipo Directivo, con la colaboración del resto de la Comunidad Educativa.
- e. Aplicar el Proyecto de Modificación de los tiempos escolares, según el Programa aprobado en el centro.

### **De convivencia:**

- a. Animar a las familias a participar con el Colegio y en la educación de sus hijos, con una comunicación permanente a través de reuniones a lo largo del curso y de colaboración para estudiar y resolver las cuestiones educativas que puedan surgir.
- b. Desarrollar valores democráticos y habilidades sociales en el alumnado con estudio y trabajo de los diferentes aspectos educativos y la puesta en práctica del Plan de convivencia, organización y funcionamiento del centro, así como la aplicación de la Carta de convivencia.
- c. Estimular el conocimiento y respeto por el medio ambiente, por la naturaleza y medio en el que vivimos, fomentándolo a lo largo de todo el curso y a través del Día del Medio Ambiente que se celebra desde hace ya varios cursos en el centro.
- d. Propiciar un clima de disciplina positiva mediante una acción tutorial debidamente programada y adecuada a las características del alumnado y en colaboración con las familias.
- e. Desarrollar adecuadamente el programa establecido para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.
- f. Establecer un programa de actividades extracurriculares completo, coherente y atrayente, enfocado a completar las diferentes capacidades y valores del alumnado, a través de actuaciones educativas, lúdicas y recreativas.
- g. Coordinar las relaciones con instituciones, asociaciones, servicios y otros centros educativos con la finalidad de mejorar y complementar los resultados educativos.

### **Organizativos y de gestión:**

- a. Revisar y aplicar las normas de convivencia, organización, funcionamiento y gestión del centro, de acuerdo con la normativa legal y principios recogidos en el Proyecto Educativo.
- b. Potenciar la utilización de las Nuevas Tecnologías, haciéndolas eficaces en los diferentes niveles, elaborando un horario específico para la utilización de todos los medios disponibles y facilitando la formación adecuada de los docentes.
- c. Elaborar estrategias para la coordinación y seguimiento de la acción tutorial, con reuniones periódicas de los Equipos de Ciclo e Interciclos en colaboración con el Jefe de Estudios y el Equipo de Orientación.
- d. Racionalizar los medios humanos y materiales disponibles para aprovechar al máximo los recursos, con una organización idónea y una buena utilización y aprovechamiento de ellos.
- e. Establecer una organización del presupuesto en diversos capítulos, para atender las necesidades de una forma racional y coherente, intentando conseguir la mayor eficacia de gestión.
- f. Impulsar y controlar adecuadamente los servicios complementarios que se desarrollan en el centro, como es el comedor escolar en su doble modalidad de comida de mediodía y aula matinal.

### **Evaluación de los objetivos planteados**

Se comprobará el grado de consecución y eficacia de los objetivos planteados través de:

- a. Su coherencia con el Proyecto Educativo y Normas de Convivencia, organización, funcionamiento y gestión del centro.
- b. Las conclusiones y decisiones extraídas en las reuniones de los Equipos de Ciclo y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, comprobando los resultados y eficacia de las distintas programaciones didácticas.
- c. Los informes de los tutores, maestros especialistas, de apoyo y refuerzo educativo, a través del análisis del rendimiento académico del alumnado.
- d. Los resultados obtenidos sobre absentismo escolar, plan de escolarización y normas de convivencia, a través de los informes de las personas del centro encargadas de analizar y valorar dicho proceso en las diversas facetas.
- e. La comunicación con las familias a través de las reuniones periódicas establecidas, el estudio del absentismo escolar y del clima de convivencia del centro.
- f. El seguimiento y control del Programa de actividades extracurriculares y talleres establecido cada curso escolar según está reflejado en el Proyecto de modificación de tiempos escolares aprobado en el centro.
- g. Los informes de los monitores de los servicios complementarios, junto con el encargado del citado servicio sobre su funcionamiento y resultados.

#### **4.1.2. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES**

Para que los objetivos planteados resulten prácticos y eficaces en su desarrollo, se debe establecer una planificación de las actuaciones que se puedan realizar durante el curso escolar. De esta manera, junto con el objetivo correspondiente, se reflejarán las actuaciones, el calendario, el responsable o responsables, los materiales y recursos, el seguimiento y los instrumentos y procedimientos de evaluación y propuestas de mejora.

Los objetivos se dividirán en los siguientes ámbitos:

- Los procesos de enseñanza y aprendizaje
- La organización de la participación y la convivencia
- La coordinación con otros centros, servicios e instituciones
- Los planes y programas institucionales y del propio centro
- Los servicios complementarios

Todo ello estará reflejado en la P.G.A. de cada curso escolar.

#### **4.2.- ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Las programaciones didácticas estarán adecuadas a los objetivos generales planificados en el centro. Para ello, se tendrá en cuenta la singularidad del colegio y el tipo de alumnado que tenemos a través de una serie de principios básicos:

- Unas programaciones didácticas claras y funcionales.
- Que abarquen todos los principios básicos de aprendizaje.
- Deben atender y tener en cuenta las singularidades de los alumnos, a través de los principios de atención a la diversidad vigentes en el centro.
- Contener unas medidas de valoración, evaluación y revisión para permitir mejorar el aprendizaje y la práctica docente.

La evaluación didáctica se realizará por áreas o materias y por competencias básicas.

Las programaciones didácticas de cada área, curso y nivel se elaboran a través de los Equipos de ciclo, coordinados con la Comisión de coordinación pedagógica, actualizándose y revisándose periódicamente.

### **4.3.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO**

Entendemos por currículo el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas correspondientes a las etapas educativas del segundo ciclo de la educación infantil y a la enseñanza primaria.

Se han elaborado los respectivos currículos teniendo en cuenta la normativa legal vigente establecida por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, adaptándolos a la singularidad del centro a través de los acuerdos y decisiones tomadas en las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica y las reuniones de los diferentes ciclos y niveles.

### **EL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

La Educación infantil, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, es una etapa con identidad propia, cuya finalidad es la de contribuir a su desarrollo físico, afectivo, social e intelectual en estrecha colaboración con las familias. Esta etapa, que atiende a los niños y las niñas desde el nacimiento hasta los seis años, se ordena en dos ciclos, siendo el primero el que comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

En este segundo ciclo de la etapa se pretende que el alumnado alcance la competencia suficiente en el desarrollo de sus capacidades, entre las que se contempla el acercamiento a la lengua extranjera y a las tecnologías de la información y la comunicación. Este desarrollo se realiza en un contexto que garantiza, desde los principios de igualdad de oportunidades e inclusión social, la educación de los valores de igualdad, interculturalidad, salud y respeto por el entorno natural.

Asimismo destaca la importancia que tiene, para asegurar el éxito escolar de todo el alumnado, la respuesta temprana a las necesidades específicas de apoyo educativo; la coordinación con el primer ciclo de Educación infantil y de Educación primaria, y la estrecha colaboración con las familias.

El Decreto 67/2007, establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la Educación infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y lo distribuye por edades y se organiza en torno a las siguientes áreas:

- Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.
- Conocimiento e interacción con el entorno.
- Lenguajes: comunicación y representación.

Las áreas son entendidas como ámbitos de experiencia y desarrollo se abordan por medio de actividades globalizadas con el fin de que tengan interés y significado para las niñas y niños.

Las Programaciones didácticas incorporan la iniciación del aprendizaje de la lengua extranjera y de las tecnologías de la información y de la comunicación se integran en el área relativa a los lenguajes. Asimismo, fomentarán una primera aproximación a la lectura y a la escritura; las experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas; la expresión visual y musical; el desarrollo de valores y actitudes de no discriminación, convivencia y de comportamientos saludables; y el conocimiento, valoración y la conservación del patrimonio histórico, artístico, cultural y natural de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El horario escolar respeta el carácter globalizador y los ritmos de actividad y descanso del alumnado. La dedicación horaria de la lengua extranjera en cada uno de los cursos de Educación infantil es de 90 minutos semanales distribuidos en sesiones con una duración mínima de veinte minutos.



## **EL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

### **Legislación**

El Decreto 54/2014, de 10 de julio de 2014, establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La concreción del currículo de primaria se ha realizado de acuerdo con las características del centro, de los alumnos y del entorno cultural y social. Se trata de una etapa que tiene la responsabilidad de garantizar que el alumnado alcance la competencia suficiente en el ejercicio de sus capacidades en un marco que, asegure la igualdad de oportunidades, el desarrollo de la propia identidad, la practica democrática, la convivencia y la cohesión social. Además se otorga una especial relevancia al desarrollo de la competencia del alumnado en el uso comunicativo de la propia lengua y de la lengua extranjera, la práctica de la lectura y la escritura para el enriquecimiento personal y el ocio y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Las asignaturas de la etapa de Educación Primaria se organizan como áreas de conocimiento con un carácter global e integrador. Las áreas de la etapa de Educación Primaria se estructurarán del modo siguiente:

a) Bloque de áreas troncales:

- Ciencias de la Naturaleza
- Ciencias Sociales
- Lengua castellana y literatura
- Lengua extranjera (Inglés)
- Matemáticas

b) Bloque de áreas específicas:

- Educación artística
- Educación física
- Religión, o Valores Sociales y Cívicos

Se presta especial atención a las áreas instrumentales, insistiendo en la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y la educación en valores, que deben trabajarse en todas las áreas.

Igualmente y para atender a la demanda de la gran mayoría de las familias de los alumnos/as del colegio, se incluye la enseñanza de la religión católica. Los alumnos que no opten por esta enseñanza, tendrán la alternativa de Valores Sociales y Cívicos.

## **LOS OBJETIVOS GENERALES DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

1. Respetar y practicar los derechos humanos y democráticos.
2. Actuar según los valores y las normas de convivencia.
3. Tener confianza en sí mismo e iniciativa personal.
4. Mostrar curiosidad y creatividad.
5. Utilizar hábitos de trabajo individual y en equipo.
6. Prevenir y resolver conflictos.
7. Respetar las diferencias y rechazar prejuicios.
8. Comunicarse en lengua propia.
9. Expresar y comprender mensajes sencillos en lengua extranjera.
10. Resolver problemas de la vida cotidiana.
11. Observar y conocer el mundo natural, social, cultural, histórico y artístico.
12. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación.
13. Utilizar medios de expresión artística.
14. Conocer y aceptar su propio cuerpo y el de los demás, respetando las diferencias.
15. Utilizar los hábitos de higiene y salud.
16. Manifestar y controlar emociones y sentimientos.
17. Utilizar fuentes de información.
18. Planificar.
19. Resolver problemas y necesidades de la vida diaria.
20. Buscar alternativas educativas y creativas.

### **4.4.- LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Las Programaciones didácticas son instrumentos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo.

Están elaboradas y modificadas por los equipos de ciclo y aprobadas por el Claustro de profesores.

Las Programaciones didácticas incluyen:

a) Una introducción donde se reflejan:

- Las prioridades establecidas en el Proyecto educativo.
- Las características del alumnado.
- Las características de cada área.
- Las características del contexto en el que se desarrolla el aprendizaje.

b)

- Los contenidos.
- Las competencias básicas.
- La secuenciación de los contenidos por cursos.
- Los criterios de evaluación.

c)

- Los métodos de trabajo.
- La secuenciación de tiempos, agrupamientos y espacios.
- Los materiales y recursos didácticos.
- Las medidas de atención a la diversidad del alumnado.

- d)
- Las actividades complementarias y extracurriculares.
  - Los espacios, tiempos y recursos que se utilicen.
- e)
- Los procedimientos de evaluación del alumnado.
  - Los criterios de calificación y de recuperación.
- f) La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje según se establece en el plan de evaluación interna del centro:
- Indicadores, criterios, procedimiento, temporalización y responsables de la evaluación.
- Las programaciones didácticas deben ser coherentes con el Proyecto educativo.
- Tendrán coordinación y equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo.
- Garantizarán la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos, ciclos y etapas.

(Ver punto 4.2.)

Las Programaciones curriculares y didácticas de educación infantil y del primero, segundo y tercer ciclo de educación primaria, así como las actividades complementarias y extracurriculares figuran en Anexo aparte. Así mismo, se especificarán en la Programación general anual al comienzo de cada curso escolar.

#### **4.5.- LAS COMPETENCIAS BÁSICAS**

En la programación didáctica, los objetivos se formulan en términos de capacidades; los contenidos están diferenciados por conceptos, procedimientos y actitudes y los criterios de evaluación como referencia para comprobar el nivel de conocimiento alcanzado.

En la enseñanza, los alumnos deben utilizar los aprendizajes escolares para utilizarlos en cualquier ámbito de su vida. Consiste en aplicar los conocimientos adquiridos para enfrentarse y resolver las diversas situaciones que se le presenten en la vida cotidiana.

El término competencia se refiere a una combinación de destrezas, conocimientos, aptitudes y actitudes que nos lleven a aprender, además de saber.

En el Decreto 54/2014 y de acuerdo al artículo 2.2 del Real Decreto 126/2014, se establecen para Castilla-La Mancha como Competencias básicas del currículo las siguientes:

- a) Comunicación lingüística
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
- c) Competencia digital
- d) Aprender a aprender
- e) Competencias sociales y cívicas
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- g) Conciencia y expresiones culturales.

**4.5.1.- TABLA DE COMPETENCIAS BÁSICAS**

COMPETENCIAS	ÁMBITOS	DIMENSIONES	HABILIDADES
<b>a) Comunicación lingüística</b>	1.Comunicación oral	1.1.Escuchar y comprender mensajes hablados	- Obtener información de textos orales diversos
		1.2.Hablar para que otros escuchen y comprendan	- Producir textos orales adecuados a distintas situaciones
		1.3.Conversar	- Intercambiar contenidos mediante el diálogo
	2.Comunicación escrita	2.1.Leer de forma eficaz (expresiva y comprensiva)	- Leer, comprender e interpretar textos escritos diversos
		2.2. Escribir correctamente	- Expresar por escrito de forma adecuada hechos, pensamientos, opiniones, sentimientos, ...
<b>b) Matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología</b>	1.Uso de conceptos, procedimientos y del razonamiento matemático para describir la realidad y resolver problemas	1.1.Representación y medida del espacio	- Comprender, identificar y representar elementos geométricos
		1.2.Relaciones entre distintas variables	- Manejar símbolos y expresiones, realizar cálculos y utilizar operaciones matemáticas
		1.3.Incertidumbre y el azar	- Análisis y tratamiento de datos estadísticos y de probabilidad para sacar conclusiones
	2. Conocimientos básicos científicos y tecnológicos	2.1.Los seres vivos	- Comprende e interpreta todo lo relacionado con los seres vivos
		2.2. El método científico	-Realiza proyectos científicos y tecnológicos sencillos
		2.3. El cuidado del medio ambiente	-Tiene valores de salud y medio ambiente
<b>c) Competencia digital</b>	1.Conocimiento y uso para la búsqueda, tratamiento y comunicación de la información	1.1.Búsqueda, tratamiento y comunicación de la información para valorarla, organizarla y ordenarla	- Conocer y utilizar diversos recursos tecnológicos y las aplicaciones y elementos principales de un ordenador
	2.Conocimiento y uso TIC en la comunicación social y en el aprendizaje cooperativo	2.1.Comunicación social y en el aprendizaje cooperativo	- Utilizar las herramientas electrónicas para intercambio social, trabajo cooperativo y relación con la comunidad
<b>d) Aprender a aprender</b>	1.Conocimiento de las capacidades de aprendizaje	1.1.Conocimiento de las propias capacidades y motivaciones	- Valorarse a sí mismo, tener confianza en sus posibilidades, actuar con perseverancia y curiosidad por aprender y compartir ese aprendizaje
	2.Uso de habilidades de aprendizaje	2.1.Planificación y hábitos de estudio	- Planificar y utilizar el tiempo de estudio y de ocio de forma efectiva
		2.2.Estrategias de aprendizaje y autorregulación	- Recoger, organizar, revisar, presentar información para su aprendizaje y utilizarlo en diversos contextos

COMPETENCIAS	ÁMBITOS	DIMENSIONES	HABILIDADES
e) Competencias sociales y cívicas	1.Convivencia	1.1.Relaciones interpersonales	- Comunicarse, crear confianza y resolver conflictos de forma pacífica
		1.2.Trabajo cooperativo	- Colaborar en proyectos de trabajo colectivo
	2.Participación y Ciudadanía	2.1.Ejercicio de los derechos y deberes	- Ejercer de forma responsable los derechos y deberes
		2.2.Práctica de valores sociales	- Comprender y actuar de acuerdo con los valores personales, sociales y democráticos
	3.Comprensión de la sociedad en la que vive	3.1.Conocimiento e interpretación de la realidad social	- Conocer, comprender y analizar las relaciones sociales en todos los momentos
	f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	1.Conocimiento, responsabilidad y toma de decisiones	1.1.Conocimiento y confianza en uno mismo
2.Innovación		2.1.Innovación y creatividad	- Aceptar los cambios, tener ideas propias, aplicarlas y comunicarlas
g) Conciencia y expresiones culturales	1.Conocimiento y uso de los lenguajes artísticos	1.1.Comprensión artística	- Comprender lenguajes artísticos y valorar las manifestaciones
		1.2.Creación artística	- Utilizar los lenguajes artísticos y expresión creativa
	2.Conocimiento y comprensión del hecho cultural y artístico en la sociedad	2.1.Conocimiento del patrimonio	- Valorar manifestaciones apreciando la cultura y concienciación
		2.2.Construcción cultural compartida	- Idear y desarrollar proyectos artísticos de forma cooperativa con estrategias de trabajo en equipo

#### **4.5.2.- EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS**

##### **1. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

- La evaluación de los conocimientos debe realizarse de forma continua, a través de exámenes, pruebas y controles con preguntas abiertas y objetivas y otros procedimientos variados como análisis de documentos y trabajos, que ayudarán a evaluar los aprendizajes del alumnado.
- El profesorado debe seleccionar unos contenidos específicos relevantes a través de preguntas con el fin de obtener las respuestas que ayuden a conocer el rendimiento alcanzado por el alumnado, con la finalidad de conocer lo que sabe de todo lo que se le ha enseñado.
- En esta evaluación, el alumno utiliza prioritariamente procesos cognitivos de recuerdo y recuperación de la información.

##### **2. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

- Consiste en valorar en situaciones determinadas, el uso que las personas hacen de los aprendizajes realizados. Ser competente es utilizar lo aprendido para resolver situaciones reales. Esta evaluación necesita:
  - Elegir situaciones y escenarios que ayuden a manifestar lo aprendido.
  - Establecer los indicadores de las competencias para conocer lo que se evalúa.

- Fijar diversos momentos para la evaluación según el desarrollo de la persona.
- Utilizar procedimientos de evaluación adecuados.

### 2.1. LAS UNIDADES DE EVALUACIÓN

- Nos permiten evaluar las competencias, sustituyendo a las pruebas de rendimiento o exámenes.
- Una unidad de evaluación tiene tres partes: los escenarios, las tareas y los inventarios de corrección.
- Las unidades de evaluación están asociadas a una competencia o a varias, valorándose indicadores de las competencias básicas disciplinarias, instrumentales y transversales.

### 2.2. MODELO DE EVALUACIÓN

COMPETENCIAS	ÁMBITOS / BLOQUES	UNIDADES DE EVALUACIÓN
COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	Comunicación oral	Escucha y comprende mensajes hablados
		Habla para que le escuchen y comprendan
		Conversa con los demás
	Comunicación escrita	Lee con expresión y comprensión
		Escribe correctamente
	Lengua extranjera	Comprende mensajes hablados
Habla y utiliza un vocabulario básico		
Lee y escribe frases y textos sencillos		
MATEMÁTICA Y COMP. BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Uso del razonamiento matemático	Representa y realiza medidas
		Realiza operaciones y cálculos
		Utiliza el razonamiento lógico
	Conocimientos básicos científicos y tecnológicos	Comprende e interpreta todo lo relacionado con los seres
		Realiza proyectos científicos y tecnológicos sencillos
		Tiene valores de salud y medio ambiente
COMPETENCIA DIGITAL	Conocimiento y uso de la información	Busca y comunica la información
	Conocimiento y uso de las TIC en la comunicación y en el aprendizaje	Se comunica socialmente y participa en aprendizajes cooperativos
APRENDER A APRENDER	Conocimiento de las capacidades de aprendizaje	Conoce sus propias habilidades y motivaciones
	Uso de habilidades de aprendizaje	Planifica y tiene hábitos de estudio
		Utiliza estrategias de aprendizaje
SOCIALES Y CIVICAS	Convivencia	Se relaciona con otras personas
		Realiza un trabajo cooperativo
	Participación y ciudadanía	Ejerce los derechos y deberes
		Practica valores sociales
Comprensión de la sociedad en la que vive	Conoce e interpreta la realidad social	
SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR	Conocimiento, responsabilidad y toma de decisiones	Tiene conocimiento y confianza en sí mismo
	Innovación	Busca la innovación y creatividad
CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES	Conocimiento y uso de los lenguajes artísticos	Comprende diversas manifestaciones artísticas
		Realiza diversas manifestaciones artísticas
	Conocimiento de hechos culturales y artísticos en la sociedad	Conoce y respeta el patrimonio cultural
		Desarrolla trabajos artísticos trabajando en equipo

## **5.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ORIENTACIÓN Y TUTORIA Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.**

### **5.1.- CRITERIOS Y MEDIDAS PARA RESPONDER A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO.**

La atención y gestión de la diversidad en los centros ha de concebirse desde los principios de la **escuela inclusiva**, constituyendo una realidad que ha de ser atendida por todo el profesorado. La respuesta educativa, por lo tanto, debe ir encaminada a todo el alumnado sin excepción alguna, ya que se entiende como la única manera de garantizar los principios de equidad y calidad educativas, así como favorecer una mayor cohesión social, valores deseables para una sociedad abierta y plural.

El Decreto 66/2013 es el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, todo aquél que recibe una respuesta educativa diferente a la ordinaria y que requiere determinados apoyos y provisiones educativas, por un período de escolarización o a lo largo de ella, por presentar:

- a. Necesidades educativas especiales.
- b. Dificultades específicas de aprendizaje.
- c. Altas capacidades intelectuales.
- d. Incorporación tardía al sistema educativo español.
- e. Condiciones personales que conlleven desventaja educativa.
- f. Historia escolar que suponga marginación social.

#### **5.1.1.- ACTUACIONES, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Corresponde al tutor, en el marco de la evaluación global de cada uno de los alumnos, coordinar el proceso de valoración para conocer el nivel de competencia alcanzado en el desarrollo de las capacidades, identificar sus particularidades, valorar la incidencia de las distintas variables que influyen en el proceso de enseñanza y aprendizaje y proponer las oportunas medidas de atención a la diversidad.

Corresponde al responsable de la orientación, a través de la evaluación psicopedagógica, recoger, analizar y valorar la información relevante del alumnado, el contexto familiar y los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las necesidades educativas y tomar decisiones de cara a la escolarización, la adaptación del currículo y la determinación de las ayudas necesarias.

Una vez identificadas y analizadas las necesidades específicas de apoyo educativo y el contexto escolar y familiar del alumnado, la respuesta a la diversidad se concreta en un **plan de trabajo individualizado** (PTI) que coordinado por el tutor/a lo desarrolla el profesorado en colaboración con las familias y con aquellos profesionales que intervengan en la respuesta.

El **PTI** contemplará las competencias que el alumno y alumna deben alcanzar en el área o áreas de conocimiento, los contenidos, la organización del proceso de enseñanza aprendizaje y los procedimientos de evaluación. En la organización del proceso de enseñanza aprendizaje se incluirán actividades individuales y cooperativas, los agrupamientos, los materiales necesarios, los responsables y la distribución secuenciada de tiempos y espacios.

**Cuándo se elabora:**

- ACNEAE: Una vez identificadas y analizadas las necesidades específicas de apoyo educativo y el contexto escolar y familiar.
- En cualquiera de las fases del curso cuando el alumno/a no alcance el nivel suficiente en alguna de las áreas.
- Cuando un alumno permanece un año más en el nivel y cuando promociona con evaluación negativa en alguna de las áreas.

**A.- MEDIDAS DE CARACTER GENERAL DIRIGIDAS A TODO EL ALUMNADO.**

Son medidas de carácter general todas aquellas decisiones que provengan de las instituciones estatales o autonómicas, que permiten ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades. Así como aquellas decisiones acordadas en el centro educativo, que, tras considerar el análisis de las necesidades y tener en cuenta los propios recursos, puedan dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, ritmos o estilos de aprendizaje y motivaciones, que sean de aplicación común a todo el alumnado del centro. Son medidas de carácter general:

- a. La **distribución equilibrada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo** entre los centros, tanto públicos como privados concertados.
- b. La **adaptación de los materiales curriculares** a las características del entorno.
- c. El **desarrollo**, en coordinación con otras instituciones, de **programas** que disminuyen el **absentismo escolar**.
- d. El **desarrollo** de la propia **orientación personal, académica y profesional**.
- e. La **posibilidad** de que el alumno **permanezca un año más en un nivel, ciclo o etapa** para mejorar la adquisición de las competencias básicas.
- f. El desarrollo de **programas de aprendizaje de la lengua castellana** para el alumnado que la desconoce.
- g. El desarrollo del espacio de **optatividad y opcionalidad** en la **Educación Secundaria Obligatoria y en las enseñanzas postobligatorias**.
- h. La puesta en marcha de **metodologías** que favorezcan la **individualización y el desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales**.
- i. El desarrollo de **programas de educación en valores, de hábitos sociales y de transición a la vida adulta**.
- j. **Cuantas otras medidas que propicien la calidad de la educación** para todo el alumnado y el acceso y permanencia en el sistema educativo en igualdad de oportunidades.

**B.- MEDIDAS ORDINARIAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO.**

Son medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo aquellas provisiones o respuestas educativas a la diversidad que posibilitan una atención individualizada en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin modificación alguna de objetivos y criterios de evaluación propios de la Educación Infantil y Primaria, formalizándose en un Plan de Trabajo Individualizado (PTI). Dentro de estas medidas se incluyen:

- a) Grupos de aprendizaje para la recuperación de áreas instrumentales.
- b) Agrupamientos flexibles que respondan a los diversos ritmos, estilos, amplitud y profundidad de los aprendizajes en el alumnado.
- c) Talleres educativos que permitan ajustar la respuesta educativa idónea a los intereses o necesidades del alumnado.
- d) Grupos de profundización y enriquecimiento en contenidos específicos en una o varias áreas para aquel tipo de alumnado que lo precise.
- e) Grupos específicos para el aprendizaje de la lengua castellana por parte de alumnado inmigrante o refugiado con desconocimiento del idioma.
- f) Otras medidas que el centro organice y den respuesta a las necesidades del alumnado.



### **C.- MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.**

Son medidas extraordinarias de atención a la diversidad aquellas que respondan a las diferencias individuales del alumnado, especialmente de aquel con necesidades específicas de apoyo educativo y que conlleven modificaciones significativas del currículo ordinario y/o supongan cambios esenciales en el ámbito organizativo o, en su caso, en los elementos de acceso al currículo o en la modalidad de escolarización. Las medidas extraordinarias se aplicarán, según el perfil de las necesidades que presenta el alumnado, mediante la toma de decisión del equipo docente, previa evaluación psicopedagógica. Todas estas medidas, extraordinarias o no, deberán ser revisadas trimestralmente por los docentes implicados.

1. Planes de actuación e instrumentos de gestión: **Planes de Trabajo Individualizados con adaptaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas** (tutor/a: coordinador/a).
2. **Medidas de flexibilización curricular o aceleración** para alumnado de *altas capacidades*.
3. **Programas** que ayuden a conseguir los objetivos de etapa y **reducir la tasa de abandono temprano**.
4. **Iniciación a la Formación Profesional**.

### **5.2.- ADAPTACIONES QUE SE APARTEN SIGNIFICATIVAMENTE DE LOS CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO.**

Para atender al alumnado con necesidades educativas especiales. Dichas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo de las competencias básicas; la evaluación y la promoción tomarán como referente los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones (RD 1105/2014, que se concreta en el D 40/2015 en CLM; RD 126/2014, que se concreta en el D 54/2014 en CLM, y RD 1630/2006, concretado en el D 67/2007 en CLM, de enseñanzas mínimas de ESO, EP y EI, respectivamente). Se incorporará esta medida en el Plan de Trabajo Individualizado.

### **5.3.- MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN POR ALTAS CAPACIDADES.**

Con carácter excepcional se podrá autorizar la flexibilización del periodo de escolarización obligatoria del alumnado con NEE asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual en las condiciones, requisitos y procedimientos que establezca el departamento competente en materia educativa.

Esta medida está regulada por la **Orden de 15 de diciembre de 2003** por la que se determinan los criterios y el procedimiento para flexibilizar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas específicas asociadas a condiciones personales de superdotación intelectual.

Los criterios generales para flexibilizar la duración de los diversos niveles, etapas y grados para el alumnado superdotado intelectualmente son los siguientes:

- El alumnado que tenga un rendimiento excepcional en todas las áreas asociadas a un desarrollo equilibrado personal y social se considera superdotado intelectualmente.
- La citada flexibilización consistirá en la incorporación a un curso superior al que le corresponda por su edad. Esta medida podrá adoptarse hasta un máximo de tres veces en la Enseñanza Básica y una sola vez en las Enseñanzas Generales Postobligatorias. Este límite no podrá operar en casos excepcionales.
- Para la incorporación a un curso superior el alumnado debe tener conseguidos los objetivos del curso en el que está escolarizado y debe justificar, desde la evaluación psicopedagógica, si esta medida es adecuada para contribuir a su equilibrio personal y a su escolarización.

- La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas del sistema educativo se tomará cuando las medidas que el centro pueda adoptar, dentro del proceso ordinario de escolarización, se consideren insuficientes para atender adecuadamente a las necesidades y al desarrollo integral de este alumnado. En cualquier caso contará con la autorización de los padres o, en su caso, tutores legales.

### **5.3.1.- DERIVACIÓN DE ALUMNOS AL E.O.A.**

Con carácter general, el E.O.A. debe intervenir cuando un alumno presenta dificultades en el aprendizaje o adaptación escolar ante los cuales no han surtido efecto las medidas ordinarias puestas en práctica por el profesorado.

La intervención del E.O.A. está **en relación con las necesidades educativas, que se deriven del informe psicopedagógico.**

El tutor ha de tener en cuenta que de la intervención del E.O.A. no siempre se deriva el apoyo específico de PT y AI, en algunos casos supone la adopción de **las medidas ordinarias** que el centro tiene establecidas este documento.

En términos generales la derivación de dichos alumnos al E.O.A. la realiza el tutor, partiendo de las necesidades detectadas en el proceso de evaluación.

**PROCESO:** Es **imprescindible** que el tutor complemente, con la ayuda del resto de maestros que intervienen con el alumno, una hoja de derivación, en el cual se concrete la demanda y se reflejen los principales acuerdos adoptados. La finalidad de dicho documento es la de guiar el proceso de evaluación y la intervención posterior.

La derivación de alumnos se realizará prioritariamente en el primer y segundo trimestre, para poder establecer la respuesta educativa necesaria a tiempo.

### **5.4.- PROCESO A SEGUIR PARA LA DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.**

Se seguirán los siguientes pasos:

1º) Cuando los tutores detecten que algún alumno tiene dificultades en algún área de desarrollo o área curricular y hayan aplicado las **medidas generales o medidas ordinarias**, solicitarán la intervención del E.O.A. para que realice una evaluación psicopedagógica. El tutor deberá comunicarlo a los padres.

Esta solicitud de intervención del E.O.A. se realiza cumplimentando una hoja de derivación.

2º) Cuando se ha realizado la evaluación psicopedagógica, el E.O.A. elabora un informe en el que se expresan las necesidades educativas especiales que tiene el niño y las **orientaciones generales** que el E.O.A. considera convenientes para la adecuada respuesta educativa del niño en función de sus necesidades específicas.

3º) Este informe sirve de base para una reunión del tutor con los profesores especialistas, y si es necesario con otros profesionales que intervienen con el niño. Los resultados de la evaluación también se transmiten a la familia para lograr su mayor colaboración.

4º) El equipo docente bajo la coordinación del tutor y asesoramiento del E.O.A., elaborará el PTI correspondiente.

5º) Una vez tomadas las decisiones, **la jefatura de estudios y E.O.A.** tienen la responsabilidad de que cada profesional cumpla con el papel asignado, así como que se lleven a cabo los acuerdos tomados, se celebren reuniones entre los profesionales implicados, se elaboren los PTI, se realicen los seguimientos y evaluaciones de las mismas, organizar los espacios, tiempos, etc.

### **5.5.- LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.**

La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo tendrá las mismas características que el resto del alumnado (orden de 5/08/2014).

Cuando de esa evaluación se deriven dificultades significativas para alcanzar los objetivos, previo informe y asesoramiento de la persona responsable de orientación, el referente serán los objetivos, competencias básicas y criterios de evaluación que se determinen en su plan de trabajo individualizado.

El alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer en la etapa dos años más, a propuesta del equipo docente y previo informe de evaluación psicopedagógica del responsable de orientación, siempre que esto favorezca su integración socioeducativa.

La promoción del alumnado con altas capacidades intelectuales se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

### **5.6.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR.**

La Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

Con la finalidad de establecer actuaciones que anticipen y eviten la ausencia del Centro educativo, y para actuar de forma inmediata cuanto ésta se produzca, es necesario establecer un/una coordinador/a o responsable del programa que se constituirá en interlocutor/a dentro y fuera de su propia estructura.

En centros educativos:

En los centros de Educación Infantil y Primaria, el o la PTFPSC (Profesor/a Técnico de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad), o en su defecto el Orientador/a.

Son **funciones** del coordinador/a o responsable, entre otras:

- Ser interlocutor del proceso.
- Informar a los implicados sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, y actuaciones iniciales.
- Canalizar la información sobre la situación de absentismo escolar a los agentes implicados en el proceso.
- Activar y participar en la puesta en marcha de las medidas acordadas.
- Realizar el seguimiento del alumno/a y familia, y la consiguiente reformulación de medidas acordadas si persiste la situación de absentismo escolar.

#### **Formalización de la Historia de absentismo escolar:**

Es necesario que se registren todas las actuaciones realizadas con el alumno/a y su familia. Estas anotaciones deben conformar una historia de absentismo escolar cuyos documentos originales se incluirán en el expediente personal del alumno o alumna, quedando una copia en el centro educativo y otra copia en los Servicios Sociales, cuando intervengan.

En dicha historia de absentismo escolar quedarán recogidas las actuaciones que se lleven a cabo tanto en la recogida de información, estudio y valoración, como en el diseño, ejecución y seguimiento de las medidas adoptadas.

Se levantará acta, de forma rotativa, de las reuniones que se celebren entre ambos equipos, donde se reflejarán los acuerdos adoptados. Dicha acta quedará recogida en la historia de absentismo escolar del alumno/a.

Para ello, se llevarán a cabo diversas actuaciones, entre ellas **medidas preventivas**, que favorezcan la participación del alumnado en el centro y el compromiso con su propio proceso de aprendizaje, y **medidas para la intervención y el seguimiento**, actuaciones a realizar una vez

conocida la situación de absentismo escolar, ya sea de baja, media o alta intensidad. El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo y, en su caso, de los profesionales de la intervención social que actúen en el centro educativo, garantizarán la puesta en marcha de las siguientes **actuaciones**:

1. Identificación de la situación de absentismo, abriendo una historia de absentismo escolar por parte del responsable del programa en el centro; e informando convenientemente al Servicio de Inspección Educativa por parte del Equipo Directivo.

2. Si no remite la situación de absentismo escolar en un plazo de 7 días, el tutor/a, con el concurso del Equipo Directivo, citará por correo certificado a una entrevista informativa a la familia o tutores legales del alumno o alumna, realizando una **valoración** por si intervienen factores sociales que estén influyendo en dicho absentismo, para lo que será necesaria la intervención de los Servicios Sociales.

3. Plan de intervención socioeducativa, entre los Servicios Sociales y el centro educativo, informando el Equipo Directivo al Servicio de Inspección Educativa y a la familia del alumno/a.

4. Establecimiento de medidas concretas a adoptar, tanto en el centro educativo como en Servicios Sociales, estableciendo a su vez compromisos por parte del alumno/a y de su familia.

5. Seguimiento y evaluación del plan, de forma conjunta entre tutor y responsable del programa en el centro. Se incluirá en la historia de absentismo escolar.

6. Cierre de la intervención. La intervención finalizará cuando cese la situación de absentismo escolar, independientemente de que el centro educativo o servicios sociales continúe trabajando con la familia y el alumno o alumna.

### **5.7.- ESCOLARIZACIÓN COMBINADA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

La escolarización combinada para la atención educativa de alumnos con NEE está regulada por la **Resolución de 18 de octubre de 2004**.

La escolarización combinada se caracteriza por el desarrollo compartido del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno/a con necesidades educativas especiales, entre los profesionales los centros educativos.

La decisión de escolarización combinada vendrá determinada por el beneficio que se derive para el desarrollo de las distintas habilidades adaptativas y para la mejora de la calidad de vida de cada alumno/a concreto y en función de su problemática específica.

El desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje se concreta mediante el establecimiento de un centro de referencia y de un centro de acogida. El centro de referencia, es aquel en el que se encuentra matriculado el alumno/a y el de acogida es el centro colaborador.

#### **Toma de decisiones sobre la escolarización:**

1. La iniciativa de la escolarización corresponde a la familia o al responsable de orientación del centro en el que el alumno esté matriculado en colaboración con el orientador del centro de acogida, con el tutor y con la autorización de la familia que ha de quedar recogida en el correspondiente dictamen de escolarización y ha de ser informada favorablemente por la Inspección de Educación y autorizada por el Delegado Provincial de Educación y Ciencia.
2. La decisión de escolarización ha de ser tomada preferentemente al inicio del curso escolar y una vez revisada a la conclusión del mismo.
3. El dictamen de escolarización deberá incluir la propuesta de distribución de los días en los dos centros, mandando el original al centro de regencia, que será siempre el ordinario, y una copia al centro de educación especial.

## **5.8.- SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES.**

La **Resolución de 18/01/017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha**, responde a la consideración de la convivencia escolar como uno de los ejes estratégicos del proyecto educativo de Castilla-La Mancha y ha sido elaborado en el seno del Observatorio Regional de la Convivencia Escolar.

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

Existen diferentes **formas de hostigamiento** que pueden ser causa de acoso escolar:

- Agresiones: Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado, como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas; o Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
- Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
- Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
- Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento. También discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
- “Ciberacoso”: Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

- ✓ Alumnado acosado.
- ✓ Alumnado acosador.
- ✓ Personas observadoras.
- ✓ Personas que ponen en conocimiento la situación.

### ❖ Identificación de la situación:

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información. Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.

❖ Constitución de la Comisión de Acoso Escolar:

Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas. La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por: un miembro del equipo directivo, la orientadora o el orientador educativo y un miembro del equipo docente del centro.

❖ Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo:

El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

- a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado (incremento de medidas de observación en zonas de riesgo, acompañamiento y atención).
- b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial.
- c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado (desde un enfoque de no inculpación y con entrevistas de carácter preventivo o terapéutico).

Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV “Constitución de la Comisión de acoso escolar”.

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

❖ Elaboración del Plan de Actuación:

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.

❖ Información a las familias:

El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.

❖ Derivación a otras instancias:

La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección, evaluará el caso y propondrá al Director Provincial de Educación, Cultura y Deporte el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.

❖ Evaluación y seguimiento

El director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro, ya que es la competente para la adopción de las medidas y para informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

### **5.9.-ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO HOSPITALIZADO Y CONVALECIENTE.**

La atención educativa al alumnado hospitalizado y convaliente está regulada por la **orden de 30-03-2007**:

- La atención educativa hospitalaria y domiciliaria tendrá como finalidad principal prevenir y evitar la marginación en el proceso educativo del alumnado que por prescripción facultativa deba estar hospitalizado o convaliente y no pueda asistir a clase.
- La intervención se planificará en función de las necesidades del alumnado y se ajustará de forma flexible a la duración del periodo de hospitalización y convalencia, atendiendo a los siguientes criterios:
  - \* En el periodo de hospitalización: 1º larga estancia (más de 30 días), 2º media estancia (de 15 a 29 días), 3º corta estancia (menos de 15 días).
  - \* En el periodo de convalencia: periodos superiores en todos los casos a 20 días.
  - \* Tendrán prioridad en la atención el alumnado de etapas obligatorias, el que tenga una mayor duración de la hospitalización o convalencia y el de menor grado de autonomía.
- El Director/a del Centro una vez conocida la hospitalización o convalencia del alumno/a a través de la información de las familias adoptará las siguientes medidas:
  1. En el caso de hospitalización o convalencia, pondrá en conocimiento de los S.P. de Educación y del Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria las necesidades educativas del alumnado derivadas de su enfermedad para que se integre a la mayor brevedad en las acciones formativas.
  2. En todos los casos, y una vez iniciado el proceso, garantizará la coordinación entre el centro, los profesionales que desarrollan la atención educativa y las familias.
- Plan de atención educativa individual:
  1. El Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria abrirá un expediente del alumnado al que se incorporará un informe del tutor/a y de la orientador/a del centro, con el visto bueno del Director, especificando el nivel de competencia curricular y la consiguiente programación de las distintas áreas, que servirá de base para la respuesta educativa.
  2. El EAEHD, en colaboración con el tutor/a, el orientador/a y la familia, elaborará un plan de atención educativa individual en el que se especificarán los objetivos, los contenidos, la organización de la respuesta, las actividades, el horario y el programa de evaluación interna para un periodo máximo de 30 días, que se irá adaptando a la situación del alumnado.
- Procedimiento para solicitar la intervención y condiciones de la misma:
  1. Los padres, madres o tutores legales solicitarán, según el anexo II de la orden de 30-03-2007, a la Dirección del centro docente donde esté matriculado el alumno, la prestación del servicio de apoyo educativo. Una vez recibida dicha solicitud, la Dirección del Centro remitirá el anexo III, acompañado del correspondiente informe médico, simultáneamente a los S.P. de Educación de su provincia y al EAEHD de su área sanitaria.
  2. La Inspección de Educación, supervisará la propuesta de intervención.

### **5.10.- ALUMNADO ITINERANTE O TEMPORERO.**

El centro educativo solicitará a la Delegación Provincial el Libro de Seguimiento que se irá cumplimentado a lo largo del curso escolar por los sucesivos centros donde se escolarice.

Será el último centro receptor de este alumnado el encargado de remitir a los S.P. de Educación dicho libro para su visado por parte del Servicio de Inspección. Los S.P. lo enviarán al centro donde el alumno esté matriculado con el fin de realizar la evaluación final del mismo.

### **5.11.- ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA TARDÍAMENTE AL SISTEMA EDUCATIVO.**

Según el Decreto 68/2007 por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Primaria (art. 9), la escolarización de este alumnado se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.

Cuando presenten graves carencias en la lengua castellana, recibirán una **atención específica** que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirán el mayor tiempo posible del horario semanal.

Estos alumnos, una vez que sean matriculados en el centro, se incorporarán al aula pasados dos días, para que la orientadora vaya conociéndolo, tanto a él/ella como a su familia y empiece a aplicar el Plan de Acogida del Centro.

La orientadora pasará al tutor y demás maestros la información recabada durante esos dos días.

Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo, podrán ser escolarizados en el curso inferior al que le correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.

### **6.- ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.**

El Equipo de Orientación y Apoyo en los centros públicos constituirá el soporte técnico de la orientación educativa y psicopedagógica en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

El EOA tendrá carácter multidisciplinar y estará compuesto por varios profesionales como el orientador, que será su coordinador, un maestro con la especialidad en Pedagogía Terapéutica y un maestro con la especialidad en Audición y Lenguaje. En los casos que se precise y según las necesidades, podrá incorporarse el profesor técnico de servicios a la comunidad, dependiendo de las zonas o áreas geográficas de actuación del citado profesional.

El EOA colaborará con los Departamento de Orientación de los centro de Educación Secundaria y de los centros de Educación Especial. Para ello, la Consejería con competencias en materia de educación, facilitará la creación de mecanismos de coordinación, ágiles y eficaces, dependiendo de las zonas o demarcaciones territoriales más próximas o de casuísticas más concretas, como es el caso del tránsito del alumnado a la secundaria, o cualquier otra situación que se pueda presentar.

Los Equipos de Orientación y Apoyo, a través del orientador con la colaboración del resto del profesorado, realizará, entre otras funciones, la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización requeridos para la adecuada escolarización del alumnado que presente necesidades educativas especiales y altas capacidades intelectuales, así como para el seguimiento y apoyo de su proceso educativo.

La atención a los centros educativos por parte de los profesionales de los equipos 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 de los citados equipos.

El Decreto 66/2013, *por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en CLM*, establece el modelo de orientación:



La **orientación educativa y profesional** se desarrollará en los centros docentes desde un modelo de orientación mixto, atendiendo al tipo de ayuda desarrollado mediante programas o modelos concretos de intervención de ayuda o consulta, estructurado en tres niveles de intervención, los dos primeros de carácter interno y el último de carácter externo al centro:

- a) En un primer nivel, a través de la tutoría, coordinada por el tutor del grupo, con la colaboración de todo el profesorado.
- b) En un segundo nivel, por los equipos de orientación y apoyo en los centros de Educación Infantil y Primaria y por los departamentos de orientación en los centros de educación secundaria, coordinada por los orientadores que forman parte de estas estructuras.
- c) En un tercer nivel, por los equipos de orientación técnica que se determinen, para garantizar una respuesta más especializada al alumnado que presente necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad motora, auditiva, trastornos del desarrollo y la conducta o altas capacidades.

### **6.1.- LA ORIENTACIÓN A TRAVÉS DE LA TUTORÍA. FINALIDAD.**

La tutoría, como parte de la función docente, es responsabilidad de todo el profesorado y tiene como finalidad contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza aprendizaje y las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familia.

El decreto 66/2013, *por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla La-Mancha*, argumenta que la orientación educativa y profesional se desarrollará atendiendo a las funciones generales de cada nivel de intervención establecidos, y establece las siguientes **funciones generales de la tutoría**:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

## **6.2.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.**

A la hora de elaborar los horarios y de proceder a la adjudicación de las tutorías se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Los tutores serán designados por el Director/a a propuesta del Jefe de Estudios.
2. El tutor será, por regla general, el profesor que imparte más horas de docencia al grupo de alumnos. El equipo directivo garantizará, que la persona responsable de la tutoría imparta docencia al grupo de alumnos y alumnas al menos en tres áreas del currículo (Decreto 54/2014 por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Primaria).
3. El maestro/a designado tutor/a de un grupo de alumnos permanecerá como tutor con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el nivel por un tiempo máximo de tres cursos consecutivos, salvo que existan razones suficientes para el cambio y el Equipo Directivo lo motive, dando parte justificada al Servicio de Inspección.
4. En los primeros niveles de Educación Primaria, los tutores/as permanecerán con sus alumnos el mayor número posible de horas.

## **6.3.- HORARIO DE TUTORÍA.**

El tutor/a, con el asesoramiento del responsable de orientación del centro, incluirá, dentro del horario semanal en el que permanece con el grupo, actividades de seguimiento y orientación del proceso de enseñanza y actividades que contribuyan al desarrollo de las habilidades propias de la competencia social y ciudadana, de la competencia para aprender a aprender, de la competencia de autonomía e iniciativa personal y de la competencia emocional. (Decreto 54/2014 por el que se establece y ordena el currículo de Educación Primaria).

## **6.4.- COORDINACIÓN DE TUTORES.**

Los tutores se coordinarán en los equipos de nivel de forma sistemática, con el asesoramiento del orientador/a y con la coordinación del jefe de estudios.

## **6.5.- ACTUACIONES DE APOYO POR PARTE DEL/LA ORIENTADOR/A.**

- a) Establecer los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías y concretar las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada grupo, con el equipo educativo y con las familias.
- b) Posibilitar la coordinación entre los tutores de un mismo nivel y etapa, mediante reuniones.
- c) Contribuir al diseño y desarrollo de la programación tutorial:
  - asesorar en la elaboración de la programación destinada a su grupo de tutor.
  - recopilar y elaborar materiales para las sesiones de tutoría.
  - asesoramiento y atención a alumnos y a padres.
- d) Proporcionar técnicas y estrategias de dinámica de grupos, relaciones interpersonales, técnicas de observación y entrevista.
- e) Evaluar el funcionamiento del plan, las programaciones tutoriales y la intervención del Orientador/a y del EOA en conjunto.

## **6.6.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN COMUNES.**

- Compromiso de los docentes para:
  - elaborar programaciones didácticas quincenales y/o mensuales que adapten los textos editoriales al entorno y a las características del grupo de alumnos.
  - que sean funcionales y realistas.
  - secuenciadas y temporalizadas.
  - con relevancia otorgada a los contenidos básicos.
  - con actividades que fomenten la creatividad.
  - con criterios de evaluación adaptados a la programación y que evalúen realmente lo que pretenden evaluar.
  
- Estrategias metodológicas compartidas:
  - dentro de las medidas ordinarias de atención a la diversidad en el aula, poner en marcha estrategias que aseguren que las actividades de refuerzo no tienen el mismo formato que las actividades generales para garantizar el acceso a los aprendizajes, cambiando el punto de vista desde el que se acomete el proceso.
  - Trabajar velocidad/ comprensión lectora.
  - Especial atención a la ortografía.
  - Pedir limpieza en los trabajos escolares.
  - Incidir en la expresión oral y escrita.

## **6.7.- PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.**

### **Programa de formación en grupo de trabajo:**

Están previstos los siguientes:

1. Dinamización en el aula, técnicas y estrategias.
2. Documentos programáticos del centro, toma de contacto y documentos para la reflexión, nueva normativa LOE y LOMCE.
3. Programa para aprender a trabajar desde conductas positivas.
4. Programa de educación en valores y en la autoestima.
5. Medidas de Atención a la diversidad -medidas apoyos desde las aulas, tipos de agrupamientos en función de las necesidades-.
6. Escuela de Padres.- Sugerencia de temas que preocupen sobre los hijos, para ser impartidos desde el EOA.

## **6.8.- PLAN DE LECTURA.**

La Orden de 5 de agosto de 2.014 de Organización y Evaluación en su artículo 7.5, propone:

La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario de lectura, no inferior a treinta minutos, en cualquiera de las áreas y en todos los cursos de la etapa. Se asegurará que, durante el curso escolar, todas las áreas participen de esta actividad.

Recogiendo toda esta filosofía se han establecido las líneas generales del Plan Lector de nuestro centro.

Criterios para su programación, desarrollo y evaluación:

- El Plan de Lectura forma parte del Proyecto Educativo.
- Debe contribuir al desarrollo de las competencias básicas de comunicación verbal y no verbal.
- Incorpora contenidos, estructuras y formatos de textos relacionados con los contenidos de la materia.
- Está dirigido a estimular y desarrollar la necesidad y el placer de leer.
- Incluye en la programación el tiempo de lectura semanal.
- Utiliza metodologías comunicativas.
- Convierte a la Biblioteca escolar en centro de recursos para el aprendizaje.
- Establece una organización flexible con la implicación y coordinación de todo el profesorado.
- Compromiso específico de la responsable de la Biblioteca escolar y Equipo interdisciplinar de apoyo a la lectura.
- Consigue que el alumnado y familias sean protagonistas activos.
- Utiliza recursos variados que facilitan las estrategias, materiales y experiencias.
- Una evaluación objetiva de todo el proceso para conocer los resultados y establecer las medidas de mejora.

Desarrollo del Plan:

- El desarrollo de las capacidades lectoras (trabajar las técnicas).
- La motivación para leer (comprensión, motivación, atención).

Organización del Plan de Lectura en el centro:

- Participamos en un Proyecto que se va realizando y renovando anualmente y que es aprobado por el Claustro y Consejo Escolar.
- El Plan de Lectura lo realizan todos los maestros, alumnos, padres y madres del colegio. Lo coordina el Equipo de Apoyo a la lectura, formado por una maestra de Infantil, tres de Primaria y un coordinador.
- Colaboran, entre otros, la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura, el Claustro de Profesores, la Biblioteca Municipal, el Centro Joven, la AMPA del colegio, además de otras entidades y administraciones.

**7.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN.****7.1.- CON LAS FAMILIAS.**

Trabajar conjuntamente para mantener y cuidar en el centro las buenas relaciones personales entre padres y madres y maestros, ya que nos une un objetivo común: la educación de sus hijos, de nuestros alumnos.

A nivel individual:

- Manteniendo entrevistas con los maestros y maestras, bien los días de tutoría o puntualmente cuando exista algún tipo de problema.
- Asistiendo a las reuniones que convocan los tutores trimestralmente.
- Colaborando cuando se solicita su ayuda por parte de los maestros.
- Entregando las hojas de información de resultados académicos personalmente a los padres y madres.
- Informando a las familias de las líneas básicas de la P.G.A. a través de boletines y notas informativas, tanto a principio, como a lo largo del curso, y en el que se incluyen los aspectos relevantes del P.E.C. y de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del colegio.

- Además de estas vías de comunicación con las familias, cualquier demanda por parte de los padres de los alumnos será atendida por el Equipo Directivo, Servicio de Orientación o tutores y a través del programa informático PAPÁS.

#### A nivel de la AMPA:

- Manteniendo reuniones periódicas el Equipo directivo con su Junta directiva.
- A través de sus representantes en el Consejo escolar.
- Participando en actividades que se programan conjuntamente.
- Participando en las distintas conmemoraciones o festividades que celebramos.

Hay un buen clima de relación entre la AMPA y el colegio, resaltando y agradeciendo la colaboración e implicación de esta institución en la dinámica del centro. Aunque existan, a veces, algunas diferencias, animamos a seguir trabajando en una misma línea de diálogo y colaboración.

### **7.2.- CON OTROS CENTROS DOCENTES.**

#### **Con el Instituto de Enseñanza Secundaria:**

Se mantiene una continua relación y coordinación con el IES "José Isbert" de esta localidad a través de:

- El Plan de mejora del éxito escolar, que realizamos conjuntamente los dos centros.
- Reuniones periódicas de los equipos directivos.
- Reuniones periódicas de los tutores de 6º curso de Primaria con los profesores de 1º de ESO.
- Elaboración de informes de los alumnos que pasarán al Instituto.
- Entrevistas de los Equipos de orientación de ambos centros.
- Reuniones trimestrales sobre absentismo escolar.
- Programaciones conjuntas sobre programas educativos y actividades extracurriculares.
- Colaboración en actividades extraescolares.

#### **Con otros Centros**

Con otros colegios, generalmente limítrofes, para intercambio de información, programas educativos, informes de alumnos o apoyo complementario a algún alumno con dificultades educativas o escolarización en centros especiales:

- centro "Eloy Camino" de Albacete.
- centro de ASPRONA de La Roda.

### **7.3.- CON SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO.**

El colegio no puede funcionar al margen de las instituciones que directa o indirectamente inciden en nuestra tarea educativa y, por tanto, es necesario coordinar acciones con las mismas.

#### **Con el Ayuntamiento:**

A través de su representante en el Consejo escolar, quien nos ayuda en la tarea de transmitir las necesidades del centro a dicha institución, colaborando en proyectos coordinados para:

- Programa de acompañamiento escolar para alumnos del tercer ciclo de primaria.
- Mejorar las infraestructuras e instalaciones de los edificios.
- Encargarse del mantenimiento y limpieza.
- Programar actividades culturales y deportivas.
- Realizar actividades a través de la Biblioteca Municipal.
- Llevar a cabo el Programa "Escuela de Salud".

- Elaborar y desarrollar la "Escuela de Verano".
- Colaboración en distintas actividades con el "Centro Joven" y "Centro de la Mujer".
- Actividades relacionadas con la Escuela de fútbol, baloncesto, Escuela municipal de Música,...

#### **Con la Policía local:**

La Policía local depende del Ayuntamiento y presta un servicio muy importante con el colegio:

- Ordena y organiza el tráfico diario a la entrada y salida de los alumnos del colegio.
- Colabora en diversas actividades a lo largo del curso: Educación vial, Semana de medio ambiente,...

#### **Con Asociaciones culturales locales:**

A través de actividades de diversa índole a lo largo del curso:

- Grupo Horizonte, cine infantil.
- Comparsas carnavaleras, que colaboran en actividades del carnaval.
- Parroquia, catequesis.
- Club local de ajedrez, con diversos campeonatos.
- Concurso de tarjetas de Navidad, para alumnado de segundo curso colaborando una empresa local.
- Empresas, colectivos, asociaciones, instituciones y peñas en el concurso anual de carteles de carnaval.
- Asociación belenista.
- Coro infantil del colegio, en colaboración con la Escuela de música.

#### **Con el Centro de Formación del profesorado:**

Como nexo de unión contamos con un coordinador de formación, destacando la buena disposición de sus asesores y colaborando en todo aquello que se les demanda, a través de reuniones informativas, cursos y actividades de formación para el profesorado, entre otros.

#### **Con la Escuela Universitaria de Magisterio:**

Con nuestro colegio a disposición del Prácticum de su alumnado a través de los maestros colaboradores que solicitan ejercer como tutores de prácticas.

#### **Con Centros y Organismos Sanitarios:**

Posibilitando la realización de distintos programas de salud y control:

- Revisiones periódicas generales, oftalmológicas y bucodentales a los alumnos.
- Vacunaciones.
- Fluoraciones.
- Educación para una correcta alimentación.
- Inspección periódica del Comedor escolar.
- Facilitando las instalaciones del colegio a la Asociación de donantes de sangre de Albacete.

#### **Con los Servicios Periféricos de Educación:**

Manteniendo relaciones fluidas, profesionales y de colaboración para facilitar la tarea organizativa y educativa del centro, principalmente a través del Equipo de Inspección correspondiente.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES
<b>Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.</b>	-Establecer relaciones con otros centros afines de la zona para intercambiar proyectos, materiales y experiencias educativas.	Durante todo el curso.	Equipo directivo, Coordinadores de ciclo y Equipo de orientación y apoyo.
	-Desarrollar una estrecha coordinación con el CEP para desarrollar cursos de formación, seminarios o grupos de trabajo, favoreciendo la asistencia a ellos de los maestros del centro.	Principio de curso. A lo largo del curso.	Jefe de estudios, tutores, Coordinadores de ciclo y Equipo de orientación y apoyo.
	-Buscar asesoramiento, consejo del Equipo de Inspección para mejorar nuestra práctica docente y para lograr una mayor eficacia en la organización, funcionamiento y gestión de nuestro centro.	Cuando sea necesario.	Equipo directivo, CCP y Equipo de Inspección.
	-Fomentar la colaboración efectiva con la AMPA del colegio a través de reuniones periódicas para fomentar un clima de convivencia para el desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares.	Reuniones E. Directivo con Junta Directiva AMPA.	Equipo directivo, representante Ayuntamiento y AMPA.
	-Propiciar relaciones de colaboración y entendimiento con las diversas asociaciones e instituciones de la localidad: Ayuntamiento, Biblioteca municipal, centro joven, Policía local, Servicios sociales, etc.	Durante todo el curso.	Equipo directivo, Consejo escolar y representantes de diversas organizaciones e instituciones.

## **8.- RENDIMIENTO DEL ALUMNADO.**

El rendimiento escolar o resultado de dicho proceso, depende de múltiples factores que se deben tener en cuenta y que son prioritarios para desarrollar una educación que resulte eficaz y con unos resultados positivos:

- De tipo personal: autoestima, motivación, atención, interés, concentración, memoria,...
- De tipo ambiental: familia, entorno,...
- De tipo escolar, referidos al alumno/a: conocimientos previos, técnicas de estudio y de trabajo, dominio lectoescritor,...
- Del docente: actitud, habilidades sociales, didáctica, conocimientos,...
- Del centro escolar: Proyecto educativo, diseño curricular, recursos didácticos, coordinación pedagógica, organización de espacios y tiempos,...

Para evaluar adecuadamente el rendimiento del alumnado del centro, se tendrán en cuenta una serie de criterios que son fundamentales y nos ayudarán a conseguir las metas propuestas:

- Que los recursos sean adecuados al aprendizaje de los alumnos/as
- Que la distribución de los espacios sean idóneos
- Que se disponga de una programación didáctica eficaz y un seguimiento continuo del aprendizaje y evaluación de los alumnos/as
- Que se desarrolle una enseñanza-aprendizaje dando especial importancia a la atención a la diversidad del alumnado
- Que se establezcan unos objetivos, competencias básicas, actividades, contenidos y criterios de evaluación claros y concretos, teniendo en cuenta el tipo de enseñanza que queremos en nuestro centro
- Que se realicen programas educativos y actividades complementarias y extracurriculares adecuadas que contribuyan a mejorar y completar las capacidades del alumnado.
- Que exista en el centro un clima agradable y de colaboración entre todos los miembros que forman la comunidad educativa para favorecer la enseñanza del profesorado y el aprendizaje del alumnado, conociendo y respetando las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del colegio.

### **8.1.- ACTUACIONES Y COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO DEL ALUMNADO.**

#### **A nivel de centro**

- Establecer unos criterios de evaluación continua a lo largo del curso.
- Realizar una observación directa, formativa y sistemática de los trabajos y actividades de los alumnos/as.
- Elaborar los informes de evaluación y otros específicos que contribuyan a conocer mejor las capacidades y el rendimiento académico de cada alumno/a.
- Desarrollar el tipo de enseñanza más adecuado a cada alumno/a según sus características y teniendo en cuenta sus capacidades y condiciones sociales y familiares, a través de los apoyos y refuerzos necesarios.
- Programar a lo largo del curso un calendario de entrevistas y reuniones con las familias siendo muy positivas para conocer mejor las características de cada niño/a y poder mejorar el proceso de su aprendizaje.
- Mostrar y recordar a lo largo del curso las Normas de convivencia del colegio.



**A nivel de familias**

- Colaborar con el colegio y específicamente con los tutores/as, para facilitar la tarea educativa y contribuir en la mejora del rendimiento académico de su hijo/a.
- Asistir a las reuniones que le sean requeridas y referidas a la educación de sus hijos/as.
- Inculcar en sus hijos/as una actitud positiva hacia el colegio, los maestros/as y la educación en general, procurando educarles en el respeto a las normas de convivencia y comportamiento establecidos en el centro.

**A nivel de asociaciones e instituciones**

- Colaborando con el centro en actividades culturales y educativas diversas que contribuyan a desarrollar las capacidades y gustos personales.
- Estableciendo una colaboración real y eficaz con el colegio a través de programas, cursos, reuniones, ... que sirvan para mejorar el ambiente escolar en general y el rendimiento del alumnado en todas sus facetas.

**8.2.- LAS SESIONES DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

La evaluación del alumnado se realizará según la Orden de 05/08/2014.

El calendario para las sesiones de evaluación de alumnos y para las reuniones de evaluación del equipo docente, estarán reflejadas en la P.G.A. de cada curso escolar. En éstas será prescriptiva la asistencia de todos los maestros que imparten clase en los distintos grupos de alumnos (equipos docentes), así como también la asistencia del Jefe de estudios y Equipo de orientación y apoyo del centro.

**8.2.1.- DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Según la Orden 104/2017 de la Consejería de Educación, los documentos oficiales de evaluación son:

- **Las actas de evaluación:**  
Comprende la relación nominal del alumnado del grupo, junto con los resultados de la evaluación de las áreas y las decisiones sobre permanencia o promoción. Los resultados de la evaluación se expresarán con valoraciones cualitativas y calificaciones numéricas, con las siguientes correspondencias:
  - a) Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4
  - b) Suficiente (SU): 5
  - c) Bien (BI): 6
  - d) Notable (NT): 7 u 8
  - e) Sobresaliente (SB): 9 o 10
  - f) Mención honorífica (MH): 9 o 10 únicamente en 6º
  
- **El historial académico:**  
Documento que refleja los resultados y las decisiones de la evaluación relativas al progreso académico del alumno en toda la etapa de Primaria. Recogerá los datos identificativos del estudiante, áreas cursadas, resultados, promoción y permanencia, cambios de centro y medidas curriculares.

- **El informe personal por traslado, en su caso:**  
Documento oficial que garantiza la continuidad del proceso de los alumnos que se trasladen a otro centro. Consignará la información relativa a los resultados de las evaluaciones del alumno, las medidas curriculares y organizativas y todas aquellas observaciones que se consideren necesarias para la continuidad del proceso de aprendizaje en el centro de destino.
- **El expediente académico:**  
Recoge la información relativa al proceso de evaluación de cada alumno. Se abrirá en el momento de la incorporación del alumno al centro. Incluye los datos de identificación, los resultados de la evaluación y las decisiones de promoción. También se adjuntará, cuando proceda, los datos médicos y psicopedagógicos relevantes y, en su caso, las medidas de atención a la diversidad.
- **El documento de evaluación individualizada de 3º de Primaria:**  
Al finalizar el tercer curso de E. Primaria, los centros docentes realizan la evaluación individualizada al alumnado de este nivel donde se comprueba el grado de dominio y adquisición de las competencias lingüística y matemática. Anualmente la consejería de educación establecerá los modelos de documentos destinados a este fin.
- **El informe final de etapa de Educación Primaria:**  
Al finalizar la etapa de Primaria, se enviará, junto a una copia del historial académico del alumno, el informe final de etapa de E. Primaria al centro de ESO donde el alumno prosiga sus estudios. Este informe será elaborado por el tutor, con la participación del equipo docente y el equipo de orientación. Incluirá la identificación del centro y del alumno y el grado de logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias básicas.

### **8.2.2.- COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN**

Está reflejado en la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes:

- El equipo docente, coordinado por el maestro tutor del grupo, es el responsable de la evaluación. Se reunirá en las sesiones de evaluación, para valorar tanto el aprendizaje del alumnado, como la información procedente de las familias y el desarrollo de la propia práctica docente, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para la mejora del proceso educativo.
- La coordinación del proceso de evaluación corresponde al tutor y en él participarán el equipo docente, el profesorado de apoyo y el responsable de orientación especialmente cuando se trate de tomar decisiones de apoyo y atención individualizada.
- El equipo docente celebrará, al menos, cuatro sesiones para evaluar al alumnado y al grupo y para elaborar los informes a las familias. Las sesiones se celebrarán al inicio y al final del curso escolar y al concluir cada uno de los trimestres. La sesión de evaluación del último trimestre se podrá hacer coincidir con la sesión final.

### **8.2.3.- TRASLADO DE ALUMNOS A OTRO CENTRO**

- En todos los casos debe enviarse el Informe personal por traslado. Si el traslado es a un centro fuera de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se enviará también el

Historial académico del alumno. (si el centro pertenece a la citada Comunidad, no es necesario enviar este documento)

- En todos los casos, se adjuntarán los informes académicos pertinentes que faciliten información del alumnado.

### **8.3.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS**

- El seguimiento de los alumnos se llevará a cabo al finalizar cada unidad didáctica dentro de las reuniones del Equipo de Nivel, siendo obligatoria la presencia tanto de los maestros tutores como de los maestros especialistas de PT, AL, Orientación y Apoyos específicos en cada caso.

- La evaluación será continua y global, de carácter formativo teniendo en cuenta el progreso del alumno en todas las materias curriculares.

- A través de los criterios de evaluación se valorará el grado de adquisición de las competencias básicas y el desarrollo de las capacidades del alumno.

- Para los alumnos que no alcancen un nivel suficiente en alguna materia, se realizará un Plan de trabajo individualizado a través del tutor, orientación y equipo de apoyo. Igualmente, tendrán un plan de trabajo específico aquellos alumnos que pasen de curso con algún área no superada.

- A las familias se les comunicará trimestralmente de la evolución educativa de sus hijos a través de los informes de evaluación correspondientes y de las reuniones con los tutores.

- Informe de evaluación sobre las competencias alcanzadas por el alumnado, el proceso de enseñanza y la propia práctica docente. (Orden 1845/2007 de 19 de junio, B.O.E. nº 149 de 22 de junio de 2007 y Orden de 05-08-2014).

- La promoción del alumno se decidirá por todo el grupo de maestros que le impartan clase (equipo docente), teniendo en cuenta especialmente el informe del tutor y asesoramiento de la orientadora.

- Para la promoción del alumno al curso o etapa siguiente se seguirán los siguientes criterios:

- Que haya alcanzado las competencias básicas.
- Que consiga un grado de madurez adecuado.
- Que los aprendizajes conseguidos le permitan continuar sin dificultad y con aprovechamiento el nuevo nivel.

- A lo largo del curso se informará a las familias sobre las decisiones relativas a la evaluación y promoción de sus hijos. (Orden 05/08/2014).

### **9.- DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.**

La Orden de 06/09/2001, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares, desarrolla el concepto de **jornada escolar**.

Debe distinguirse entre:

- jornada escolar
- jornada del alumnado
- jornada del profesorado
- jornada del propio centro educativo

### LA JORNADA ESCOLAR

Es el espacio temporal diario dedicado al desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en cada una de las áreas del currículo, el tiempo de recreo, las actividades complementarias, las actividades del Plan de acción tutorial y las actividades extracurriculares.

### LA JORNADA DEL ALUMNADO

Es el tiempo que el alumnado dedica a las actividades propuestas por la escuela (veinticinco horas semanales) y por otras instituciones con carácter educativo.

### LA JORNADA DEL PROFESORADO

Es el desarrollo docente en las áreas y actividades curriculares, la tutoría a familias, la coordinación pedagógica, la participación en los órganos de gobierno en los centros (claustros, equipos de ciclo, Consejo escolar) y en actividades de formación. El tiempo de su práctica profesional.

### LA JORNADA DEL PROPIO CENTRO EDUCATIVO

Son las actividades del alumnado y profesorado más todo el tiempo en los que el colegio está abierto para que se desarrollen en él otras actividades organizadas por el propio centro o por otras entidades o colectivos (AMPA, Ayuntamiento, ...) de carácter educativo, cultural o social.

## **CRITERIOS PARA DEFINIR LOS TIEMPOS ESCOLARES**

- La mejora de la calidad educativa.
- La atención a las necesidades y capacidades de todos los alumnos
- El desarrollo de programas educativos y la participación en actividades de formación.
- La planificación adecuada de las actividades complementarias, extracurriculares y del Plan de acción tutorial del centro.
- El respeto a la normativa legal en la elaboración de los horarios escolares de los alumnos y de la jornada laboral de los maestros.
- La organización adecuada, las coordinaciones y los servicios de apoyo al centro.
- El acuerdo de colaboración de los maestros con la AMPA del colegio, Ayuntamiento y otras asociaciones e instituciones afines e interesadas, para el desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares.
- La programación de una serie de actividades variada y suficiente para los alumnos, estableciendo los medios necesarios para facilitar la participación de todos los que lo deseen.
- La participación del Consejo escolar y de toda la comunidad educativa (padres/madres, maestros/as, instituciones y asociaciones, AMPA, Ayuntamiento, ...) para elaborar propuestas, tomar decisiones y evaluar.
- La garantía de conservar y desarrollar los servicios complementarios del colegio, comedor escolar,...
- El cumplimiento estricto del calendario escolar aprobado oficialmente.

## **HORARIO DEL CENTRO**

Nuestro centro, acogiéndose a la Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, ha establecido, desde el curso 2015/16, el modelo horario recogido en el Artículo 3. Punto 2. Anexo III: jornada escolar de 5 periodos lectivos, con arreglo a la siguiente distribución de tiempos por áreas:

## Anexo III. Horario lectivo general

Educación Primaria		1º a 3º	4º a 6º	Total semanal
Número de horas semanales por área y curso:				
Bloque de áreas troncales	Ciencias de la Naturaleza	2 h	2,5 h	13,5
	Ciencias Sociales	2 h	2,5 h	13,5
	Lengua Castellana y Lit.	5 h	4,5 h	28,5
	Lengua Extranjera**	2,5 h	3 h	16,5
	Matemáticas	5 h	4,5 h	28,5
Bloque de áreas específicas	Educación Artística	2 h	2 h	12
	Educación Física	2,5 h	2 h	13,5
	Religión / Valores Soc y Cív	1,5 h	1,5 h	9,0
Recreo		2,5 h	2,5 h	15,0
Totales		25 h	25 h	150 h
El recreo tendrá una duración de 30 minutos diarios				

HORARIO LECTIVO**De lunes a viernes**

De 9:00 a 14:00 horas (meses de octubre a mayo inclusives)

De 9:00 a 13:00 horas (meses de septiembre y junio)

HORARIO DE RECREOS**De lunes a viernes:**

De 11:45 a 12:15 horas (meses de octubre a mayo inclusive)

De 11:10 a 11:40 horas (meses de septiembre y junio)

**ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS DE TODA LA JORNADA DEL ALUMNADO**

El horario del alumnado se plantea desde una doble perspectiva, la que hace referencia al **periodo lectivo obligatorio** y la **oferta de actividades complementarias y extracurriculares**, a través de los diversos servicios complementarios y de las diversas actividades presentadas por el Ayuntamiento (Universidad popular, Escuela de salud, Escuela municipal de música, Escuelas deportivas municipales, etc.), actividades de la A.M.P.A, actividades ofertadas por asociaciones locales, Biblioteca municipal, ...

- **Tiempo lectivo o de desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en la escuela:**

- De lunes a viernes: 25 horas semanales.

- Carácter obligatorio.

- **Tiempo de servicios complementarios y ocio educativo:** aula matinal, comedor escolar y actividades extracurriculares y complementarias.

- De lunes a viernes: el horario se especificará en la P.G.A. de cada curso escolar.

Las actividades extracurriculares tendrán un carácter de voluntarias, universales y gratuitas a excepción de aquellas que suponga el pago por visitas, viajes o de matrícula, la utilización de materiales específicos que se empleen en su desarrollo o la compensación de la atención prestada por parte de los monitores o monitoras a cargo de las AMPAs u otros colectivos que tienen un carácter de "sin ánimo de lucro". En ningún caso podrán ser motivo de discriminación alguna u objeto de negocio.

### **HORARIO LECTIVO MODELO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

<b>PERIODOS</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
9:00 – 10:00	- ENTRADA – ACOGIDA – HÁBITOS (quitar abrigos, colocar en su lugar, poner babis, bocadillos,...) - ASAMBLEA: saludos, día de la semana, tiempo que hace, niños que faltan, responsables, anécdotas,...				
10:00 – 11:00	- ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN – MANIPULACIÓN- PRESENTACIÓN DE CONCEPTOS -TRABAJO INDIVIDUAL DE COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL - ESCRITA. JUEGOS DE LENGUAJE (adivinanzas, poesías, ...)				
11:00 – 11:45	JUEGO LIBRE EN RINCONES – DESAYUNO				
<b>11:45 – 12:15</b>	<b>RECREO</b>				
12:15 – 13:15	- ACTIVIDADES LÓGICO-MATEMÁTICAS / MOTRICIDAD FINA (plastilina, cosido, juegos de dedos,...) - ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN Y EXPERIENCIAS / TRABAJO INDIVIDUAL (experiencias plástica,...)				
13:15 – 14:00	- CUENTO / CANCIONES - JUEGO LIBRE EN RINCONES - DESPEDIDA				

**HORARIO LECTIVO MODELO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

PERIODOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 10:00	Sesiones del trabajo de áreas/materias instrumentales				
10:00 – 11:00	Sesiones de trabajo de áreas/materias instrumentales/formativas				
11:00 – 11:45	Sesiones de trabajo de áreas/materias instrumentales/formativas				
11:45 - 12:15	RECREO				
12:15 – 13:15	Sesiones de trabajo de áreas/materias formativas				
13:15 – 14:00	Sesiones de trabajo del área/materia Artística y E. Física				

**HORARIO DEL PROFESORADO****HORARIO LECTIVO**

Orden de 02/07/2012.

- Semana laboral de 37 horas y media.
- Obligada permanencia en el centro: 29 horas.
- Libre disposición: 8 horas y media (preparación de actividades docentes, perfeccionamiento profesional, actividades pedagógicas complementarias).

• **Jornada o período lectivo** (tiempo de docencia y de atención al alumnado):

- De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
- 29 horas semanales.
- 25 horas lectivas y el resto complementarias.
- Horas lectivas con el alumnado: docencia de las áreas, desarrollo de las medidas de refuerzo y ampliación, medidas de atención a la diversidad, atención a recreos, sustitución del profesorado.

• **Período complementario**: 4 horas semanales, distribuidas de la siguiente forma:

- Lunes tarde, de 15:30 a 18:30h: atención a familias, reuniones de equipo de ciclo y de equipo docente, reuniones CCP, claustros, consejos escolares, formación,...
- Miércoles, de 14:00 a 15:00h: hora complementaria de cómputo mensual, compensada por asistencia a claustros, consejos escolares, actividades de formación,...

**HORARIO COMPLEMENTARIO EN EL CENTRO**

Las horas complementarias tienen por finalidad completar el horario global o jornada laboral, según prescribe la Ley. Pero además, estas horas deben garantizar que el profesorado pueda realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- Reuniones de Coordinación de nivel, reuniones de tutoría por niveles paralelos.
- Elaboración de materiales curriculares y programaciones didácticas.
- Reunión de la Comisión de coordinación pedagógica (CCP)
- Reuniones del Claustro de profesores.
- Tutoría o visita de padres / madres.
- Cursos de formación del profesorado en el centro.
- Programación de aula.
- Atención a la biblioteca.
- Preparación de actividades complementarias y extracurriculares.
- Talleres (opcionales)

Este horario se especificará y reflejará en la P.G.A. del centro al comienzo de cada curso escolar.

**HORARIO DEL PROFESORADO:**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 14:00	HORARIO LECTIVO				
14:00 – 15:00			Hora comp. de cómputo mensual (HCCM)		
15:30 – 18:30	- ATENCIÓN A FAMILIAS - CLAUSTROS - NIVELES, E. DOCENTE - C.C.P. - FORMACIÓN - CONSEJO ESCOLAR				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Claustros se fijarán las veces que determine la legislación vigente y cuando sea necesario.</li> <li>• Las reuniones de los Equipos de nivel se fijan el 1<sup>er</sup> y 3<sup>er</sup> lunes de cada mes.</li> <li>• La Comisión de coordinación pedagógica se fija el primer lunes de cada mes.</li> <li>• La Formación en centros se organizaría en el horario atendiendo a los criterios y disponibilidad del Grupo de formación.</li> </ul>					

**10.- SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS**

La finalidad de las actividades y servicios educativos complementarios y extracurriculares es presentar en el colegio una serie de alternativas diversas que difieren a las que normalmente realizan los alumnos/as y que despiertan su interés, a la vez que tratan y desarrollan aspectos relacionados con el medio ambiente, dramatización, refuerzo educativo, deportes, tradiciones, costumbres, convivencia, juegos, concursos, viajes,... Todas estas actividades deben contribuir al desarrollo de las competencias básicas del alumnado. Así mismo,



prestan a alumnos/as y familias un servicio a través del comedor escolar, aula matinal y otros que puedan surgir.

### **Las actividades Extracurriculares y Complementarias**

Las actividades extracurriculares tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su absorción sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa anual se desarrolla en el colegio fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas, de lunes a viernes y en horario de 16:00 a 18:00 horas (Orden 02/07/2012).

La programación de las actividades extracurriculares y complementarias se reflejará en la Programación general del centro al comienzo de cada curso escolar. Serán aprobadas por el Consejo escolar y colaborarán en su realización, además de los maestros/as, asociaciones e instituciones afines al centro y que forman parte de la comunidad escolar.

Las actividades complementarias se impartirán en horario lectivo y son obligatorias para todos los alumnos/as. Si estas actividades debieran realizarse fuera del centro escolar, se pedirá autorización a las familias. Si se imparten en horario no lectivo serán voluntarias.

Las actividades extracurriculares programadas en la P.G.A. deben indicar los responsables de su realización y serán voluntarias para maestros y alumnos. En la Memoria final de curso se debe reflejar el grado de efectividad, aceptación y resultados, a través de un análisis de las actividades y servicios complementarios que se han realizado. (Orden 25/06/2003.- DOCM de 4 de julio de 2003)

### **Los cursos y talleres**

Pueden programarse diversos cursos y talleres a lo largo del curso escolar con fines lúdicos, culturales y educativos, bien por el propio centro o también por la AMPA del colegio, Ayuntamiento a través de la Concejalía de Cultura, Deportes, Biblioteca pública, centro Joven, centro de la Mujer,...., y otras asociaciones y colectivos culturales.

Estas actividades se realizarán, normalmente, por la tarde, a partir de las 16:00 horas.

### **El Servicio de Comedor escolar**

El servicio de comedor escolar debe entenderse como un servicio educativo que complementa la labor del centro docente desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada.

La modalidad de nuestro comedor es de Gestión directa por empresa del Sector y ofrece la comida del mediodía y aula matinal a alumnos de infantil y primaria de nuestro centro. Hay cuidadoras puestas por la empresa y el encargado del comedor corresponde al secretario del centro. Ofrece un total de 175 días de servicio a lo largo de todo el curso, que corresponde a todo el calendario lectivo del colegio.

La estructura, organización y funcionamiento de los comedores escolares deben contemplar entre sus objetivos, la protección y promoción de la salud de la población escolar, que en ellos se atiende. A este objetivo debe contribuir la familia, la escuela y la sociedad.

Por ello es importante la necesidad de aprovechar el comedor escolar para elaborar y desarrollar programas de Educación nutricional y alimentación saludable, elaborando dietas cualitativamente saludables y cuantitativamente adecuadas a las necesidades del alumnado de acuerdo a su edad. Siendo necesario, igualmente, el seguimiento y la coordinación entre educadores y madres/padres a fin de complementar los menús de los comedores escolares con el resto de la alimentación diaria que el niño/a realiza fuera del centro educativo y, de esta manera, conseguir las proporciones adecuadas de una alimentación equilibrada y saludable.

La alimentación del niño/a en edad escolar ha de procurar:

- Cubrir sus necesidades energéticas y formadoras de tejidos para que su crecimiento y desarrollo sea normal.
- Evitar las carencias y desequilibrios entre los distintos nutrientes.
- Contribuir a prevenir una serie de enfermedades del adulto que tienen en la dieta un factor de riesgo. Una dieta equilibrada evitará los problemas más frecuentes, en este período de la vida del niño/a relacionados con la nutrición que son:
  - Sobrepeso/obesidad por ingesta inadecuada o elevada de alimentos y ejercicio físico escaso.
  - Inapetencia y desinterés hacia la comida provocada en ocasiones por problemas al margen de la alimentación: dificultades de relación, problemas escolares, inadecuada organización familiar, etc.
  - Pérdida del apetito por comidas irregulares, abuso de determinado tipo de alimentos: exceso de dulces, sal, fritos, refrescos, etc.
  - Valoración por el niño/a del acto de comer como expresión de autoafirmación y, a veces, de rebeldía negativismo ante el mundo adulto.
  - Número limitado de alimentos y rechazo de comidas para él poco conocidas, calificándolas de "raras".
  - Gusto por alimentos pastosos, feculentos, de sabores muy acentuados: dulces o salados.
  - Desayuno insuficiente y comida del mediodía más abundante de lo razonable para compensar, de forma instintiva, la baja ingesta alimentaria de las primeras horas de la mañana.

El servicio de comedor escolar del centro se desarrollará según lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento Interno de dicho servicio, elaborado en el colegio y aprobado por el Consejo escolar en octubre de 2006. En él se detallan los puntos siguientes:

1. Justificación, marco legal.
2. Sistema de gestión.
3. Organización y competencias.
4. Régimen de funcionamiento.
5. Programa educativo.
6. Derechos y deberes de los usuarios.

El horario de este servicio en el colegio es el siguiente:

- De lunes a viernes:
  - Aula matinal, de 7:30 a 9:00 horas.
  - Comida de mediodía, de 14:00 a 16:00 horas.

### **Programa de préstamo de libros**

Se desarrolla según la normativa vigente, siguiendo los indicadores que nos marca la Administración, quedando reflejado anualmente en la aplicación del Programa de gratuidad de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

### **Otros programas**

Se utilizan diversos programas que nos ofrece la Administración educativa: Delphos, GECE2000, Papás, ..., que sirven para mejorar el funcionamiento y gestión del centro y la participación de la comunidad escolar.

## **11.- PLAN DE AUTOEVALUACIÓN O DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO**

### **Descripción del proceso**

- La finalidad de la evaluación de los centros docentes es conocer mejor la práctica educativa y el contexto en el que se desarrolla con el fin de ayudar a mejorar la calidad educativa y las relaciones de la comunidad escolar y de esta forma optimizar el funcionamiento de los centros. La evaluación externa será realizada por la Inspección educativa. (Orden 06-03-2003, DOCM de 17 de marzo).

### **Características de la evaluación**

Estará dirigida a conocer las necesidades educativas del alumnado y de la comunidad escolar para tomar decisiones que permitan mejorar el desarrollo de las actividades del centro.

- Debe realizar un estudio del centro docente.
- Tener carácter continuo y formativo.
- Responder a las necesidades educativas.
- Garantizar la participación e imparcialidad de la comunidad educativa.

### **Los objetivos principales de la evaluación serán:**

1. Proporcionar elementos que permitan a la comunidad educativa y al centro el conocimiento de calidad.
2. Informar a la comunidad educativa sobre los procesos y resultados con la acción educativa de los centros docentes para mejorar la calidad del sistema educativo.

### **Para la evaluación de los centros docentes se tienen en cuenta los siguientes ámbitos:**

- I. El proceso de enseñanza y aprendizaje.
- II. La organización y el funcionamiento.
- III. Las relaciones con el entorno.
- IV. Los procesos de evaluación, formación e innovación.

- La evaluación se realizará en ciclos de tres cursos escolares. El proceso de evaluación que corresponda a cada uno de los ámbitos y los resultados se hará de forma anual. En la PGA de cada curso se recogerá la secuencia general, los objetivos, contenidos y procedimientos del plan para cada curso escolar. En la memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración para ponerlas en práctica.
- Colaboran en el proceso de evaluación interna, además del Equipo directivo del centro, el profesorado, AMPA, familias e instituciones afines que forman parte de la comunidad escolar.

### **Documentos de Evaluación:**

- Fichas de recogida de datos (alumnos y familias)
- Informes de tutores, coordinadores de ciclo, equipo directivo.
- Encuestas de equipo directivo, alumnado, profesorado, Ayuntamiento, AMPA.
- Entrevistas a padres/madres de infantil y primaria.
- Reuniones CCP, ciclos, Claustro, Consejo escolar.

- Reuniones tutoría, familias, AMPA.
- Documentos del centro: Proyecto educativo (PEC), Normas de convivencia, organización y funcionamiento, Proyecto de gestión, Programación general anual (PGA), Memoria, Plan de acción tutorial (PAT), Plan de atención a la diversidad (PAD).

### Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación y valoración son los siguientes:

- **Formativa:** observación y conocimiento del desarrollo de las actividades para ir estableciendo las correcciones oportunas.
- **Adecuación:** grado de adaptación de las propuestas y las finalidades previstas.
- **Coherencia:** congruencia entre el desarrollo de la acción y las intenciones y las finalidades previstas.
- **Funcionalidad:** utilidad de las medidas puestas en práctica para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- **Relevancia:** importancia de las medidas adoptadas para dar respuesta al diagnóstico efectuado de la realidad.
- **Calidad:** nivel que atiende y analiza el mantenimiento y la mejora de las diferentes variables y factores educativos.
- **Sumativa:** nivel de desarrollo alcanzado en función de unos mínimos deseables tanto a nivel de cantidad como de calidad.
- **Satisfacción:** relación establecida entre los resultados alcanzados, el esfuerzo realizado y las expectativas previas.

### Ámbitos y dimensiones de la Evaluación

Los ámbitos serán los siguientes:

- Valoración del plan y resultados
- Valoración de la organización, funcionamiento y gestión
- Valoración de las actividades y recursos empleados
- Valoración del clima de trabajo y convivencia

Las dimensiones de evaluación deben corresponder a cada uno de los ámbitos indicados y serán:

- Modelo local, social y cultural
- Proyecto educativo del centro
- Funcionamiento organizativo
- Control y gestión
- Participación, implicación y colaboración
- Condiciones materiales y personales
- Actividades extracurriculares y complementarias
- Resultados educativos
- Satisfacción personal y social

### Indicadores e instrumentos de la Evaluación

Las características de los indicadores que nos permiten recoger la información y analizarla, serán:

- Representativos para asegurarnos una información relevante
- Fáciles de observar y de definir
- Variados para recoger una información completa del componente a evaluar
- Claros y precisos para ser analizados por todos los implicados en el plan

- Su formulación debe ser directa, descriptiva y concisa, referida a aspectos específicos y concretos

La relación de indicadores será elaborada por las comisiones educativas, CCP, Ciclos,... y se reflejarán en la PGA del curso escolar.

Para poder recoger la información pertinente se utilizará diversos instrumentos dirigidos a los diferentes ámbitos y dimensiones:

- La observación directa
  - La realización de cuestionarios de información y evaluación
  - Entrevistas para recoger opiniones y sugerencias
  - Documentos elaborados a lo largo del proceso
  - Informes de seguimiento y evaluación de resultados
- 
- FASE I: Recogida de información de carácter descriptivo para conocer la realidad en su amplitud y singularidad.
  - FASE II: Contraste de opiniones y valoración para garantizar el compromiso en la toma de decisiones.

### **LA AUTOEVALUACIÓN O PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO**

1. El centro planificará el Proceso de evaluación bajo la coordinación del Equipo directivo.
2. Anualmente se distribuirán de forma coherente y secuenciada las dimensiones a evaluar en cada uno de los ámbitos.
3. El análisis de los resultados se realizará cada año.
4. La PGA recogerá la secuenciación, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos del Plan.
5. En la Memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora.
6. Se especificarán a través del centro docente, los indicadores, criterios, técnicas de recogida de información y los procedimientos para su desarrollo.
7. La evaluación del Proceso de enseñanza y aprendizaje de las áreas incluirá el análisis de los resultados escolares del alumnado, la valoración de la adecuación de los objetivos y los contenidos y criterios de evaluación del Proyecto curricular y de las Programaciones didácticas.
8. Los órganos de coordinación didáctica elaborarán procedimientos para conocer el nivel de competencia alcanzado por los alumnos en las siguientes fases:
  - Al acabar la educación infantil.
  - En el primer curso de cada uno de los ciclos de Educación primaria.
9. Los resultados se utilizarán para la revisión y adaptación de las Programaciones didácticas y mejorar la coordinación entre los distintos cursos y ciclos.

**PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA**

ÁMBITOS	DIMENSIONES	ASPECTOS EDUCATIVOS	INSTRUMENTOS	TEMPORALIZACIÓN		
				1 <sup>er</sup> AÑO	2 <sup>o</sup> AÑO	3 <sup>er</sup> AÑO
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	- Condiciones materiales, personales y funcionales	- Grado de consecución de los objetivos generales - Desarrollo y resultados de las programaciones didácticas	- Programaciones didácticas por materias y competencias - Evaluación continua - Coordinación de niveles y ciclos - Plan de apoyo y refuerzo - Grado de aprendizaje del alumnado			
	- Desarrollo del currículo	- Cumplimiento, efectividad y funcionalidad de los horarios - Eficacia en el funcionamiento y resultados de los programas educativos	- Horarios flexibles - Espacios y materiales adecuados			
	- Resultados escolares					
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	- Documentos programáticos	- Mejora, adaptación y revisión del PE y Normas de convivencia - Organización de grupos y espacios	- Calendario de reuniones para revisión y actualización de documentos programáticos - Normas de convivencia - Dotar de funcionalidad a los espacios y recursos			
	- Funcionamiento del centro docente	- Participación en reuniones de los órganos didácticos - Gestión adecuada de los presupuestos	- Gestionar eficazmente la economía del centro - Respetar las normas de convivencia			
	- Convivencia y colaboración	- Establecer un buen clima de convivencia				
RELACIONES CON EL ENTORNO	- Características del entorno	- Implicación de la comunidad educativa, ambiente familiar, participación y colaboración con asociaciones e instituciones - Participación, eficacia y resultados de las actividades complementarias y extracurriculares	- Información permanente con las familias - Reunión E. directivo/AMPA/ Ayuntamiento - Coordinación con el IES y otros centros - Programación de actividades que contribuyan al desarrollo de la convivencia y competencias básicas			
	- Relaciones con otras instituciones					
	- Actividades extracurriculares y complementarias					
PROCESOS DE EVALUACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	- Evaluación, formación, innovación e investigación	- Participación en diversos planes de formación del profesorado - Innovación pedagógica, programas, materiales, utilización de nuevas tecnologías	- Facilitar la asistencia a cursos de formación - Desarrollo de cursos y seminarios apostando por la formación en competencias y aprendizaje inclusivo y cooperativo - Programas de innovación y elaboración de materiales didácticos			

- El proceso de evaluación interna comenzó en el curso escolar 2003/2004, evaluándose cada año las dimensiones correspondientes.
- A partir del tercer año, este proceso de evaluación interna se repetirá teniendo en cuenta estas dimensiones indicadas para cada uno de los cursos. Todo ello se reflejará en la PGA al comienzo del curso y en la Memoria final.

### **11.1.- LA EVALUACIÓN EXTERNA DEL CENTRO**

1. La evaluación externa del centro estará realizada por la Inspección educativa (Decreto 133/2000 de 12 de septiembre, DOCM de 15 de septiembre).
2. Se desarrollará en el mismo periodo que la evaluación interna y evaluará los ámbitos y dimensiones que se considere necesarios.
3. Utilizará como procedimientos los siguientes:
  - El análisis de los documentos programáticos del centro
  - La realización de entrevistas para recoger opiniones de la comunidad educativa.
  - La participación en alguna sesión de trabajo de los órganos de gobierno o coordinación didáctica.
  - La observación directa de situaciones concretas de enseñanza y aprendizaje.
  - Los informes de evaluación (competencias básicas) del CEP. Modelo de informe de aplicación externa.
  - A través de la evaluación de los ciclos.
  - A través del informe (Portafolio) de evaluación del Equipo directivo.
4. El Servicio de Inspección responsable de cada centro docente elaborará un Informe donde se recogerán las conclusiones sobre los aspectos evaluados.

ACTUALIZADO OCTUBRE 2017

