

2025 – 2026

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



CEIP SAN ROQUE
LEDAÑA (CUENCA)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. MARCO NORMATIVO.
3. JUSTIFICACIÓN.
4. OBJETIVOS DEL PLAN.
5. FUNCIONES DEL TUTOR.
 - 5.1 Funciones del tutor/a
 - 5.2 Tareas del tutor/a
 - 5.3 Relación con el alumnado.
 - 5.4 Responsabilidades del profesorado en la acción tutorial.
 - 5.5 Relación con el Equipo de Orientación.
 - 5.6 Relación con las familias.
6. ACTUACIONES, TEMPORALIZACIÓN y RECURSOS.
7. ANEXOS.
8. PROGRAMA DE MEDIACIÓN.

1.INTRODUCCIÓN.

La acción tutorial constituye un proceso, enmarcado dentro de la orientación educativa, que complementa a la acción docente y que tiene como objetivo la atención a la diversidad de todos los alumnos.

La tutoría, como parte de la función docente, es responsabilidad de todo el profesorado de todas las etapas y niveles educativos y tiene como finalidad contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje y las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familia, como indica el Decreto 43/2005, de 26 de abril, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Así, la acción educativa y la acción tutorial forman parte de un mismo eje de la práctica docente, de tal manera que la primera incorpora en sí misma funciones tutoriales.

De este modo, la acción tutorial cobra una importancia decisiva como acción vertebradora de todo el proceso educativo de los alumnos. El núcleo de la tutoría está íntimamente vinculado y forma parte inherente de todo el proceso de educación, cuyo objetivo es contribuir al desarrollo, aprendizaje, maduración, orientación y toma de decisiones.

Al mismo tiempo, debe asegurar la interrelación entre el conjunto de actividades del centro y del profesorado con las familias y el entorno social.

El Plan de Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. Incluirá las líneas de trabajo que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada grupo, con las familias y con el equipo educativo correspondiente.

2. MARCO NORMATIVO.

Sustentamos nuestro Plan de Acción Tutorial en la legislación vigente que a continuación desarrollamos:

LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)

TÍTULO II, CAPÍTULO I, Artículo 71.

“Corresponde a las Administraciones educativas garantizar la escolarización, regular y asegurar la participación de los padres o tutores en las decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de este alumnado. Igualmente les corresponde adoptar las medidas oportunas para que los padres de estos alumnos reciban el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos”.

TÍTULO III, CAPÍTULO I

Artículo 91. Funciones del profesorado.

TÍTULO V, CAPÍTULO II

Artículo 121. Proyecto educativo.

“Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos”.

Artículo 125. Programación general anual.

“Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados”.

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

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

Artículo 5. Principios generales.

Con el objetivo de garantizar los principios de equidad e inclusión, la programación, la gestión y el desarrollo de la Educación Infantil atenderán a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tengan en el aprendizaje y evolución infantil, así como a la detección precoz y atención temprana de necesidades específicas de apoyo educativo.

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

Artículo 5. Principios generales.

En esta etapa se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y sus necesidades de aprendizaje, la participación, la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas, tan pronto como se detecten cualquiera de estas necesidades.

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

Capítulo II. Ámbitos de actuación de la orientación académica, educativa y profesional.

Artículo 4. Definición de los ámbitos de actuación de la orientación académica, educativa y profesional.

1. La orientación académica, educativa y profesional comprende el conjunto de actuaciones e intervenciones educativas planificadas en los siguientes ámbitos:

- a) La acción tutorial.
- b) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.
- c) Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
- d) Mejora de la convivencia con la participación activa de la comunidad educativa.
- e) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.
- f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
- g) Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
- i) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
- j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

3. JUSTIFICACIÓN.

Tal y como recoge la normativa vigente en el desarrollo de la acción tutorial, las actuaciones programadas irán dirigidas a:

- a) Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo.
- b) Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- c) Fomentar el desarrollo de estrategias, planificación y hábitos de estudio y la autoevaluación sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- d) Desarrollar actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado.
- e) Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación.

- f) Sensibilizar y fomentar en el conjunto del alumnado actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia de género, el respeto a las diferentes identidades, orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad.
- g) Fomentar hábitos de vida saludable, educación afectivo-sexual, uso seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, prevención de conductas de riesgo y gestión del ocio y el tiempo libre.
- h) Contribuir a la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos, los derechos de los animales, el medio ambiente, la economía circular y el desarrollo sostenible.
- i) Favorecer la toma de decisiones y la orientación académica y profesional desde la perspectiva de género.
- j) Fomentar el desarrollo de las inquietudes culturales e intelectuales.
- k) Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.
- l) Garantizar la coherencia educativa y la coordinación de la persona responsable de la tutoría con el Equipo Docente que interviene en el grupo.
- m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación y la hayan aprobado la Consejería con competencias educativas.

En el desarrollo de estas actuaciones se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La tutoría en colaboración con las familias es función del profesorado, que deben realizar coordinadamente con los profesionales de la orientación, según los criterios fijados por el claustro y las medidas recogidas en el Proyecto Educativo del centro.
- b) En todas las enseñanzas educativas, la acción tutorial se convierte en el eje principal de atención personalizada y se desarrollará de manera transversal integrándose en el trabajo diario, así como en las horas que la administración educativa establezca para ello o las que el centro educativo, en función de su autonomía pedagógica, pueda establecer para desarrollar los proyectos del centro educativo.
- c) Tendrá un desarrollo diferenciado por etapas y niveles educativos, a través de las líneas de acción tutorial y con acciones dirigidas al alumnado, familias y profesorado.
- d) La planificación, coordinación y evaluación de las actuaciones contempladas en la acción tutorial se realizará en los momentos y espacios que Jefatura de Estudios determine.

e) La Consejería con competencias en materia de educación establecerá las medidas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la acción tutorial en las distintas etapas educativas.

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

4. OBJETIVOS DEL PLAN.

Los objetivos del Plan de Acción Tutorial van a centrarse en los ejes de: enseñar a convivir, enseñar a ser persona, enseñar a aprender y establecer cauces de relación y participación de las familias.

Enseñar a convivir para desarrollar la autonomía e iniciativa personal y la competencia social y ciudadana.

- Favorecer la integración del alumno/a en su grupo y centro, fomentando actitudes participativas.
- Respetar las normas de convivencia, así como a sus compañeros/as, profesorado y demás miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la cooperación, la solidaridad, el trabajo en grupo respetando las reglas.
- Desarrollar las capacidades sociales básicas para una buena convivencia.

Enseñar a ser persona para alcanzar la competencia social y ciudadana y desarrollar la autonomía e iniciativa personal.

- Educar en la convivencia democrática y participativa.
- Favorecer su desarrollo moral y la adquisición de valores.
- Desarrollar un juicio crítico y razonado.
- Enseñarle a aceptar su propia identidad y favorecer su autoestima.
- Tolerar, respetar y valorar las diferencias individuales.
- Aprender a desterrar actitudes y comportamientos de intolerancia.
- Desarrollar actitudes positivas y de responsabilidad personal.

Enseñar a aprender para contribuir a aprender a aprender y desarrollar la autonomía e iniciativa personal.

- Adquirir estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Enseñarle a organizar su tiempo de estudio.
- Manejar técnicas de estudio que favorezcan su rendimiento académico.

- Autoevaluación: Reflexionar sobre sus posibles fallos y aprender de ellos para ser corregidos. Desarrollar un juicio crítico y razonado sobre su trabajo.

Relación con las familias para desarrollar la autonomía e iniciativa personal, la competencia de aprender a aprender.

- Fomentar la relación fluida y cooperante entre familia y centro.
- Recoger información de la familia: situación concreta del alumno/a y medidas de apoyo y colaboración.
- Aportar información a la familia: aspectos que repercuten en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Resolución de problemas que puedan surgir desde el diálogo, la negociación y la propuesta de medidas de mejora.

5. FUNCIONES DEL TUTOR/A

5.1. FUNCIONES

- a) Informar al equipo docente de las características del grupo al comienzo del curso escolar y de cualquier aspecto que se considere relevante a lo largo del curso.
- b) Garantizar el desarrollo de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional del alumnado en colaboración con el orientador u orientadora y bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
- c) Llevar a cabo el seguimiento de la evolución del alumnado y promover acciones que favorezcan la corresponsabilidad y el cumplimiento de compromisos educativos entre las familias y el centro educativo.
- d) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad y comunicar éstas y otras incidencias a la jefatura de estudios y a las familias.
- e) Coordinar las medidas necesarias a fin de garantizar un buen clima de convivencia en el grupo.
- f) Coordinar la intervención educativa del personal docente que incide en el grupo propiciando el trabajo colaborativo entre los miembros del equipo.
- g) Dirigir las sesiones de evaluación del grupo y cumplimentar los documentos de evaluación establecidos en la normativa vigente.
- h) Cualquier otra que le atribuya la normativa vigente.

5.2. TAREAS DEL TUTOR/A

Por tareas o actividades queremos reseñar las actuaciones más concretas que posibilitan el que una determinada función se cumpla. Estas actividades están referidas a tres ámbitos: Alumnado, Profesorado y Familia. Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o tutora propuesto por la jefatura de estudios, atendiendo a criterios pedagógicos. Las funciones de tutoría se desarrollan en las siguientes tareas. En el intento de explicitar más las funciones asignadas a

los tutores/as en cada ámbito describiremos las tareas que constituyen el quehacer del tutor/a en el desarrollo de nuestro Plan de Acción Tutorial.

5.3 EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO

Acogida del alumnado al comienzo de cada curso y cuando un nuevo alumno/a se incorpore al centro.

Recogida de información del historial académico de cada alumno/a.

-Realización de la programación de las actividades de la Acción Tutorial, estableciendo objetivos, temporalización, recursos que se van a utilizar y criterios de evaluación, siguiendo las directrices del presente Plan.

-Información de la normativa de funcionamiento del Centro, y propiciar la elaboración y cumplimiento de las normas del aula.

-Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos/as en la vida del centro y del entorno: tareas y asignación de responsabilidades, actividades complementarias, celebraciones del centro, etc.

-Control de la asistencia y puntualidad del alumnado poniendo en marcha las medidas previstas en el Plan de absentismo.

-Estimular la idea de grupo, conocer su dinámica y propiciar oportunidades para que el grupo se reúna, opine, razone y se organice.

-Estudio y elaboración de informe del rendimiento académico del grupo antes de cada evaluación.

-Favorecer el clima de confianza.

-Encauzar las demandas, inquietudes, quejas, etc. del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado, y el equipo directivo en los asuntos que se planteen.

-Cumplimentación de documentos del alumnado de su tutoría.

-Asesoramiento a su alumnado en los momentos más críticos.

5.4 RESPONSABILIDADES DE TODO EL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL

En nuestro centro, entendemos que todo el profesorado es en alguna medida tutor/a y contribuye a la Acción Tutorial. En este sentido, tiene las siguientes responsabilidades:

-Elaboración democrática de normas de aula con el alumnado.

-Fomento de desarrollo de hábitos de estudio en el Tercer Ciclo.

-Impulso de programa que impulsen el desarrollo emocional y eviten peligro como el programa Tú cuentas, Plan Director.

-Fomento de actitudes de tolerancia y solidaridad a través de efemérides.

-Coordinación con la orientadora sobre casos puntuales de convivencia en el centro.

-Valoración del clima de convivencia en cada una de las aulas (sociograma).

-Control de la asistencia y puntualidad de alumnado poniendo en marcha las medidas previstas en el Plan de absentismo.

-Estudio y elaboración de informe de rendimiento académico.

-Favorecer el clima de confianza.

- Encauzar las demandas, inquietudes, quejas del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado, ante el resto del profesorado y el Equipo directivo en los asuntos que se planteen.
- Cumplimentación de documentos del alumnado de su tutoría.
- Asesoramiento en la toma de decisiones futura por medio del conocimiento de las diferentes etapas educativas.
- Dar a conocer el programa de mediación de alumnos-amigos que se va a implantar en el centro.
- Estimular la idea de grupo, conocer su dinámica y propiciar oportunidades para que el grupo se reúna, opine, razone y se organice.
- Estudio y elaboración de informe del rendimiento académico del grupo antes de cada evaluación.
- Favorecer el clima de confianza.

5.5. CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

- Coordinar el ajuste de la respuesta educativa con el alumnado que requiera medidas individualizadas extraordinarias.
- Asesoramiento en la elaboración de Programaciones Didácticas y de aula.
- Asesoramiento en la mejora de convivencia en los diferentes grupos.
- Asesoramiento para el abordaje de posibles conflictos puntuales que puedan surgir en el aula.
- Elaboración de sociograma para analizar el clima de convivencia en las aulas.
- Impulso del programa de mediación escolar y alumno-amigo.
- Asesoramiento en la elaboración de normas de aula.
- Coordinación con profesionales externos para las acciones que repercutan en las acciones positivas, el respeto y la solidaridad (Programa Tú Cuentas, Plan Director).
- Realizar con el asesoramiento del equipo las adaptaciones llevadas a cabo.
- Coordinación entre profesionales con el objeto de proporcionar una respuesta educativa inclusiva al alumnado.
- Sesiones de orientación educativa (charlas de la orientadora de transición entre etapas).
- Coordinación con el Equipo de Orientación Educativa para la detección de barreras y debilidades para el aprendizaje y participación del alumnado.
- Coordinación con el Equipo Orientación con agentes externos (Neuropediatría, Servicios sociales...)

5.6. CON LAS FAMILIAS

En nuestro Centro trabajamos desde un enfoque global e inclusivo donde contamos con la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa: alumnado, personal docente, personal no docente, familias, otros colectivos y asociaciones.

La relación familia-escuela como medio de intercambio es fundamental para conseguir una labor conjunta y eficaz que implique un diálogo constructivo y enriquecedor para todos y todas las que formamos esta comunidad educativa.

Por ello, se intercambiará información con las familias de forma periódica y trimestral.

Este intercambio de información se llevará a cabo de las siguientes formas:

- Reuniones generales (al menos una al trimestre).
- Entrevistas individuales (siempre que sea necesario o requerido por las familias).
- Comunicaciones por la plataforma Educamos, correo institucional, agenda, llamadas telefónicas.
- Reuniones con padres y madres (se reunirá al menos una vez al trimestre).
- Por otro lado, las familias están representadas mediante la Asociación de Madres y Padres del Alumnado que participan activamente en la toma de decisiones de asuntos educativos del Centro.

6. EDUCACIÓN PRIMARIA

6.1. Con el grupo clase

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Elaboración democrática de normas de aula, bajo el asesoramiento de orientación. A través de prácticas restaurativas y medidas reparadoras	Primer Trimestre	En correlación con las NOFC del centro.
Informar sobre las características del Centro	1ª semana de inicio de curso (septiembre).	PEC
Informar sobre el NOFC	1ª semana de inicio de curso (septiembre)	NOF
Explicar las funciones del tutor/a y del resto de docentes y personal	1ª semana de inicio de curso (septiembre).	PAT
Realización de actividades y talleres con agentes externos	A lo largo de los 3 trimestres.	Plan Director, Programa Tú Cuentas

Organizar actividades grupales para favorecer la integración de todo el alumnado.	Desde el inicio del curso.	Dinámicas de grupo
Técnicas de Estudio 3er ciclo	Segundo y Tercer trimestre	Explicación de Técnicas de Estudio para el alumnado de Tercer Ciclo en la organización de tareas, estudio para sus exámenes...
Difusión del programa de mediación y alumnado amigo para la resolución pacífica.	A partir del mes de diciembre	Técnica para resolver problemas en la convivencia entre niños y niñas. Se utiliza en sistema de mediación donde las personas responsables dialoguen y encuentren solución, previamente han recibido formación en temas como empatía, escucha activa, respeto, tolerancia... El equipo seleccionado previamente ha recibido esta formación para resolver estos problemas mediante la mediación y resolución pacífica.
Valorar la convivencia entre el alumnado de los diferentes grupos de Educación Primaria para valorar la convivencia.	Desde el inicio del curso	Sociogramas, entrevistas,.
Conocer los conocimientos previos del grupo (general e individual) respecto a las materias instrumentales.	Primeras semanas del curso.	Pruebas iniciales para cada nivel de las áreas instrumentales.
Facilitar la transición entre Etapas: Infantil, Primer Ciclo (funcionamiento del colegio) Segundo Ciclo, favorecer la transición	Todo el curso.	

a Educación Primaria. Educación Primaria, favorecer la transición a Educación Secundaria. Trabajo con el alumnado de técnicas de estudio. Participación en diferentes programas específicos como creciendo en prevención emocional (3er curso de EP para facilitar la mejora las relaciones interpersonales y otras dinámicas que se estimen oportunas.	2º y 3er Trimestre. Tercer Trimestre	Charlas de Orientación. Alumnado de Tercer Ciclo
---	--	--

6.2 Tratamiento individual del alumno

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Integrar al alumnado de nueva incorporación.	En el momento de la llegada al Centro.	Plan de Bienvenida
Conocer al alumnado mediante la recopilación de información (familiar, personal y escolar).	Antes del inicio del curso.	Historial académico, expediente, informes individualizados. Entrevista con el/la tutor/a anterior.
Conocer la situación familiar del alumno.	Primeras semanas de inicio de curso.	Entrevista con las familias.
Valoración de los conocimientos previos.	Primeras semanas del curso.	Pruebas iniciales de las áreas instrumentales.
Elaboración de Planes de Trabajo donde se recogen las medidas de inclusión educativa, que fomenten el aprendizaje y la participación del alumnado que requiere medidas de inclusión.	Todo el curso	Modelo de Plan de Trabajo

Conocer a cada alumno/a dentro del grupo: relaciones, apegos ...	Primeras semanas del curso y a lo largo de todo el curso.	Sociogramas, observación directa, entrevistas, preguntas orales, coordinación con el Equipo Docente..
Conocer al alumnado en lo referido a sus aptitudes, intereses, motivaciones.	Durante todo el curso.	Observación directa, entrevistas, coordinación con el Equipo Docente...

Contribuir al conocimiento de sí mismo, trabajando la autoestima y el autoconcepto.	Durante todo el curso.	Acciones individuales y colectivas que refuercen la autoestima del alumno/a, su integración en el grupo...siempre reforzando los aspectos positivos de las consecuciones del alumnado.
Facilitar la acogida del nuevo alumnado por medio de su presentación al grupo y la evaluación inicial de sus competencias /saberes.	Durante todo el curso.	Continuo seguimiento a través de la observación del día a día, llevando a cabo actividades inclusivas.
Orientar al alumnado en el trabajo escolar.	A lo largo del curso.	Seguimiento diario. Identificar las barreras y fortalezas, favoreciendo un enfoque competencial. Favorecer hábitos de trabajo y estrategias de aprendizaje.
Detección de potencialidades y debilidades para el aprendizaje y participación de nuestro alumnado y derivación al Equipo de Orientación. Puesta en marcha de medidas de inclusión educativa (ajustes metodológicos, de acceso...) que faciliten la participación de todo el alumnado.	A lo largo del curso, poniendo especial hincapié en determinar las medidas de apoyo al finalizar cada trimestre. Todo el curso	A través de las pruebas iniciales, trabajo diario. En caso que fuera necesario cumplimentar el protocolo de derivación al Departamento de Orientación.

Reuniones trimestrales de coordinación con las familias, para informarles de las medidas de inclusión educativa con las que se pretende que su hijo/a alcance el máximo desarrollo de potencialidades y superación de debilidades	Trimestralmente	Equipo de Orientación y Apoyo
---	-----------------	-------------------------------

Individualizar la evaluación de cada alumno/a en las sesiones de evaluación y reuniones pertinentes.	Sesiones de evaluación. Reuniones de equipos de ciclo.	Se tratará de forma individual a cada uno de nuestro alumnado, reflejando en las actas correspondientes los acuerdos adoptados.
--	---	---

6.3.Con las familias

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Informar a las familias del PEC, NOF y Plan de Convivencia.	En la reunión de inicio de curso.	PEC, NOF, Plan de Igualdad y Convivencia
Mantener comunicación con las familias.	Siempre que sea preciso.	Mediante entrevistas presenciales, página web agenda escolar, plataforma Educamos, correo electrónico..
Comunicar a las familias las faltas de asistencia, puntualidad.	A lo largo de todo el curso.	Mediante entrevistas presenciales, agenda escolar, plataforma educamos, correos electrónicos..
Comunicar a las familias los resultados tanto actitudinales como académicos desde un enfoque lo más competencial posible.	De forma trimestral o siempre que sea necesario.	Mediante entrevistas presenciales, agenda escolar, plataforma Educamos..

Comunicar a las familias las medidas de apoyo y/o de ampliación adoptadas para la mejora tanto del rendimiento académico como conductual.	Cuando sea necesario.	Mediante entrevistas presenciales, plataforma Educamos, agenda escolar, correo institucional...
Comunicar a las familias las posibles medidas llevadas a cabo ante un posible caso de aplicación del Plan de Convivencia y/o NOF.	Cuando sea necesario.	Mediante entrevistas presenciales, agenda escolar, plataforma Educamos, correo institucional.
Información de las normas novedosas de aula y patio.		PAT
Divulgación del servicio de mediación y alumnado amigo a través de Educamos CLM	Primer Trimestre	PAT
Difusión de escuelas familia CLM	Primer Trimestre	Espacio de formación y apoyo y reflexión, que ofrecen las herramientas para mejorar la comunicación y gestión de conflictos.
Facilitación de la transición entre etapas a través de reuniones explicativas sobre las nuevas dinámicas, materias...	Segundo Trimestre	

6.4 Con el equipo de profesores

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Transmitir a los/as docentes aquellas informaciones sobre el alumnado del grupo que deban ser compartidas para así favorecer una formación lo más integral posible de nuestro alumnado.	Al inicio de curso y durante todo el curso.	En las primeras reuniones de ciclo y/ o etapa cada tutor/a expondrá las primeras informaciones que disponga de cada alumno.

Coordinar las reuniones generales con la familia dando información sobre el rendimiento general del alumno.	Al menos se realizarán tres reuniones generales.	En las reuniones generales se expondrán las líneas generales de nuestra programación, la metodología llevada a cabo, los criterios de evaluación y calificación... Siempre deberemos contar con los especialistas que intervengan en cada uno de los grupos.
Establecer con el equipo docente que interviene en el grupo criterios comunes de organización de la clase, horarios, materiales...	Antes del comienzo del curso.	Reunión en junio/septiembre. Levantar acta de los acuerdos tomando en ciclo.
Establecer criterios comunes para la programación de las diversas áreas, desde un enfoque competencial.	Antes del comienzo del curso.	Reunión en junio y/o septiembre. Levantar acta de los acuerdos tomando en ciclo.
Establecer los criterios de evaluación y calificación del alumnado.	Antes del comienzo del curso.	Reunión en junio y/o septiembre. Levantar acta de los acuerdos tomando en ciclo

Coordinarse para la aplicación de las medidas necesarias para la mejora del rendimiento académico y actitudinal del alumnado desde un enfoque competencial	Reuniones semanales o quincenales de ciclo. Sesiones de evaluación.	Seguimiento diario tanto del rendimiento curricular, conductual, actitudinal y de integración social. ... Actas de las sesiones de evaluación y reuniones de ciclo.
Elaborar y desarrollar el plan individual de refuerzo del alumnado que no ha promocionado de curso.	Inicio de curso y durante todo el curso.	Plan de refuerzo del alumnado que no ha promocionado.
Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento del alumnado.	Sesiones de evaluación y siempre que sea necesario.	Actas de evaluación y reuniones de ciclo y/o nivel.
Coordinar las actividades complementarias, donde se implicarán a los distintos especialistas y otro personal no docente que pudiera acudir a las mismas.	Inicio de curso.	Programación general anual. Reuniones para determinar dichas actividades. Modelo de Autorización para las salidas.

6.4-Con el Equipo de Orientación y apoyo.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Colaborar en la elaboración y revisión del Plan de Acción tutorial, aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con los alumnos.	Al inicio de curso y durante todo el curso.	Plan de acción tutorial Revisión anual.

Convocar al orientador/a cuando considere necesario para el seguimiento general del grupo de alumnos. Coordinación para la puesta en marcha de medidas de inclusión educativa a través de la elaboración, el seguimiento y evaluación continua de los planes de trabajo.	Cuando sea necesario a lo largo del curso académico. Trimestralmente	Reuniones de ciclo, sesiones de evaluación, reunión del tutor con el/la orientador/a.
Cumplimentar la hoja de derivación al Equipo de Orientación cuando un alumno necesite de la intervención del orientador	En el Primer Trimestre cuando surja la necesidad	Documento de Derivación de alumnos
Facilitar la relación de las familias con el EOA, informándoles de las funciones de este órgano didáctico.	Inicio de curso y a lo largo del curso en el momento oportuno o necesario.	Horario de visitas y de atención del orientador/a. Citación específica para las familias.
Coordinación para la puesta en marcha de medidas de inclusión educativa a través de la evaluación y seguimiento de los Planes de Trabajo.	Trimestralmente	Revisión por trimestres de los Planes de Trabajo.
Solicitar del EOA asesoramiento para el trabajo del grupo, de índole académica y socioemocional Facilitar el conocimiento de nuevas etapas educativas a través de la orientación académica. Trabajo de efemérides que potencien la igualdad, el respeto a la diversidad y la no violencia.	A lo largo del curso escolar A lo largo del curso escolar. A lo largo de todo el curso.	Traspaso de información e informes individuales de alumnos. Orientadora. Conmemoración de diferentes fechas por la lucha por la igualdad, derechos de género, diversidad..

Información del EAOA a nuevos docentes sobre las características modos de aprender y puesta en marcha de medidas de inclusión para el alumnado que requiere de medidas de inclusión educativa para favorecer aprendizaje y participación.	A lo largo de todo el curso.	Equipo de Orientación y apoyo
Coordinación del trabajo diario del aula con las maestras especialistas en PT y AL, para que puedan ajustar sus apoyos.	A lo largo de todo el curso.	Equipo de Orientación y apoyo
Coordinarse con servicios públicos y privados relacionados con el alumnado de centro	Durante el curso académico cuando sea necesario	Información previa de tutores, actas de evaluación...
Participación en las reuniones de evaluación y seguimiento de los Planes de Trabajo.	Cada trimestre	Planes de Trabajo evaluados.

6.5. EDUCACIÓN INFANTIL

6.5.1. Con el grupo clase

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Organizar actividades de Bienvenida para el alumnado de nueva incorporación o de nuevo ingreso en la etapa. Facilitar una acogida progresiva y amable.	Inicio de curso	Período de adaptación. Los familiares pueden y deben participar en este periodo.
Elaboración de las normas de la clase.	Inicio de curso.	Utilización de pictogramas para plasmarlas.
Organizar actividades grupales que favorezcan la cohesión grupal.	Durante todo el curso.	Juegos cooperativos, dinámicas de grupo, talleres en el patio y en aula...
Conocer y evaluar las relaciones entre el alumnado del grupo.	Durante todo el curso, especialmente en el inicio.	Observación de las relaciones en distintos ambientes: clase, recreos, filas de entradas y salidas...

Conocer los gustos, preferencias, conocimientos previos del grupo.	Durante las primeras semanas y durante todo el curso.	Actividades y talleres diversos que permitan recabar el máximo de información al respecto.
--	---	--

6.5.2. Tratamiento individual del alumno

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Recabar información sobre el alumnado (familiar, social, familiar, escolar)	Antes del inicio de curso si es posible y durante todo el curso.	Historial académico, informes individualizados, entrevistas de nueva incorporación...
Evaluar los conocimientos, actitudes, destrezas, en definitiva sus barreras y fortalezas.	Durante las primeras semanas del curso.	Mediante talleres, actividades competenciales...
Conocer la situación del alumnado dentro del grupo.	Durante todo el curso.	Observación directa del alumnado, dinámicas de clase, asambleas...
Favorecer el conocimiento de sí mismo, el trabajo de la autoestima y el autoconcepto equilibrado a través de cuentos	Durante todo el curso.	Situaciones variadas, priorizando siempre el enfoque competencial y partiendo siempre de lo que ellos ya saben y conocen.
Conocer sus aptitudes, sus intereses, motivaciones...	Durante todo el curso.	Seguimiento cotidiano del alumnado para así identificar sus carencias y necesidades.

Integrar a cada uno de los alumnos y las alumnas en el grupo. Hacerles partícipes de pertenecer a su grupo.	Permanentemente durante todo el curso.	Observación directa en los distintos momentos de la jornada escolar, propiciando el máximo de actividades cooperativas.
Integrar al alumnado de nueva incorporación.	En el momento de su incorporación.	Protocolo de acogida.
Detección de fortalezas y debilidades para el aprendizaje y la participación del alumnado y derivación si es necesario al EOA. Seguimiento del alumnado que requiere de medidas de inclusión por medio de reuniones de coordinación y seguimiento de Planes de Trabajo del alumnado que requiere medidas de inclusión. Coordinación con servicios con agentes y servicios externos como profesionales de atención temprana para el intercambio de información y para poder velar por el máximo desarrollo del alumnado.	Durante todo el curso. Durante todo el curso. Durante todo el curso.	Por medio de la observación, los registros, cuadernos de anotaciones de comportamientos y actitudes... Elaboración de Planes de Trabajo y revisión trimestralmente. Comunicación con Servicios Sociales y externos sociales para un trabajo conjunto de información.

6.5.3 Con las familias

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Establecer un calendario de reuniones iniciales para alumnos de nuevo ingreso.	Primera semana de septiembre.	Periodo de adaptación.
Realizar al menos tres reuniones generales, así como todas las entrevistas que sean necesarias.	Inicio de curso, a lo largo de los trimestres.	En las entrevistas individuales realizadas se cogerá acta de las mismas con las familias.
Informar a las familias de las NOF, Plan de Igualdad y Convivencia.	Inicio de curso.	PEC, NOF, Plan de Igualdad y Convivencia.

Comunicar a las familias cualquier incidencia a las faltas de asistencia o puntualidad del alumno.	Durante todo el curso.	Entrevistas, plataforma educamos, correo electrónico..
Comunicar a las familias los resultados del rendimiento general del alumnado.	Trimestralmente o, en caso necesario, puntualmente	Entrevistas, plataforma Educamos..
Coordinación con las familias para el conocimiento de las medidas de inclusión aplicadas con sus hijos/as en coordinación con el EOA.	Durante todo el curso.	Entrevistas, plataforma Educamos, correo electrónico..

6.5.4 Con el equipo de profesores

ACTIVIDADES	TEMPORIZACIÓN	RECURSOS
Establecer con el equipo de ciclo criterios comunes en la organización del ciclo de Infantil: rutinas, hábitos, talleres, organización general y específica, talleres	Antes del comienzo del curso.	Reunión del equipo de ciclo donde se tomará acta de la misma.

Coordinar las reuniones generales con las familias, así como la información que deben recibir las familias.	Durante todo el curso.	Sesiones de evaluación, Reuniones de Ciclo.
Establecer criterios comunes para la elaboración de las Situaciones de aprendizaje, así como de los Proyectos Interdisciplinarios.	Primeras semanas del curso.	Situaciones de aprendizaje. Proyectos Interdisciplinarios.
Establecer los criterios de evaluación y calificación.	Inicio de curso.	Programaciones didácticas y situaciones de aprendizaje
Coordinar las actividades complementarias, teniendo en cuenta los objetivos de las mismas, así como los recursos personales necesarios.	Inicio de curso.	Programación General Anual.

7.ANEXOS.

HORARIO MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO CURSO 2025 - 2026:

9:00 – 13:00 h	Horario lectivo.
13:00 – 14:00 h	Obligada permanencia en el Centro
Lunes de 13:00 a 14:00 h	Atención familiar
En estos dos meses la distribución horaria es la siguiente:	
1ª	9:00 – 9:35
2ª	9:35 – 10:10
3ª	10:10 – 10:45
Recreo	10'45 – 11:15
4ª	11'15 – 11:50
5ª	11:50 – 12:25
6ª	12:25 – 13:00

HORARIO MESES DE OCTUBRE A MAYO CURSO 2025 – 2026:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 a 9:45 h	Primera sesión				
9:45 a 10:30 h	Segunda sesión				
10:30 a 11:15 h	Tercera sesión				
11:15 a 11:45	Recreo				
11:45 a 12:30 h	Cuarta sesión				
12:30 a 13:15 h	Quinta sesión				
13:15 a 14:00 h	Sexta sesión				

ACTA DE REUNIÓN COLECTIVA CON FAMILIAS
CURSO: 2025/2026

TUTOR/A:

GRUPO:

FECHA:

ASISTENCIA:%

ASUNTOS TRATADOS:

Sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión colectiva con familias las horas.

En Ledaña a de de 2025.

El / la tutora:

Fdo.:

Margen citado:

ACTA DE REUNIÓN DE 1ª EVALUACIÓN CURSO 2025 - 2026

En Ledaña, siendo las..... horas del díade de 2025, se reúnen los maestros/as citados al margen, en la sala de profesores, para tratar los siguientes puntos:

1. VALORACIÓN GENERAL AREAS EVALUADAS Y ASPECTOS A REFORZAR.
2. DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL GRUPO – CLASE Y PROPUESTAS DE MEJORA.
3. VALORACIÓN ACNEAES Y DISTRIBUCION HORARIA DE PT Y AL.
4. VALORACIÓN NÚMERO APOYOS ORDINARIOS.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las..... horas del día de la fecha, extendiéndose la presente acta de cuyo contenido doy fe.

El tutor/a:

Fdo.:

Margen citado:

D.

Dña.

REUNIÓN ORDINARIA DE

En Ledaña, siendo las..... horas del díade de 2025, se reúnen los maestros/as citados al margen, en para tratar los siguientes puntos:

1.

2.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las..... horas del día de la fecha, extendiéndose la presente acta de cuyo contenido doy fe.

El coordinador/a

Fdo.:

MEMORIA FINAL DEL CURSO 2025 - 2026

RESULTADOS EVALUACIÓN FINAL CURSO 2025-2026

TUTOR/A					CURSO				
Nº ALUMNOS	CHICOS		CHICAS			P.T.		A.L.	
RENDIMIENTO ACADÉMICO GENERAL DE LA EVALUACIÓN FINAL									
<i>Grado de consecución de los objetivos planteados</i> <i>Alumnos que no superan algún área</i> <i>Actitud ante el aprendizaje del alumnado</i>									
ASPECTOS A MEJORAR PARA EL PRÓXIMO CURSO									
<i>A nivel curricular</i> <i>A nivel de evaluación</i> <i>A nivel de programación</i> <i>A nivel de metodología</i>									
VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACNEAES (Requiere información de PT y AL)									
<i>Apoyos recibidos</i> <i>Aspectos a mejorar</i> <i>Participación de las familias para mejora del rendimiento del alumno/a</i>									
PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS									
<i>Grado de implicación de las familias en el proceso enseñanza-aprendizaje</i> <i>Nivel de comunicación con las familias (Alto- medio- bajo)</i> <i>Asistencia a reuniones generales</i> <i>Asistencia a reuniones individuales</i>									

MEMORIA EVALUACIÓN DEL CURSO 2025 - 2026

RESULTADOS..... EVALUACIÓN CURSO 2025-2026

TUTOR/A					CURSO				
Nº ALUMNOS		CHICOS		CHICAS		P.T.		A.L.	
RENDIMIENTO ACADÉMICO GENERAL DE LAEVALUACIÓN									
<i>Grado de consecución de los objetivos planteados</i> <i>Actitud ante el aprendizaje del alumnado</i>									
ASPECTOS A MEJORAR									
<i>A nivel curricular</i> <i>A nivel de evaluación</i> <i>A nivel de programación</i> <i>A nivel de metodología</i>									
VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACNEAES (Requiere información de PT y AL)									
<i>Apoyos recibidos</i> <i>Aspectos a mejorar</i> <i>Participación de las familias para mejora del rendimiento del alumno/a</i>									
PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS									
<i>Grado de implicación de las familias en el proceso enseñanza-aprendizaje</i> <i>Nivel de comunicación con las familias (Alto- medio- bajo)</i> <i>Asistencia a reuniones generales</i> <i>Asistencia a reuniones individuales</i>									

AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE



_____ Trimestre Curso: 20 /

SITUACIONES DE APRENDIZAJE: _____



1 Inadecuado 2 Regular 3 Bien 4 Muy bien

AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE				
PLANIFICACIÓN				
	1	2	3	4
1. ¿He tenido en cuenta los criterios de evaluación?				
2. ¿Me he ajustado al tiempo disponible para el desarrollo de cada unidad?				
3. ¿La planificación ha sido flexible para dar respuesta a los intereses del alumnado?				
4. ¿Los instrumentos de evaluación han permitido hacer el seguimiento del progreso de aprendizaje del alumnado?				
5. ¿He incluido instrumentos para la autoevaluación y la coevaluación del alumnado?				
6. ¿Ha habido coordinación con el equipo docente?				
7. ¿He seguido la temporalización prevista al inicio de curso?				
MOTIVACIÓN DEL ALUMNADO				
	1	2	3	4
1. ¿He desarrollado la curiosidad necesaria para motivar al alumnado?				
2. ¿Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación?				
3. ¿He promovido la participación y la reflexión en el alumnado?				
4. ¿Informo sobre los progresos conseguidos y las dificultades encontradas?				
DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA				
	1	2	3	4
1. ¿Integro de manera equilibrada actividades que requieran las cuatro destrezas comunicativas: expresión y comprensión oral, expresión y comprensión escrita?				
2. ¿Propongo utilizar recursos materiales complementarios al libro de texto?				
3. ¿La planificación ha sido flexible para dar respuesta a los intereses del alumnado?				
4. ¿Incorporo el aprendizaje cooperativo como un modelo de organización y participación en el aula?				
5. ¿Utilizo soporte digital, audiovisual o de otro tipo para complementar el libro de texto?				
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE				
	1	2	3	4
1. ¿Existe una evaluación coherente con las metodologías llevadas a cabo?				
2. A la hora de calificar, ¿utilizo como referente los criterios de evaluación y las competencias clave?				

AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS/AS POR EL CEIP SAN ROQUE

Con la inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad educativa y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de vuestros hijos durante la realización de las actividades educativas. Y dado que el derecho a la propiedad imagen está reconocido al **artículo 18 de la Constitución** y regulado por la **Ley 1/1982, de 5 mayo**, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la **Ley 15/1999, de 13 de diciembre**, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.

El equipo directivo de este colegio pide el consentimiento a los padres o tutores legales para poder publicar las imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo que con **carácter educativo** se puedan realizar a los niños y niñas del colegio, en las diferentes secuencias y actividades realizadas dentro del colegio y fuera del mismo en actividades educativas.

Doña.....Con DNI.....

Don.....Con DNI.....

como padre/madre o tutor del alumno/a

Autorizo al CEIP SAN ROQUE a un uso pedagógico-educativo de las imágenes realizadas en actividades educativas organizadas por el colegio y publicadas en:

- La página web del CEIP SAN ROQUE
<http://ceip-colegiosanroque.centros.castillalamancha.es/>
- Filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial.
- Fotografías para páginas web, blogs, revistas, proyectos, eventos o publicaciones de ámbito educativo.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma del padre:

Firma de la madre:

D..... Dña.....

AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE ALUMNOS CURSO 25-26

Yo, Don/Doña: _____ con
DNI _____, como padre/madre/ tutor/a legal del alumno/a
_____ matriculado en este colegio en el
curso _____



AUTORIZO a la(s) siguiente(s) personas a que recojan a mi hijo/a a la salida del centro escolar.

NOMBRE/APELLIDOS	DNI/NIE	TELÉFONO	PARENTESCO

Firma del padre:

Firma de la madre:

Fdo.:

Fdo.:

En a dede 2025

AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE ALUMNOS CURSO 25-26

***Marca una de las dos opciones que se señalan:**

1-Yo, Don/Doña: _____ con
DNI _____, como padre/madre/tutor legal del alumno/a
_____ matriculado en este colegio en el
curso _____ de Educación Primaria.

☐ **AUTORIZO** a que mi hijo/a se vaya solo/a a casa cuando finalice la jornada escolar, bajo mi responsabilidad. **(SOLO para el alumnado de 3º, 4º, 5º, 6º)**

Firma del padre:

Firma de la madre:

Fdo.:

Fdo.:

2-Yo, Don/Doña: _____ con
DNI _____, como padre/madre/ tutor/a legal del alumno/a
_____ matriculado en este colegio en el
curso _____ de Primaria **(SOLO para el alumnado 3º,4º,5º,6º)**

☐ **AUTORIZO** a la(s) siguiente(s) personas a que recojan a mi hijo/a a la salida del centro escolar.

NOMBRE/APELLIDOS	DNI/NIE	TELÉFONO	PARENTESCO

Firma del padre:

Firma de la madre:

Fdo.:

Fdo.:

En a de de 2025

AUTORIZACIÓN SALIDA DE ALUMNOS CON LOS ESPECIALISTAS

D./Dña.....

con DNI/NIE como padre/madre/tutor(a) legal

del/la alumno/a

AUTORIZO a que mi hijo/a salga con los siguientes especialistas:

Marca la especialidad	Especialidad	Nombre del especialista
☐	Audición y Lenguaje	Miriam Gandía Redondo
☐	Pedagogía Terapéutica	María José Cucarella García

En a de de 2025

Fdo.: padre/madre/tutor(a) legal

.....

INFORME-COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Datos del Alumno/a:

Apellidos																		Nombre																	
Fecha de nacimiento												Nivel						Curso																	
Domicilio												Localidad												Teléfono											
Nombre y Apellidos del Padre, Madre o Tutor																																			

Datos del Centro:

Nombre del Centro, Localidad y Provincia

Descripción del accidente:

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____ Actividad: _____

Personas presentes: _____

Daños sufridos: _____

Relato de los hechos: _____

☐ * ☐ * Preciso asistencia médica. ☐ ** Se considera de particular gravedad por: _____

Ejemplar para el Centro Docente

Observaciones:

(*) Tachar lo que no proceda.

(**) Cruzar en caso afirmativo.

_____ de _____ de _____
El Director del Centro,

Fdo.:

SELO DEL CENTRO

Director/a del Centro Educativo: CEIP SAN ROQUE
Localidad: LEDAÑA
Provincia: CUENCA

(sello de registro del centro)

**SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS FUNCIONARIOS DOCENTES:
ASUNTOS PARTICULARES RETRIBUIDOS**

APELLIDOS	NOMBRE	NIF	Fecha Nacimiento
CUERPO O ESCALA:	ESPECIALIDAD		

DESTINO ACTUAL:			
LOCALIDAD DE RESIDENCIA:		Teléfono fijo	Teléfono móvil
C/ Nº			
LOCALIDAD:			
PROVINCIA	C. POSTAL:		

MOTIVO DE LA SOLICITUD
Permiso de días de libre disposición " Asuntos Propios Retribuidos " (Art. 7 de la Resolución 23/07/2018 de medidas complementarias al II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de CLM).

DÍA/DIAS QUE SE SOLICITA/N:	
Día:	Día:
Lugar y fecha	Firma del solicitante

La Directora del Centro, por delegación del D.G.R.H. resuelve los siguiente:

- ☐ Conceder el permiso solicitado
- ☐ Denegar el permiso solicitado*

La Directora

Fecha, firma y sello del Centro.

*Motivos de la denegación: _____

**SOLICITUD PARA CURSAR LA ENSEÑANZA DE RELIGIÓN /
ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN**
(A rellenar únicamente por los padres o tutores)

D./Dña. _____,
como madre /padre /tutor del alumno/a _____

SOLICITO:

Que mi hijo/a curse, mientras no modifique esta decisión, la enseñanza de:

☐

Religión Católica

☐

Alternativa a la Religión

En Ledaña, a _____ de _____ de 2025

Firma:

Fdo.:

FICHA PERSONAL DE ALERGIA / INTOLERANCIA O MEDICACIÓN

Nombre: Edad:

Peso: Persona de contacto en caso de urgencia.....

Teléfono de contacto: Otro teléfono:

Tiene asma: Sí No.....

Alergia o intolerancia a:
.....

Describe actuación en caso de reacción alérgica:
.....
.....
.....

Medicación y posología:
.....

Otra medicación que el alumno/a necesite:
.....

Observaciones:
.....
.....
.....

En Ledaña a de de 2025

Firma de la madre:

Firma del padre:

Fdo.: _____ Fdo.: _____

JUSTIFICANTE DE AUSENCIA: PROFESORADO

D./Dña. _____, profesor/a del CEIP "San Roque" de Ledaña, justifico
mi ausencia del día _____ de _____ de 2025. Horas lectivas _____ Horas no lectivas _____

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9'00-9'45					
9'45-10'30					
10'30-11'15					
11'15-11'45					
11'45-12'30					
12'30-13'15					
13'15-14'00					
14'00-15'00					

CAUSA DE LA AUSENCIA:(márquese lo que proceda)

☐

VISITA MÉDICA DEL PROPIO MAESTRO/A

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: (márquese lo que proceda)

☐

Justificante médico. (Señalar hora de entrada y salida)

☐

Declaro, bajo juramento, que,

☐

No ha sido posible concertar la visita fuera del horario de trabajo

☐

No ha sido posible recibir asistencia médica en la localidad de trabajo o
residencia habitual por necesitar atención especializada

☐

VISITA MÉDICA COMO ACOMPAÑANTE DE FAMILIAR DE PRIMER GRADO (hijos, cónyuge,
padres, suegros, nuera o yerno)

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: (márquese lo que proceda)

☐

Justificante médico. (Reflejar nombre del familiar y del acompañante, hora de entrada y
salida)

☐

Fotocopia del libro de familia

☐

Declaro, bajo juramento, que,

☐

No ha sido posible concertar la visita fuera del horario de trabajo

☐

No se ha podido realizar el acompañamiento al enfermo por otra persona

☐

Ha sido necesario acompañar al paciente a dicha visita debido

a.....

☐ INDISPOSICIÓN O ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE Y AUSENCIA DE UN DÍA LABORABLE (No asiste en todo el día a su puesto de trabajo)

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: (márquese lo que proceda)

- ☐ Justificante médico. (Indicar el tiempo de reposo necesario)
☐ Declaro, responsablemente, que durante la jornada laboral del día indicado anteriormente no he podido asistir al puesto de trabajo por:

- ☐ Enfermedad
☐ Accidente

Con objeto de acreditar dicha situación expido la presente declaración firmada al final del documento en fecha y lugar.

☐ INDISPOSICIÓN O ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE Y AUSENCIA PARCIAL EN LA JORNADA LABORAL

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: (márquese lo que proceda)

- ☐ Justificante médico. (Indicar el tiempo de reposo necesario)
☐ Declaro, responsablemente, que durante la jornada laboral del día indicado anteriormente a las _____ h me he tenido que ausentar en mi puesto de trabajo por:

- ☐ Enfermedad
☐ Accidente

Con objeto de acreditar dicha situación expido la presente declaración firmada al final del documento en fecha y lugar

☐ OTRAS CAUSAS: (Especifíquese)

.....
.....

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. (Especifíquese)

.....
.....

Ledaña, a de de 2025.

El/la maestro/a

Vº Bº
La Directora

Fdo. _____

Fdo. MARÍA MERCEDES SORIANO BLASCO

JUSTIFICANTE DE AUSENCIA: PROFESORADO

D./Dña. _____, profesor/a del CEIP "San Roque" de Ledaña, justifico mi ausencia del día _____ de _____ de 2025. Horas lectivas _____ Horas no lectivas _____

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9'00-9'35					
9'35-10'10					
10'10-10'45					
10'45-11'15					
11'15-11'50					
11'50-12'25					
12'25-13'00					
13'00-14'00					

CAUSA DE LA AUSENCIA:(márquese lo que proceda)

☐ VISITA MÉDICA DEL PROPIO MAESTRO/A

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: (márquese lo que proceda)

☐ Justificante médico. (Señalar hora de entrada y salida)

☐ Declaro, bajo juramento, que,

☐ No ha sido posible concertar la visita fuera del horario de trabajo

☐ No ha sido posible recibir asistencia médica en la localidad de trabajo o residencia habitual por necesitar atención especializada

☐ VISITA MÉDICA COMO ACOMPAÑANTE DE FAMILIAR DE PRIMER GRADO (hijos, cónyuge, padres, suegros, nuera o yerno)

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: (márquese lo que proceda)

☐ Justificante médico. (Reflejar nombre del familiar y del acompañante, hora de entrada y salida)

☐ Fotocopia del libro de familia

☐ Declaro, bajo juramento, que,

☐ No ha sido posible concertar la visita fuera del horario de trabajo

☐ No se ha podido realizar el acompañamiento al enfermo por otra persona

☐ Ha sido necesario acompañar al paciente a dicha visita debido

a.....

☐ INDISPOSICIÓN O ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE Y AUSENCIA DE UN DÍA LABORABLE (No asiste en todo el día a su puesto de trabajo)

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: (márquese lo que proceda)

☐ Justificante médico. (Indicar el tiempo de reposo necesario)

☐ Declaro, responsablemente, que durante la jornada laboral del día indicado anteriormente no he podido asistir al puesto de trabajo por:

☐ Enfermedad

☐ Accidente

Con objeto de acreditar dicha situación expido la presente declaración firmada al final del documento en fecha y lugar

☐ INDISPOSICIÓN O ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE Y AUSENCIA PARCIAL EN LA JORNADA LABORAL

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: (márquese lo que proceda)

☐ Justificante médico. (Indicar el tiempo de reposo necesario)

☐ Declaro, responsablemente, que durante la jornada laboral del día indicado anteriormente a las _____ h me he tenido que ausentar en mi puesto de trabajo por:

☐ Enfermedad

☐ Accidente

Con objeto de acreditar dicha situación expido la presente declaración firmada al final del documento en fecha y lugar

☐ OTRAS CAUSAS: (Especifíquese)

.....
.....

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. (Especifíquese)

.....
.....

Ledaña, a de de 2025.

El/la maestro/a Vº Bº
La Directora

RECOGIDA DE ALUMNOS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

D./Dña. _____ como
madre/padre/tutor de _____ viene a
recoger a su hijo/a el día _____ a las _____ por el motivo
siguiente: _____ y por lo tanto se
hace responsable a partir de la hora y fecha indicada.
En el caso de regresar al centro educativo, indicar la hora: _____

Asistentes

Tutor/a



Madre/Padre/tutor

Fdo.:

Fdo.:

ASUNTO: SOLICITUD DE PERMISO DE AUSENCIA

D./Dña.maestro/a de este centro,
SOLICITA PERMISO para ausentarse de clase, el día a partir de
las horas por la siguiente CAUSA (marca con una cruz):

A	Visita médica del propio maestro/a.
B	Visita médica como acompañante de un familiar.
C	Nacimiento / muerte o enfermedad grave de un familiar.
D	Hospitalización de un familiar.
E	Intervención quirúrgica del propio maestro/a o de un familiar.
F	Reuniones convocadas por la Administración Educativa.
G	Deber inexcusable de carácter público o personal.
H	Traslado de domicilio.
I	Funciones sindicales.
J	Miembro de mesa electoral (Reducción jornada laboral)
K	Concurrencia a exámenes finales.
I	Asistencia a una reunión con el tutor/a de mi hijo/a.
L	Otros (<i>especificar</i>):

Ledaña a de de 2025

EL/LA MAESTRO/A

Fdo.: _____

Vº Bº
LA DIRECTORA

Fdo.: María Mercedes Soriano Blasco

Tutor/a: Maestros/as que apoyan el curso:			Curso:	
Día	Maestro/a apoyo	Quién recibe el apoyo Alumno/a Grupo	Actividades realizadas	Observaciones

Fdo.:

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. "San Roque"
C/La Vega, 22.- CP 16237- Ledaña (Cuenca)
Teléfono: 967492887
correo: 16001478.ceip@educastillalamancha.es



Diciembre 2025

SI EL CONFLICTO SURGE AL FINAL DEL PATIO, SE CITAN PARA EL DÍA SIGUIENTE, SE LES AVISA A NUESTROS COMPAÑEROS/AS DEL PRÓXIMO DÍA.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
No hay cole. 8	Marta y Diana. Día 9 Profe:María	Sandra y Jairo. Día 10 Profe: Javi	Carla y Claudia. Día 11 Profe: M José	Ela y Teo. Día 12 Profe:Pilar	13	14
Marta y Diana. Día 15 Profe: Carlos	Sandra y Jairo. Día 16 Profe: María	Carla y Claudia. Día 17 Profe: <u>Nuria Reunión con María</u> para hacer seguimiento	Ela y Teo. Día 18 Profe: Ángela	Marta y Diana. Rep. Dia 19 Profe: Sergio	20	21
VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VCACACIONES	27	28
VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES				

LA PAREJA DE GUARDIA ES A LA QUE LE TOCA AL DÍA SIGUIENTE. SI SURGEN DOS CONFLICTOS A LA VEZ, LA PAREJA DE GUARDIA SUBE AL DESPACHO DE LA ORIENTADORA, HAY QUE LLAMAR A MERCEDES O JAVI PARA QUE NOS ACOMPAÑEN.

RECORDAD QUE TENÉIS QUE APUNTAR EL DIA DE LA REVISIÓN DEL ACUERDO Y **CITAR, EL DÍA QUE ESTÉIS LA MISMA PAREJA, LA SEMANA SIGUIENTE**, A LAS PERSONAS QUE HAN TENIDO CONFLICTO, ACORDAOS DE APUNTÁRSELO EN UN POSIT.

****Cada semana del mes, repite una pareja, todas las parejas repiten en un mes, una vez****

Este calendario se os entregará una vez al mes, en las reuniones de seguimiento conmigo, para ver cómo os sentís siendo mediadores y si

hay algo en lo que debamos mejorar. Siempre se informará a los profes y será cuando no os afecte a clase, ni tengáis examen

!!!CUESTIÓN IMPORTANTE!!!

Hemos de definir qué maestro/a de los que está de guardia, es quien se encargará de ir con los mediadores/as. Lo ideal sería que llevasen también el peto, o un chaleco reflectante, para que los niños/as, puedan identificarlos.

María, puede estar los martes en el recreo, los miércoles, debo revisar la convivencia en los patios.

****El Equipo Directivo es quien, si surgen dos conflictos el mismo día, el que no esté de guardia de patio, debe acudir a sus despachos, para supervisar la mediación del segundo conflicto.**

El alumnado elegido, ha sido formado, se irá valorando periódicamente y si es necesario, se harán cambios en el equipo.

FORMAS DE ACCESO A LA MEDIACIÓN

- Derivación de profes
- Buzón de convivencia
- Por voluntad de un alumno/a que lo solicite directamente a un mediador/Por sentarse en el banco de la amistad que tenemos que diseñar en el patio entre todos al finalizar la capacitación para ser mediadores.

CASOS EN QUE NO SE PUEDE REALIZAR MEDIACIÓN ENTRE ALUMNADO:

- Bullying: si se detecta, directamente, se avisa a Orientación, profes o Equipo Directivo. Forma de hostigamiento intencionado.... R. 18/1/17.

***Cuando hay una pelea verbal o con violencia física, SI O SI, se deben realizar las acciones reparadoras y además, acudir a mediación para que esto no vuelva a ocurrir.**

ALUMNADO AMIGO/ BANCO DE LA AMISTAD

Explicación de alumnado ayuda: va intrínseco en la labor de los/as mediadores y van a ayudar a que sus compañeros en el cole se sientan del mejor modo posible. Cuando un compañero acuda al banco de la amistad que se va a crear en el patio porque se sienta solo, se acercarán a hablar con él, proponerle jugar, hablar de alguna preocupación, etc.

En caso de que vengan alumnos/as nuevas al cole, les deben ayudar a sentirse del mejor modo posible. Si no conocen el idioma, les recordarán a sus compañeros que utilicen el traductor de la Tablet. Etc.

En resumen, serán personas que se preocupen por el bienestar de otras personas y mediante sus actos, procurarán que todos/as estemos en el cole, lo mejor posible

CUADERNO

GUÍA DE MEDIACIÓN

MARÍA DESCALZO GÓMEZ. Bajo la evidencia empírica de María
Carme Boqué “La mediación va a la escuela”



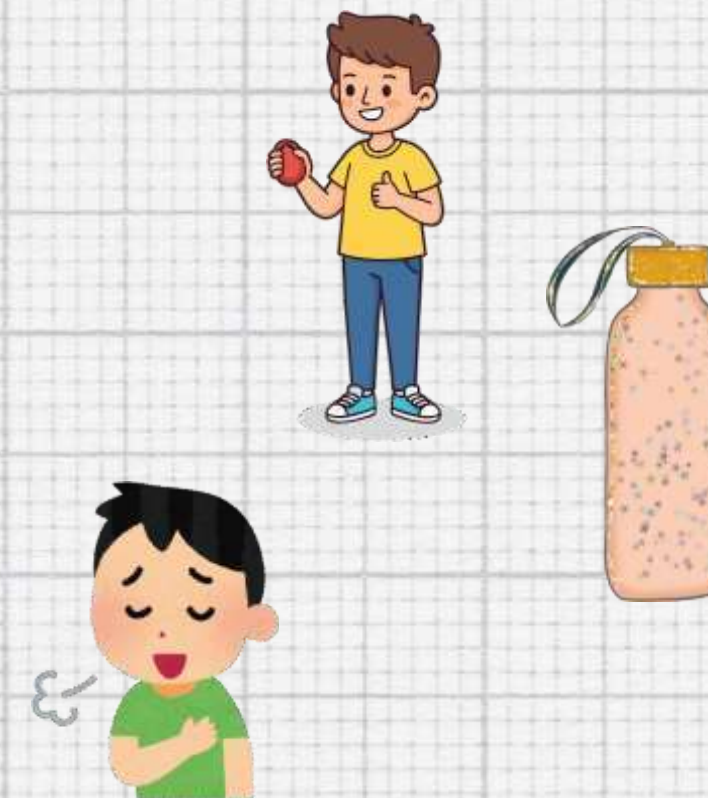
PASO 1: SOLO SI VEMOS QUE ESTÁN NERVIOSOS/AS

1. Se les enseña la botella de la calma y se les explica que cuando estamos enfadados, todo esta revuelto y no podemos ni ver, ni hablar con claridad, entonces debemos hacer como el semáforo: parar, pensad y actuar y ver la rueda de las emociones para identificar, qué sentimos.



HERRAMIENTAS PARA VOLVER A LA CALMA:

- Pelota para apretar y aliviar tensiones.
- Cojín para apretarlo fuerte y volver a la calma
- Ejercicios de respiración.
- Ejercicios de distracción.
- Salir fuera unos minutos para coger aire.
- Botiquín de emergencias para rabia o ansiedad



Cuando crean que su semáforo está en verde, pueden decirnos que están preparados para hablar.



PASO 2: SE PRESENTA EL SERVICIO DE MEDIACIÓN



Palabras que se dicen:

Nosotros/as estamos aquí para ayudaros a que solucionéis el problema que habéis tenido, no juzgamos, ni criticamos, tampoco damos consejos. Solo os ayudamos a encontrar soluciones para que los dos os sintáis bien.

PARA QUE LA MEDIACIÓN FUNCIONE NECESITAMOS QUE CUMPLAIS ESTAS NORMAS

1. NOS ESCUCHAMOS SIN INTERRUMPIRNOS. MIENTRAS UNO HABLA, EL OTRO SE MANTIENE EN SILENCIO.
2. HABLAMOS SIN MENTIR: ESTAMOS AQUÍ PARA CONTAR LA VERDAD.
3. NO CENTRAR MI DISCURSO EN VER QUIEN TIENE LA CULPA, SI NOS HEMOS PELEADO O TENEMOS UN PROBLEMA, LOS DOS SOMOS RESPONSABLES.
4. HABLAR CON RESPETO: SIN GRITAR, SIN OFENDER Y SIN HACER DAÑO.
5. COLABORAR EN LA BÚSQUEDA DE SOLUCIONES PARA SOLUCIONAR EL CONFLICTO.
6. ASISTIR DENTRO DE UNA SEMANA A LA REVISIÓN DE LAS SOLUCIONES PROPUESTAS.





NIÑO/A 1

PREGUNTA 1

PASO 3: COMIENZA LA MEDIACIÓN

El mediador comienza preguntando a un niño/a:

PREGUNTA 2

:Tú (nombredelniño1),¿Tú que crees que ha pasado?.

OPINIÓN DEL MEDIADOR: Si algo de lo que te ha contado que no has entendido, pregúntale.

PREGUNTA 3:

:¿Qué es lo que más te ha molestado?.

.....

¿Cómo te sientes con esta situación?

RESUMEN DE LO QUE HA ENTENDIDO EL MEDIADOR:

(Si no responde, le decimos como nos parece que se siente. (ENFADO, IRAS, CON RASA,).

(NOMBRE DEL NIÑO) es: (resumo lo que me ha contado) y lo que más le ha molestado es:

Lo que entiendo que ha pasado es que según

que le hace sentir ¿

AHORA LE TOCA RESPONDER AL OTRO NIÑO/A

Hé entendido bien?.

NIÑO/A 2



PREGUNTA 1

PASO 3: COMENZA LA MEDIACIÓN

El mediador comie nza preguntando a un niño/a:

PREGUNTA 2

:Tú(nombredelniño2),¿Túquecreesquehapasado?.

TURNOSDELMEDIADOR: Síalgodeloque te ha contado que no has entendido, preguntale.

PREGUNTA 3:

:¿Qué es lo que más te ha molestado?.

.....

¿Cómo te sientes con esta situación?

Sí no responde, le decimos como nos parece que se siente. (ENFADADO,TIRSTE,CONRABIA...)

(NOMBRE DEL NIÑO) es: (resumo lo que me ha contado) y lo que más le ha molestado es:

Lo que entiende que ha pasado es que según

RESUMEN DE LO QUE HA ENTENDIDO EL MEDIADOR:

que le hace sentir ¿

Hé entendido bien?.

PASO 4: BUSCAMOS UNA SOLUCIÓN CONJUNTA

EL MEDIADOR DICE:



Una vez que hemos entendido bien lo que ha pasado y los diferentes puntos de vista, vamos a intentar buscar una solución, para los/as 2.

Tú _____ nombre del niño/a _____ cómo crees que podríamos solucionar esto para que no vuelva a ocurrir:

PREGUNTA 1: Tú _____ el nombre del otro niño/a _____ cómo crees que podríamos solucionar esto para que no vuelva a ocurrir:

El mediador les pide que le den todas las posibles soluciones, que han escrito y las lee en voz alta. Después de leerlas, les dice, de todas ahora vamos a ver lo que los dos estáis dispuestos a hacer.

las escribe en un papel.

el niño dice posibles soluciones y

PREGUNTA 2:

las escribe en un papel.

el niño dice posibles soluciones y



AHORA EL MEDIDADOR LE PREGUNTA A CADA NIÑO/A:

PASO 4: BUSCAMOS UNA SOLUCIÓN CONJUNTA

NOMBRE DEL NIÑO 1:.....

NOMBRE DEL NIÑO 2:.....

¿A qué solución te parecen mejor?

¿A qué solución te parecen mejor?

Una vez han elegido las soluciones, las escribimos en nuestro cuaderno. Si no proponen soluciones, les damos ejemplos del solucionario.

EJEMPLOS DE SOLUCIONES:

1. Antes de insultar, contar hasta 5 y evitar hacerlo.
2. Si hemos discutido por no ponernos de acuerdo, llegar a un acuerdo de elección por días.
3. Si no he trabajado en un trabajo del cole, decirlo a la profe y en el próximo, poner mucho de mi parte.
4. Antes de pegar una patada, pensar en el daño que le he hecho y que a mi, no me gusta hacer sentir mal a otras personas.
5. Ofrecerle un juego que a los dos nos guste para que no se quede sola.

PASO 5: FIRMA DE ACUERDO Y CITA DE REVISIÓN



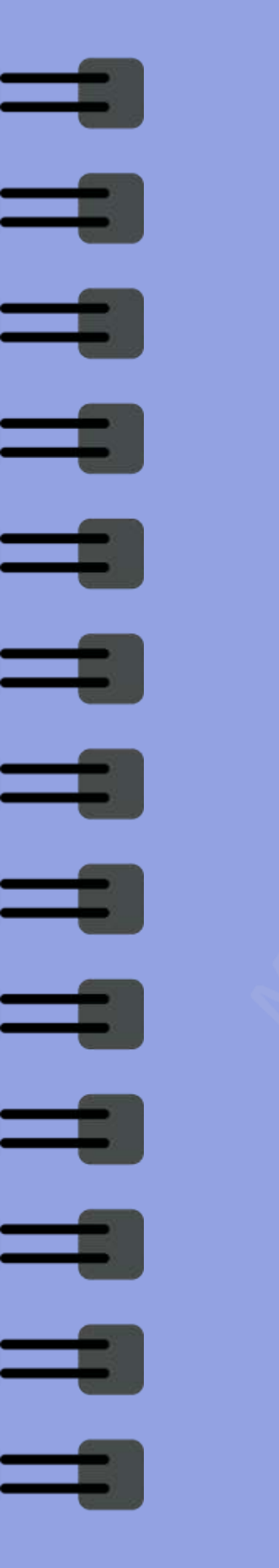
UNA VEZ HEMOS ESCRITO LAS SOLUCIONES EN NUESTRO CUADERNO DE

MEDIACIÓN, SE LES PIDE.
1. Qué firmen con su nombre y se les
acuerdo

que esto les compromete a cumplir con el

2. Se les cita la próxima semana, el mismo día que estemos el equipo de mediación. Y se les
da un posit con el día, para revisar.

3. POR ÚLTIMO se les explica que en esta cita de revisión del acuerdo, se valorará si han cumplido o
nó, con la solución acordada recordándoles, que si no se ha cumplido con el acuerdo, el profe
que hay en mediación, se lo dirá a la Orientadora, Directora o Jefe de Estudios, que les
pondrán una consecuencia más seria, contemplada en las normas del cole.

A blue spiral binding is visible on the left edge of the image, with the spiral winding through a series of dark grey rings.

GRACIAS

***por intentar solucionar el conflicto de la
mejor manera posible***

Este punto, debemos tenerlos todos/as muy claro porque el profe, debe ser quien les recuerda que ante incumplimiento de normas, deben reparar el daño causado, además de cumplir con el acuerdo pactado en mediación.

NORMAS DE MEDIACIÓN



1. **NOS ESCUCHAMOS SIN INTERRUPIRNOS. MIENTRAS UNO HABLA, EL OTRO SE MANTIENE EN SILENCIO.**
2. **HABLAMOS SIN MENTIR: ESTAMOS AQUÍ PARA CONTAR LA VERDAD.**
3. **NO CENTRAR MI DISCURSO EN VER QUIEN TIENE LA CULPA, SI NOS HEMOS PELEADO O TENEMOS UN PROBLEMA, LOS DOS SOMOS RESPONSABLES.**
4. **HABLAR CON RESPETO: SIN GRITAR, SIN OFENDER Y SIN HACER DAÑO.**
5. **COLABORAR EN LA BÚSQUEDA DE SOLUCIONES PARA RESOLVER EL CONFLICTO.**
6. **ASISTIR DENTRO DE UNA SEMANA A LA REVISIÓN DE LAS SOLUCIONES PROPUESTAS.**

Es muy importante que sepáis que **si se han incumplido normas de patio o aula**, cuando salgáis del servicio de mediación, **igualmente debéis realizar la acción reparadora**. Venir al servicio de mediación sirve para acabar con la raíz del problema y que este, no vuelva a ocurrir.

REGISTRO DE MEDIACIÓN



CURSO 25/26



REGISTRO DE MEDIACIÓN

NOMBRES PERSONAS EN CONFLICTO:

FECHA:

NOMBRES DE MEDIADORES

NOMBRE DE PROFE VIGILANTE

ACUERDO PARA SOLUCIONAR EL CONFLICTO

FIRMA QUE COMPROMETE A CUMPLIR EL ACUERDO

FECHA 1:

¿HAN CUMPLIDO CON LA SOLUCIÓN PROPUESTA?

SI

SE LES CITA DE NUEVO, EN 2 SEMANAS, PARA ASEGURARNOS, DE QUE TODO ESTA BIEN.

NO

AVISAMOS: MARÍA, MERCEDES O JAVI

FECHA 2:

¿CÓMO ESTÁ LA SITUACIÓN ENTRE VOSOTROS

• SÍ LA SITUACIÓN ESTÁ BIEN: SE CIERRA, SE APUNTA AQUÍ LA FECHA DE CIERRE:

• SÍ LA SITUACIÓN ESTÁ MAL: SE PROPONE NUEVAS SOLUCIONES, EN 1 SEMANA.



SEGUIMIENTO DE MEDIACIÓN

NOMBRES PERSONAS EN CONFLICTO:		FECHA:	
NOMBRES DE MEDIADORES		NOMBRE DE PROFE VIGILANTE	

NUEVAS SOLUCIONES, CUANDO EL CONFLICTO NO ESTÁ SOLUCIONADO DEL TODO

FIRMA QUE COMPROMETE A CUMPLIR EL ACUERDO	FECHA 3:	¿HAN CUMPLIDO CON LA SOLUCIÓN PROPUESTA?
	SI	NO
	SE LES CITA DE NUEVO, EN 2 SEMANAS, PARA ASEGURARNOS, DE QUE TODO ESTA BIEN.	AVISAMOS: MARÍA, MERCEDES O JAVI
FECHA 4:	¿CÓMO ESTÁ LA SITUACIÓN ENTRE VOSOTROS	• SÍ LA SITUACIÓN ESTÁ BIEN: SE CIERRA, SE APUNTA AQUÍ LA FECHA DE CIERRE: • SÍ LA SITUACIÓN ESTÁ MAL: SE AVISA A MARÍA O JAVI, PARA QUE ELLOS NOS AYUDEN.

REGISTRO DE PROFES

(CUANDO LA MEDIACIÓN NO FUNCIONA)



CURSO 25/26

MARIA DESCHAD GÓMEZ

REGISTRO DE PROFES (CUANDO NO SE SOLUCIONA EN MEDIACION)



NOMBRES PERSONAS EN CONFLICTO:		FECHA:	
NOMBRE DE PROFESOR QUE INTERVIENE			
NUEVAS SOLUCIONES, O CONSECUENCIAS RECOGIDAS EN LAS NORMAS CUANDO EL CONFLICTO NO SE HA SOLUCIONADO POR LOS ALUMNOS/AS			
REVISIÓN DE LA SITUACIÓN EN DOS SEMANAS			
MARIA ESCALZO GÓMEZ			

NORMAS DE PATIO

NORMA 1: RESPETAR A LOS COMPAÑEROS/AS EN EL FÚTBOL Y OTROS JUEGOS O DEPORTES.



No se van a permitir insultos y faltas de respeto como:

- Poner zancadillas en el fútbol.
- Insultar: raza (ser de otro país), forma física, edad, altura y género (ser chico o chica).
- Dar empujones.
- Patadas fuera del juego.
- Sacar el dedo.
- Tener actitudes de desprecio como insultos



CONSECUENCIA REPARADORA O RESTAURATIVA

- 📌 PIDE PERDÓN AL COMPAÑERO/A AL QUE HAYAS HECHO DAÑO. 🙏
- 👉 HAZLO ENSEGUIDA Y CON SINCERIDAD.
- ESCRIBE UNA CARTA DE DISCULPA 📝
- INMEDIATAMENTE, DEJAS DE JUGAR AL FÚTBOL O AL JUEGO QUE ESTÉS JUGANDO Y CON EL PERMISO DEL MAESTRO/A DEL PATIO, SUBE A TU CLASE Y COGE PAPEL Y BOLI.
- ESCRIBE AL MENOS 10 LINEAS EXPLICANDO:
 - POR QUÉ NO ESTÁ BIEN LO QUE HICISTE.
 - QUÉ HARÁS LA PRÓXIMA VEZ PARA CONTROLAR TUS NERVIOS.
- ENTREGA LA CARTA A TU TUTOR/A Y ENSEÑASELA A JAVI (JEFE DE ESTUDIOS).
- 👦👧 SI ESTÁS EN 1º O 2º DE PRIMARIA, HARÁS LA REFLEXIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO.
- SI VUELVE A PASAR OTRA VEZ... ⚠️
- ADEMÁS DE PEDIR PERDÓN Y ESCRIBIR LA CARTA:
 - 🚫 NO PODRÁS JUGAR AL FÚTBOL U OTRA ACTIVIDAD DURANTE UNA SEMANA.
 - 📅 EL PROFESORADO LO SABRÁ PORQUE QUEDARÁ REGISTRADO.

**CUANDO EXISTA EL SERVICIO DE MEDIACIÓN, SI EL MAESTRO LO DICE O ALGUIEN IMPLICADO EN EL CONFLICTO LO PIDE, DEBEMOS IR A INTENTAR RESOLVER EL PROBLEMA PARA QUE NO SE VUELVA A REPETIR.

NORMAS DE PATIO

NORMA 2: QUE NADIE SE QUEDE SOLO/A EN EL PATIO porque se le diga, tú no juegas, vete de aquí, también porque se le ignore en el juego.



Cualquier niño/a que se de cuenta, de que otro esta siendo excluido del juego, debe decirlo a los maestros/as.

La consecuencia reparadora o restaurativa, va a ser:

- **Inmediatamente escribir cómo me sentiría yo, si fuese el niño o la niña a quien no le dejamos jugar. Entregarla a Jefatura de estudios. Javi. y después al compañero/al que no he dejado jugar o he ignorado.**
- **El maestro/a que viva la situación, lo transmite al tutor/a y este, llamará a casa o se escribirá un educamos a los padres/madres contando la situación ocurrida.**



****Cuando exista el servicio de mediación, si el maestro lo dice o alguien implicado en el conflicto lo pide, debemos ir a intentar resolver el problema para que no se vuelva a repetir.**

CONSIDERACIÓN FINAL

Se va a enviar por parte del E. Directivo, un Educamos a las familias para informarles del nuevo modo de trabajo, además, se van a adjuntar las normas de patio, haciéndoles saber que las acciones reparadoras, igualmente, estarán ejecutadas, siendo la mediación una medida para atajar el conflicto de raíz y a través de un seguimiento

ANTES DE TERMINAR TAMBIÉN ME GUSTARÍA RECORDAR QUE CADA TUTOR/A DEBE ENVIAR LAS NORMAS DE AULA A SUS FAMILIAS POR MEDIO DE EDUCAMOS.

NORMAS DE AULA

En base al modelo de convivencia integrado de Torrego y del curso del CRFP Jesús Prieto González, que se basa en un modelo de convivencia restaurativa.

La formación moral y autónoma se basa en el ACP.

La disciplina positiva pretende la autorregulación, participación del alumnado en la elaboración de las normas y de las consecuencias.

Pretendo que creemos un modelo de normas basado en el diálogo, compromiso, colaboración y mediación.

FASES PARA LA CREACIÓN DE NORMAS:

1. Crear conciencia y sensibilización de para qué sirven las normas:

- Debate en base a preguntas:

- ¿Qué son las normas?
- ¿Para qué sirven?
- ¿Por qué las necesitamos?
- ¿Se podría vivir sin normas?, ¿Qué pasaría si no hubiera señales de tráfico? , ¿Qué pasaría si en un partido de fútbol no hubiera árbitro?
- ¿Qué pasaría si en el cole no hubiera normas e hiciésemos lo que quisiéramos?

2. Producción o creación de las normas de aula

- Detectamos necesidades sobre las que crear normas: es importante que esto lo analicéis con los propios alumnos/as, porque ellos saben las necesidades. Os dejo ejemplos para guiar.

En naranja pongo ejemplo de la necesidad de crear esa norma y las razones por las que es bueno que esa norma exista, esto, es para un poco,

reflexionarlo con nuestro alumnado....en verde, la consecuencia restaurativa que todo el Equipo Docente, debería cumplir al unísono

○ Respetar a los demás:

- Evitar reírse cuando alguien se equivoca **al colegio se viene a aprender y equivocarse es la mejor manera de aprender----**
- Escribir una breve carta o reflexión personal sobre cómo se siente una persona cuando se burlan de ella
- Está prohibido insultar -----**las palabras hacen daño** **Escribir una carta de perdón al compañero/a.**
- Está prohibido hacer bromas que al otro le molesten y despreciarle: marica, nenaza y otros insultos dañinos. **Si en una broma no se ríen dos, no es una broma, es hacer daño-----** **escribir unas líneas de cómo saber si una broma puede hacer daño a otra persona y qué puedo hacer sentir**

con bromas pesadas al otro, también una conclusión de qué va a hacer a partir de ahora. También el profesor/a puede decidir llamar a casa y que la persona que insulta, vaya a jefatura.

- Hacer caso al maestro/a cuando nos da instrucciones (de tareas, de movernos de un sitio, de....)....darles ejemplos para que lo comprendan pedir disculpas a la maestra/o, repetir la instrucción que se le ha dado y al día siguiente, al llegar a clase, recordarle al profe, que se le debe hacer caso.
 - Evitamos discriminar por raza, lenguaje o religión. Prohibido decir cosas comovete a tu país, negro...eso se llama racismo y en nuestro colegio, no está permitido inmediatamente parar de hacer lo que se está haciendo (si es en el recreo, se sube a clase a... escribir una carta de perdón al compañero y hacer una reflexión , en forma de redacción a entregar al profesor/a, con quien haya pasado esta conducta, de por qué no debo hacer sentir mal a una persona por provenir de otro país, tener otra cultura, etc.
 - Cuando hay un conflicto, una pelea o una discusión, debo seguir los pasos para resolverlo un conflicto puede ser una oportunidad para aprender, pero debo resolverlo siempre.----- pedir disculpas, ver qué paso se saltó, darle los pasos a seguir para resolver los conflictos y al día siguiente preguntárselos (se los debe saber) para facilitar el recuerdo de los mismos.
 - Respetar al maestro/a -----si no estamos de acuerdo con algo, se lo podemos hacer saber con calma y sin gritar -----en caso de faltar el respeto, se llamará a casa y además, deberá escribir una carta de disculpas.
- **No podemos olvidar que las acciones repetidas, que no solo ocurren una vez esporádicamente de: dañar a compañeros/as (con palabras hirientes o con violencia física), reírnos de ellos/as, no tenerles en cuenta y dejarlos de lado es acoso escolar y esto, tiene consecuencias muy serias porque se abre un protocolo, se habla con las familias y se toman medidas serias que están recogidas en las normas de centro.**
- **Trabajar en clase:**
 - Actitud positiva, hacer lo que la maestra/o diga sin rebatir. -----
 - en clase, la maestra es quien os enseña y ella decide qué se debe hacer, aunque le podéis proponer cosas si rebato sin educación, deberé estar 5/10 minutos sin intervenir en clase y después, pedir disculpas.
 - Entregar el trabajo a tiempo-----ser responsable, es fundamental porque cuando seamos mayores y trabajemos, nos van a decir

que entreguemos las cosas a tiempo ----- entregar
la
tarea pendiente aunque sea con retraso y hacer una tarea extra para el día
siguiente

- Corregir las tareas en nuestro cuaderno, cuando se corrigen en voz alta. -----si se tienen dudas, se pregunta si no se corrigen

porque se está entretenido en cosas que no tocan, deberá comprobar que están bien o mal y enseñárselo al maestro/a, antes de que acabe la clase

- Evito hablar cuando otros trabajan, para no interrumpir.---- cuando yo hablo, el otro/otra no se puede concentrar

----- ped
ir

perdón al compañero y ayudar a otro/a a hacer su tarea.

- Me mantengo sentado/a mientras estamos en clase ----- porque si todos nos levantamos, es imposible escuchar bien -----si me levanto, deberé estar 5 minutos de pie sin hacer nada, para que recuerde que levantarme, no es adecuado sin permiso.

○ **Hablar en clase:**

- Respetamos los turnos de palabra levantando la mano ---- si todos/as hablamos a la vez, no nos escuchamos -----si no se respeta, y se interrumpe, no se podrá hablar, el/la profe, no me dejará.

- Evitamos hablar cuando está haciéndolo otro compañero, levantamos la mano y esperamos ----- No podemos atender a dos conversaciones distintas a la vez-----si no se respeta, y se interrumpe, no se podrá hablar, el/la profe, no me dejará.

- Evitamos interrumpir al maestro/a mientras explica -----si se interrumpe, no dejo aprender a los demás ----- el maestro me va a pedir que esté muy atento porque me va a preguntar sobre lo que estaba explicando y si no, me va a mandar que lo explique al día siguiente tras estudiármelo.

○ **Limpieza de clase:**

- Tiro los papeles a la papelera.-----debemos cuidar nuestra clase-

-- si no se tiran los papeles a la papelera, deberán recogerse todos los que haya por la clase antes de que finalice

NIÑOS DE PRIMERO E.P/ segundo y/ o con dificultades de expresión escrita u otras necesidades: permitirles que en las acciones restaurativas de: reflexiones, cartas de perdón, etc, puedan expresarse de manera oral con el maestro/a.

Os animo a que los alumnos/as acompañen las normas de dibujos o representaciones visuales de canva o lo que veáis, para que sean más accesibles y les lleguen mejor.

Aquí os pongo ejemplos en verde de las consecuencias restaurativas, pero lo ideal, es que hagáis una negociación de las consecuencias restaurativas o reparadoras con el alumnado para que ellos, sean sus propios “policías”

*******Os pongo muchos ejemplos, pero vosotros/as, ajustarlo a cada una de vuestras clases, yo considero que las normas, deben ser pocas, pero muy claras, y todo debe estar en un lugar muy visible y ser uniforme, es decir que todos los maestros/as de ese grupo/clase, actuéis del modo que se ha consensuado con los alumnos/as**

Una vez que las normas estén claras y elaboradas, recomiendo pasarle una foto por educamos a las familias, para que se den por informadas.

APUNTES DE LAS NORMAS DE CENTRO (NOFC):



NOFC



g) MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

Las Normas de Funcionamiento Organización y Convivencia es una de las herramientas que tiene el CEIP San Roque para mejorar la convivencia, prevenir e intervenir en las conductas o actuaciones que se consideren contrarias a las normas establecidas.

g.1 Conductas contrarias a las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

g.1.1. Criterios de aplicación de medidas correctoras

1. A la hora de aplicar las medidas correctoras, hay que tener en cuenta, además del nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008 de Convivencia en CLM, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

MEDIDAS DE REQUERIMIENTO, ADVERTENCIA O INDICACIÓN.

Estas medidas que se pueden y deben adoptar con los alumnos /as que presentan pequeñas conductas disruptivas y que no llegan a constituir una conducta contraria a las normas.

1. Se puede retrasar la salida al recreo de algún niño/a de forma puntual, no sistemática. En ningún caso permanecerá todo el tiempo de recreo en clase y deberá estar acompañado por el profesor/a que lo ha decidido.
2. Advertencia personal en privado, sin implicación emocional por parte del profesor/a, con petición de compromiso de mejorar y consecuencia pactada si no lo cumple.
3. Posibilitar "La próxima vez haré esto mejor..."
4. Modelo de contrato "Una semana para cambiar".



NOFC



5. Posponer la sanción pactada si se compromete a cambiar de conducta, Se recogerá por escrito.
6. El alumno/a con problemas tiene la posibilidad de pedir ayuda a la clase y ésta le atenderá en función de si el alumno/a en cuestión ha sabido aprovecharla.
7. Diario del alumno/a donde refleja las conductas positivas y/o negativas. Puede necesitar supervisión y colaboración de los padres.
8. Apartar temporalmente del grupo, rincón de reflexión dentro del aula, para que reflexione. Pautas de autoevaluación: tarjetas con ¿Cuál es mi problema?, ¿Por qué actúo así?, ¿Cómo puedo mejorar? Cuando cree que puede comportarse adecuadamente, vuelve. Se le explicará que el profesor/a le va a ayudar a actuar correctamente, pero él tiene que ayudarse también.
9. Realizar trabajos relacionados con la falta: si no respeta las normas del fútbol, por ejemplo, traerá por escrito y bien presentado un trabajo donde se reflejen dichas normas.

10. Se realizarán trabajos de apoyo (ayudar a algún compañero/a a terminar su tarea, recoger el aula al final de la mañana) que beneficien a la comunidad y que estén lo más relacionados posible con la falta cometida. La realización de algunas tareas beneficiosas puede servir para cumplir una sanción o para rebajar o eliminar faltas cometidas.

11. Si la falta ha sido contra otro compañero/a, intentará compensarle prestándole cuidados y la atención necesaria, además de pedir disculpas verbalmente.

12. Juego de rol: ponerse en el lugar del otro y otro actúa como él para verse reflejado.

13. Según la falta, pedirá disculpas enfrentándose a todo el colectivo o ante su clase... explicando personalmente la falta cometida y el compromiso de subsanarla y no repetirla.

14. Cuando se avise a los padres de alguna falta por medio de la agenda o EducamosCLM, se hará constar que el mismo niño/a, de palabra, les contará lo que ha hecho. Los padres después, enviarán un "recibido". Por escrito, Educamos o verbalmente lo hablarán con el profesor/a de manera que contrastemos si lo que ha contado es lo correcto. En ningún caso lo explicaremos los adultos, debe ser el niño/a el que lo verbalice.

15. Acordar con los padres elementos que pueden reforzar, comprometiéndose a la retirada de estímulos agradables: T.V., salidas etc.

16. Usar un panel donde se escriba la falta cometida y al lado, escrita por el mismo niño/a, la intención de mejorar y la sanción que se impone.

17. A principio de curso, cuando se establezcan las normas, se acordará entre todos los miembros de la clase el tipo de medida que consideramos para cada falta. Se recogerán por escrito. Otra modalidad es la técnica del caso: se aprovecha la 2ª ó 3ª ocasión en que aparece una rutina perturbadora y entonces se

g.1.6. Conductas contrarias, medidas correctoras y responsables de implementación.

CONDUCTA CONTRARIA	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES
1. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.	1. La amonestación privada o por escrito.	Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20 del Decreto de Convivencia de Castilla La Mancha.
2. La interrupción del normal desarrollo de las clases.	2. Reunión con la jefatura de estudios y/o la dirección.	
3. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.	3. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.	

4. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.	4. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora y conservación de algún espacio del centro.	Art. 24 del Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM: 3. La decisión de las medidas correctoras, por delegación de la directora, corresponde a: a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del presente artículo. b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.
5. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.	5. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres.	
6. El incumplimiento de sus tareas y deberes.	6. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.	
7. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.	7. Asistencia a las sesiones de mediación que se consideren con el Equipo Alumnado Ayudante del Centro.	
8. El uso de dispositivos móviles o tecnológicos en el aula o centro escolar sin la autorización del profesorado.	8. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25 del Decreto 3/2008 de Convivencia. (Temporalmente, bajo vigilancia designada por el Equipo Directivo, llevando un control, entre otras. Importante consultar art. 25 mencionado para la aplicación de esta medida)	

g.1.7. Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro, medidas correctoras y responsables de implementación.

CONDUCTA CONTRARIA	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES
1. Los actos de indisciplina que alteran el desarrollo normal de las actividades del centro.	a. La realización en horario no lectivo, en el centro escolar o en el domicilio, de tareas educativas por un periodo superior	Las medidas correctoras previstas para las

2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.	a. a una semana, con el conocimiento y aceptación de los padres.	conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud la integridad personal de los miembros de la comunidad escolar.	b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c. El cambio de grupo o clase.	
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.	d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.	
5. La suplantación de la identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	d.El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, según lo dispuesto en el art. 25 del Decreto 3/2008 de Convivencia en CLM.	
6. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	e.Cambio de centro. •La directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación el cambio de centro de un alumno o alumna por:	
7. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que exalten la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.	▮ Problemas graves de convivencia. ▮ Por otras causas de carácter educativo relacionadas con el entorno que esté afectando gravemente a su	
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.		

9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	normal proceso de escolarización y de aprendizaje	
10. El abandono injustificado del centro sin autorización.	- La persona titular de la Delegación resolverá, previo informe de la Inspección de Educación, en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo. - Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 11 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. f) Responsabilidad de los daños. - El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como, a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. - Igualmente, quienes sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. - Los alumnos o alumnas o, en su caso los padres o tutores legales, serán los responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes. g) Responsabilidad penal. La directora comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.	

	h) El cambio de grupo clase	
--	-----------------------------	--

Desde el CEIP San Roque, durante este curso 25-26, se va a velar por el trabajo de la convivencia positiva y el bienestar emocional de nuestro alumnado, por lo que se van a desarrollar actuaciones desde 1º de E. Primaria hasta 6º curso. Todo ello, está recogido en nuestro plan de igualdad y convivencia de centro y en la correspondiente Programación General Anual.

La primera de dichas actuaciones, consiste en valorar el clima de convivencia de cada una de las aulas, por lo que se va a proceder a llevar a cabo el uso de un sociograma y un test de bienestar psicológico, a través de una web denominada socioescuela. Para poder llevarlo a cabo, se solicita la autorización familiar.

LOS TEST Y TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS CONSISTEN EN:

1. TEST DE CONVIVENCIA

- **Finalidad:** Evaluación del clima de convivencia
- **Duración:** 10-15 minutos aproximadamente
- **Identificación:** Código por grupo. El alumno selecciona su nombre de una lista.
- **Resultados:** El centro (Orientación, Equipo Docente y Directivo), acceden a resultados y si es preciso, se trabaja la convivencia y clima de aula.

2. TEST SCREENING EMOCIONAL (Bienestar psicológico)

- **Finalidad:** Evaluación del bienestar emocional y detección temprana de dificultades
- **Duración:** 15-20 minutos aproximadamente
- **Identificación:** Mismo código de cuestionario que convivencia. El alumno selecciona su nombre
- **Resultados:** El centro (Orientación, Equipo Docente y Directivo), acceden a resultados individuales para intervención educativa.

3. TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS CON ORIENTACIÓN (para trabajo concreto de alteraciones de convivencia o bienestar emocional)

AUTORIZACIÓN FAMILIAR

CENTRO EDUCATIVO: CEIP San Roque. Ledaña (Cuenca)

CURSO ACADÉMICO: 2025/2026

ALUMNO/A:

CURSO EN QUE ESTÁ ESCOLARIZADO/A: _____

☐ SÍ, autorizo la participación en todos los test y si es preciso, a tener tutorías individualizadas con Orientación.

☐ NO autorizo la participación en test, ni tutorías con Orientación.

EN CASO DE FAMILIAS CUYA POTESTAD LA TENGA UN SOLO PROGENITOR:

☐ Declaro que tengo la patria potestad/tutela del menor y autorización del otro progenitor/tutor para otorgar este consentimiento en su nombre.

☐ Soy progenitor único o tutor legal exclusivo.

Fecha: _____

Nombre y firma de madre/tutor: _____

Nombre y firma de padre/tutor: _____

****Si es familia monoparental o un solo progenitor tiene patria potestad, con marcarlo en su casilla y firmar, es suficiente.**

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: El centro educativo es el responsable del tratamiento de los datos personales, que los tratará con las finalidades identificadas en este documento.