

# DOCUMENTOS

# INSTITUCIONALES

(Ponencia: miércoles 20 en I.E.S. Avalón de Valdemoro -359- y  
miércoles 27 en I.E.S Salvador Allende de Fuenlabrada -369-)

**Por JULIA SÁNCHEZ CUESTA**

**Dra. Del CEIP Pedro Antonio de Alarcón [Valdemoro ~ Madrid]**

**<http://www.educa.madrid.org/web/cp.alarcon.valdemoro/home.html>**

# DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

(Ponencia: miércoles 20 en I.E.S. Avalón de Valdemoro -359- y  
miércoles 27 en I.E.S Salvador Allende de Fuenlabrada -369-)

## ÍNDICE

---

1.- INTRODUCCIÓN .....	2
2.- SOPORTE LEGISLATIVO .....	3
2.- ÁMBITO O DIMENSIONES DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES .....	4
3.- TEMPORALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES .....	5
4.- PROYECTO EDUCATIVO .....	6
a. Instrumento para conseguir la autonomía.....	6
b. Actuación coordinada de los sectores de la comunidad educativa.....	6
c. Cultura de participación de la comunidad educativa.....	6
d. Conocimiento del centro.....	7
e. Compromiso .....	7
f. Instrumento de coordinación entre centros adscritos. ....	7
g. Orientación de los demás procesos de planificación.....	7
4.1. CONCRECIÓN CURRICULAR .....	9
4.2.- PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA, EL DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA Y LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL. ....	15
4.3.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	16
4.4.- PLAN DE TRABAJO DEL T.IC.....	17
4.5.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL .....	17
5.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....	18
5.1.- PLAN DE CONVIVENCIA .....	19
6.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.....	21
6.- MEMORIA FINAL DE CURSO .....	23

---

# 1.- INTRODUCCIÓN

Los Documentos Institucionales responden a la necesidad que tienen los centros de planificar la enseñanza, organizar y gestionar los recursos y evaluar tanto los resultados que obtienen como su organización y funcionamiento.

Al inicio de cada curso escolar los centros educativos deben actualizar e introducir cambios en dichos documentos, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el año anterior y las conclusiones y propuestas de mejora recogidas en la Memoria Anual.

Es importante que los equipos directivos y el profesorado tengan claro tanto el marco normativo y teórico que definen los Documentos Institucionales como los procesos de elaboración y las diferentes competencias o responsabilidades.

Es necesario conocer el porqué y el para qué de cada documento institucional, las relaciones y las diferencias que hay entre ellos y las dimensiones o aspectos que deben recoger.

Por eso, antes de profundizar en cada uno de los Documentos Institucionales, vamos a tratar aspectos comunes a todos como es el marco legal y teórico.

## 2.- SOPORTE LEGISLATIVO

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4)
- Real Decreto 82/1999, de 26 de enero, por el se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. (BOE de 20 de febrero)
- Orden de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria
- Orden 3319/2007, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la implantación y la organización de la Educación Primaria derivada de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- El Decreto 17/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrollan para la Comunidad de Madrid las enseñanzas de la Educación Infantil
- Real Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE 8 de diciembre)
- Decreto 22/2007, de 10 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria (BOCM de 29 de mayo)
- RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid. (B.O.C.M de 14 de agosto), modificada por Resolución de 10 de julio de 2008 (BOCM de 6 de agosto).
- Instrucciones conjuntas de las Viceconsejerías de Educación y Organización educativa, de 8 de julio de 2008, sobre comienzo del curso escolar 2009/2010

## 2.- ÁMBITO O DIMENSIONES DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

La LOE en su artículo 120 establece que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo, un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento.

Se distinguen, por tanto, tres grandes ámbitos: la dimensión de la planificación educativa, la organización y funcionamiento de los centros y la gestión de recursos.

La PLANIFICACIÓN EDUCATIVA se vertebra a través de un documento único, **PROYECTO EDUCATIVO**, documento que integra todos los demás instrumentos de planificación.

<b>DOCUMENTOS INSTITUCIONALES</b>		
<b>PROYECTO EDUCATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concreciones del currículo</li> <li>- Plan de Fomento de la Lectura</li> <li>- Plan de Atención a la Diversidad</li> <li>- Plan TIC</li> <li>- Plan de Orientación y Acción Tutorial</li> <li>- Plan de convivencia</li> <li>- Medidas de Atención Educativa</li> </ul>	<b>P.G.A MEMORIA ANUAL</b>
<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</li> <li>- PLAN DE CONVIVENCIA                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actividades educativas</li> <li>▪ Normas de conducta</li> </ul> </li> </ul>	
<b>PROYECTO DE GESTIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto económico</li> <li>- Cuenta de gestión</li> <li>- Rendición de cuentas</li> </ul>	

### 3.- TEMPORALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	
A LARGO Y MEDIO PLAZO	<ul style="list-style-type: none"><li>- PROYECTO EDUCATIVO</li><li>- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</li></ul>
A CORTO PLAZO	<ul style="list-style-type: none"><li>- P.G.A Y MEMORIA ANUAL</li><li>- PRESUPUESTO ECONÓMICO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</li></ul>

▪ **LOS DOCUMENTOS A LARGO O MEDIO PLAZO:**

- a. Tienen vocación de permanencia, su duración es para varios años.
- b. Son documentos tendencia, establecen la misión y la visión del centro.
- c. Necesitan ser concretados y desarrollados.
- d. Tienen carácter de continuidad
- e. Pueden y deben ser modificados, según los cambios que se propongan en los procesos de seguimiento y evaluación.
- f. Las reformas educativas suelen exigir, a veces, cambios que pueden hacer necesarias revisiones y actualizaciones.

▪ **DOCUMENTOS A CORTO PLAZO:**

- a. La P.G.A. concreta y desarrolla para un curso los documentos de largo o medio plazo.
- b. La Memoria Anual permite que decisiones de carácter anual, una vez evaluadas, puedan adquirir carácter de permanencia, o que acuerdos adoptados puedan ser revisados y evaluados e introduzcan modificaciones en los demás Documentos Institucionales

## 4.- PROYECTO EDUCATIVO

### CONCEPTO

El P.E. es un instrumento de planificación y gestión de los centros en el que los diferentes sectores de la comunidad educativa, siendo coherentes con el contexto del centro, enumeran y definen las señas de identidad, formulan los objetivos del centro, los valores y las prioridades de actuación.

El P.E. es el documento que recoge el conjunto de decisiones adoptadas y asumidas por toda la comunidad educativa, respecto a las opciones educativas básicas.

### FUNCIONES

#### ***a. Instrumento para conseguir la autonomía***

Esta autonomía es necesaria porque los centros no deben dar una respuesta educativa unificada. El P. E. del centro debe tener en cuenta y partir de un análisis de las características del entorno social y cultural del centro, así como de las características y necesidades de su alumnado.

#### ***b. Actuación coordinada de los sectores de la comunidad educativa***

Planificar y llevar a cabo el P.E. supone que los distintos miembros de la comunidad escolar en la que se inserta el centro tomen una serie de decisiones compartidas. El funcionamiento armónico del centro hace necesaria la existencia de unas bases comunes de actuación, sin las cuales no quedaría suficientemente garantizada una mínima coherencia en la formación del alumno.

#### ***c. Cultura de participación de la comunidad educativa***

El P. E. de centro debe ser un elemento que favorezca la participación y la construcción de la comunidad educativa.

#### ***d. Conocimiento del centro***

Los centros deben elaborar su P. E. y hacerlo público con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa. El P. E. es un medio de información y orientación a los alumnos y a las familias.

#### ***e. Compromiso***

El P.E. debe ser un COMPROMISO entre las familias y el propio centro, que exige la actuación coordinada y conjunta de todos los miembros de la comunidad educativa. Por eso el P. E. C. debe recoger las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a realizar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

#### ***f. Instrumento de coordinación entre centros adscritos.***

Los P. E. tienen que favorecer la coordinación entre los centros de Educación Primaria y los de Educación Secundaria con objeto de que la incorporación de los alumnos a la ESO sea gradual y positiva.

#### ***g. Orientación de los demás procesos de planificación.***

El P. E., al establecer las señas de identidad del centro, constituye el marco en el que se fundamentan los objetivos de los demás instrumentos programáticos.

El P. E. C. es único, debe integrar y dar coherencia a todos los demás documentos institucionales y a las normas de organización y funcionamiento.

### **ELEMENTOS**

El proyecto educativo del centro recoge los siguientes elementos:

- a.** Estudio y análisis del contexto social económico y cultural del centro y de las características y necesidades educativas de su alumnado.
- b.** Valores, objetivos
- c.** Prioridades de actuación del centro
- d.** La concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa realizada por el Claustro de Profesores.
  - Concreción de carácter general
  - Programaciones didácticas
- e.** Plan para el fomento de la lectura, el desarrollo de la comprensión lectora y la mejora de la expresión oral.
- f.** Plan de Trabajo del TIC
- g.** El plan de Atención a la diversidad
- h.** Plan de Convivencia
- i.** El Plan de Orientación y Acción Tutorial
- j.** Actividades educativas para el alumnado que no recibe enseñanzas de religión.

## RESPONSABILIDADES

ESTRUCTURA	RESPONSABILIDADES O COMPETENCIAS
CONSEJO ESCOLAR	Aprobar y evaluar los proyectos
CLAUSTRO DE PROFESORES	a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual. b. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
EQUIPO DIRECTIVO	Elaborar la propuesta de proyecto educativo de centro
DIRECTOR	a. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar b. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del P.E.C. c. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos. d.

### 4.1. CONCRECIÓN CURRICULAR

La LOE define el currículo de Educación Primaria como el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de esta etapa educativa.

Los centros deben desarrollar y completar el currículo de Educación Primaria recogido en el Decreto 22/2007 y realizar la propuesta pedagógica de Educación Infantil recogida en el Decreto 17/2008.

a. Las **FINALIDADES** que se persiguen con la realización de las concreciones curriculares son:

- Adecuar al contexto del centro las prescripciones establecidas en los decretos curriculares de Infantil y Primaria.
- Favorecer la coherencia de la práctica docente a través de la toma de decisiones conjuntas de los profesores del claustro y de los equipos docentes. La actividad docente ve incrementada su eficacia cuando es el fruto de una serie de decisiones discutidas y asumidas colectivamente por los equipos docentes.
- Aumentar la competencia del profesorado a través de la reflexión sobre la práctica docente y tomar decisiones sobre aspectos de la enseñanza que no vienen determinados desde la administración

La concreción de los currículos en el centro educativo tiene tres ámbitos y tres niveles de responsabilidad

Niveles de concreción curricular	Documento programático	Responsabilidad
Centro	Concreciones del currículo de carácter general	Claustro de Profesores
Ciclo	Programaciones didácticas	Equipos de Ciclo de EP
	Propuesta pedagógica	Equipo de E. Infantil
Aula	Programación de Aula	Maestro de aula

### c. Elementos de las concreciones curriculares.



### **Concreciones del currículo de carácter general**

- a. La adecuación de los objetivos generales de la educación primaria y de las áreas al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- b. Contribución de las diferentes áreas al desarrollo y la consecución de las competencias básicas.
- c. Las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita en todas las áreas de la etapa.
- d. Los criterios y procedimientos para la promoción del alumnado.
- e. Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente.
- f. Las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los ciclos.
- g. Los criterios y estrategias para la coordinación entre ciclos y etapas.
- h. El Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- i. El Plan de atención a la diversidad.
- j. El Plan de la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación. (Plan del Trabajo del TIC)
- k. Decisiones generales sobre libros de texto.

### **Programaciones didácticas (EP)**

- a. Los objetivos de cada una de las áreas del ciclo.
- b. La contribución de cada área al desarrollo de las competencias básicas.
- c. La organización y secuenciación de los contenidos de las áreas de aprendizaje en los distintos cursos escolares que conforman el ciclo.
- d. Metodología y estrategias didácticas
- e. Los criterios de evaluación de cada una de las áreas del ciclo.
- f. Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- g. Los recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares y libros de texto para uso del alumnado.
- h. Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
- i. Las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión oral y escrita.
- j. Las medidas necesarias para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- k. Las actividades complementarias y extraescolares programadas por el equipo didáctico de ciclo de acuerdo con el programa anual de actividades complementarias y extraescolares establecidas por el centro.
- l. Los procedimientos para que el equipo ciclo valore y revise los procesos y los resultados de las programaciones didácticas.

## Propuesta Pedagógica (EI)

### Dimensiones de la Propuesta Pedagógica

- a. La concreción del currículo en unidades de programación integradoras para cada curso
- b. Las medidas de atención individualizada y de atención a la diversidad
- c. La planificación educativa de los espacios
- d. La organización del tiempo
- e. Los criterios para la selección y uso de los recursos materiales
- f. Las actuaciones previstas para la colaboración permanente con las familias
- g. Las pautas para la coordinación de los distintos profesionales que intervienen en el centro
- h. Las actividades de carácter educativo que fija el centro para los alumnos que no reciban las enseñanzas de Religión.
- i. Las medidas para evaluar la práctica docente.

### Elementos de la concreción del currículo (EI)

- a. Adecuar los objetivos de la etapa y de las áreas al centro.
- b. Secuenciar para cada uno de los cursos los bloques de contenidos y criterios de evaluación.
- c. Establecer los procedimientos e instrumentos que permitan recoger los datos de la observación directa y sistemática que constituye la técnica principal del proceso de evaluación.
- d. Establecer los principios metodológicos y las estrategias de intervención didáctica.

#### d. Responsabilidades

Estructura organizativa	Competencias o responsabilidades	
	Concreciones generales	Programaciones didácticas Propuesta pedagógica
Equipos de ciclo (ROC Art. 39)		Elaborar
Comisión de Coordinación Pedagógica (ROC Art.44)	Establecer criterios de elaboración y revisión	
Claustro de profesores (LOE Art. 127)	Aprobar y evaluar	Aprobar y evaluar
Director y equipo directivo (LOE Art. 132)	Ejercer la dirección pedagógica del centro	

#### e. COMPETENCIAS BÁSICAS

Uno de los elementos fundamentales que no podemos pasar por altos en las concreciones del currículo son las **COMPETENCIAS BÁSICAS (elemento nuevo del currículo actual)** que forman parte de los elementos básicos o prescriptivos de

las enseñanzas mínimas en Educación Primaria. Quedan recogidas en el Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de Educación Primaria. Y son:

- 1. Competencia en comunicación lingüística**
- 2. Competencia matemática**
- 3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico**
- 4. Tratamiento de la información y competencia digital**
- 5. Competencia social y ciudadana**
- 6. Competencia cultural y artística**
- 7. Competencia para aprender a aprender**
- 8. Autonomía e iniciativa personal.**

A la hora de recoger las **competencias básicas** en las concreciones curriculares tenemos que tener en cuenta:

- 1)** Las competencias curriculares, como nuevo elemento curricular exige cambios educativos primarios; cambios en el aula, cambios en los procesos de enseñanza-aprendizaje, cambios que en muchos casos exige que los profesores modifiquen su forma de hacer la labor educativa y disciplinar. No son suficientes los cambios formales y las modificaciones en las programaciones, **son necesarios cambios en la práctica docente.**
- 2)** Los cambios que se exigen no son cambios individuales, son cambios de todos y cada uno de los profesores y llevados a cabo en equipo.
- 3)** Los cambios que se proponen exigen tiempo. Las modificaciones en educación necesitan un tiempo hasta que se asumen, se ponen en práctica y se consolidan. Si las competencias básicas se plantean como cambios rápidos y urgentes, pueden ser modificaciones formales y burocráticas de escasa incidencia en el aula...

#### **- CONCEPTO DE COMPETENCIAS BÁSICAS.**

Las competencias básicas permiten poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos.

Tienen **carácter básico** porque son las competencias que debe haber desarrollado un joven o una joven al finalizar la enseñanza obligatoria para poder lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

La inclusión de las competencias básicas en el currículo tiene varias finalidades:

- En primer lugar, integrar los diferentes aprendizajes, tanto los formales, incorporados a las diferentes áreas o materias, como los informales y no formales.
- En segundo lugar, permitir a los estudiantes integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos.
- Y, por último, orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos y los criterios de evaluación que tienen carácter imprescindible y, en general, inspirar las distintas decisiones relativas a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

## - FUNCIONES DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

### a) Referentes de la evaluación

Las competencias básicas son el referente de la evaluación de los aprendizajes escolares. El Decreto de Currículo de la Comunidad de Madrid para Educación Primaria establece que *los maestros evaluarán a los alumnos teniendo en cuenta los objetivos específicos y los conocimientos adquiridos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación establecidos en el currículo que serán referentes fundamentales para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.*

La LOE y las normas que la desarrollan establecen que las evaluaciones generales de diagnóstico se realizarán teniendo como referencia las competencias básicas del currículo.

## **b) Referentes de los criterios de promoción de ciclo y de acceso a la Educación Secundaria Obligatoria**

El Decreto de Currículo de la Comunidad de Madrid establece que los alumnos accederán al ciclo educativo siguiente y a la etapa de la educación secundaria obligatoria siempre que se considere que han alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.

## **c) Referentes de la organización de las medidas de refuerzo**

Las medidas de refuerzo dirigidas a alumnos con dificultades de aprendizaje, tendrán como finalidad garantizar que todo el alumnado alcance las correspondientes competencias básicas.

De forma implícita:

**Las competencias básicas** deben influir y condicionar la concreción y desarrollo de los objetivos, la selección y secuenciación de los bloques de contenidos, los principios metodológicos y estrategias didácticas y los diferentes instrumentos que se van a utilizar para evaluar los aprendizajes adquiridos por los alumnos.

## **4.2.- PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA, EL DESARROLLO DE LA COMPRESIÓN LECTORA Y LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL.**

Este plan tiene la finalidad de impulsar, potenciar, y coordinar, por parte del profesorado, la práctica diaria de actividades relativas al fomento de la lectura, la comprensión lectora y la expresión oral en todas y cada una de las áreas del currículo, del modo más armónico y eficaz posible.

El Plan para el fomento de la lectura debe ser sencillo, práctico, “un plan de acción”; un instrumento de planificación que dé coherencia y continuidad a estos procesos de enseñanza y aprendizaje y disminuya actuaciones individuales e inconexas del profesorado.

### **4.3.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El Plan de Atención a la Diversidad de un centro educativo debe entenderse como una actuación global e integradora del centro para adaptar la respuesta educativa a las características de los alumnos, con el fin de atender a todos, tanto a los que tienen dificultades de aprendizaje como a los de mayor capacidad o motivación para aprender.

El PAD no debe entenderse como una suma de programas (Integración, Compensatoria, Refuerzo y Apoyo,...), acciones y medidas aisladas, como una responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del profesorado del centro, sino como una acción global que implica a todo el centro.

#### **FINALIDADES**

- a) Dar una respuesta educativa global e integradora a todos los alumnos
- b) Establecer a nivel de centro las medidas curriculares y organizativas para adaptar el currículo a las diferentes necesidades del alumnado
- c) Organizar los diferentes agrupamientos para llevar a cabo las medidas de apoyo ordinario y específico.
- d) Aprovechar con eficacia todos los recursos de los que disponen los centros.

#### **ELEMENTOS**

- a) Análisis de las necesidades del alumnado y valoración de los recursos del centro.
- b) Determinación de objetivos a conseguir
- c) Medidas de apoyo ordinario y de apoyo específico para atender a la diversidad de los alumnos
- d) Organización de los recursos humanos, espaciales, temporales, materiales y didácticos
- e) Procedimiento de seguimiento, evaluación y revisión del Plan

#### **4.4.- PLAN DE TRABAJO DEL T.IC.**

El Plan TIC es un instrumento que facilita el tratamiento transversal e integrador de la enseñanza y la utilización de las TIC. Contribuye de manera decisiva a la adquisición de la competencia *Tratamiento de la información y la competencia digital*

De acuerdo con la Orden 3319/2007, de 18 de junio, las tecnologías de la información y la comunicación estarán integradas en el currículo.

##### **FINALIDADES**

Todo el profesorado debe asumir las TICs como un contenido de enseñanza y como un recurso didáctico, así como la responsabilidad de que el alumnado adquiera la competencia digital y de tratamiento de la información.

El Plan debe contribuir a que:

- Los equipos de ciclo introduzcan e integren las TICs en sus programaciones didácticas.
- El profesorado utilice en su aula las TIC como recurso didáctico.

#### **4.5.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

Es un documento educativo integral y personalizado, la función tutorial forma parte de la función docente y en cierto modo, se identifica con ella. La función tutorial es un componente inseparable del proceso educativo.

La acción tutorial es responsabilidad de todos los profesores tutor, profesor de apoyo, profesores especialistas, etc., que actúan en un grupo de alumnos. Esta responsabilidad recae sobre todo en el tutor, quien, con la ayuda del orientador del E.O.E.P. y el jefe de estudios, coordina y promueve la acción tutorial. Este documento recoge los siguientes elementos:

- Función del tutor
- Funciones del profesorado en general
- Funciones de los profesores de apoyo

- Funciones del orientador y de los E.O.E.P.
- Objetivos de la acción tutorial
- Programas: técnicas de estudio, orientación familiar, enseñar a convivir, etc.

## **5.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se establecerán las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

### **FUNCIONES**

El Reglamento de Régimen Interior es el instrumento para desarrollar la necesaria autonomía organizativa.

Los centros necesitan una organización interna y de sus recursos en función de su propio proyecto educativo, que tenga en cuenta las características del entorno.

## ELEMENTOS

- a) Derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Estructura organizativa del centro
- c) Normas de organización y funcionamiento del centro, concretado y desarrollando lo establecido en los reglamentos orgánicos de los centros y demás normativa:
  - o Órganos de gobierno, equipos docentes y demás estructuras organizativas.
  - o Utilización de los **espacios**, instalaciones y recursos del centro.
- d) Plan de convivencia:
  - o Actividades del centro para la mejorar el clima de convivencia
  - o Normas de conducta

### **5.1.- PLAN DE CONVIVENCIA**

Este documento debe estar incluido en el Reglamento de Régimen Interior.

#### **FINALIDAD**

El Plan de convivencia tiene un carácter educativo y deberá contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.

La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir. Es preciso que nuestros escolares respeten las normas de la escuela, respeten a sus profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Para favorecer esta formación integral de los jóvenes es necesario que en los centros escolares reine un clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

## **ELEMENTOS**

1. Todas las actividades que, a iniciativa del equipo directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.
2. Normas de Conducta que sean de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el centro un buen clima de convivencia.

## **NORMAS DE CONDUCTA**

Deberán formar parte del Plan de Convivencia de cada centro el conjunto de Normas de Conducta.

Las Normas de Conducta, que tendrá que ser de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, deberán ser elaboradas por el equipo directivo, informadas por el Claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar.

Las Normas de Conducta, una vez aprobadas, deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos. Dichas Normas responderán a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.

Será el propio centro escolar quien, en el ejercicio de la autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su alumnado, establezca sus normas de conducta propias, teniendo en cuenta que éstas tendrán que contemplar, al menos, las obligaciones de los alumnos que se recogen en el Decreto 1513.

## 6.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La P.G.A. es un instrumento de planificación a corto plazo, se realiza para un curso escolar; al principio del curso y recogerá 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.

Los objetivos que se marquen en la P.G.A. **deben partir de las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior.**

Los centros debemos elaborar unos referentes o criterios de evaluación que nos permitan realizar un seguimiento y una posterior evaluación del nivel de consecución de los objetivos propuestos y de los resultados alcanzados.

### FINALIDADES

1. Concretar y desarrollar para un año escolar los documentos de planificación a largo o medio plazo: proyecto educativo de Centro y los elementos que lo integran: concreciones del currículo de carácter general, las programaciones didácticas de los ciclos y los diferentes planes de trabajo.
2. Establecer un plan de seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y/o de las concreciones del currículo, desde una perspectiva global o de algunos de sus elementos y apartados.
3. Recoger las decisiones que afecten a la organización y funcionamiento de los centros para un curso académico.
4. Introducir medidas en la organización y funcionamiento de los centros y en los procesos de enseñanza con la finalidad de mejorar los resultados educativos.

La Programación General Anual tiene la función de garantizar la actuación coordinada de las estructuras organizativas y de los equipos de coordinación docente, propiciar la participación y colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa y definir la distribución responsable de las tareas y actividades para conseguir los objetivos establecidos.

## ELEMENTOS

### CONCRECIONES DE CARÁCTER ANUAL:

1. Objetivos generales para el curso.
2. Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de alumnos.
3. Plan para el fomento de la lectura, el desarrollo de la comprensión lectora y la mejora de la expresión oral. **(Las concreciones para el curso 09/10).**
4. Plan del trabajo del TIC **(Las concreciones para el curso 09/10).**
5. Plan de Atención a la Diversidad **(Las concreciones para el curso 09/10)**
6. Plan de Trabajo de los Profesionales del EOEP.  
El Plan de Trabajo del Orientador y de los demás profesionales del EOEPs debe ser elaborado de forma coordinada con el Equipo Directivo y teniendo en cuenta y en estrecha relación con el Plan de Atención a la Diversidad.
7. Otras decisiones de carácter anual que afecten a la organización y funcionamiento del centro
  - a. Los planes de trabajo de los órganos de gobierno.
  - b. El plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - c. Los planes de trabajo de los equipos de ciclo.
  - d. Otros planes específicos del centro (huerto, teatro,...)
  - e. La planificación de las sesiones de evaluación.
  - f. La planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.
  - g. Planificación de la coordinación con los centros de Educación Secundaria
8. Programa de las actividades extraescolares y complementarias.
9. Programa de los Servicios Educativos Complementarios: Comedor Escolar, Transporte, Horario ampliado de mañana, Horario ampliado de tarde, etc.

### MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

1. Modificaciones del Proyecto Educativo del Centro. Adecuaciones a LOE
2. Modificaciones del RRI
  - a. Normas de organización y funcionamiento del centro
  - b. Plan de Convivencia
    - i. Actividades para el fomento de la convivencia.
    - ii. Normas de conducta.
3. Modificaciones de los Proyectos curriculares de etapa ya establecidos, si las hubiere **(Novedad 09/10 tercer ciclo).**
  - c. Propuesta pedagógica del Segundo ciclo de Educación Infantil.
  - d. Programaciones didácticas de Educación Primaria.

## 6.- MEMORIA FINAL DE CURSO

Este documento a corto plazo recoge la evaluación de todos los aspectos recogidos en la P.G.A.

Es un instrumento de reflexión y evaluación exhaustiva y objetiva del desarrollo de un curso escolar con la clara pretensión de poder organizar mejor el siguiente curso.

En la memoria se confrontan los objetivos iniciales programados en la P.G.A con los resultados obtenidos y así sacar conclusiones relevantes que nos ayuden a rectificar los fallos y a potenciar los aciertos.

En ella deben participar todos los miembros de la comunidad educativa y recoger los siguientes **ELEMENTOS**:

1. Contextualización.
2. Grado de consecución de los objetivos generales de la P.G.A.
3. Resultados del centro:
  - Análisis comparativo de los resultados académicos del alumnado y datos de promoción del centro en los últimos cursos.
  - Valoración de los resultados de la Prueba de CDI de sexto y de las Pruebas de Diagnóstico de cuarto en los dos últimos cursos.
  - Resultados de la evaluación interna de 2º, 4º y 6º de Educación Primaria.
4. Planes de trabajo desarrollados a lo largo del curso escolar.
  - Plan para el fomento de la lectura, el desarrollo de la comprensión lectora y la mejora de la expresión oral.
  - Plan de trabajo de T.I.C
  - Plan de atención a la diversidad (integración, compensatoria, refuerzo educativo)
  - Proyectos específicos del centro
5. Plan de convivencia
- 6. Evaluación de la práctica docente**
7. Valoración del ámbito de organización y funcionamiento
8. Actividades extraescolares y complementarias.
9. Servicios complementarios.
- 10. Propuestas de mejora**

JULIA SÁNCHEZ CUESTA

CURSO FORMACIÓN FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS 2009/2010