

## 1. JUSTIFICACIÓN

La LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), en el preámbulo (II) indica: “La realidad familiar en general, y en particular en el ámbito de su relación con la educación, está experimentando profundos cambios. Son necesarios canales y hábitos que nos permitan restaurar el equilibrio y la fortaleza de las relaciones entre alumnos y alumnas, familias y escuelas.

Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos y por ello el sistema educativo tiene que contar con la familia y confiar en sus decisiones.” De este modo, en el TÍTULO V (Participación, autonomía y gobierno de los centros) CAPÍTULO I (Participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros) en sus artículos 118.3 “Las Administraciones educativas fomentarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación de alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios en los centros educativos.” y 118.4,” A fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos, las Administraciones educativas adoptarán medidas que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela.”

Además los centros deben promover compromisos con las familias y con los propios alumnos y alumnas, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo. Aprobarán además, un plan de participación de las familias, que se incluirá en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Por lo tanto, el objetivo de este Plan de Participación de las Familias ACCEDE es dar cumplimiento a lo referido en la normativa vigente, y adaptarlo para dar respuesta a la realidad de nuestro centro. Para que exista un equilibrio de las relaciones entre escuela, alumnos y familia, el sistema educativo tiene que contar con esta última y confiar en sus decisiones, puesto que las familias son las primeras responsables de la educación de nuestros/as alumnos/as.

La participación e implicación activa de las familias en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes para asegurar un progreso educativo adecuado del alumnado.

Las relaciones que las familias establecen con sus hijos, la comunicación con ellos, las expectativas sobre su futuro, el apoyo que les proporcionan en las tareas escolares y su participación en las actividades del centro educativo, constituyen una importante red de colaboración que sostiene el interés y el esfuerzo del alumnado para ampliar sus competencias. Por lo tanto, la educación actual requiere fortalecer y afianzar la participación, dotar de instrumentos de formación e información a las familias y establecer cauces fluidos de comunicación entre los centros y las familias, y entre estas y la Administración.

Una escuela participativa e inclusiva llevará a cabo una metodología que facilite la participación de toda la comunidad educativa, garantizando la conexión con la vida fuera del entorno educativo y mejorando la calidad de la enseñanza. Por ello, hemos de facilitar los cauces necesarios para que toda la comunidad educativa pueda asumir sus responsabilidades de participación.

Este Programa, que se realiza de manera interna en nuestro colegio, lo que principalmente busca es el acercamiento de las familias al centro de sus hijos/as, a la participación eficiente y al uso de los medios que el centro dispone para su uso no sólo por parte de los trabajadores/as del centro, ni del alumnado, sino del otro sector tan importante en la formación y educación del alumnado.

Durante septiembre de 2021, y dentro del proceso de transformación digital de los centros, y con el fin de garantizar la igualdad y la calidad del acceso de recursos digitales, especialmente del alumnado que se encuentra en situación de vulnerabilidad al no poder acceder o tener algún aparato electrónico que le facilite este tipo de tareas, crea el convenio “Educa en Digital” al que nuestro centro ha accedido, consiguiendo un número de puestos educativos en el hogar (a partir de ahora PEH), consistentes en más de una decena de ordenadores portátiles a disposición de este alumnado una vez acredite esta situación.

## 2. REGLAMENTO

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente reglamento tiene por objeto la regulación del Programa Accede.
2. El programa se llevará a cabo a través de la posibilidad de uso de ordenadores, de libros de la biblioteca, así como del material curricular que necesite por parte de las familias en los centros docentes mientras el centro está abierto.

## **Artículo 2. Obtención de la condición de beneficiario**

1. Los padres y madres de los alumnos de los centros que cursen las enseñanzas en nuestro centro podrán ser beneficiarios del Programa Accede siempre que soliciten su participación a través del modelo que figura en el anexo I de este Plan.
2. El modelo contenido en el anexo I se entregará cumplimentado en la biblioteca del centro cualquier lunes de 16 a 18 horas o en la secretaría del centro cualquier día de 12:30 a 14:00 horas.
3. Alumnado que se halla en situación de vulnerabilidad (rellenando Anexo II).

## **Artículo 3. Participación en el Programa Accede.**

1. El padre o madre podrá disponer gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de biblioteca y ordenadores durante el tiempo que se encuentre en el centro.
2. Podrá también hacer uso de los materiales curriculares que el centro dispone.
3. Una vez acabado el tiempo de uso deberá devolver la totalidad de los libros, material curricular que les hayan sido prestados y microordenadores en el mismo estado que se encontraban.
4. La participación en el Programa Accede será voluntaria.
5. Todo usuario deberá aceptar expresamente las condiciones de uso del material.

## **Artículo 4. Participantes en el Programa Accede**

Podrán participar en este programa cualquier miembro de la Comunidad Educativa que se encuentre en el centro durante el horario que el centro esté abierto, aunque especialmente está enfocado a padres/madres de alumnos/as.

Asimismo aquel alumnado que quede registrado en el Programa Séneca como alumnado con situación de vulnerabilidad, que obtendrá, cuando lo solicite, su PEH, realizando el compromiso de devolución para junio del curso escolar que lo haya solicitado.

## **Artículo 5. Coordinador y responsables del Programa Accede**

El Director del centro será el coordinador del programa y nombrará a cualquier maestro/a que no tenga reuniones o tutorías a dispensar a las familias el material deseado, así como de su control y buen uso.

### **Artículo 6. Adquisición de materiales.**

1. Tanto los libros de texto, de biblioteca, microordenadores, como otro tipo de materiales didácticos de los centros privados concertados se pedirán en la biblioteca del centro.
2. Hay que rellenar el formulario correspondiente, consistente en el nombre, DNI, hijo/a del centro, firma y fecha.
3. No se podrán sacar dichos materiales de la biblioteca.
4. Para material a sacar en calidad de préstamo fuera del centro, cumplimentación del anexo correspondiente (mayores de 18 años).

### **Artículo 7. Otros espacios del Programa.**

1. El programa contempla otros espacios para las familias, fuera de la biblioteca escolar.
2. Se puede hacer uso del ordenador del vestíbulo para acceder a la red, descargar documentos y escanear otros.
3. Aunque este espacio cuenta con impresora, no se podrá imprimir documentos que no tengan relación con temas administrativos del centro, es decir, no se podrá utilizar para temas personales, sin aviso a alguien del Equipo Directivo.

### **Artículo 8. Informe anual de seguimiento.**

1. Se elaborará una memoria final anual en la que se concretará la participación y la aceptación por parte de las familias del plan.
2. Una vez elevado al Consejo Escolar, se debe valorar la memoria.
3. Se elaborarán propuestas de mejora en el seno del claustro de profesores para el curso posterior.

### **Artículo 9. Derechos de los usuarios**

Los usuarios de los libros de texto, microordenadores y material curricular entregados en préstamo tendrán derecho a:

- a) Ser informados sobre novedades y posibilidades del Programa Accede.
- b) Participar de forma voluntaria en el Programa Accede en el centro escolar.
- c) Recibir los libros de texto, microordenadores y material curricular en condiciones adecuadas.
- d) Conocer las condiciones de préstamo.

### **Artículo 10. Deberes de los usuarios**

El padre/madre que participe en el Programa Accede tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Entregar al centro educativo en perfecto estado, los libros de texto, el microordenador usado y/o el material curricular requerido.
- b) Reponer el material extraviado o deteriorado.
- c) Recoger de manera ordenada y apagar los aparatos, en caso de usar microordenadores.

### **3. OBJETIVOS**

1. Mejorar la relación entre la escuela y la familia como manera de avanzar hacia una educación de mayor calidad.
2. Incrementar los niveles de participación.
3. Conseguir un compromiso real de las familias con la labor que se realiza en el centro.
4. Favorecer e impulsar relaciones de colaboración y cooperación entre las familias y los profesionales que ejercen su labor en el centro.
5. Promover la participación efectiva de las familias en el Proyecto Educativo del centro, en su organización y funcionamiento y en cuantas actuaciones se desarrollen en pos de proporcionar al alumnado una educación de calidad.
6. Favorecer el desarrollo de estrategias que permitan a las familias transmitir a sus hijos el sentimiento de pertenencia a una comunidad educativa y social en un marco de convivencia ejemplar.
7. Desarrollar planes específicos de formación dirigidos a las familias de nuestro centro en temas que sean de su interés o del interés del centro.
8. Ofrecer a las familias la posibilidad de acceder a materiales didácticos y recursos específicos que les faciliten el trabajo diario con sus hijos aprovechando el uso de las nuevas tecnologías.
9. Continuar dotando a las familias de la información básica sobre los programas y proyectos que desarrolla el centro, solicitando su colaboración, siempre que se estime necesaria.
10. Continuar apoyando a las familias de los alumnos con necesidades de apoyo educativo para que en el hogar se realicen actuaciones para favorecer su desarrollo integral.
11. Promover el movimiento asociativo de las familias en colaboración con el AMPA, tratando de conseguir una mayor colaboración y participación en sus actos y asambleas.

12. Continuar apoyando, mediante el acceso a la información y la ayuda, a las familias en aquellos aspectos formales, organizativos e informativos necesarios para el desarrollo normal de las actividades de gestión del centro.
13. Continuar implicando de forma efectiva a las familias y profesorado en la utilización de las TIC, como vía ágil y eficaz de información y comunicación entre la comunidad educativa.
14. Continuar potenciando la participación de las familias en el Consejo Escolar.
15. Destinar de manera prioritaria al alumnado en situación de vulnerabilidad digital, acceso a internet y de disponer un equipamiento tecnológico que le permita acceder a los recursos educativos digitales.
16. Ayudar al alumnado en riesgo de exclusión digital aportándole PC para que su proceso de enseñanza-aprendizaje no diste del resto de compañeros/as.

#### 4. HORARIOS

- Lunes de 16 a 19 horas en la Biblioteca para uso de libros, material curricular y microordenadores
- Horario que el centro esté abierto para el uso del ordenador del vestíbulo.
- Lunes y viernes de 9:00 a 15:00 horas en la Dirección para la cumplimentación de Anexos I o II para la obtención de recursos digitales.

#### 5. MECANISMOS PREVISTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

Partiendo de uno de los principios básicos del Centro (participación y colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa) las relaciones entre el profesorado y las familias deben constituir un elemento primordial en el proceso educativo, para ello se potenciarán todos los canales de comunicación y participación:

- A través de la AMPA
- A través de los representantes en el Consejo Escolar.
- A través de las relaciones directas que establezca el profesorado, la orientadora o los miembros del Equipo Directivo con las familias mediante:

1. Entrevistas individuales.
2. Informes escritos de evaluación.
3. Reuniones de grupo o de nivel, que se realizan en horario de tarde para facilitar la asistencia.

4. Charlas coloquio, Escuela de padres, talleres,... Promover actividades donde se hace necesaria la participación de las familias (Carrera Solidaria o Semana Cultural, por ejemplo)
5. Crear y mantener actualizada la página web del colegio para que las familias tengan información de las actividades que realizamos y diferentes noticias o anuncios de su interés.
6. Promover el uso de la plataforma iPasen.

El centro, como eje de nuestra Comunidad Educativa utilizará además ciertos instrumentos de comunicación, especialmente tecnológicos, para la difusión del programa, así como para reflejar las actividades que se lleven a cabo. Serán los siguientes:

1. Facebook del centro.
2. Instagram del centro.
3. RRSS del Ayuntamiento.

## 6. OTROS ASPECTOS

Este programa también contempla la posibilidad de que cualquier persona perteneciente a la Comunidad Educativa pueda solicitar en calidad de préstamo cualquier material inventariable, de tal manera que, en el plazo establecido los devuelva en igual estado tras el uso. En caso contrario deberá abonar al centro el precio acordado o correr con los gastos del arreglo en sí.

Todo esto se efectúa bajo la cumplimentación de la siguiente ficha de solicitud (Anexo D):



**ANEXO I: SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE MATERIALES ESPECÍFICOS A AGENTES, PERSONAS O ENTIDADES EXTERNAS AL CENTRO**

**41001963 - C.E.I.P. Nuestra Señora de los Remedios**

Datos del solicitante / asociación o empresa	
Nombre	
DNI / CIF	
Material solicitado	
Tiempo de uso solicitado	
Valor estimado	

**DECLARA** que dicho organismo o persona ha recogido del centro el material detallado anteriormente haciéndose responsable absoluto de su custodia, teniendo que correr con los gastos en caso de reparación, pérdida o rotura.

Y para que así conste a efectos oportunos, firmo esta declaración en Estepa a \_\_\_\_ de septiembre de 20\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

(Responsable de la solicitud)

A/A Sr. Director del CEIP Ntra. Sra. de los Remedios

**ANEXO II: DOCUMENTO DE RECOGIDA DE EQUIPAMIENTO PEH**

**41001963 - C.E.I.P. Nuestra Señora de los Remedios**

La persona abajo firmante, como madre / padre / tutor/a legal del alumno \_\_\_\_\_  
**recibe** enfuncionamiento el siguiente equipamiento: PC Portátil - \_\_\_\_\_, en calidad  
de **préstamo**.

**Se compromete a:**

1. La devolución del equipamiento en la fecha establecida, en el centro de origen, como se especifica alfinal de este documento.
2. Comunicar cualquier incidencia a la persona encargada de la coordinación #TDE para su gestión.
3. Si la incidencia es por pérdida o sustracción del dispositivo deberá notificarse de inmediato a la personaque ejerza las funciones de dirección en su centro educativo.
4. En general, hacer un uso correcto del equipamiento; en caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a su cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.
5. No realizar ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido Sistema Operativo).
6. Reintegrar el equipo limpio de contenidos propios.
7. Utilizar el dispositivo únicamente para fines profesionales.
8. No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.
9. No almacenar datos de carácter personal. En caso de ser necesario, la información deberá estar encriptada.
10. No usar la opción "guardar contraseñas" de los navegadores para las credenciales de acceso a aplicaciones educativas de uso por el centro, como por ejemplo Moodle Centros.
11. Adoptar las medidas necesarias para evitar daños o sustracción, así como el acceso por parte depersonas no autorizadas.

Este equipamiento **será devuelto** según el protocolo que el centro elabore para ello, procediéndose a registrar la devolución y el estado del equipo, teniendo como plazo máximo el 30 de junio de \_\_\_\_\_ o hasta que se produzca un traslado de centro durante este curso escolar.

En Estepa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

(Responsable de la solicitud)