

PLAN DE CENTRO

CEIP AL-ÁNDALUS

2021/2022

A.- PROYECTO EDUCATIVO

ÍNDICE

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO.....	06
1.1. Entorno socioeconómico y cultural	
1.2. El centro, sus características proyectos, programas e instalaciones	
1.3. Profesorado y personal no docente	
2.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA Y OBJETIVOS PROPIOS.....	10
3.- CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRANSVERSALES.....	14
3.1. Aspectos generales	
3.2. Propuesta pedagógica de Educación Infantil	
3.3. Propuesta pedagógica de Educación Primaria	
4.- CRITERIOS DEL HORARIO DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	43
5.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	45
5.1. Introducción	
5.2. Justificación	
5.3. Contexto del centro educativo	
5.4. Medidas de atención a la diversidad	
5.5. Aula específica	
5.6. Coordinación docente	
6.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	55
6.1. Objetivos de la Acción Tutorial	
6.2. Funciones de la Acción Tutorial	
6.3. Contenidos de la Acción Tutorial	
6.4. Cronograma de la Acción Tutorial	
6.5. Acogida y tránsito	
6.6. Coordinación de la Acción Tutorial.	
6.7. Metodología, temporalización y evaluación de la Acción Tutorial.	
6.8. Alumnado de nueva escolarización	
6.9. Detección del alumnado NEAE	
7.- PLAN DE CONVIVENCIA.....	75

7.1. Principios y marco legislativo	
7.2. Diagnóstico de la convivencia	
7.3. Objetivos del Plan de Convivencia	
7.4. Normas generales y específicas de convivencia	
7.5. Conductas contrarias y gravemente perjudiciales	
7.6. Correcciones y medidas disciplinarias	
7.7. Procedimiento para la imposición correcciones	
7.8. Compromiso educativo y de convivencia	
7.9. La Comisión de Convivencia	
7.10. Medidas para prevenir, detectar y resolver los conflictos	
7.11. Protocolos de actuación en los diferentes casos establecidos por norma	
7.12. Aula de convivencia	
7.13. Funciones de los delegados/as del alumnado	
7.14. Los delegados y delegadas de padres y madres	
8.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	95
9.- ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR.....	97
9.1. Horario general del centro	
9.2. Horario del alumnado	
9.3. Horario del profesorado	
9.4. Actividades complementarias y extraescolares	
9.5. Ausencias del profesorado	
9.6 Criterios elección servicios mínimos	
10.- ORGANIZACIÓN DE AGRUPAMIENTOS Y ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.....	108
10.1. Criterios de agrupamiento	
10.2. Criterios para la asignación de tutorías	
11.- PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO.....	112
11.1. Memoria de autoevaluación	
11.2. Plan de Mejora	
12.- LOS PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO.....	114
12.1. Plan de Igualdad de género en educación	
12.2. Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales	

- 12.3. Plan de Apertura de centros
- 12.4. Plan de Refuerzo y Acompañamiento
- 12.5. Practicum del Grado de Magisterio y Pedagogía
- 12.6. Programa de Cultura Emprendedora INNICIA
- 12.7. Transformación Digital Educativa
- 12.8. Red Andaluza de Escuelas “Espacio de Paz”
- 12.9. Creciendo en salud
- 12.10. Proyecto Erasmus+
- 12.11. Proyecto Educar con las 3Cs

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.1.- Entorno socioeconómico y cultural.

Nuestro centro está enclavado en la zona norte de la localidad de San Pedro Alcántara, que constituye una pedanía dependiente del municipio de Marbella, aunque desde 1984 goza de autonomía administrativa. Nuestra localidad se encuentra situada en una ancha franja costera delimitada al Norte por varias sierras diferentes y al Sur por la propia costa. Forma parte de la Comarca de la “Costa del Sol Occidental” en la provincia de Málaga y dentro de la Comunidad de Andalucía.

Aunque la historia de San Pedro Alcántara como localidad es relativamente reciente, existen testimonios históricos de un pasado más lejano. Estos restos históricos los podemos encontrar, por ejemplo, en la Basílica Paleocristiana, en las Termas Romanas y en la Villa Romana de Guadalmina rica en mosaicos.

El pueblo tiene su origen (1.860-1870) en la creación de la Colonia Agrícola de San Pedro por el Marqués del Duero, quien al amparo de las leyes de repoblación establecidas en España a mediados del pasado siglo, inició un ambicioso proyecto de colonización de estas tierras, poniendo en marcha nuevos sistemas de cultivo y empleando las últimas técnicas al uso.

Esta pequeña colonia agrícola inicial fue aumentando poco a poco, recibiendo a gentes procedentes de otros puntos de Andalucía y de España que fueron asentándose en la zona. Esta diversidad en la procedencia de sus habitantes hace que sea una localidad de escaso arraigo cultural. A esto se añade la escasa oferta cultural que hay en el pueblo en la actualidad. Ambos factores determinan que la cultura no sea una meta importante a conseguir para la mayoría de las familias de nuestros alumnos. En este sentido, la labor que desde el colegio se realiza de fomentar la inquietud cultural de nuestros niños es poco valorada. Además, vivir en una zona turística relativamente cara hace necesario que, siempre que sea posible, los dos cónyuges tengan que trabajar.

La actividad económica por excelencia, en un principio, fue la agricultura, pero en la actualidad y debido al “boom” que experimentó el turismo en la década de los sesenta, la actividad económica predominante de la localidad son los servicios. La mayoría de las familias trabajan en la hostelería, bares, discotecas, espectáculos, servicios domésticos, jardinería, construcción, pero también en menor medida en la enseñanza, la sanidad y grupos laborales de un nivel académico superior.

Otro factor determinante es la afluencia a la zona, en los últimos años, de un número considerable de alumnos/astanto de otras Comunidades Autónomas como de inmigrantes de procedencia muy variada de países europeos, asiáticos, suramericanos y africanos.

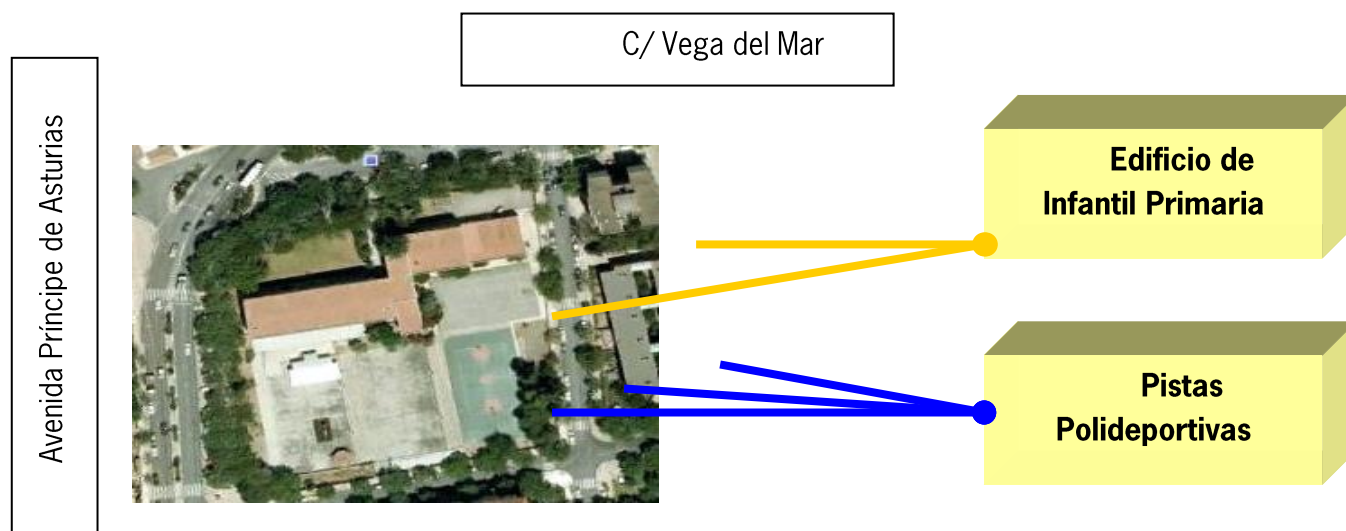
El factor económico y cultural del contexto familiar del alumnado incide de forma manifiesta en aspectos sociales pero también en los educativos. En particular, la situación social, económica y cultural de las familias y la composición social del centro al que asiste el alumnado tienen una clara incidencia sobre los logros escolares, que incluso puede ser más importante que la atribuida al currículo escolar o a los recursos disponibles. Precisamente, el principio de equidad en la educación pretende compensar, entre otros, el déficit motivado por circunstancias sociales.

El Índice Socioeconómico y Cultural (ISC) se ha construido basándonos en medidas a través de los cuestionarios de contexto de la Evaluación de Diagnóstico y que permiten la transformación de puntuaciones directas, teniendo en cuenta como grupo normativo al alumnado de un mismo nivel socioeconómico y cultural, en lugar de tomar como referencia a la totalidad del alumnado.

1.2.- El centro, sus características, proyectos, programas e instalaciones.

El C.E.I.P. Al-Ándalus, está ubicado, como ya hemos dicho, al norte de la localidad. En el momento de su construcción, este Centro estaba emplazado en un punto algo alejado de la población. Después se fueron construyendo alrededor distintos bloques de viviendas. Algunos de estos bloques son viviendas de tipo social que acogen a un buen número de familias en condiciones socioeconómicas y culturales poco favorecidas. El centro de influencia del colegio también comprende algunas casas unifamiliares y adosadas, y urbanizaciones a las afueras de la localidad, lo que amplía e incrementa la diversidad sociocultural. No hay transporte.

El centro educativo y su entorno será un factor fundamental en los distintos elementos de las programaciones (objetivos, contenidos, actividades, metodología, motivación, evaluación y reajustes).



El Centro es de titularidad pública e imparte actualmente los niveles de Educación Infantil y Primaria, además de tener una unidad para alumnado específico.

EL EDIFICIO

El edificio consta de cuatro plantas en las que se ubican los distintos espacios y que se han transformado en los últimos años por necesidades de matrícula de la zona, perdiendo espacios comunes para habilitar aulas y adaptándolo a las necesidades del alumnado con discapacidades físicas eliminando gran parte de las barreras arquitectónicas con la construcción de un ascensor y de rampas de acceso a los distintos niveles de pistas. Es un edificio no climatizado. La instalación eléctrica es precaria y se sobrecalienta con facilidad lo que supone un riesgo de incendio real. Este hecho viene denunciándose al Ayuntamiento durante años sin resultados.

Planta baja:

Zona de secretaría: Secretaría, Dirección/Jefatura de Estudios, sala de profesores, biblioteca, despacho de orientación, aula ATAL, despacho de la AMPA.

Entrada: Conserjería y aula específica.

Pasillo principal: Ocho unidades de Infantil, cuarto de material.

1ª Planta: 11 aulas de Primaria, Logopedia, PT 1, PT 2, Tutoría interior (aula 81) que se utiliza para grupos reducidos.

2ª Planta: 9 aulas de Primaria, Aula de CAR, Tutoría de inglés.

Planta sótano en dos niveles:

Primer nivel: Gimnasio, Aula de Música y Aula de Manualidades.

Segundo nivel: Comedor Escolar, Aula matinal, Aula del patio con aseo incluido.

LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

Los recursos didácticos con los que contamos, se detallan a continuación. El estado de conservación actualizado de los distintos recursos de puede consultar en los inventarios:

Equipos de música. Se cuenta con un equipo de música de gran potencia para los eventos exteriores aportado por la Asociación de Madres y Padres del Centro y uno portátil para ensayos varios. Además disponemos de varios radiocasetes portátiles.

Medios Informáticos. Existen en todas las aulas pizarras digitales y dos proyectores con su correspondiente PC de Sobremesa o Portátil. Para los alumnos se cuenta con 27ultraportátiles organizados en un mueble especial que facilita el transporte y la carga de los mismos, además de una dotación de 18tablets.

Equipos de Reprografía. El Centro cuenta con tres fotocopiadoras y una de ellas fotocopia a color. Además se dispone de varias impresoras láser.

Material deportivo. El Centro tiene un amplio gimnasio con una habitación para guardar su material que se incrementa cada año según necesidad.

Material de música. Se ha acondicionado el antiguo aula de informática como aula de música dotándolo de armarios nuevos para guardar los numerosos instrumentos adquiridos durante el curso pasado.

Material bibliográfico. Se cuenta con una biblioteca de Centro, cuyo número de ejemplares se ha ido aumentando cada año en función de las posibilidades y necesidades.

EL AMPA

Existe una única Asociación de madres y padres, "A.M.P.A. Marazul" muy implicada con el centro con la que se cuenta para realizar todas las actividades del Centro así como para cubrir alguna circunstancia económica que se pudiera presentar como premios de los concursos realizados, día Andalucía, equipos informáticos, mejoras del centro, programa de ajedrez etc.

1.3.- Profesorado y personal no docente

PROFESORADO

El Centro es de tres líneas, si bien en algunos niveles hay cuatro unidades por necesidades de matriculación de la zona. Es una plantilla relativamente estable:

1. 12 Maestros/as de Educación Primaria
2. 9 Maestros/as de Educación Infantil
3. 4 Especialistas de Educación Física
4. 3 Especialistas de Pedagogía Terapéutica
5. 2 Especialista de Música
6. 4 Especialistas de 1ª Lengua Extranjera (Inglés)
7. 2 Especialistas de Religión
8. 1 Especialista de Lengua Extranjera (Francés).
9. 1 Especialista de Audición y Lenguaje. 2 Especialistas de Audición y Lenguaje. 1 jornada completa y 1 un día (miércoles).
10. 1 Orientadora (lunes, martes y jueves).
11. 1 Profesora ATAL (dos días lectivos)

PERSONAL NO DOCENTE

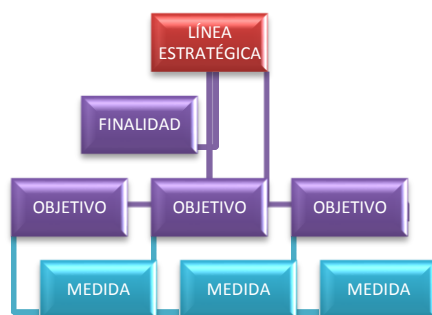
El Centro cuenta con personal de Apoyo para desempeñar distintas funciones:

- a) Monitora escolar, que ejerce las funciones de Administrativa
- b) Una monitora de educación especial como apoyo en el aula específica.
- c) Una educadora de apoyo a la integración.
- d) Tres conserjes
- e) Comedor: 3 cocineras y una ayudante además de 16 monitoras del comedor.
- f) Un médico (Rehabilitación, Asesoramiento y control de medicamentos).

2.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA Y OBJETIVOS DE CENTRO

Las líneas estratégicas de actuación se organizan en seis grandes bloques, definidas a partir de la lectura, reflexión y fusión de los aspectos indicados en la normativa reseñada y pretenden dar una respuesta global y específica a las necesidades de desarrollo y mejora al centro educativo en su conjunto.

De cada línea estratégica nacen los distintos objetivos y las medidas a desarrollar a lo largo del mandato, permitiendo clarificar las múltiples y diversas actuaciones que se llevan a cabo en la puesta en marcha de un proyecto de dirección. El mapa de los distintos y variados procesos que se configura en un centro educativo en su día a día y, por tanto, la respuesta que se determina desde la Dirección del mismo, necesita la organización de los objetivos y las medidas según la naturaleza de las mismas, principalmente, para clarificar su entendimiento. Así mismo, consideramos oportuno reseñar el proceso jerárquico de la estrategia en sí.



Los objetivos se distribuyen en las distintas líneas estratégicas de actuación, explicadas y clarificadas en las finalidades, permitiendo concretar las medidas para el desarrollo de las líneas estratégicas y el logro de los objetivos planteados.

Como indicábamos anteriormente, cada línea estratégica persigue una finalidad que se detallan a continuación:

- a) **Dirección y Liderazgo Pedagógico:** Según Pont, Nusche y Moorgan (2009) “el liderazgo escolar se ha convertido en una prioridad de los programas de política educativa a nivel internacional”, tiene un papel decisivo en la propia mejora escolar, en el profesorado y demás elementos del proceso educativo, por ello, la primera línea de actuación debe estar encaminada en determinar medidas que permitan un liderazgo distribuido y eficaz con la firme finalidad de la mejora del aprendizaje del alumnado.
- b) **Organización del centro, gestión de recursos y equipos humanos:** Los centros educativos requieren una gestión eficaz por parte de los equipos de dirección con la finalidad de mejorar su eficiencia y permitir una respuesta adecuada a las necesidades que cada curso escolar se demanden. La gestión de un centro no sólo implica las tareas administrativas comunes a todo ellos y de cumplimiento de las obligaciones profesionales del personal del mismo sino que requiere la acción colegiada del representante del mismo (Director/a) y de su equipo con el objeto de potenciar y mejorar las dinámicas de trabajo desde la organización de los recursos humanos y materiales del mismo.
- c) **Actuaciones sobre el currículo escolar:** Las actuaciones sobre el currículo escolar son esenciales para la mejora de los resultados escolares. Son el medio para alcanzar la

excelencia educativa y mejorar el rendimiento educativo del alumnado. Pero esto no puede llegar si no partimos de la necesidad de revisar y actualizar nuestros planteamientos metodológicos hacia propuestas más activas e innovadoras, siendo también objeto de nuestra acción, el modo de evaluar el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado.

- d) **Comunidad Educativa- Familias:** “Para educar al niño hace falta la tribu entera”, así afirma uno de los pedagogos más reconocidos en España, así la finalidad de los objetivos relacionado con la Comunidad Educativa tienen el objeto de sumar a las familias al proceso educativo de sus hijos e hijas, mostrando claros e inequívocos esfuerzos por contar con ellos.
- e) **Innovación educativa y formación del profesorado:** La finalidad de los objetivos propuestos para el desarrollo de esta línea de actuación específica se encamina a plantear la innovación educativa y la formación como una dupla necesaria e inseparable. No se puede buscar la innovación educativa sin la formación permanente del profesorado y, al igual, las nuevas tecnologías tienen un papel muy importante en ambas nociones.
- f) **Línea específica de actuación en inclusión, igualdad de género y convivencia escolar:** La inclusión es en sí, la finalidad más importante que debe tener la Educación. Todo nuestro propósito es atender a la noción de Diseño Universal del Aprendizaje que nos dicta que no existe discapacidad en el alumnado sino entornos discapacitantes por lo que nuestros objetivos persiguen “remover” todo aquello que sea necesario para que la escuela sea una escuela para todos y todas. Por otra parte, la igualdad de género y la convivencia son aspectos que deben partir de la escuela para que la Sociedad del futuro no tenga que articular medidas especiales al respecto.

Objetivos

1.- Dirección y liderazgo pedagógico

- 1.1.- Diseñar un proyecto de dirección basado en el liderazgo distribuido, con una clara estrategia hacia la mejora escolar y la innovación educativa, proyectando una visión de centro para el siglo XXI.
- 1.2.- Construir un entorno de trabajo que haga posible la reflexión y la comunicación efectiva entre todos los miembros del centro educativo desde una Dirección cercana y abierta a las propuestas de la Comunidad Educativa.
- 1.3.- Construir una Comunidad Profesional de Aprendizaje donde se garantice el desarrollo profesional del profesorado, basada en la responsabilidad colectiva y compartida del aprendizaje del alumnado y una visión común y consensuada, que parta del propio intercambio del buen saber y la práctica desde la colaboración y las relaciones efectivas entre los miembros de la misma.
- 1.4- Garantizar la rendición de cuentas de los logros alcanzados, promoviendo la responsabilidad colectiva de la mejora del centro y del aprendizaje del alumnado.
- 1.5.- Crear un Consejo de Delegados y Delegadas de alumnado del centro educativo, con el objetivo de promover el diálogo entre los mismos para la resolución de problemas y establecer un canal de comunicación abierto entre el alumnado y la Dirección escolar.

2.- Organización del centro, gestión de recursos y equipos humanos

- 2.1.- Promover y coordinar la planificación, elaboración y revisión de los documentos del Centro: Plan de Centro, Plan Anual y Memoria Final, incluyendo propuestas de mejoras sobre sus líneas prioritarias e impulsando la participación de todo el profesorado en su elaboración y evaluación para que éstos se conviertan en instrumentos de utilidad para el profesorado.
- 2.2.- Coordinar el seguimiento de la elaboración y cumplimiento de las programaciones y del Plan de Orientación y Acción Tutorial y promover su aplicación.
- 2.3.- Ejercer la jefatura del personal, velando por el cumplimiento de las obligaciones profesionales y tomando las decisiones derivadas de esa responsabilidad.
- 2.4.- Ejercer sus competencias en materia de personal, informando puntualmente de las alteraciones en la prestación del servicio y de las ausencias y demoras del personal del centro.
- 2.5.- Dar respuesta a los trámites y requerimientos administrativos que se le trasladan y cumplimenta todos los documentos institucionales del centro en tiempo y forma adecuada.
- 2.6.- Realizar de manera adecuada las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como la autorización los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, todo ello de acuerdo con los procedimientos establecidos por las administraciones educativas.
- 2.7.- Colaborar activa y eficazmente en la elaboración para la previsión de plantillas docentes y de grupos de alumnos y alumnas.
- 2.8.- Plantear iniciativas para generar recursos o apoyos que contribuyan a mejorar la capacidad de servicio del centro.
- 2.9.- Administrar adecuadamente y transparentemente la autonomía económica de que dispone el centro, de acuerdo con las normas establecidas, gestionando los recursos materiales puestos a su disposición y tomando iniciativas para conseguir recursos complementarios.
- 2.10.- Impulsar y coordinar un debate en el centro educativo sobre la organización y la gestión de los recursos materiales y los espacios del centro educativo que fomenten la mejora en el aprendizaje, permitan un mejor aprovechamiento y nos permitan el logro de los objetivos marcados en el proyecto educativo de centro.

3.- Actuaciones sobre el currículo escolar

- 3.1.- Revisar y debatir en los distintos órganos de gobierno y el Claustro de profesores sobre los planteamientos metodológicos empleados, unificando criterios y planteamientos hacia la mejora del aprendizaje del alumnado y la propia innovación educativa.
- 3.2.- Realizar las programaciones didácticas en colaboración con el equipo de orientación y apoyo, en los casos que sea necesaria algún tipo de atención específica, velando por un criterio común de actuación para todo el centro.
- 3.3.- Impulsar un programa para la mejora de la transición entre etapas educativas, Educación Infantil- Educación Primaria y Educación Primaria- Educación Secundaria, con el objeto de mejorar el aprendizaje y procesos de adaptación del alumnado.
- 3.4.- Promover, incentivar y participar en la definición de criterios, procedimientos y herramientas para la evaluación general del proceso de aprendizaje en el contexto del aula, focalizando el trabajo hacia una evaluación basada en competencias que nos permita revisar

nuestra propia práctica escolar y metodológica.

3.5.- Favorecer el desarrollo de evaluaciones de diagnóstico que permitan conocer el grado de consecución de las competencias claves y de los objetivos educativos, así como la incidencia que pueden tener en ellos los procesos educativos y los factores contextuales.

4.- Comunidad Educativa- Familia

4.1.- Crear cauces de información bidireccionales que permitan conocer y recabar información, opiniones y sugerencias a los miembros de la Comunidad Educativa sobre cualquier aspecto del centro relevantes para la construcción de un centro educativo que sea la imagen del esfuerzo común.

4.2.- Comunicar y transmitir a la Comunidad Educativa cuanta información relevante sea de su interés, tanto de la propia Administración educativa y/o institución como del propio centro escolar o de la Dirección del mismo, asegurando su máxima difusión y usando diferentes vías de comunicación.

4.3.- Facilitar a todos los miembros de la Comunidad Educativa los distintos documentos de planificación del centro, así como los acuerdos y decisiones tomados en el seno de los órganos de gobierno del centro donde la legislación permita y usando los espacios habilitados para ello.

4.4.- Convocar con regularidad y en horario adecuado las sesiones del Consejo Escolar, procurando la asistencia de todos sus miembros, formulando con claridad el contenido de las sesiones, incluyendo los asuntos sugeridos por los diferentes sectores de la comunidad educativa y proporcionando la información necesaria para facilitar el debate de los temas que se van a tratar.

4.5.- Establecer vínculos con diferentes instituciones y organizaciones públicas o privadas del entorno para el favorecimiento de actividades extraescolares y complementarias en el centro educativo.

4.6.- Impulsar y colaborar con la Asociación de Padres y Madres del alumnado en las iniciativas y actividades que fomenten la participación de la misma y de las familias en la vida del centro educativo, construyendo una identidad propia y de esfuerzo común.

5.- Innovación educativa, el fomento de las TIC y formación del profesorado

5.1.- Conocer, difundir y fomentar la participación de todos los sectores en actividades, planes, programas e iniciativas de innovación educativa, estableciendo procedimientos de organización para su desarrollo, difusión y de coordinación de los mismos dentro de una misma línea de actuación pedagógica marcada por el centro educativo desde sus órganos de gobierno.

5.2.- Fomentar la participación del profesorado en actividades de formación y perfeccionamiento, organizando y coordinando (si fuera preciso) aquellas que se realicen en el Centro, facilitando el uso de espacios y recursos.

5.3.- Promover y coordinar una estrategia pedagógica para la inclusión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC), la tecnología del aprendizaje y el conocimiento (TAC), la tecnología del empoderamiento y la participación (TEP) y la robótica escolar en la práctica docente en aula, así como de la propia gestión del centro.

6.- Línea específica de actuación sobre la inclusión escolar y la atención educativa, la convivencia escolar y el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

6.1.- Impulsar y coordinar la inclusión escolar, velando para que la misma quede recogida en los documentos de planificación del Centro y sea asumida por todos los sectores de la Comunidad Educativa, promoviendo este impulso como la esencia del centro educativo, que no debe ser otro que caminar hacia el enfoque de enseñanza: Diseño Universal del Aprendizaje.

6.2.- Desarrollar estrategias que permitan un ambiente de trabajo agradable y un clima favorable de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, poniendo especial énfasis en las relaciones entre alumnado y alumnado y profesorado.

6.3.- Facilitar que existan normas claras, conocidas, discutidas y acordadas por todos los sectores de la comunidad educativa para facilitar la convivencia, promoviendo que se establezcan teniendo en cuenta su finalidad educativa.

6.4.- Promover, fomentar y desarrollar acciones concretas que contribuya a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, alejándonos de la mera celebración de las efemérides.

3.- PROPUESTAS PEDAGÓGICAS Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

3.1.- Aspectos generales

Las propuestas pedagógicas y las programaciones didácticas son responsabilidad de cada equipo de ciclo que deberá atender a lo establecido en el Plan de Centro para su elaboración. Cada docente aportará lo relacionado con las enseñanzas que imparte en el centro y deberá existir un consenso en torno a los aspectos generales. De igual modo, el ETCP llevará un especial seguimiento durante el inicio de curso hasta su aprobación para proteger la idoneidad y coherencia pedagógica con los principios pedagógicos del centro.

Deberán ser aprobadas antes del 15 de noviembre en Claustro y serán de obligado cumplimiento por parte de todo el profesorado.

Normativa de referencia

- Arts. 27 y 28 del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio (BOJA 16-07- 2010).
- Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria.
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Normativa reguladora de las distintas enseñanzas, en el articulado dedicado a elaboración de las programaciones didácticas, desarrollo curricular, orientaciones metodológicas, etc.

3.2.- Propuestas pedagógica de Ed. Infantil

La Educación Infantil constituye la primera etapa del Sistema Educativo dirigida a los niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años de edad. Su finalidad, tal y como señala la actual Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo 12.3 es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como la educación en valores cívicos para la convivencia. Para lograr dicha finalidad, consideramos fundamental tener en cuenta, tanto las teorías desarrolladas a lo largo de la historia de la Psicología y las Ciencias de la Educación, como las demandas de una sociedad cada vez más compleja y plural.

A partir de estas premisas y siguiendo los objetivos, contenidos y orientaciones que marca la legislación vigente, nace esta propuesta pedagógica cuya finalidad es la de sentar las bases del desarrollo armónico e integral del niño/a. Anexo al presente documento se ofrece toda la propuesta para el presente curso.

3.3.- Propuestas pedagógica de Ed. Primaria

Contribución de las áreas a la adquisición de las competencias clave

Área de Lengua Castellana y Literatura

- a) Contribución al desarrollo de la competencia de comunicación lingüística:
 - A través de todos sus aspectos.
- b) Contribución al desarrollo de las competencias de aprender a aprender:
 - El acceso al saber y la construcción de conocimientos mediante el lenguaje
 - El lenguaje permite comunicarse con uno mismo, analizar problemas, elaborar planes y emprender procesos de decisión.
 - El lenguaje regula y orienta nuestra propia actividad con progresiva autonomía.
- c) Contribución al desarrollo de la competencia social y cívica:
 - El respeto, el diálogo y el consenso, bases para una buena comunicación.
 - El lenguaje contribuye a organizar el pensamiento, a comunicar afectos y sentimientos, a regular emociones.
 - La comunicación con otras personas y la comprensión de lo que transmiten facilitan la integración social y cultural.
 - Habilidades y destrezas para la convivencia, el respeto y el entendimiento entre las personas.
 - Aprender a comunicarse con los otros, a comprender lo que éstos transmiten, a tomar contacto con distintas realidades y a asumir la propia expresión como modalidad fundamental de apertura a los demás.
 - Usos discriminatorios del lenguaje.
- d) Contribución a la competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
 - A través de la construcción de estrategias, en la toma de decisiones, comunicación de proyectos personales y en la base de la autonomía personal.
 - La comunicación contribuye al aumento de la autoestima y el desarrollo personal y garantiza una adecuada interacción social.
- e) Contribución a la competencia digital:
 - Se proporcionan conocimientos y destrezas para la búsqueda, selección, tratamiento de la información y comunicación, y para la comprensión de dicha
 - información, de su estructura y organización textual, y para su utilización en la producción oral y escrita.
 - Uso de soportes electrónicos en la composición de textos.
 - Uso social y colaborativo de la escritura con medios digitales.
- f) Contribución a la competencia de conciencia y expresiones culturales:
 - Realización, expresión creativa y apreciación de obras de distintas artes: música, dramatización, literatura, artes plásticas...
 - Lectura, comprensión y valoración de obras literarias.
- g) Contribución a la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:

- La comprensión lectora y la fluidez verbal son imprescindibles en la comprensión de problemas matemáticos.
- Es imprescindible para formular hipótesis y detallar experiencias, procesos y resultados.

Área de Matemáticas

a) Contribución al desarrollo de la competencia de comunicación lingüística:

- Incorporación de lo esencial del lenguaje matemático a la expresión habitual, la adecuada precisión en su uso y la utilización de los lenguajes gráfico y estadístico, esenciales para interpretar la información sobre la realidad.
- Contenidos asociados a la descripción verbal de los razonamientos y de los procesos. Propiciar la escucha de las explicaciones de los demás, lo que
- desarrolla la propia comprensión, el espíritu crítico y la mejora de las destrezas comunicativas.

b) Contribución a la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:

- A la competencia matemática en todos y cada uno de sus aspectos.
- Competencias básicas en ciencia y tecnología:
 - Desarrollo de la visualización (concepción espacial), mejora de la capacidad para hacer construcciones y manipular mentalmente figuras en el plano y en el espacio, lo que es de utilidad en el empleo de mapas, planificación de rutas, diseño de planos, elaboración de dibujos, etc.
 - A través de la medida, mejora el conocimiento de la realidad y se aumentan las posibilidades de interactuar con ella y de transmitir informaciones cada vez más precisas sobre aspectos cuantificables del entorno.
 - Utilización de representaciones gráficas para interpretar la información, para conocer y analizar mejor la realidad.

c) Contribución al desarrollo de las competencias de aprender a aprender:

- Uso de herramientas matemáticas básicas o comprensión de informaciones que utilizan soportes matemáticos.
- Contenidos relacionados con la autonomía, la perseverancia y el esfuerzo al abordar situaciones de creciente complejidad, la sistematización, la mirada crítica y la habilidad para comunicar con eficacia los resultados del propio trabajo.
- Verbalización del proceso seguido en el aprendizaje, ayuda a la reflexión sobre qué se ha aprendido, qué falta por aprender, cómo y para qué, lo que potencia el desarrollo de estrategias que facilitan el aprender a aprender.

d) Contribución al desarrollo de la competencia social y cívica:

- Términos numéricos, gráficos, etc. para expresar los contenidos de las Ciencias Sociales (economía, climatología, geografía, población, producción, etc.
- A través del trabajo en equipo para aceptar otros puntos de vista distintos al propio.

- Uso de estrategias personales de resolución de problemas.
- e) Contribución a la competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
- La resolución de problemas: planificación, gestión de los recursos y valoración de resultados.
 - Planificación: comprensión en detalle de la situación planteada para trazar un plan, buscar estrategias y para tomar decisiones.
 - Gestión de los recursos: optimización de los procesos de resolución.
 - Evaluación periódica del proceso y la valoración de los resultados: hacer frente a otros problemas o situaciones con mayores posibilidades de éxito.
 - Actitudes asociadas a la confianza en la propia capacidad para enfrentarse con éxito a situaciones inciertas.
- f) Contribución a la competencia digital:
- Destrezas asociadas al uso de los números, tales como la comparación, la aproximación o las relaciones entre las diferentes formas de expresarlos, facilitando así la comprensión de informaciones que incorporan cantidades o medidas.
 - Contenidos del bloque “tratamiento de la información”: uso de los lenguajes gráfico y estadístico; iniciación al uso de calculadoras y de herramientas tecnológicas.
- g) Contribución a la competencia de conciencia y expresiones culturales:
- El conocimiento matemático como contribución al desarrollo cultural de la humanidad.
 - Reconocimiento de las relaciones y formas geométricas para el análisis y realización de producciones artísticas.

Área de Lengua Extranjera (inglés).

- a) Contribución al desarrollo de la competencia de comunicación lingüística:
- Se desarrolla la capacidad comunicativa en general a través de las habilidades comunicativas.
- b) Contribución al desarrollo de las competencias de aprender a aprender:
- Al desarrollar la capacidad comunicativa en general se promueve la reflexión sobre el propio aprendizaje, en este sentido, el portfolio jugará un papel esencial.
- c) Contribución al desarrollo de la competencia social y cívica:
- El respeto, el diálogo y el consenso, bases para una buena comunicación.
 - El lenguaje contribuye a organizar el pensamiento, a comunicar afectos y sentimientos, a regular emociones.
 - La comunicación con otras personas y la comprensión de lo que transmiten facilitan la integración social y cultural.
 - Habilidades y destrezas para la convivencia, el respeto y el entendimiento entre las personas.
 - Aprender a comunicarse con los otros, a comprender lo que éstos transmiten, a tomar contacto con distintas realidades y a asumir la propia expresión
 - como modalidad fundamental de apertura a los demás.
 - Usos discriminatorios del lenguaje.

- d) Contribución a la competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
- A través del desarrollo de la autonomía tras los procesos de reflexión.
 - La comunicación contribuye al aumento de la autoestima y el desarrollo personal y garantiza una adecuada interacción social.
- e) Contribución a la competencia digital:
- Acceso inmediato a la información que se precise.
 - Posibilidad de comunicarse con cualquier parte del mundo.
- f) Contribución a la competencia de conciencia y expresiones culturales:
- Conocimiento de rasgos y hechos culturales de otros países.
 - Interés por conocer otras culturas y por relacionarse con otras personas, hablantes o aprendices de esa lengua.
 - Comprensión y valoración de la propia lengua y cultura a través de la comparación con otras.
 - Respeto, reconocimiento y aceptación de diferencias culturales y de comportamiento: valores de tolerancia e integración.

Área de Ciencias de la Naturaleza

- a) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:
- El área contribuye de forma sustancial a la competencia básica en ciencia y tecnología ya que muchos de los aprendizajes que integra están totalmente centrados en la interacción del ser humano con el mundo que le rodea.
 - La competencia se va construyendo a través de la apropiación de conceptos y habilidades que permiten interpretar el mundo físico próximo, así como del acercamiento a determinados rasgos del método con el que se construye el conocimiento científico: saber definir problemas, estimar soluciones posibles, elaborar estrategias, diseñar pequeñas investigaciones, analizar resultados y comunicarlos.
 - El área, por otra parte, ayuda al alumnado a construir un conocimiento de la realidad que, partiendo de sus propias vivencias, percepciones y representaciones,
 - sea progresivamente más objetivo y compartido, además de proporcionarle los instrumentos necesarios para comprender, explicar y actuar en esa realidad.
 - Asimismo, contribuye de manera significativa a la educación para la sostenibilidad, desarrollando habilidades y competencias que fomentan el uso responsable
 - de los recursos naturales, la conservación de la diversidad natural, el consumo racional, la protección de la salud individual y colectiva, el reparto equitativo de la riqueza y la solidaridad global e intergeneracional.
 - El área ofrece la posibilidad utilizar las herramientas matemáticas en contextos significativos de uso, tales como: lectura de mapas; comprensión y realización de escalas; lectura, representación interpretación y comunicación de gráficas; empleo de unidades de medida, etc., contribuyendo así al desarrollo de la competencia matemática.
- b) Competencia en comunicación lingüística:

- El área contribuye de forma sustancial a esta competencia porque la información aparece como elemento imprescindible de una buena parte de sus aprendizajes. La información se presenta en diferentes códigos, formatos y lenguajes y requiere, por tanto, procedimientos diferentes para su comprensión. Leer un mapa, interpretar un gráfico u observar un fenómeno, exige procedimientos diferenciados de búsqueda, selección, organización e interpretación que son objeto prioritario de aprendizaje en el área.
 - El alumnado deberá diferenciar progresivamente entre el lenguaje que hace posible la comunicación entre las personas y el que utiliza la ciencia para explicar los hechos y fenómenos.
 - Se empleará tanto el lenguaje oral como el escrito, el gráfico o el simbólico, siendo importante el vocabulario específico utilizado por el área. Además de la contribución del área al aumento significativo de la riqueza del vocabulario específico, en la medida en que, en los intercambios comunicativos se valore la claridad, exposición, rigor en el empleo de los términos, la estructuración del discurso, la sintaxis, etc..., se estará desarrollando esta competencia.
- c) Aprender a aprender:
- Para que esta área contribuya al desarrollo de la competencia para aprender a aprender, deberá orientarse de manera que se favorezca el desarrollo de técnicas para aprender, para organizar, memorizar y recuperar la información, tales como resúmenes, esquemas o mapas mentales que resultan especialmente útiles en los procesos de aprendizaje de esta área.
 - Por otra parte, la reflexión sobre qué se ha aprendido, cómo y el esfuerzo por contarlo, oralmente y por escrito, contribuirá al desarrollo de esta competencia.
- d) Competencia digital:
- El área incluye explícitamente los contenidos que conducen a la alfabetización digital, conocimiento cuya aplicación contribuirá al desarrollo de la competencia digital.
 - La utilización básica del ordenador, el manejo de un procesador de textos y la búsqueda guiada en Internet, contribuyen de forma decisiva al desarrollo de esta competencia.
 - Las TIC constituyen un acceso rápido y sencillo a la información sobre el medio, siendo además una herramienta atractiva, motivadora y facilitadora de los aprendizajes, pues permite aproximar seres vivos, reacciones químicas o fenómenos físicos a su experiencia.
- e) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
- El área de Ciencias de la Naturaleza incluye contenidos directamente relacionados con el desarrollo del sentido de iniciativa personal al enseñar a tomar decisiones desde el conocimiento de uno mismo, tanto en el ámbito escolar como en la planificación de forma autónoma y creativa de actividades de ocio.
 - La planificación y gestión de proyectos de trabajo bien de forma individual o en equipo, contribuyen al desarrollo de esta competencia ya que implican transformar las ideas en acciones, afrontar los problemas y aprender de los errores, calcular y asumir riesgos, elegir con criterio propio, ser perseverante y responsable, ser creativo y emprendedor, mantener la

motivación, ser crítico y mantener la autoestima y también obliga a disponer de habilidades sociales de relación y liderazgo de proyectos.

- En esta área el trabajo por proyectos o el aprendizaje basado en problemas harán que el alumno adquiera todas estas destrezas.

d) Conciencia y expresión cultural:

- Esta competencia, con respecto al área de Ciencias Naturales, requiere los conocimientos que permitan acceder a las distintas manifestaciones de la herencia cultural en los ámbitos tecnológicos y medioambientales de Andalucía.

Área de Educación Física

a) Contribución al desarrollo de la competencia de comunicación lingüística:

- Ofreciendo gran variedad de intercambios comunicativos, del uso de las normas que los rigen y del vocabulario específico que el área aporta.

b) Contribución al desarrollo de las competencias de aprender a aprender:

- Conocimiento de sí mismo y de las propias posibilidades y carencias como punto de partida del aprendizaje motor, desarrollando un repertorio variado que facilite su transferencia a tareas motrices más complejas.
- Establecimiento de metas alcanzables cuya consecución genera autoconfianza.
- Adquisición de recursos de cooperación.

c) Contribución al desarrollo de la competencia social y cívica:

- La educación de habilidades sociales.
- La relación, la integración, el respeto y la interrelación entre iguales, a la vez que contribuyen al desarrollo de la cooperación solidaria.
- Aprender a convivir, desde la aceptación y elaboración de reglas para el funcionamiento colectivo, desde el respeto a la autonomía personal, la participación y la valoración de la diversidad.
- Asumir las diferencias, así como las posibilidades y las limitaciones propias y ajenas.
- El cumplimiento de las normas que rigen los juegos favorece la aceptación de códigos de conducta para la convivencia.
- Las actividades físicas competitivas pueden generar conflictos en los que es necesaria la negociación, basada en el diálogo, como medio para su resolución.
- La Educación física ayuda a entender, desarrollar y poner en práctica la relevancia del ejercicio físico y el deporte como medios esenciales para fomentar un estilo de vida saludable que favorezca al alumnado, su familia y su entorno social próximo.

d) Contribución a la competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Emplaza al alumnado a tomar decisiones con progresiva autonomía en situaciones en las que debe manifestar autosuperación, perseverancia y actitud positiva.
- Organización individual y colectiva de las actividades físicas, deportivas y expresivas.

Área de Valores Sociales y Cívicos

El área contribuye al desarrollo de las competencias sociales y cívicas al fomentar habilidades para resolver los problemas de forma pacífica y dialogada.

El alumno/a aprende a conocerse y valorarse, a adquirir una autoestima adecuada, y al mismo tiempo a valorar y respetar las virtudes y defectos de los otros, a expresar sus propias ideas y la asertividad, o capacidad para transmitir adecuadamente a los demás las propias decisiones; a aprender de los errores y a asumir riesgos; a ponerse en el punto de vista de los demás valorando conjuntamente los intereses individuales con los del grupo. Implica además el reconocimiento de la igualdad de derechos, especialmente entre hombres y mujeres.

Contribuye al desarrollo de la competencia de aprender a aprender porque fomenta la comprensión de los sucesos, la predicción de consecuencias, y la actividad sobre el estado de la salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental.

El área desarrolla de forma transversal la competencia de comunicación lingüística ya que posibilita desarrollar habilidades sociales para relacionarse, trabajar en equipo, dialogar y negociar.

Área de Ciencias Sociales

El carácter global del área de Ciencias sociales hace que contribuya en mayor o menor medida, al desarrollo de la mayoría de las competencias clave.

Favorece la competencia social y cívica que abarcaría dos ámbitos: por un lado las relaciones próximas (la familia, los amigos/as, los compañeros/as, etc.), que implica utilizar actitudes de diálogo y resolución pacífica de conflictos y un segundo ámbito: el barrio, el municipio, la comunidad, el estado, la Unión Europea, etc. que supone conocer el funcionamiento y los mecanismos de participación de la ciudadanía. Exige reflexionar sobre los conflictos, asumir responsabilidades con el respecto al grupo, aceptar y elaborar normas de convivencia. Las Ciencias sociales se complementarán con el área de Educación para la ciudadanía y los derechos humanos.

Contribuye a la Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología al favorecer el uso de herramientas matemáticas tales como medidas, escalas, tablas o representaciones gráficas, así como saber definir problemas, estimar soluciones posibles, elaborar estrategias, diseñar pequeñas investigaciones o analizar resultados y comunicarlos.

Contribuye a la Competencia digital ya que requiere analizar información que se presenta en diferentes códigos o formatos y exige el uso de procedimientos diferenciados de búsqueda, selección, organización e interpretación de esta información.

Contribuye asimismo al desarrollo de la Competencia en comunicación lingüística porque fomenta la comunicación y el diálogo y la competencia aprender a aprender, mediante desarrollo de técnicas para tratar la información: la realización de resúmenes, esquemas o mapas conceptuales que resultan especialmente útiles en los procesos de aprendizaje. Finalmente favorece la competencia de conciencia y expresiones culturales al trabajar el conocimiento de las manifestaciones culturales y la valoración de su diversidad.

Área de Educación Artística

a) Conciencia y expresiones culturales.

- El área de Educación artística contribuye directamente en todos los aspectos que configuran el área a la adquisición de esta competencia.
- En esta etapa se pone el énfasis en el conocimiento de diferentes códigos artísticos y en de las técnicas y los recursos que le son propios, ayudando al alumnado a iniciarse en la percepción y la comprensión del mundo que le rodea y a ampliar sus posibilidades de expresión y comunicación con los demás.
- La posibilidad de representar una idea de forma personal, valiéndose de los recursos que los lenguajes artísticos proporcionan, promueve la iniciativa, la imaginación y la creatividad, al tiempo que enseña a respetar otras formas de pensamiento y expresión.
- El área, al propiciar el acercamiento a diversas manifestaciones culturales y artísticas, tanto del entorno más próximo como de otros pueblos, dota a los alumnos y alumnas de instrumentos para valorarlas y para formular opiniones cada vez más fundamentales en el conocimiento. De este modo, pueden ir configurando criterios válidos en relación con los productos culturales y ampliar sus posibilidades de ocio.

b) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

- La creatividad exige actuar con autonomía, poner en marcha iniciativas, barajar posibilidades y soluciones diversas.
- El proceso no sólo contribuye a la originalidad y a la búsqueda de formas innovadoras, sino que además genera flexibilidad por las diferentes respuestas que pueden obtenerse ante un ante un mismo supuesto.
- Actuando significativamente en el proceso que lleva al niño desde la exploración inicial hasta el producto final, lo cual requiere una planificación previa y demanda un esfuerzo por alcanzar resultados originales, no estereotipados.
- El trabajo en equipo y las habilidades de planificación, organización y elaboración de proyectos de trabajo supone el desarrollo de capacidades y habilidades básicas tales como: la perseverancia, la responsabilidad, la autocrítica y la autoestima, contribuyendo todas ellas directamente al desarrollo de esta competencia.

c) Competencia social y cívica.

- La Educación artística favorece la participación en experiencias colectivas: collage, exposiciones, experiencias musicales, etc., como forma de expresar ideas, sentimientos, vivencias tanto personales como grupales. La interpretación y la creación suponen, en muchas ocasiones, un trabajo en equipo.
- La aceptación de normas de esta forma de trabajo, la cooperación, asunción de responsabilidades y utilización de espacios de manera apropiada, son reglas y normas de un desarrollo social y cívico adecuado.

d) Aprender a aprender.

- Se contribuye en la medida en que se favorezca la reflexión sobre los procesos en la manipulación de objetos, la experimentación con técnicas y materiales y la exploración

sensorial de sonidos, texturas, formas o espacios, con el fin de que los conocimientos adquiridos doten a niños y niñas de una experiencia suficiente para utilizarlos en situaciones diferentes.

- El desarrollo de la capacidad de observación, plantea la conveniencia de establecer pautas que la guíen, con el objeto de que el ejercicio de observar proporcione información relevante y suficiente.
- El área hace competente en aprender al proporcionar protocolos de indagación y planificación de procesos susceptibles de ser utilizados en otros aprendizajes.

e) Competencia en comunicación lingüística.

- A través de los intercambios comunicativos que se generan en las diversas actividades y proyectos, del uso de las normas que lo rigen, de la explicación de los procesos y del vocabulario específico que el área aporta, se contribuye al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.
- De forma específica, canciones o sencillas dramatizaciones son un vehículo propicio para la adquisición de nuevo vocabulario y para desarrollar capacidades relacionadas con el habla, como la respiración la dicción o la articulación. Se desarrolla también esta competencia a través de la descripción de los proyectos de trabajo, de las argumentaciones sobre soluciones aportadas en el desarrollo de los proyectos y de la propia presentación los mismos.

f) Competencia digital.

- Mediante el uso de la tecnología como herramienta para mostrar procesos relacionados con la música y las artes visuales y para acercar el alumnado a la creación de producciones artísticas y del análisis de la imagen y el sonido y de los mensajes que éstos transmiten.

g) Competencia matemática y Competencias en ciencias y tecnología.

- Al abordar conceptos y representaciones geométricas presentes en la arquitectura, en el diseño, en el mobiliario, en los objetos cotidianos, en el espacio natural, y en aquellas ocasiones en las que se necesitan referentes para organizar la obra artística en el espacio.
- Asimismo, aspectos trabajados en música como el ritmo y las escalas, colaboran directamente con la consecución de la Competencia matemática.

Área de Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos

a) Contribución al desarrollo de la competencia social y cívica:

La Educación para la ciudadanía contribuye a desarrollar algunos aspectos destacados de varias competencias pero se relaciona directamente con las competencias sociales y cívicas, pues el área afronta el ámbito personal y público porque propicia la adquisición de habilidades para vivir en sociedad y para ejercer la ciudadanía democrática. Así, el área pretende el desarrollo de niños y niñas como personas dignas e íntegras, lo que exige reforzar la autonomía, la autoestima y la

identidad personal, y favorecer el espíritu crítico para ayudar a la construcción de proyectos personales de vida. También se contribuye a la competencia y a mejorar las relaciones interpersonales en la medida que el área favorece la universalización de las propias aspiraciones y derechos para todos los hombres y mujeres, impulsa los vínculos personales basados en sentimientos y ayuda a afrontar las situaciones de conflicto al proponer la utilización sistemática del diálogo. Para ello, el área incluye contenidos específicos relativos a la convivencia, la participación, el conocimiento de la diversidad y de las situaciones de discriminación e injusticia, que deben permitir consolidar las habilidades sociales, ayudar a generar un sentimiento de identidad compartida, a reconocer, aceptar y usar convenciones y normas sociales e interiorizar los valores de cooperación, solidaridad, compromiso y participación tanto en el ámbito privado, como en la vida social y política, favoreciendo la asimilación de destrezas para convivir.

Asimismo, el área contribuye a la adquisición del conocimiento de los fundamentos y los modos de organización de las sociedades democráticas, a la valoración de la conquista de los derechos humanos y al rechazo de los conflictos entre los grupos humanos y ante las situaciones de injusticia. Son contenidos específicos del área los principios contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención de los Derechos del Niño y la Constitución española, así como su aplicación por parte de diversas instituciones.

b) Contribución al desarrollo de la competencia de aprender a aprender:

La identificación de los deberes ciudadanos y la asunción y ejercicio de hábitos cívicos adecuados a su edad en el entorno escolar y social, permitirán que el alumnado se inicie en la construcción de sociedades más cohesionadas, libres, prósperas, equitativas y justas. Así se contribuye a la competencia aprender a aprender, en la medida en que el área propone el estímulo de las habilidades sociales, el impulso del trabajo en equipo, la participación y el uso sistemático de la argumentación que requiere el desarrollo de un pensamiento propio.

c) Contribución a la competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

Se favorece a esta competencia en la medida en que se desarrollan iniciativas de planificación, toma de decisiones, participación, organización y asunción de responsabilidades. El área entrena en el diálogo y el debate, en la participación, en la aproximación respetuosa a las diferencias sociales, culturales y económicas y en la valoración crítica.

Concreción de los contenidos curriculares y transversales

Los contenidos curriculares se han organizado en torno a varios **BLOQUES DE CONTENIDOS** dentro de cada área y se presentan secuenciados en tres ciclos a lo largo de la etapa.

La concreción y secuenciación de los contenidos y los indicadores de ciclo por niveles, tal y como se establece en el artículo 5.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la ha realizado el claustro de este centro estableciendo la secuenciación adecuada del currículo para cada nivel, aspecto este que veremos con mayor detalle en las programaciones didácticas de cada una de las áreas y que contemplaremos como un gran anexo (Anexo I) a este Proyecto educativo.

Área de Ciencias de la Naturaleza

Bloque 1. Iniciación a la actividad científica. Dado su carácter transversal, los contenidos de este bloque se desarrollarán de una manera integrada. Pretende que el alumnado se inicie en el conocimiento y la utilización de algunas de las estrategias y las técnicas habituales en la actividad científica, tal como la observación, la identificación y el análisis de problemas, la recogida, organización y el tratamiento de datos, la emisión de hipótesis, el diseño y desarrollo de la experimentación, la búsqueda de soluciones, y la utilización de fuentes de información. También deberá ir adquiriendo autonomía en la planificación y la ejecución de acciones y tareas y desarrollará iniciativas en la toma de decisiones en cada uno de los proyectos que vaya desarrollando a lo largo de la etapa de la Educación Primaria. Asimismo desarrollará estrategias para realizar trabajos de forma individual y en equipo, mostrando habilidades para la resolución pacífica de conflictos. Deberá conocer y respetar las normas de uso y de seguridad de los instrumentos y de los materiales de trabajo.

Bloque 2. El ser humano y la salud. Integra conocimientos, habilidades y destrezas para, desde el conocimiento del propio cuerpo, prevenir conductas de riesgo y tomar iniciativas para desarrollar y fortalecer comportamientos responsables y estilos de vida saludables.

Bloque 3. Los seres vivos. Se orienta al conocimiento de las múltiples formas de vida del entorno y al estudio y valoración de los principales ecosistemas en los que se desarrollan con objeto de promover la adquisición de comportamientos en la vida cotidiana de defensa y recuperación del equilibrio ecológico, desarrollando valores de responsabilidad y respeto hacia el medio.

Bloque 4. Materia y energía. Integra contenidos relativos a los fenómenos físicos, las sustancias y los cambios químicos que pondrán los cimientos a aprendizajes posteriores y al uso racional de recursos.

Bloque 5. La tecnología, objetos y máquinas. Incluye como novedad los contenidos que se refieren a la alfabetización en las tecnologías de la información y la comunicación, así como otros relacionados con la construcción de aparatos con una finalidad previamente establecida, a partir del conocimiento de las propiedades elementales de sus componentes.

Área de Ciencias Sociales

Los contenidos propuestos permiten la identificación de los aspectos principales que componen el área y su organización debe entenderse como una propuesta de organización didáctica.

Bloque 1. Contenidos comunes. Se presentarán distintas técnicas de trabajo con las que abordar el área. El progreso tecnológico y modelos de desarrollo. El uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Será especialmente relevante aprender a hacer trabajo de campo, en contacto directo con el objeto de estudio.

Bloque 2. El mundo en que vivimos. Sus contenidos se estructurarán alrededor de los siguientes aspectos: El universo, la representación de la Tierra y la orientación en el espacio. De la geografía del entorno, a la de Andalucía y España. Los espacios naturales y su conservación. El agua y el consumo responsable. El clima y el cambio climático. El paisaje y la intervención humana en el medio. Los paisajes andaluces. De igual modo se desarrollarán las habilidades necesarias para interpretar diferentes tipos de textos, cuadros, gráficos, esquemas, representaciones cartográficas, fotografías e imágenes sintéticas para identificar y localizar objetos y hechos geográficos explicando su

distribución a distintas escalas. Se identificarán los elementos del paisaje (relieve, clima, hidrografía...) y se describirán y caracterizarán los principales medios naturales y su localización. Por último, se analizará la influencia humana en el medio y sus consecuencias ambientales.

Bloque 3. Vivir en sociedad. Este bloque dará respuesta a contenidos como: Las características de los distintos grupos sociales, respetando y valorando sus diferencias, quiénes son sus integrantes, cómo se distribuyen en el espacio físico, de qué manera se distribuye el trabajo entre sus miembros, cómo se producen y reparten los bienes de consumo, la vida económica de los ciudadanos. La capacidad emprendedora de los miembros de la sociedad y el estudio de la empresa, que comprenderá la función dinamizadora de la actividad empresarial en la sociedad. La organización social, política y territorial y el conocimiento de las instituciones europeas. La población, los sectores de producción, así como la educación financiera elemental. El uso responsable de los recursos. El análisis del agua, como uno de los recursos más relevantes en nuestra Comunidad Autónoma y más significativos para esta etapa, y como eje para abordar el análisis del uso de otros recursos que nos afectan especialmente, tales como el consumo energético y las fuentes de energía renovables.

Bloque 4. Las huellas del tiempo. Incluye entre otros: La comprensión de conceptos como el tiempo histórico y su medida, la capacidad de ordenar temporalmente algunos hechos históricos y otros hechos relevantes utilizando para ello las nociones básicas de sucesión, duración y simultaneidad. Grandes etapas históricas de la humanidad, cinco edades de la historia, asociadas a los hechos que marcan sus inicios y sus finales. Condiciones históricas, eventos y figuras de los diferentes periodos. La construcción histórica, social y cultural de Andalucía. Se debe desarrollar mediante proyectos que aborden la formulación de problemas de progresiva complejidad, desde planteamientos descriptivos hacia problemas que demanden análisis y valoraciones de carácter global. Es importante para el alumnado adquirir las referencias históricas que permitan elaborar una interpretación personal del mundo, a través de unos conocimientos básicos de historia de España y de la Comunidad Autónoma, con respeto y valoración de los aspectos comunes y la riqueza de la diversidad.

Área de Lengua Castellana y Literatura

El eje del currículo de esta área es desarrollar las habilidades, destrezas y procedimientos encaminados a potenciar las capacidades de expresión y comprensión, oral y escrita, en contextos sociales significativos, así como en el ámbito de la comunicación literaria. Esto exige una motivación hacia la intención comunicativa, una reflexión sobre los mecanismos de usos orales y escritos de su propia lengua, y la capacidad de interpretar, valorar, expresar y formar sus propias opiniones a través de la lectura y la escritura.

Bloque 1. Comunicación oral: hablar y escuchar. Este bloque especifica los contenidos de la dimensión oral de la competencia comunicativa. Es imprescindible en esta etapa que el alumnado adquiera las destrezas orales que les garanticen su uso eficaz en los ámbitos personal, familiar, educativo, social y profesional a lo largo de su vida. Su aprendizaje debe permitirles expresar con precisión su pensamiento, opiniones, emociones y sentimientos, realizando discursos progresivamente más complejos y adecuados a una variedad de situaciones comunicativas, así como escuchar activamente e interpretar el pensamiento de las demás personas. El alumnado debe aprender a respetar y a valorar la riqueza de las hablas andaluzas ya que es en el código oral donde principalmente se manifiesta la modalidad lingüística andaluza.

Bloque 2 y Bloque 3. Comunicación escrita: leer y escribir. La lectura y la escritura son herramientas esenciales para la adquisición de aprendizajes. Los procesos cognitivos que se desarrollan a través de estas facilitan el conocimiento del mundo, de los demás y de sí mismos. Se ha de consolidar en esta etapa el dominio de la grafía, la relación grafema-fonema, las normas ortográficas convencionales, la creatividad, etc., teniendo en cuenta que este proceso se debe ampliar a las tecnologías de la información y la comunicación, complementando los aprendizajes de la escritura y lectura en este medio.

Mediante los contenidos del *bloque 2: Leer*, se busca que el alumnado adquiera las estrategias necesarias para entender diferentes tipos de textos escritos, continuos y discontinuos, de diferentes géneros, reconstruyendo las ideas explícitas e infiriendo las ideas implícitas con la finalidad de elaborar una interpretación crítica de lo leído.

Mediante los contenidos del *bloque 3: Escribir*, se pretende la adquisición de los procesos de planificación de la escritura: identificación del tema y las ideas, redacción de borradores, revisión y redacción final que están presentes en la tarea de escribir, aplicando la evaluación a cada uno de los procesos y no solo al producto final. Se fomentará la creatividad y la expresión personal, utilizando la escritura además de como instrumento de aprendizaje y comunicación, como una vía de expresión genuina personal.

Bloque 4: Conocimiento de la lengua. Su objetivo es dar respuesta a la necesidad de reflexionar sobre los mecanismos lingüísticos que regulan la comunicación. Esta reflexión debe entenderse siempre en un sentido funcional. Se propiciará el conocimiento y la reflexión de la lengua, necesarios para apropiarse de las reglas gramaticales y ortográficas, y la reflexión sobre el uso imprescindible de una correcta comunicación del alumnado en todas las esferas de la vida. Por ello, la reflexión metalingüística en Educación Primaria estará integrada en las actividades y las tareas de hablar, escuchar, leer y escribir e intervendrá en los procesos de la comprensión y la expresión para mejorar las actividades de planificación, producción de textos y su revisión.

Bloque 5: Educación literaria. La lectura e interpretación de textos literarios requieren escuchar, leer y producir textos donde se tratarán, en lugar destacado, las producciones literarias andaluzas, orales y escritas, especialmente las de proyección universal. La educación literaria se entiende como un acercamiento a la literatura desde las expresiones más sencillas. La lectura, la exploración de la escritura, el recitado, las tertulias dialógicas, la práctica de juegos retóricos, las canciones, el teatro o la escucha de textos propios de la literatura oral, entre otras prácticas, deben contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas literarias e incorporarlas a otros ámbitos como la expresión artística y al valor del patrimonio de las obras literarias, con especial atención al valor cultural de Andalucía. Los contenidos de este bloque se refieren, por una parte, al conocimiento y a la aplicación de las convenciones literarias básicas, especialmente relacionadas con la poesía, el teatro y la narrativa, y, por otra, al conocimiento de informaciones significativas acerca del contexto lingüístico, histórico y cultural donde se han producido las obras literarias, prestando especial atención a la literatura andaluza.

Área de Lenguas Extranjera

El currículo de lenguas extranjeras para la etapa de Educación Primaria se estructura en cuatro grandes bloques de contenidos que ordenan los elementos de análisis de una realidad compleja, en

relación con cuatro centros de atención con características y necesidades específicas en cuanto al proceso de enseñanza y aprendizaje: la comprensión y la producción de textos orales y escritos.

Aunque el lenguaje oral y el escrito son dos manifestaciones diferentes de una misma capacidad y en los procesos tanto de aprendizaje como de uso, el hablante se apoya en uno u otro indistintamente. Cada uno exige diferentes habilidades y conocimientos por los que los contenidos se refieren a ellos por separado.

El *bloque 1, Comprensión de textos orales*, busca que el alumnado vaya adquiriendo las habilidades necesarias para identificar la información esencial en conversaciones breves y sencillas en las que participan, que traten sobre temas familiares o de su interés, como por ejemplo uno mismo, la familia, la escuela, la descripción de objeto o un lugar. Así como identificar lo que se le dice en mensajes habituales y sencillos (instrucciones, indicaciones, saludos, avisos, peticiones). En este mismo bloque se abordará que los alumnos y las alumnas comprendan el sentido general y lo esencial de mensajes, anuncios publicitarios sobre productos que le interesan (juegos, ordenadores, CD...). En definitiva, distinguir temas de la vida cotidiana.

Este primer bloque adquiere, en esta etapa, especial relevancia. La limitada presencia de lenguas extranjeras en el contexto social hace que el modelo lingüístico aportado por la escuela sea la primera fuente de conocimiento y aprendizaje del idioma. Los discursos utilizados en el aula son al mismo tiempo vehículo y objeto de aprendizaje, por lo que el currículo ha atendido tanto al conocimiento de los elementos lingüísticos como a la capacidad de utilizarlos para el desempeño de tareas comunicativas.

Por otra parte, el modelo lingüístico aportado debe provenir de un cierto número de hablantes para recoger en la mayor medida posible, la variación y los matices que un modelo lingüístico ambiental ofrece a los hablantes. De ahí la presencia en el currículo del uso de los medios audiovisuales convencionales y de las tecnologías de la información y la comunicación.

El *bloque 2, Producción de textos orales, expresión e interacción*, desarrolla estrategias básicas para producir textos orales. El aprendizaje de la lengua extranjera debe tomarse desde la naturalidad del contacto diario a través de la expresión y comunicación oral, por consiguiente la interacción, el diálogo y la escucha son vitales.

El alumnado necesita tener acceso vivo a la comunicación hablada, partiendo de un contexto interactivo y práctico en donde pueda obtener y comprender información sobre la estructura y funcionamiento de la lengua extranjera. Dentro del área, y en especial en este bloque, un estilo de enseñanza interactivo supone trabajar mediante dramatizaciones, diálogos, juegos e investigaciones en distintos contextos de la vida diaria y escolar.

Se prestará especial atención a la comprensión de conversaciones muy breves que requieren un intercambio directo de información en áreas de necesidad inmediata sobre temas familiares (uno mismo, el entorno inmediato, personas, lugares, objetos, actividades, gustos y opiniones). Además se persigue que el alumnado sea capaz de interactuar utilizando técnicas lingüísticas verbales o no verbales (gestos o contacto físico) para iniciar, mantener o concluir una breve conversación; aplicando los conocimientos adquiridos sobre producciones orales adecuadas al contexto.

Bloque 3, Comprensión de textos escritos. Este bloque desarrolla estrategias básicas adecuadas a la comprensión de léxico escrito, relativo a situaciones cotidianas y temas habituales concretos, relacionados con sus experiencias, necesidades e intereses, en los que el tema tratado y el tipo de texto les resulten familiares.

De igual modo, se trabajará la comprensión del sentido general de un texto, identificación del tema, de las ideas principales e información específica, tanto de textos en formato impreso como en soporte digital, tales como instrucciones, indicaciones e información básica en noticias, artículos, postales, tarjetas, notas, letreros y carteles en calles, cines, museos y otros servicios y lugares públicos.

La comprensión de textos escritos implica poner en marcha una serie de estrategias de lectura que deben practicarse en el aula y proyectarse en todas las esferas de la vida y en todo tipo de lecturas.

Los contenidos del *bloque 4, Producción de textos escritos: expresión e interacción*, contemplan la construcción, en papel o en soporte electrónico, de textos cortos y sencillos, compuestos de frases simples aisladas, utilizando las reglas ortográficas básicas y los principales signos de puntuación para hablar de sí mismos, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones familiares y predecibles, así como, aplicar patrones gráficos para escribir palabras, frases, notas, correos, chats o SMS, para felicitar a alguien, dar instrucciones, etc.

El punto de partida serán las situaciones de uso cotidiano escolar y social que fomenten la inferencia de reglas de funcionamiento de la lengua, que permitan a las niñas y a los niños establecer e interrelacionar los elementos de la lengua extranjera, dado que se comportan como en las lenguas que conocen, y tener estrategias que le ayuden a aprender mejor, de manera que adquieran confianza en sus propias capacidades y creatividad.

Área de Matemáticas

Los contenidos se han organizado en cinco grandes bloques: Procesos, métodos y actitudes en matemáticas; Números; Medida; Geometría y Estadística y probabilidad. Pero esta agrupación no determina métodos concretos, sólo es una forma de organizar los contenidos que han de ser abordados de una manera enlazada atendiendo a configuración cíclica de la enseñanza del área, construyendo unos contenidos sobre los otros, como una estructura de relaciones observables de forma que se facilite su comprensión y aplicación en contextos cada vez más enriquecedores y complejos. No se trata de crear compartimentos estancos: en todos los bloques se deben utilizar técnicas numéricas y geométricas y en cualquiera de ellos puede ser útil confeccionar una tabla, generar una gráfica o suscitar una situación de incertidumbre. La enseñanza de las matemáticas atenderá a esta configuración cíclica de los contenidos, de manera que estén siempre relacionados y se puedan construir unos sobre otros. La resolución de problemas actúa como eje central que recorre transversalmente todos los bloques y por ello hay que dedicarle una especial atención.

Bloque 1. "Procesos, métodos y actitudes matemáticas". Se ha formulado con la intención de que sea la columna vertebral del resto de los bloques y de esta manera forme parte del quehacer diario en el aula para trabajar el resto de los contenidos. Identificar problemas de la vida cotidiana, reconocer los datos y relaciones relevantes, formular conjeturas, desarrollar estrategias de resolución exacta o aproximada, comprobar conjeturas y resultados, organizar y comunicar los resultados, son procesos y contenidos comunes aplicables a todos los campos de las matemáticas. La decisión de crear este

bloque tiene una doble finalidad. En primer lugar, situarlo en el otorgarle la atención y dedicación que merece en el quehacer del aula: las operaciones, las medidas, los cálculos... adquieren su verdadero sentido cuando sirven para resolver problemas. Pero además de un contenido, la resolución de problemas es también un método, una manera de entender el trabajo matemático diario. A lo largo de la etapa se pretende que el alumnado sea capaz de describir y analizar situaciones de cambio, encontrar patrones, regularidades y leyes matemáticas en contextos numéricos, geométricos y funcionales, valorando su utilidad para hacer predicciones.

Bloque 2. "Números". Busca alcanzar una eficaz alfabetización numérica, entendida como la capacidad para enfrentarse con éxito a situaciones en las que intervengan los números y sus relaciones. El desarrollo del sentido numérico será entendido como el dominio reflexivo de las relaciones numéricas que se pueden expresar en capacidades como: habilidad para descomponer números de forma natural, comprender y utilizar la estructura del sistema de numeración decimal, utilizar las propiedades de las operaciones y las relaciones entre ellas para realizar cálculos mentales y razonados.

Es importante resaltar que para lograr esta competencia no basta con dominar los algoritmos de cálculo escrito; se precisa también desarrollar estrategias de cálculo mental y aproximativo, y actuar con confianza ante los números y las cantidades; utilizarlos siempre que sea pertinente e identificar las relaciones básicas que se dan entre ellos. Los números han de ser usados en diferentes contextos, sabiendo que la comprensión de los procesos desarrollados y el significado de los resultados es un contenido previo y prioritario, que va más allá de la mera destreza de cálculo. Interesa principalmente la habilidad para el cálculo con diferentes procedimientos y la decisión en cada caso sobre el que sea más adecuado. A lo largo de la etapa, se pretende que el alumnado calcule con fluidez y haga estimaciones razonables, tratando de lograr un equilibrio entre comprensión conceptual y competencia en el cálculo.

Bloque 3. "Medida". Busca facilitar la comprensión de los mensajes en los que se cuantifican magnitudes. Para poder desarrollar adecuadamente el bloque relativo a la medida es necesario conocer y manejar de manera significativa los distintos tipos de números y operaciones, junto a estrategias de aproximación y estimación. A partir del conocimiento de diferentes magnitudes se pasa a la realización de mediciones y a la utilización de un número progresivamente mayor de unidades. Debe considerarse la necesidad de la medición, manejando la medida en situaciones diversas, así como estableciendo los mecanismos para efectuar la elección de unidad, relaciones entre unidades y grado de fiabilidad. La medición en situaciones reales será un objetivo prioritario a conseguir, empleándose para ello todo tipo de unidades: corporales (pie, palmo, brazo, etc.), arbitrarias (cuerdas, baldosas,...) y las más normalizadas, es decir, el sistema métrico decimal.

Bloque 4. "Geometría". El alumnado aprenderá sobre formas y estructuras geométricas. La geometría se centra sobre todo en la clasificación, descripción y análisis de relaciones y propiedades de las figuras en el plano y en el espacio. La Geometría recoge los contenidos relacionados con la orientación y representación espacial, la localización, la descripción y el conocimiento de objetos en el espacio; así como el estudio de formas planas y tridimensionales. La geometría es describir, analizar propiedades, clasificar y razonar, y no sólo definir. El aprendizaje de la geometría requiere pensar y hacer, y debe ofrecer continuas oportunidades para clasificar de acuerdo a criterios libremente elegidos, construir, dibujar, modelizar, medir, desarrollando la capacidad para visualizar

relaciones geométricas. Actividades con juegos pueden desarrollar la capacidad de describir la situación y posición de objetos en el espacio, estableciendo sistemas de referencia y modelos de representación. El entorno cotidiano es una fuente de estudio de diversas situaciones físicas reales que evitan el nivel de abstracción de muchos conceptos geométricos, trabajando sus elementos, propiedades, etc. La geometría se presta a establecer relaciones constantes con el resto de los bloques y con otros ámbitos como el mundo del arte o de la ciencia, pero también asignando un papel relevante a los aspectos manipulativos, a través del uso de diversos materiales (geoplanos y mecanos, tramas de puntos, libros de espejos, material para formar poliedros, etc.) y de la actividad personal realizando plegados, construcciones, etc. para llegar al concepto a través de modelos reales. A este mismo fin puede contribuir el uso de programas informáticos de geometría.

Bloque 5. "Estadística y probabilidad". La principal finalidad de este bloque temático es que las niñas y niños comiencen a interpretar los fenómenos ambientales y sociales de su entorno cercano a través de las matemáticas. Los alumnos y alumnas deben ser conscientes de los fenómenos de distinta naturaleza que suceden a su alrededor y que frecuentemente en los medios de comunicación, además de formar parte de su aprendizaje en esta etapa educativa. En este contexto, las matemáticas deben entenderse como una disciplina que ayuda a interpretar la realidad y a actuar sobre ella de forma responsable, crítica y positiva.

En la actualidad, las múltiples aplicaciones de la estadística y la probabilidad invaden prácticamente todos los campos de la actividad humana y su amplio reconocimiento social es constatado por su creciente presencia en el aprendizaje de otras materias, en comunicaciones de índole periodística, en el mercado laboral y en el ambiente cultural. De hecho, es por eso por lo que la promoción de su aprendizaje en todos los niveles educativos se inserta como una imprescindible meta de carácter cultural que ha de iniciarse de manera natural desde la educación primaria. Este bloque se inicia con contenidos referidos a la recogida y tratamiento matemático de información, haciendo especial hincapié en su representación gráfica y supone, además, un primer acercamiento a los fenómenos aleatorios. Así mismo, estos contenidos tienen su aplicación y continuidad en otras áreas de esta etapa donde los datos estadísticos (poblaciones, encuestas, superficies de países, etc.) son utilizados con frecuencia en informaciones que aparecen en la vida cotidiana. Tienen especial importancia en este bloque los contenidos que favorecen la presentación de los datos de forma ordenada y gráfica, y permiten descubrir que las matemáticas facilitan la resolución de problemas de la vida diaria. A su vez, los contenidos de este bloque deben iniciar en el uso crítico de la información recibida por diferentes medios. Además, son muy adecuados para potenciar el trabajo en equipo y el desarrollo del sentido crítico. Los distintos juegos de azar que el alumno conoce (parchís, cara y cruz,...) pueden ser una buena herramienta para acercarse al mundo de los fenómenos aleatorios.

Área de Educación Artística

El área de Educación Artística está integrada por dos lenguajes, el plástico y el musical que configuran dos disciplinas, educación plástica y educación musical. Cada una de estas disciplinas se subdivide en tres bloques.

La educación plástica dividida en:

- a) Bloque 1: "Educación audiovisual".
- b) Bloque 2: "Dibujo geométrico".

c) Bloque 3: "Expresión artística".

La educación musical se divide en:

- a) Bloque 4: "Escucha "
- b) Bloque 5: "La interpretación musical "
- c) Bloque 6: "La música, el movimiento y la danza".

El primero de los lenguajes, la educación plástica, está referido al estudio de la imagen tanto visual como audiovisual, al desarrollo desde el punto de vista gráfico de los saberes adquiridos desde el área de Matemáticas, en relación con la geometría de nuestro entorno y al conjunto de conceptos y procedimientos que tradicionalmente han estado asociados a la expresión artística.

El segundo de los lenguajes, la educación musical, hace referencia a la escucha, al desarrollo de habilidades para la interpretación musical y al desarrollo de capacidades expresivas y creativas desde el conocimiento y la práctica de la danza desde nuestra cultura.

Área de Educación Física

Para alcanzar las competencias clave en el área de Educación Física, los contenidos se organizan en torno a 4 bloques:

Bloque 1, "El cuerpo y sus habilidades perceptivo motrices": desarrolla los contenidos básicos de la etapa que servirán para posteriores aprendizajes más complejos, donde seguir desarrollando una amplia competencia motriz. Se trabajará la autoestima y el autoconocimiento de forma constructiva y con miras a un desarrollo integral del alumnado.

Bloque 2, "La educación física como favorecedora de salud": está centrado en la consolidación de hábitos de vida saludable, de protocolos de seguridad antes, durante y después de la actividad física y en la reflexión cada vez más autónoma frente a hábitos perjudiciales. Este bloque tendrá un claro componente transversal.

Bloque 3, "La expresión corporal: expresión y creación artística": se refiere al uso del movimiento para comunicarse y expresarse, con creatividad e imaginación.

Bloque 4, "El juego y el deporte escolar": desarrolla contenidos sobre la realización de diferentes tipos de juegos y deportes entendidos como manifestaciones culturales y sociales de la motricidad humana. El juego, además de ser un recurso recurrente dentro del área, tiene una dimensión cultural y antropológica.

Área de Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos

El currículo del área de educación para la ciudadanía y los derechos humanos se estructura en tres grandes bloques de contenidos:

Bloque 1. El individuo y las relaciones interpersonales y sociales. Este bloque desarrolla los aspectos personales: la autonomía y la identidad, el reconocimiento de las emociones propias y de las demás personas, con propuestas que permitan relaciones basadas en el reconocimiento de la dignidad y respeto al otro, aunque mantenga opiniones y creencias distintas a las propias.

Primarán actividades individuales o de grupo que atiendan a la diversidad y a los derechos de las personas, a partir de situaciones cotidianas que aborden la igualdad de hombres y mujeres en la familia y en el mundo laboral. Un aspecto prioritario, relacionado con la autonomía personal, es siempre la asunción de las propias responsabilidades.

Bloque 2. La vida en comunidad. Se tratarán los valores cívicos en que se fundamenta la sociedad democrática (respeto, tolerancia, solidaridad, justicia, igualdad, ayuda mutua, cooperación y cultura de la paz), abordando la convivencia y el conflicto en los grupos de pertenencia (familia, centro escolar, amigos, localidad) y el ejercicio de los derechos y los deberes que corresponden a cada persona en el seno de esos grupos, identificando la diversidad, rechazando la discriminación y valorando la participación y sus cauces. Asimismo, desde el reconocimiento de la diversidad cultural y religiosa presente en el entorno inmediato y asumiendo la igualdad de todas las mujeres y hombres en cuanto a derechos y deberes, se trabajará el respeto crítico por las costumbres y los modos de vida distintos al propio y se proporcionarán elementos para identificar y rechazar situaciones de marginación, discriminación e injusticia social.

Bloque 3. Vivir en sociedad. Propone un planteamiento social más amplio: la necesidad y el conocimiento de las normas y los principios de convivencia establecidos por la Constitución, el conocimiento y la valoración de los servicios públicos y de los bienes comunes, así como las obligaciones de las administraciones públicas y de los ciudadanos en su mantenimiento. Algunos de los servicios públicos y de los bienes comunes reciben un tratamiento específico adecuado a la edad de este alumnado; es el caso de la protección civil, la seguridad, la defensa al servicio de la paz y la educación vial.

Área de Valores Sociales y Cívicos

El área de Valores Sociales y cívicos se desarrolla y organiza en torno a tres bloques de contenidos:

Bloque 1. La identidad y la dignidad de la persona. Identidad, autonomía y responsabilidad personal. La dignidad humana. La mejora de la autoestima. Desarrollo y regulación de los sentimientos y las emociones.

Hay que orientar la actividad a la construcción de un estilo personal, basándose en la respetabilidad y la dignidad personal. Desarrollar el propio potencial, manteniendo una motivación intrínseca y esforzándose para el logro de éxitos individuales y compartidos. Se debe intentar que el alumnado tome decisiones de forma independiente, manejando las dificultades para superar frustraciones y sentimientos negativos ante los problemas. El proceso de enseñanza debe potenciar la formación de una imagen positiva, tomando decisiones meditadas y responsables, basadas en un buen autoconcepto y un pensamiento efectivo e independiente, empleando las emociones de forma positiva y desarrollando la autonomía y la capacidad de emprendimiento para conseguir logros personales.

Bloque 2. La comprensión y el respeto en las relaciones interpersonales. Normas para el mantenimiento de las conversaciones respetuosas. El trabajo en grupo cooperativo y solidario. Habilidades básicas necesarias para el desarrollo de una escucha activa y eficaz. La asertividad en la convivencia diaria. Relaciones personales basadas en tolerancia, respeto e igualdad. La asimilación y la valoración de las diferencias individuales y sociales.

Trabajar la expresión de opiniones, sentimientos y emociones utilizando coordinadamente el lenguaje verbal y no verbal. Utilizar habilidades de escucha con empatía, empleando la asertividad; iniciar, mantener y finalizar conversaciones con una manera de hablar adecuada a los interlocutores y al contexto, teniendo en cuenta los factores que inhiben la comunicación y los que permiten lograr cercanía.

Es necesario dialogar para llegar a pensamientos compartidos con otras personas, encontrar el mejor argumento estableciendo relaciones interpersonales positivas, empleando habilidades sociales y actuando con tolerancia y, sobre todo, comprendiendo y aceptando las diferencias.

Analizar críticamente las consecuencias de los prejuicios sociales, reflexionando sobre los problemas que provocan y su efecto en las personas que los sufren. Contribuir a la mejora del clima del grupo mostrando actitudes cooperativas y estableciendo relaciones respetuosas.

Bloque 3. La convivencia y los valores sociales. Habilidades sociales. Detección y expresión de las propias necesidades y de las de los demás. La importancia de saber dar y recibir ayuda. Las desigualdades sociales. El valor de la amistad. Normas de convivencia. Resolución de conflictos de forma pacífica. Respeto y conservación del medio ambiente. Educación vial.

Hay que educar y enseñar para la vida y para los problemas cotidianos, poniendo de manifiesto una actitud abierta hacia los demás y compartiendo puntos de vista y sentimientos. Trabajar en equipo favoreciendo la interdependencia positiva y mostrando conductas solidarias. Practicar el altruismo en el entorno cercano sensibilizando sobre su valor. Implicarse en la elaboración y el respeto de las normas de la comunidad educativa empleando el sistema de valores personal que se construye a partir de los valores universales. Participar activamente en la vida cívica de forma pacífica y democrática transformando el conflicto en oportunidad, conociendo y empleando las fases de la mediación y usando el lenguaje positivo en la comunicación de pensamientos, intenciones y posicionamientos personales.

Comprender el sentido de la responsabilidad y la justicia social empleando la capacidad de reflexión, síntesis y estructuración, creando un sistema propio de valores, asumiendo los derechos y los deberes como alumno o alumna, realizando juicios morales de situaciones escolares y resolviendo dilemas morales con supuestos prácticos. Es necesario que los alumnos y las alumnas comprendan lo que es un dilema moral y resolver dilemas morales para detectar prejuicios relativos a las diferencias culturales, respetando los valores universales y comprendiendo la necesidad de garantizar los derechos básicos de todas las personas.

Reconocer la declaración de igualdad de derechos y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, aplicándola al análisis del entorno social. Expresar la relevancia de preservar los derechos de libre expresión y opinión, libertad de pensamiento, de conciencia y de religión realizando trabajos de análisis y síntesis, comprendiendo la importancia de los derechos del niño valorando las conductas que los protegen para conseguir comprender la correlación entre derechos y deberes, valorando situaciones reales en relación con los derechos del niño respetando la igualdad de derechos de niños y niñas en el contexto social.

Comprender y valorar la igualdad de derechos de hombres y mujeres, la corresponsabilidad en las tareas domésticas y el cuidado de la familia, argumentando en base a procesos de reflexión, síntesis

y estructuración, de manera que se asuman y respeten los valores socialmente reconocidos y recogidos en la Constitución española, así como los derechos y los deberes definidos en la misma.

Área de Religión Católica

El desarrollo del currículo se estructura en cuatro grandes bloques que pretenden recoger el saber antropológico cristiano acumulado a lo largo de los siglos. Esos bloques parten del *sentido religioso del hombre*, continúan con el estudio de *la revelación: Dios interviene en la historia*; Dios se manifiesta al hombre y lo hace en una historia concreta, con personajes y situaciones que el alumnado debe conocer y que contribuirán a su comprensión del mundo. Dicha revelación culmina en *Jesucristo, cumplimiento de la Historia de la Salvación*; es decir, Jesucristo y el mensaje evangélico, centro del tercer bloque del currículo y eje vertebrador de la asignatura. Por último, se estudia *la permanencia de Jesucristo en la historia: la Iglesia*. Conviene subrayar, por tanto, que lejos de una finalidad catequética o de adoctrinamiento, la enseñanza de la religión católica ilustra a los estudiantes sobre la identidad del cristianismo y la vida cristiana.

Tratamiento de los ejes transversales en las áreas

De acuerdo con el Decreto 97/15, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía se potenciará:

- La prevención y la resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
- La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.
- La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.
- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social como un objetivo primordial.
- El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.
- La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.
- El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- El medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio, en el marco de la cultura española y universal.

Metodología didáctica

Con carácter general el centro asume los siguientes principios metodológicos como base para todas las áreas del currículum:

1. La conexión con el nivel de desarrollo real y potencial de los alumnos y las alumnas, atendiendo sus diferencias individuales y partiendo de lo próximo para llegar a lo lejano.
2. La comunicación a través del diálogo y la apertura a otras formas de pensar y obrar.
3. Un clima afectivo rico en vivencias basadas en el respeto mutuo, procurando la motivación necesaria para despertar, mantener e incrementar el interés de los alumnos y las alumnas.
4. El progreso de lo general a lo particular, de forma cíclica, en función del pensamiento globalizado del alumno y la alumna, integrando las áreas con la formulación de contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales comunes, teniendo en cuenta la transversalidad del currículo.
5. La adaptación de la acción educativa a las diferencias personales (capacidad, intereses y ritmo de aprendizaje), como base del desarrollo integral y autónomo.
6. El espíritu de grupo con el ejercicio de la participación y la cooperación, practicando el aprendizaje grupal, la interacción e interrelación de iguales y de discentes y docente.
7. La organización de contenidos, de manera que exista armonía entre las metas y los medios que se utilizan para conseguirlas.
8. La actividad constante del alumno y la alumna, entendiéndola como herramienta básica del aprendizaje autorregulado.
9. La flexibilidad adecuada en las diversas situaciones de aprendizaje, tanto en la selección de la metodología más aconsejable en cada caso como en los aspectos organizativos espacio-temporales.
10. El aprendizaje constructivo-significativo, partiendo de la consolidación del saber anterior y el refuerzo de aquel que permita enlazar los organizadores previos con el nuevo conocimiento que se debe adquirir.
11. El juego como elemento motivador fundamental en la construcción de la moralidad, regulando el paso de la heteronomía a la autonomía personal y social.
12. La creatividad de alumnos y alumnas y docentes, como forma diversificada y enriquecedora de comunicación.
13. El tránsito desde la formación de conceptos y la aplicación de procedimientos a la construcción de hábitos y la definición de actitudes, que culmine la consolidación de valores y el respeto a las normas.
14. El contacto escuela-familia como marco afectivo-efectivo de relaciones y, por extensión, de toda la comunidad educativa.

Material curricular y libros de texto

Con carácter general, el alumnado de Educación Primaria utilizará los materiales curriculares de la Editorial SM para todos los niveles.

Evaluación

Con carácter general la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Será continua y

global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las áreas a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y al desarrollo de las competencias clave. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada, en función de los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

Al comienzo del curso escolar en una reunión informativa (octubre), el equipo docente dará a conocer al alumnado y a sus familias, a través del tutor o tutora, los criterios de evaluación, calificación y de promoción propios de cada área que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y para la toma de decisiones sobre la promoción del alumnado. Los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal podrán solicitar al maestro tutor o a la maestra tutora aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

Dichos criterios de evaluación e indicadores así como su concreción, se encuentran en el documento anexo.

Evaluación inicial

Según se recoge en la mencionada Orden, la evaluación inicial del centro deberá atender a los siguientes aspectos:

- a) Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros de Educación Primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, la persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros docentes afectados mantendrán reuniones de coordinación.

- b) Al inicio de cada curso, durante el primer mes del correspondiente curso escolar, el equipo docente realizará una evaluación inicial del alumnado, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las áreas de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.
- c) En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora de cada grupo analizará los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior.
- d) Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de esta evaluación, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
- e) El equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, en la presente orden y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado. Por tanto, tendrá carácter orientador. Se realizará al comienzo de cada curso, durante el primer mes, como mínimo en las áreas instrumentales (Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés). Dicha evaluación incluirá:

- El análisis del expediente y informes finales de curso/ciclo y/o etapa de cada alumno/a.
- El análisis de las informaciones de las encuestas iniciales a las familias.
- Los resultados obtenidos de los instrumentos de evaluación escritos.
- Las aportaciones realizadas por el resto de los maestros y las maestras del equipo docente.
- Las aportaciones realizadas por los tutores o las tutoras del curso anterior, si permanecen en el centro.

El tutor/a coordinará la sesión de evaluación inicial del equipo docente de su grupo. A dicha sesión asistirá todo el profesorado que imparte clase a dicho grupo y una persona en representación del Equipo de Orientación del centro.

El equipo docente, como consecuencia del estudio realizado en la sesión de evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de ampliación, apoyo, refuerzo y recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el marco del plan de atención a la diversidad del centro.

En caso de detectarse indicios de NEAE el equipo docente cumplimentará el acta de la reunión de equipo docente de detección de indicios de NEAE (ver ANEXO III) en esta misma reunión o en una reunión convocada por el tutor/a con posterioridad.

Evaluación continua o formativa

Se llevará a cabo en cada curso por el profesorado que constituye el equipo docente, haciendo uso de diferentes técnicas e instrumentos y prestando especial atención a la observación continuada. Para la evaluación de los aprendizajes del alumnado los indicadores de logro se medirán con distintos instrumentos de evaluación.

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Fruto del proceso de evaluación continua se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso correspondientes a cada trimestre. Estas sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente responsable de la evaluación de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por el maestro tutor o la maestra tutora con la finalidad de intercambiar información y adoptar decisiones orientadas a la mejora sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y sobre la propia práctica docente. **Serán establecidas (fecha y horario) por la Jefatura de Estudios.** La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. De igual modo, en estas sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela legal.

Evaluación final

Es la que se realiza al término de un periodo determinado del proceso de enseñanza-aprendizaje para determinar si se alcanzaron los objetivos propuestos y la adquisición prevista de las competencias clave y, en qué medida los alcanzó cada alumno o alumna del grupo-clase. Es la conclusión o suma del proceso de evaluación continua en la que se valorará el proceso global de cada alumno o alumna. En dicha evaluación se tendrán en cuenta tanto los aprendizajes realizados en cuanto a los aspectos curriculares de cada área como el modo en que desde estos han contribuido a la adquisición de las competencias clave.

El resultado de la **evaluación de las áreas** se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas; Suficiente (SU); Bien (BI); Notable (NT), o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados, o de la conveniencia de la aplicación de medidas para que el alumnado consiga los aprendizajes previstos. Dichos términos irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, con las siguientes correspondencias:

- ✘ Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.
- ✘ Suficiente: 5.
- ✘ Bien: 6.
- ✘ Notable: 7 u 8.

✘ Sobresaliente: 9 o 10

La **evaluación del grado de adquisición de las competencias clave** debe estar integrada con la evaluación de los contenidos, en la medida en que ser competente supone movilizar los conocimientos, destrezas, actitudes y valores para dar respuesta a las situaciones planteadas, dotar de funcionalidad a los aprendizajes y aplicar lo que se aprende desde un planteamiento integrador.

El nivel de desempeño de las competencias clave adquirido por parte del alumnado se determinará por parte de los equipos docentes. En caso de discrepancia o desacuerdo en el equipo docente, prevalecerá el criterio del maestro tutor o maestra tutora. Para dicha valoración se tomarán la tabla de seguimiento anexa de valoración del grado de adquisición competencial.

Por último, las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Evaluación individualizada de tercer curso

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 12.3 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todo el alumnado al finalizar el tercer curso de Educación Primaria.

Los referentes para la evaluación del grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática serán los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los Anexos II, III y IV, de acuerdo con la secuenciación realizada por los centros docentes en sus proyectos educativos.

Los resultados de la evaluación individualizada de tercero se reflejarán empleando los términos establecidos en el artículo 29.6. La información relativa a los resultados de la evaluación individualizada de tercer curso se reflejará en el acta del curso correspondiente, en el expediente y en el historial académico, en los apartados habilitados para tales efectos.

De resultar desfavorable la evaluación individualizada, el equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro, adoptará las medidas de atención a la diversidad más adecuadas, desarrollándose en todo caso los programas de refuerzo del aprendizaje que se estimen oportunos. Asimismo, en colaboración con las familias, se realizará un compromiso educativo a lo largo del curso en que se desarrollen dichas medidas.

Según lo establecido en el artículo 14.7 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, los resultados de la evaluación individualizada de tercer curso serán conocidos únicamente por cada centro y, en su caso, por los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal de cada alumno o alumna, y si procede en función de su plan de actuación, por la Comisión para el seguimiento de los rendimientos escolares, con el objeto de analizar periódicamente los resultados del sistema educativo en la zona, realizando en su caso, propuestas de mejora a los centros docentes para que las incorporen a sus planes de centro. En ningún caso, los resultados de estas evaluaciones podrán ser utilizados para el establecimiento de clasificaciones de los centros, sin perjuicio de las bases que establezca el

Gobierno para la utilización y acceso público de los resultados de las evaluaciones, previa consulta de las Comunidades Autónomas.

Nota media de las áreas de la etapa y Mención Honorífica por área

La nota media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las áreas será la media aritmética de las calificaciones de todas ellas, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, y se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el informe final de etapa.

Se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorgue siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente, de acuerdo con lo que a tal efecto se recoja en el proyecto educativo del centro.

Cuando un alumno o alumna recupere un área correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponde a la calificación extraordinaria.

En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.

La obtención de la Mención Honorífica deberá quedar reflejada en el expediente, en el historial académico y en el informe final de etapa del alumnado.

Criterios para la repetición de curso

Como consecuencia del proceso de evaluación de las áreas y del grado de desempeño de las competencias clave, el equipo docente, de forma colegiada, **al finalizar cada curso decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo curso, ciclo o etapa siguiente.** Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora y el asesoramiento del equipo de orientación educativa.

El alumnado accederá al curso, ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada curso o ciclo, y, en su caso, los objetivos de la etapa. Cuando no se cumplan estas condiciones, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua así como las evaluaciones individualizadas, **el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa. Excepcionalmente,** y siempre que los aprendizajes no alcanzados impidan a juicio del equipo docente continuar las enseñanzas con aprovechamiento y se hayan agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, **el año de permanencia en la etapa podrá cursarse en el primer curso del ciclo.**

Para la decisión de no promoción se tendrán en cuenta, junto a los criterios de evaluación de cada una de las áreas para el ciclo, los niveles de desempeño de las competencias clave. Un alumno/a no promocionará de ciclo:

- Si no ha conseguido al menos el **40%** de los criterios de evaluación de las distintas áreas.
- Si no ha conseguido al menos el **40%** de los niveles de desempeño de las competencias clave.

La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un **plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo**.

Trámites de audiencia en el caso de la NO PROMOCIÓN

Cuando la decisión de promoción no sea positiva y el alumno o alumna deba permanecer un año más en la etapa, el tutor o tutora con toda la información aportada por el resto de los maestros y maestras y, en su caso, del orientador u orientadora del centro se reunirá con el padre, madre o quien ejerza la tutela legal del alumno o alumna, le expondrá los motivos y evidencias de dicha decisión, oír los planteamientos de estos y posteriormente se reunirá con el equipo docente, para que este, de forma colegiada y teniendo en cuenta toda la información o documentos aportados tal y como se establece en el primer párrafo, adopte la decisión más conveniente. (ANEXO)

Alumnado con necesidades educativas especiales

De conformidad con lo recogido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o quienes ejerzan la tutela legal, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del **alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa** pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente o bien su integración socioeducativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18.6 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, la escolarización del alumnado con **altas capacidades intelectuales** se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

Peso de la evaluación de diferentes aspectos por ciclos y áreas

Para la evaluación de los aprendizajes del alumnado se tomarán de referencia los criterios de evaluación de la Orden de 15 de enero de 2021.

La calificación de cada materia será la media aritmética de los criterios abordados durante el trimestre.

Para calificar la asignatura de Educación Artística se deben tener en cuenta, tanto los criterios/estándares de aprendizaje evaluados del área de Música como los del área de Plástica. En ningún caso se hará la media aritmética de ambas notas sino que se sumará la nota de cada criterio/indicador y se dividirá en el número total. En el caso de obtener una calificación muy negativa en una de las dos asignaturas se indicará en las observaciones.

4.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL HORARIO DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Según consta en el artículo 78 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de Educación Primaria, de los colegios de Educación Infantil y Primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en los colegios de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Equipos de ciclo.
- c) Equipo de orientación.
- d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- e) Tutorías.

Las competencias de cada uno de estos órganos así como las de sus correspondientes coordinadores o coordinadoras quedan definidas en los artículos 79 a 90 del citado Decreto.

La Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros de educación Infantil y Primaria, y establece el horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente. En el caso de la coordinación COVID está regulada por las Instrucciones de 13 de julio de 2021.

La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el centro. Dicho plan se realizará atendiendo a los criterios pedagógicos que se explicitan a continuación y a las características del órgano de coordinación de que se trate. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y las competencias asignadas a los mismos.

Para determinar el horario de dedicación de la coordinación de acuerdo con la citada Orden, el horario será el siguiente:

Función	Reducción horaria
Coordinador/a de Ed. Infantil	2 horas
Coordinador/a del 1º ciclo	2 horas
Coordinador/a del 2º ciclo	2 horas
Coordinador/a del 3º ciclo	2 horas
Coordinador/a del EE.OO.	1 hora
Transformación Digital Educativa.	5 horas
Coordinación del Plan de Apertura	5 horas

Coordinación de la Biblioteca Escolar	3 horas
Coordinación del Plan de Igualdad	Recreos
Coordinación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales	Recreos
Equipo Directivo	33 horas

Coordinadores de ciclo:

- a) Serán elegidos, siempre que sea posible, entre el personal definitivo del Centro.
- b) En caso de que en algún ciclo no se pudiera reunir este requisito, se procurará que sea personal con un mayor conocimiento del Centro.
- c) Serán nombrados por dos años.
- d) Se podrán distribuir las horas de reducción en función de las responsabilidades e implicaciones de los coordinadores, reservando una sesión para reuniones de todos sus miembros(ETCP).

Órganos de Coordinación Docente:

- a) Los Equipos de Ciclo se reunirán los lunes de 16.00 – 17.00h., convocados por la persona coordinadora de ciclo.
- b) Los Equipos Docentes se reunirán periódicamente (al menos una vez al trimestre en las sesiones de evaluación), para tratar aspectos didácticos y pedagógicos pertinentes al ciclo.
- c) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá semanalmente, previa convocatoria de la Jefatura de Estudios.
- d) Cada tutor y cada tutora, dentro de sus funciones, atenderá a las familias de su alumnado en la sesión de tutoría el lunes de 17.00 – 18.00 h.
- e) El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de otros planes y proyectos que se desarrollan en el centro, debe tenerse en cuenta, como criterio general y de acuerdo con las disponibilidades del profesorado del centro, que al profesorado responsable de la coordinación de un plan o programa educativo cuya implantación en el centro venga obligada por la normativa vigente o se trate de un plan de innovación/investigación escolar, le deberá ser asignada efectivamente una fracción de su horario individual de obligada permanencia en el centro, o de su horario regular, tanto lectivo como no lectivo para la realización de estas funciones.

5.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

5.1.- Introducción

Actualmente en los centros educativos el alumnado presenta diferencias en los ritmos de aprendizaje, la situación social y familiar, los intereses y las motivaciones, una diversidad que hace necesaria la planificación de medidas para poder atenderlas. Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socio-económicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

El centro ha de asumir medidas generales que permitan la adaptación de las enseñanzas a los diferentes ritmos de aprendizajes del alumnado utilizando diversas metodologías, actividades y materiales entre otros. Las medidas de atención a la diversidad que adopte el centro estarán orientadas a la consecución de los objetivos de la educación primaria por parte de todo su alumnado y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación

Las medidas organizativas que el centro adopta para atender a la diversidad se basan en los principios de atención individualizada, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades, así como la atención personalizada de los alumnos y alumnas, a la realización de diagnósticos precoces y al establecimiento de mecanismos de refuerzo para lograr el éxito escolar durante la etapa. Todo quedará regulado en el Plan de atención a la Diversidad, con una organización flexible y la inclusión escolar y social, diferenciándolas en medidas Preventivas, Generales y Específicas.

5.2.- Justificación

Partiendo del marco general establecido por la **Ley Orgánica de 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, las Instrucciones de 8 de marzo de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, articularon un proceso de prevención y valoración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo orientado hacia una escolarización y una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado en el marco de una escuela inclusiva. Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su proyecto educativo

Será de aplicación lo indicado en el capítulo II del título I de la **Ley Orgánica de 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** en los artículos 71 a 79 bis, al alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, para que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado. Para que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que se refiere el artículo 71 de **la LOMLOE**, pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales y los objetivos y competencias de la etapa, se establecerán las medidas curriculares y organizativas oportunas que aseguren su adecuado

progreso. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La escolarización del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo. La identificación, valoración e intervención de las necesidades educativas de este alumnado se realizará de la forma más temprana posible, en los términos que determinen las Administraciones educativas.

Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. Las Administraciones educativas establecerán las condiciones de accesibilidad y recursos de apoyo que favorezcan el acceso al currículo del alumnado con necesidades educativas especiales y adaptarán los instrumentos, y en su caso, los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado. Las Administraciones educativas, con el fin de facilitar la accesibilidad al currículo, establecerán los procedimientos oportunos cuando sea necesario realizar adaptaciones significativas de los elementos del currículo, a fin de atender al alumnado con necesidades educativas especiales que las precise. Dichas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación continua y la promoción tomarán como referente los elementos fijados en dichas adaptaciones. Sin perjuicio de la permanencia durante un curso más en la etapa, prevista en el **artículo 20.2 de la LOMLOE** la escolarización de este alumnado en la etapa de Educación Primaria en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

Decreto 181/2020, de 10 de noviembre, por la que se modifica el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de la Educación Primaria y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar dichos objetivos.

LEGISLACIÓN AULA ESPECÍFICA:

- ORDEN de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- DECRETO 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

5.3.- Contexto centro educativo

El centro educativo cuenta con un gran número de NEAE, en su **gran mayoría NEE asociadas a:**

- Trastorno del Espectro Autista
- Trastorno Grave de Conducta
- Discapacidad Auditiva
- TDAH

5.4.- Medidas de atención a la diversidad

Medidas de Atención a la Diversidad: Preventivas, Generales y Específicas

Con objeto de hacer efectivos los principios de educación común y atención a la diversidad sobre los que se organiza el currículo de la Educación Primaria, los centros docentes adoptarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares, que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades.

La respuesta a la diversidad del alumnado se organizará preferentemente a través de medidas de carácter general desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer la autoestima y expectativas positivas en el alumnado y en su entorno familiar y obtener el logro de los objetivos y competencias clave de la etapa.

5.4.1 Medidas Preventivas.

Dichas medidas se integran en las distintas programaciones de áreas y en los programas que a lo largo del curso se desarrolla en el Centro.

5.4.1.1. Para el 2º ciclo de Educación Infantil.

Las áreas sobre los que debería centrarse la intervención para una adecuada estimulación son: el desarrollo psicomotor, el desarrollo de la comunicación y el lenguaje, el desarrollo cognitivo (atención, memoria, razonamiento,...) y el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

- **DESARROLLO PSICOMOTOR** ▪ Esquema corporal/Lateralidad: actividades y juegos para estimular el reconocimiento e identificación de las distintas partes del cuerpo, actividades y juegos para la definición espontánea de la lateralidad. ▪ Orientación espacio-temporal y Equilibrio (posición estática, dinámica): actividades y juegos de desplazamiento por el espacio con diferentes movimientos y ritmos, juegos de mantenimiento de equilibrio, etc ▪ Coordinación dinámica general: actividades y juegos para la estimulación del salto, la carrera y la marcha (juegos sobre colchonetas, aros, etc). ▪ Respiración/Relajación: ejercicios de conciencia y control de la respiración y de las distintas partes del cuerpo, actividades de relajación con música y/o cuentos. ▪ Psicomotricidad fina: Actividades y juegos destinados al desarrollo de habilidades manipulativas que impliquen un mayor nivel de precisión, coordinación óculo-motriz y habilidad grafomotriz (prensión y presión de objetos, enhebrado, modelado, uso de útiles de escritura, etc
- **COMUNICACIÓN Y LENGUAJE** ▪ Expresión y comprensión: actividades y juegos destinados a la estimulación de la comunicación y el lenguaje expresivo y comprensivo (asamblea, canciones, dramatizaciones, onomatopeyas, rimas, narraciones, juegos con exageraciones o imposibles, etc) a través del lenguaje oral o de sistemas de comunicación aumentativos y/o alternativos. ▪ Preparación para la lectura y la escritura: Actividades destinadas a: conciencia fonológica, principio alfabético, fluidez, vocabulario y comprensión. Así como trazado de líneas y formas básicas para el trazado de las letras.
- **DESARROLLO COGNITIVO** ▪ Conceptos básicos: actividades para la adquisición de conceptos básicos (espaciales, cuantitativos y matemáticos). ▪ Procesos cognitivos básicos: actividades, juegos y ejercicios para el desarrollo de la percepción (discriminación visual o auditiva, reconocimiento), memoria (emparejamientos, memo), atención (discriminación e identificación, seguimiento), razonamiento y velocidad de procesamiento

(completar, relacionar, tareas go – no go, opuestos), metacognición (autoinstrucciones,...). ▪ Creatividad: actividades y ejercicios relacionados con la creación de cuentos, imaginación, terminar historias

- **HABILIDADES SOCIALES Y EMOCIONALES** ▪ Autoconocimiento: actividades relacionadas con la estimulación y el desarrollo del autoconcepto y la autoestima. ▪ Conocimiento, identificación y expresión emocional: actividades y juegos para el conocimiento, identificación, expresión y control emocional. ▪ Habilidades sociales: actividades, juegos y ejercicios de empatía y manejo de situaciones sociales.

5.4.1.2. Para la Educación Primaria

Supone importantes avances en el desarrollo de estos niños y niñas debido a la diversidad de contenidos y agentes de socialización que caracterizan a esta etapa. Para ello, es importante que se ofrezcan interacciones cada vez más ricas y diversificadas que favorezcan el aprendizaje autónomo creando un clima afectivo rico que potencie la motivación necesaria para despertar, mantener e incrementar el interés del alumnado.

- **DESARROLLO PSICOMOTOR** ▪ Esquema corporal/lateralidad: actividades y juegos para afianzar el esquema corporal, actividades y juegos para la definición de la lateralidad en el 1º ciclo. ▪ Orientación espacio - temporal y Equilibrio (posición estática, dinámica): actividades y juegos de desplazamiento por el espacio con diferentes movimientos y ritmos, juegos de mantenimiento de equilibrio, etc. ▪ Coordinación dinámica general: actividades y juegos para el desarrollo de la coordinación de movimientos complejos que incluyen varios grupos musculares. ▪ Respiración/Relajación: ejercicios de conciencia y control de la respiración y de las distintas partes del cuerpo, actividades de relajación con música y/o cuentos. ▪ Psicomotricidad fina: actividades y juegos destinados al desarrollo de habilidades manipulativas que impliquen un mayor nivel de precisión (presión, presión, trazo, dibujo, representación gráfica, etc).

- **COMUNICACIÓN Y LENGUAJE** ▪ Expresión y comprensión: actividades y juegos destinados a la estimulación de la comunicación y el lenguaje expresivo y comprensivo a través del lenguaje oral o de sistemas de comunicación aumentativos y/o alternativos. ▪ Conciencia fonológica: actividades y ejercicios para la identificación y conocimiento de fonemas y grafemas. ▪ Comprensión escrita: actividades y ejercicios de estimulación y desarrollo de procesos perceptivos y visoperceptivos, acceso léxico, sintáctico y semántico, comprensión y frases, párrafos y textos. ▪ Expresión escrita: actividades y ejercicios relacionados con la grafía, ortografía, construcción de frases y textos.

- **DESARROLLO COGNITIVO** ▪ Razonamiento lógico: actividades y ejercicios relacionados con seriaciones, secuenciaciones, clasificaciones, asociaciones, etc. ▪ Percepción: actividades y ejercicios para la estimulación y desarrollo de la percepción visual y auditiva (reconocimiento de figuras, diferencias, reconocimiento de tamaños y formas, ejercicios de discriminación auditiva, etc). ▪ Atención: actividades y ejercicios relacionados con: reconocimiento / emparejamiento / discriminación de figuras, descripción, señalamiento de palabras o letras en una serie, laberintos, etc. ▪ Memoria: actividades y ejercicios para la estimulación y desarrollo de la memoria sensorial, a corto, medio y largo plazo (actividades de memoria inmediata y de memoria demorada, estrategias de asociación, organización y repetición, reglas mnemotécnicas, etc). ▪ Velocidad de procesamiento: actividades y ejercicios relacionados con juegos de realización de tareas concretas en un tiempo determinado, tareas go – no go,

etc) ▪ **Metacognición:** actividades y ejercicios para la estimulación y desarrollo de procesos metacognitivos (tareas de planificación, tareas de ejecución y autorregulación (autoinstrucciones), tareas de autoevaluación, etc). ▪ **Creatividad:** actividades y ejercicios relacionados con la creación de cuentos, imaginación, terminar historias, pensamiento divergente, experimentos, investigaciones.

- **HABILIDADES SOCIALES Y EMOCIONALES** ▪ **Autoconocimiento:** actividades relacionadas con la estimulación y el desarrollo del autoconcepto y la autoestima. ▪ **Habilidades sociales:** actividades de comunicación asertiva, ensayo de respuesta ante situaciones sociales, entrenamiento de habilidades sociocognitivas, resolución y mediación de conflictos, dilemas morales, etc. ▪ **Gestión de la inteligencia emocional:** actividades relacionadas con la identificación, expresión y control de emociones, trabajo con emociones negativas, etc.

5.4.2. Medidas de atención a la diversidad de carácter general para la enseñanza obligatoria.

La organización escolar debe ser flexible y adaptarse a los cambios mediante la organización de recursos personales y materiales, la coordinación de los distintos profesionales de apoyo, el acondicionamiento del acceso al centro, etc. Algunas de estas medidas pueden ser:

- Agrupación o desdoblamientos en las áreas.
- Apoyo dentro de los grupos ordinarios.
- Acción tutorial
- Coordinación en el proceso de tránsito.
- Actuaciones de prevención y control de absentismo.

A nivel de centro tenemos los progresivos niveles de concreción del currículo, y los distintos planes y programas (**atención a la diversidad -PAD-, acción tutorial -POAT-, plan de convivencia...**). A nivel de aula tenemos la programación del aula que va a permitir adoptar modelos de trabajo ajustados al grupo.

Criterio pedagógico para la decisión de las medidas ordinarias se adoptarán:

- Se partirá de las **NECESIDADES** educativas del alumnado, basándonos en los resultados de la **evaluación inicial**.

IMPORTANTE:

- Para obtener una respuesta educativa eficaz, es necesario contar con momentos de coordinación entre el tutor/a y los docentes que intervengan en los grupos, principalmente con aquellos que presentan una ACS.
- Estas medidas son provisionales, no permanentes, mientras perduran las dificultades. Que se revisarán trimestralmente.

Para llevar a cabo, la **INCLUSIÓN** en las aulas y dar una respuesta educativa al alumnado, se contemplan las siguientes medidas educativas:

Programas de Refuerzo:

Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

El centro establece los siguientes programas de atención a diversidad:

- **Los programas de refuerzo del aprendizaje** tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir aprovechando las enseñanzas de Ed. Primaria. Suponen una modificación del currículo a excepción de los objetivos y criterios de evaluación. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de estas situaciones siguientes (**art. 14 de la Orden del 15 de enero de 2021**)

- No promociona de curso.
- El alumnado que, aún promocionando, no ha superado algunas de las áreas del curso anterior.
- Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística.
- Alumnado de compensatoria
- Alumnado NEAE.
- Alumnado con dificultades.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10.4 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, y en el apartado 1.d) del artículo 14 de la Orden de 15 de enero, en el caso de que el alumnado presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, y tras haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad, podrá cursar en un grupo distinto un programa de refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura, en lugar del área Segunda Lengua Extranjera.

- **Programas de profundización (art.15)**, tendrá como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado o de AACCI. Se enriquecerán los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios.

CAR.

El horario completo se dedicará íntegramente al Refuerzo de Áreas o Materias Instrumentales para la Recuperación de Aprendizajes no Adquiridos. Este profesorado elaborará el plan de trabajo para el alumnado destinatario del programa, en coordinación con el tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación. Es un refuerzo para los alumnos con un desfase curricular de al menos un año que trata de fomentar las competencias básicas en las áreas instrumentales. El CAR está a cargo del profesor con horario en blanco. Actualmente en nuestro colegio solo se pueden atender en el CAR los alumnos de 1º a 4º de Primaria.

ATAL

Atiende al alumnado con nivel lingüístico durante tres días a la semana que depende del número total del mismo para la distribución de días y de alumnado.

ACOMPañAMIENTO

- Horario: Se lleva a cabo dos días en horario de tarde durante dos horas.
- Responsables: Está a cargo de profesores del centro y mentores.
- Finalidad: Combatir el fracaso escolar brindando la posibilidad de un refuerzo gratuito a las familias.
- Se dirige a: Alumnado del segundo y tercer ciclo.
- Requisitos:
 - Implicación de la familia
 - Implicación del alumnado en cuanto interés en el trabajo
 - Buen comportamiento
 - Asistencia continuada.

AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES

Para la atención al alumnado en un grupo específico. Esta medida de atención a la diversidad, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la integración del alumnado en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado más necesitado de apoyo.

Tras haber realizado la evaluación inicial el tutor/a deberá de realizar un análisis de los resultados obtenidos y detectar los diferentes niveles competenciales.

Para dar una respuesta educativa adecuada que, se adapte a las necesidades educativas del grupo, el Equipo Directivo con el asesoramiento del Equipo de Orientación decide un agrupamiento flexible que consiste en: realizar dos o varios grupos según el nivel competencial de la prueba inicial para reforzar las áreas instrumentales. **Se trabaja el mismo objetivo en los diferentes grupos, adaptando el nivel competencial y la metodología.**

RECURSOS: Tutor/a, un maestro/a perteneciente al Equipo de Orientación o un maestro/a del centro elegido por el Equipo Directivo.

DESDOBLAMIENTOS

Desdoblamientos de grupos en las áreas y materias instrumentales, con la finalidad de reforzar su enseñanza.

El desdoblamiento es una medida de atención a la diversidad para organizar el refuerzo educativo ordinario. Tras haber realizado la evaluación inicial el tutor/a deberá de realizar un análisis de los resultados obtenidos.

RESULTADOS OBTENIDOS: Todo el grupo presenta; un rendimiento inferior o dificultades en un contenido establecido currículo a su nivel en las áreas instrumentales.

RESPUESTA EDUCATIVA: Para dar una respuesta educativa adecuada que, se adapte a las necesidades educativas del grupo, el Equipo Directivo con el asesoramiento del Equipo de Orientación decide un desdoblamiento que consiste en: dividir los grupos al 50% siendo los grupos heterogéneos respecto al nivel de competencia.

Se trabaja el mismo objetivo en los diferentes grupos, adaptando la metodología.

5.4.3. Medidas de atención a la diversidad de carácter extraordinario para la enseñanza obligatoria.

Según la **Orden de 15 de enero de 2021 y las Instrucciones de 8 de marzo de 2017**; se consideran **medidas específicas** todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como las actuaciones dirigidas al alumnado NEAE que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario.

La propuesta de las medidas específicas vendrá determinada por las conclusiones obtenidas tras la realización de la evaluación psicopedagógica y serán recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica.

Estas medidas son:

- **Apoyo dentro del aula por PT o AL.**
- **Programas específicos para el alumnado NEAE (PE)** estas son actuaciones que tratan de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.
- **Atención educativa al alumnado por situación de hospitalización.**
- **Flexibilización de la duración del periodo de escolarización obligatoria:** Esta medida supone la anticipación del comienzo del periodo de escolarización o la reducción del mismo. El alumnado con NEE dispondría de una segunda repetición extraordinaria.
- **Escolarización en un curso inferior al correspondiente del alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo.**
- **Programas de adaptación curricular.**
 - **Las adaptaciones de Acceso (AAC) art.20:** Estas adaptaciones suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas. Destinadas al alumnado NEE.
 - **Las Adaptaciones Significativas (ACS) art.21:** suponen modificaciones de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación, con la intención de buscar el máximo desarrollo de las competencias clave. Destinadas al alumnado NEE.
 - **Adaptaciones curriculares para el alumnado con AACCII (ACAI), (ENRIQUECIMIENTO Y AMPLIACIÓN).** En el caso de enriquecimiento, supone una profundización sin modificación de los criterios de evaluación, mientras que la ampliación, supone a inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores.

5.5.- Aula específica

- Espacio educativo donde se escolariza a alumnado que presenta necesidades educativas especiales asociadas a trastorno espectro autista, discapacidad intelectual, trastorno de conducta, neuromuscular...
- La atención específica del alumnado con NEE en modalidad C consistirá en la aplicación de su adaptación curricular individual, el referente para la elaboración de la ACI serán las competencias claves, criterios de evaluación y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del centro para el ciclo con el que el alumno o alumna presente menor desfase en sus competencias curriculares. De acuerdo a las necesidades educativas que presenta este alumnado el referente curricular corresponde a la Etapa de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.
- Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de Adaptaciones de Acceso (AAC).
- Los alumnos de modalidad C (aula específica) contarán con momentos de integración en grupos ordinarios los cuales serán planificados atendiendo los criterios establecidos por las instrucciones (elección de grupo, apoyos, actividades...). De acuerdo a las necesidades educativas especiales y estado de salud que presente el alumnado del aula se valorará desarrollar experiencias de integración, actividades complementarias y/o extraescolares. Esta medida será revisable y modificable favoreciendo siempre la integración de este alumnado en las actividades del centro educativo.
- Establecer cauces de colaboración entre los profesores que intervienen con los alumnos con necesidades educativas especiales, especialmente con el equipo educativo que lo atiende y con el profesorado especialista de las áreas en las que los alumnos están integrados así como, con el resto de profesorado del centro.
- Organización de los recursos personales y materiales del centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado, fundamentalmente a los que presentan NEE (Pictogramas en los distintos espacios del centro, utilización de espacios naturales...). De acuerdo a las características del aula se cuenta con la figura de un profesional técnico en integración social y asistente sombra.
- Fomentar la participación de las familias implicándolas en el proceso educativo de sus hijos (talleres, tutorías, charlas, actividades de formación...). Establecer líneas de comunicación y coordinación directa con la familia a través de: tutorías, llamadas telefónicas, uso de la agenda escolar, correo electrónico...
- Coordinación con instituciones u organismos externos al centro relacionadas con el alumnado con NEE (asociaciones, logopedas, terapeutas...).
- El equipo de orientación participa de forma activa en las actividades del aula específica.

Actividades

En el aula específica uno de los objetivos básicos en el desarrollo de la autonomía personal en las diferentes áreas del alumnado. Dentro del horario de trabajo de diario hay un tramo donde se trabaja la autonomía personal en la alimentación a través del desayuno saludable. Un día a la semana, es el propio alumnado el que prepara y elabora el desayuno de forma autónoma. Dentro de la programación del aula se ha propuesto desarrollar un taller de cocina que se realizará de forma quincenal este curso escolar así como, la celebración de festividades tales como: cumpleaños, halloween, carnaval, fiestas relacionadas con algún centro de interés, etc. El alumnado y el

profesorado que los atiende dependiendo de la actividad, puede traer alimentos de casa elaborados, procesados y/o naturales para desarrollar con éxito estas actividades.

Por otro lado, se realiza una actividad de terapia canina financiada por el Ayuntamiento en la que un terapeuta especializada con ayuda de un canino, realiza una serie de actividades para mejorar la interacción del alumnado con el entorno. Dicha actividad está siendo un éxito y cuenta con mucha popularidad entre el alumnado. Se está consultando la posibilidad de extenderla al centro al completo.

5.6.- Coordinación docente

La coordinación docente es indispensable para un adecuado funcionamiento del centro. Por ello, se hace importante incidir en la coordinación que el maestro va a tener con el resto de profesionales a través de los órganos de coordinación docente:

Para llevar a cabo, los agrupamientos y desdoblamientos, los docentes implicados se reunirán cada 15 días para organizar y planificar dicha medida.-

- **Equipos docentes:** según el **Art. 90 del Decreto de ROC**, están integrados por los/as docentes que imparten docencia en un mismo grupo de alumnado, estando coordinados por el correspondiente tutor y trabajando para prevenir dificultades de aprendizaje y convivencia. La coordinación en estos equipos se caracteriza por:

- Para el alumnado con TGC, conductas disruptivas y con aquel que se considere necesario se realizará un Equipo Docente informando del protocolo al inicio del curso o cualquier medida educativa.
- Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares y de las medidas de atención a la diversidad.
- El Equipo de Orientación al inicio del curso informará a cada tutor/a y los/as especialistas del alumnado NEAE.

- **Equipos de Orientación:** están integrados por un profesional del EOE, los/as docentes y los profesionales de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje, ATAL, CAR, PTIS y Educadora. Dicho equipo cuenta con momentos de coordinación de una hora semanal.

6.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

En LOMLOE 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica a LOE 2/2006, establece entre los principios de la educación, la orientación educativa y profesional como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores (art.1f). Se aboga a su vez por el desarrollo y la calidad de la enseñanza, siendo uno de los factores que influyen en esto la orientación educativa y profesional (art 2.2). A su vez, se establece la orientación educativa, académica y profesional, en colaboración, con los servicios y departamentos especializados (art91d).entre las funciones del profesorado.

La orientación y la acción tutorial contribuyen a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje favoreciendo el desarrollo integral del alumnado para que, en función de sus necesidades, capacidades, posibilidades e intereses alcance los objetivos de la Educación Primaria, promoviendo metodologías adecuadas a cada situación y coordinando la acción educativa del profesorado que intervenga con cada grupo de alumnos y alumnas, así como facilitando el trabajo colaborativo y participativo de las familias y de cuantos sectores sociales e institucionales puedan estar implicados.

6.1.- Objetivos de la Acción Tutorial

Los objetivos generales de la Acción Tutorial serán los siguientes:

1. Facilitar la integración de los alumnos en su grupo- clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
2. Contribuir a la personalización del proceso educativo.
3. Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
4. Prevenir las dificultades de aprendizaje y poner en marcha los mecanismos de refuerzo cuando se detecten estas dificultades.
5. Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas.
6. Desarrollar hábitos de trabajo y de estudio.
7. Coordinar el proceso evaluador de los distintos profesores del grupo.
8. Implicar y comprometer a las familias del alumnado en actividades de apoyo al aprendizaje.
9. Informar a los padres de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos.
10. Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una salida airosa al mismo.

En **Educación Infantil** y en el **Aula Específica**, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones, cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

6.2. Funciones

Entre las funciones y deberes del profesorado (artículo 7 del Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Escuelas Infantiles de Segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial se encuentra la tutoría del alumnado, así como la orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación.

La tutoría y la orientación forman parte de la función docente. Corresponderá a los centros la programación, desarrollo y evaluación de la acción tutorial que será recogida en el plan de orientación y acción tutorial, incluido en su proyecto educativo., de acuerdo con lo establecido en el artículo 121.3 de la LOMLOE (Artículo 19, del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía)

Las funciones a desarrollar en la acción tutorial y orientadora, serán las siguientes:

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
2. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
3. Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
4. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
5. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
6. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
7. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
8. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
9. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
10. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
11. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
12. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales

efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

13. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
14. Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular

6.3. Contenidos de la Acción Tutorial

Desarrollo personal y social

- a. Autoestima y autoconcepto.
- b. Habilidades y competencias sociales.
- c. Alimentación saludable, ejercicio físico y evitación del sedentarismo.
- d. Coeducación y educación para la igualdad.
- e. Educación medioambiental y educación para el consumo.
- f. Aprendizaje de una ciudadanía democrática.
- g. Aprendizaje de una ciudadanía democrática.
- h. Educación para la paz, diálogo y resolución pacífica de conflictos. Los derechos humanos, la democracia y la tolerancia.
- i. Utilización del ocio y del tiempo libre.
- j. Educación vial.
- k. Conocimiento mutuo y cohesión grupal.
- l. Prevención de la violencia escolar

Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje

- a. Planificación y organización del trabajo escolar.
- b. Estrategias de aprendizaje, hábitos y técnicas de estudio.
- c. Estimulación del lenguaje oral, la psicomotricidad y la autonomía personal en Educación Infantil.
- d. Comprensión lectora y hábito lector.
- e. Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas.
- f. Aplicación de medidas de atención a la diversidad tanto generales como específicas.
- g. Entrevistas con las familias.

Desarrollo de la orientación académica y profesional

- a. Autoconocimiento.
- b. Conocimiento del sistema educativo.
- c. Iniciación a la toma de decisiones y al trabajo en equipo.
- d. Igualdad de género en la elección de estudios y profesiones.

6.3.1.- Actuaciones con los distintos agentes de la Comunidad Educativa

Con el alumnado

- a. Actividades para conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro y en su ambiente sociofamiliar e intervenir para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.
- b. Actividades para conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario para recomponer dicha dinámica. El sociograma, la observación sistemática y otras técnicas grupales para conocer el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, subgrupos, pandillas, alumnos aislados o rechazados, etc.
- c. Actividades para obtener información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores de cursos pasados, cuestionarios de inicio de curso, entrevistas...
- d. Análisis con los demás profesores y servicios de apoyo de las dificultades escolares que presentan nuestros alumnos.
- e. Actividades de autoconocimiento y aceptación de sí mismo.
- f. Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno: elección de delegado/a y asignación de responsabilidades, actividades culturales, deportivas y complementarias, fiestas y excursiones...
- g. Práctica de las técnicas de estudio y para la motivación por el logro de objetivos.
- h. Lectura de libros donde se traten los valores que deseamos fomentar en nuestro alumnado.

Con las familias

- a. Al principio de curso preferentemente antes de iniciar el curso: reunión de convivencia con las familias para la presentación del tutor/a y los especialistas. Se les informará sobre la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación y promoción, sobre las actitudes y valores que deseamos potenciar: puntualidad, asistencia continua, material necesario, normas de uso de los libros de texto, móviles y sobre todo, respeto y convivencia. Se les comunicará también la hora de visita y atención tutorial. Se actualizarán teléfonos y direcciones.
- b. Al final de cada trimestre: ENTREGA DE NOTAS mediante reuniones grupales o entrevistas individuales para informarles del desarrollo académico o formativo de sus hijos, contenidos que se han trabajado, orientaciones sobre cómo ayudar o colaborar con sus hijos en las tareas escolares.
- c. Una hora a la semana el tutor dedica la atención directa con los padres (lunes de 17:00h. a 18:00 h.).
- d. Conseguir la colaboración con las familias en el trabajo personal de sus hijos/as: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, implicándolos en su atención por las tareas escolares.

Con el equipo docente

- a. Programación de las distintas tareas tanto escolares como extraescolares y complementarias.
- b. Coordinación de programas educativos, actividades, criterios e instrumentos de evaluación.
- c. Tomar la decisión de promoción o no de un alumno/a al Ciclo siguiente de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en el Proyecto Curricular del Centro y una vez oída la opinión de los padres del alumno/a.

Del tutor o la tutora

- a. Actividades de acogida con el alumnado.
- b. Recogida de información con las familias de alumnos/as de nueva escolarización.
- c. Mantener el contacto con las familias.
- d. Revisión de la historia escolar del alumnado, mediante el análisis del informe personal e historia escolar y entrevistas con el tutor del curso anterior.
- e. Realización de la evaluación inicial y posterior análisis de los datos.
- f. Análisis de casos de alumnos/as de riesgo y toma de decisiones sobre las medidas educativas a adoptar.
- g. Cumplimentación de los documentos y elaboración de informes que garanticen la continuidad de los alumnos/as y el adecuado trasvase de información.
- h. Preparar, coordinar y moderar, trimestralmente, las sesiones de evaluación.
- i. Elaborar los boletines trimestrales.
- j. Realización de la programación de las actividades de tutoría con el grupo.
- k. Derivación del alumnado para la realización de la evaluación psicopedagógica e información a la familia.
- l. Coordinar el profesorado que incide sobre su grupo.
- m. Impartir clases de apoyo y refuerzo educativo a las alumnos/as del ciclo que lo necesiten de acuerdo con el Plan Anual de Atención a la Diversidad aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica y los acuerdos tomados en las reuniones de los Equipos de Ciclo.
- n. Poner en funcionamiento la asamblea de aula.
- o. Definir o revisar las normas de clase y los códigos de comportamiento en la asamblea de clase. Escribirlas en carteles y exponerlas en clase.
- p. Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia.
- q. Esforzarse por mejorar los resultados académicos de los alumnos conflictivos y las expectativas sobre toda la clase.
- r. Proponer a las familias la suscripción de compromisos pedagógicos (educativo y de convivencia).

Del profesorado de apoyo

- a. Elaborar las adaptaciones curriculares significativas en colaboración con el tutor o tutora y el resto del equipo docente.
- b. Ayudar en el diagnóstico precoz y en la intervención al alumnado con NEAE.
- c. Asesorar al equipo en temas relacionados con la atención a los alumnos/as con NEAE.

- d. Participación, en colaboración con el profesorado, en el proceso de evaluación de los alumnos/as atendidos.
- e. Elaboración de informes de seguimiento.
- f. Información a las familias sobre las actividades realizadas y el progreso de los alumnos/as.
- g. Colaboración con el tutor/a para la adaptación de las actividades de tutoría.

6.4 Cronograma de la Acción tutorial

Objetivos	Actuaciones	Responsables	Temporalización
1.-Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la vida escolar	<ul style="list-style-type: none"> •Desarrollar un programa de adaptación a la escuela con los niños/as de 3años, y de aquellos que se incorporen de forma extraordinaria. •Realizar actividades de acogida. 	Tutor Orientador Jefe de Estudios Familias	Septiembre y de forma extraordinaria en cualquier momento del curso
2.- Conocimiento del alumnado: Propiciar el conocimiento de las características del alumno/a	<ul style="list-style-type: none"> •Recogida de información: Datos personales y familiares. Entrevista individualizada. •Diseño de un modelo de entrevista. •Revisión del alumnado: Informes personalizados del curso anterior. (PRANA, programas personalizadas, ...) Alumnado NEAE, revisión de IEP, dictamen, medidas de atención a la diversidad a desarrollar,.. 	Tutor Orientador Equipo de Ciclo	- Septiembre - Octubre
3.- Seguimiento del alumnado: Realizar seguimiento personalizado de cada alumno/a	<ul style="list-style-type: none"> •Registro acumulativo de información relevante. •Recogida de información mediante tutorías. •Observaciones sobre su actitud, comportamiento, habilidades demostradas, dificultades, etc. •Evaluación inicial que propiciará la personalización de la enseñanza y 	Tutor Equipo de Ciclo EOE	- A lo largo del curso.

	el aprendizaje significativo.		
4.- Adecuación de la enseñanza: Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de contenidos prioritarios y básicos. • Diseño de evaluación inicial al comienzo del ciclo y/o curso. • Criterios e indicadores. • Instrumentos. • Técnicas. • Coordinar e informar al equipo docente las medidas de atención a la diversidad a desarrollar. 	Equipo de Ciclo. Tutor Profesorado especialista EOEC	<ul style="list-style-type: none"> - Septiembre - Octubre - A lo largo del curso
5.- Coordinación del profesorado: Potenciar la coordinación en el ciclo y nivel; así como con el primer ciclo de Educación Primaria, para favorecer una adecuada transición entre la etapa de Infantil y la de Primaria y para asegurarse el establecimiento de cauces de comunicación que garanticen la coherencia de actuaciones entre dichas etapas educativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones: • Establecer un calendario de reuniones. • Convocar las reuniones. • Establecer el guión de las reuniones. • Levantar acta de las conclusiones. 	Equipo de Ciclo de Ed. Infantil. Equipo del 1º Ciclo de Ed. Primaria. Jefatura de Estudios.	A lo largo del curso.

<p>6.- Tutoría con las familias:</p> <p>a) Implicar a las familias en la educación de los alumnos/as para unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor coherencia entre escuela y familia.</p> <p>b) Informar de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de reuniones generales con las familias. • Procedimiento para mantener entrevistas con las familias y periodicidad. • Entrevistas de: tutoría, con el profesorado y con el orientador. • Diseñar modelos de informes, boletín de información, notas y comunicados, parte de ausencias, etc. • Colaborar con el Consejo Escolar y la AMPA en la organización de charlas, encuentros, escuela de padres, etc. 	<p>Tutor. Orientador. Equipo Directivo</p>	<p>- A lo largo del curso</p>
<p>7.- Atención a las NEE: Atender a los alumnos/as que presentan necesidades específicas de apoyo educativo buscando la optimización de los recursos y su máxima integración</p>	<p>1) Identificar las NE del alumnado: Protocolo de detección de indicios de NEAE (instrucciones 8 de marzo del 2017) Mediante la observación del proceso de enseñanza-aprendizaje, de su rendimiento académico...</p> <p>2) Tomar decisiones sobre la modalidad de escolarización. Realización de IEP y/o dictamen.</p> <p>3) Elaborar las adaptaciones curriculares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer programas de refuerzo pedagógico. • Organizar apoyos y recursos especiales. • Realizar un seguimiento del alumnado. • Evaluar la respuesta educativa. 	<p>Actuación 1: Profesorado Tutor Orientador</p> <p>Actuación 2: Orientador EOE</p> <p>Actuación 3: Unidad de apoyo educativo Profesorado Jefatura de Estudios</p>	<p>A lo largo del curso. Prioritariamente Durante el primer trimestre</p>

<p>8.- Convivencia en clase: Propiciar el clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos/as</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Conocer las características del grupo- clase a través de la observación directa. •Programar actividades complementarias y/o extraescolares: salidas culturales, convivencias... •Establecer normas de funcionamiento del grupo- clase. •Establecer cargos y encargos que posibiliten que cada alumno/a dedique parte de su tiempo en beneficio del grupo- clase. 	<p>Tutor EOEC</p>	<p>- Septiembre/ Octubre - A lo largo del curso</p>
<p>9.- Promoción: Favorecer el paso del alumnado de un ciclo a otro y de una etapa educativa a la siguiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Elaborar informes individualizados de final de curso, ciclo y/o etapa. •Tomar decisiones sobre la promoción del alumnado de acuerdo a los criterios de promoción establecidos en el Proyecto Curricular. •Establecer, analizar y contemplar las medidas curriculares y organizativas de atención a la diversidad a la hora de decidir sobre la promoción del alumnado. 	<p>Tutor Equipo de profesores EOEC</p>	<p>- Junio</p>
<p>10.-Mediación: Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una salida airosa al mismo.</p>	<p>a) Organizar reuniones de forma separada y conjunta entre las partes. b) Hacer de interlocutor.</p>	<p>Tutor Orientador Jefe de Estudios Equipo de Convivencia</p>	<p>- A lo largo del curso.</p>

6.5.- Acogida y tránsito

En el marco del Plan de Acción Tutorial el centro ha dispuesto medidas de acogida y tránsito para garantizar en todo momento la integración del alumnado de nuevo ingreso y favorecer la adaptación del alumnado en el paso de una etapa educativa al siguiente.

6.5.1.- Medidas de acogida del alumnado

Acogida en Segundo Ciclo de Educación Infantil:

1. Reunión de coordinación de la etapa de Infantil para la reunión inicial con las familias (septiembre).
2. Programa de adaptación de los niños/as de 3 años.
3. Programa de adaptación de los niños/as que se incorporan de forma extraordinaria.
4. Normas de aula e iniciación de las primeras rutinas.
5. Evaluación inicial donde se valoran las características evolutivas de los alumnos/as.
6. Reunión de coordinación de la etapa de Infantil para unificar criterios pedagógicos, ajuste de la respuesta educativa de los alumnos/as y propuesta de desarrollo de los programas durante el curso.

Acogida del alumnado de nuevo ingreso en Educación Primaria

1. Actividades de los alumnos de 5 años con las clases de primer curso al final del último trimestre.
2. Reunión de coordinación del Primer Ciclo para la reunión inicial con los padres.
3. Actividades de acogida en el aula.
4. Normas de centro y aula.
5. Evaluación inicial para valorar las aptitudes y habilidades básicas de los alumnos/as.
6. Reunión de coordinación del Primer Ciclo de Primaria para unificar criterios pedagógicos, análisis de los informes individualizados de Educación Infantil, ajuste de la respuesta educativa de los alumnos/as y propuesta de desarrollo de programas durante el curso.

6.5.2.- Tránsito del alumnado de 5 años a la etapa de Educación Primaria.

ORGANIZATIVAS		
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Énfasis en el trabajo individual dentro de clase.	Tercer trimestre.	Tutor/a de Infantil 5 años
El desayuno se realizará como siempre. No habrá cambios.		

METODOLÓGICAS		
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Trabajo complementario para casa (Objetivo: Implicar a las familias en el seguimiento escolar)	Tercer trimestre.	Tutor/a de Infantil 5 años
Acercamiento en la lectura y la escritura de palabras en minúscula (dentro de una metodología constructivista).		
Aproximación al proceso de enlazado de las letras en la escritura.		
Presentación y familiarización de la letra de imprenta.		
Pautas para el estilo de escritura y material escolar: Dónde se escribe: folios con pauta Montessori y cuaderno (tamaño cuartilla) de dos rayas. Con qué se escribe: lápiz normal, ceras finas y rotuladores punta gruesa y fina. Otras consideraciones: disposición de un ESTUCHE para que el alumnado guarde sus materiales básicos de trabajo (lápiz, goma, colores...). Trabajo manipulativo de matemáticas en regletas.	Tercer trimestre.	Tutor/a de Infantil 5 años

CONVIVENCIALES (5 AÑOS Y 1º DE PRIMARIA)		
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Compartir el recreo con el alumnado de primaria.	Un día a la semana a lo largo del último mes y medio en el tercer trimestre (junio).	Tutores/as.
Sesión de E.F. con ambos grupos (Infantil y Primaria).	Junio.	Especialista en E.F.

<p>“Contando nuestra experiencia”. Una pareja de discentes de 1º de Primaria visita al grupo de Infantil para contar su experiencia a lo largo del año (cómo trabajan, qué lugares han visitado, que área le gusta más, qué cosas han aprendido...). De igual modo, el alumnado sube a conocer el grupo de primero.</p>	<p>Junio.</p>	<p>Tutores/as.</p>
---	---------------	--------------------

COORDINACIÓN DEL PROFESORADO (5 AÑOS Y 1º DE PRIMARIA)

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<p>Reuniones inter-nivelares: Conocimiento mutuo acerca de la forma de trabajar de los tutores/as de ambas etapas. Intercambio de información en relación a cada alumno/a (Informe Individualizado de Tránsito de Educación Infantil, adjuntado a este programa). Reunión con compañeros/as para valorar el nivel académico, conducta...</p>	<p>Septiembre</p>	<p>Tutores/as y Jefe/a de Estudios.</p>
<p>Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE): Reunión para el establecimiento de unas pautas de actuación a lo largo del siguiente curso escolar.</p>	<p>Septiembre</p>	<p>Tutores/as y orientador/a del EOE. PT y AL</p>
<p>Seguimiento de la implementación del Programa de Tránsito a través de una reunión a lo largo del primer trimestre, valorando la idoneidad de cada una de las actividades planteadas con el alumnado. Se hará el primer año, se valorará en Octubre .En caso de que la valoración sea negativa, realizaremos cambios.</p>	<p>Octubre</p>	<p>Tutores/as, maestros/as especialistas y Jefe/a de Estudios.</p>

ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS		
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Información sobre el comienzo del Programa de Tránsito y qué actividades se van a desarrollar.	Final de Mayo	Tutor/a de Infantil 5 años y Jefe/a de Estudios.
Reunión de información y acercamiento a las características psicoevolutivas de los niños y niñas de estas edades.	Junio.	Orientador/a del EOE.
Reunión inicial con su tutor/a de 1º de Primaria.	Septiembre	Tutores/as de 1º

7.5.3.- Tránsito del alumnado de 6º de Educación Primaria a la Educación Secundaria.

ORGANIZATIVAS		
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Reunión entre la Comisión zonal entre C.E.I.P. e I.E.S.: Intercambio de información del alumnado. Diseño del plan de Acogida y las actuaciones a desarrollar.	Establecido en el protocolo homologado de tránsito.	Equipos de dirección y orientación
Cumplimentación de la documentación de tránsito	Mayo	Tutores de 6º
Actividades de tutoría para el tránsito	Mayo-junio	Tutores de 6º
Actividades del I.E.S.: Charla de la orientadora del I.E.S. en las aulas de 6º de Primaria. Visita de los alumnos de 6º al I.E.S. con discurso de bienvenida de la dirección y gymkhana para conocer en centro educativo.	Junio	I.E.S. y tutores de 6º

6.6.- Coordinación de la Acción Tutorial.

Reuniones de coordinación de tutores/as

Estas reuniones serán convocadas por la Jefatura de Estudios y tendrán una periodicidad trimestral. Asistirán como responsables los tutores/as de cada uno de los ciclos. Además, los maestros/as de PT y AL y el orientador/a. El contenido de las reuniones incluirá:

- a. Desarrollo de las actividades de tutoría.
- b. Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- c. Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y familias.
- d. Aspectos relacionados con la convivencia.
- e. Coordinación de los equipos docentes.
- f. Preparación de las sesiones de evaluación.

Reuniones del Equipo Docente

Estas reuniones serán convocadas por la Jefatura de Estudios y tendrán una periodicidad trimestral coincidiendo con las sesiones de evaluación. Asistirán los maestros/as que imparten docencia en un mismo grupo, coordinados por el tutor/a. Además, podrá asistir a alguna de las reuniones, el orientador/a. El tutor/a podrá convocar una reunión extraordinaria del equipo docente si lo estima necesario. Se tratarán los siguientes puntos:

1. Evolución del rendimiento académico del alumnado.
2. Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y alumnado y decisiones que se tomen al respecto.
3. Valoración de las relaciones sociales en el grupo.
4. Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y decisiones que se tomen al respecto.
5. Desarrollo y seguimiento de medidas de atención a la diversidad.

6.7.- Metodología, temporalización y evaluación de la Acción Tutorial.

Metodología

- a. La realización de las actividades con los alumnos será dinámica, activa y participativa, favoreciendo el trabajo grupal y cooperativo en las actividades que así lo requieran: autoconocimiento, integración grupal, social y familiar, etc.
- b. De cualquier modo la integración curricular de las tareas sugeridas en este plan debería ser lo más completa posible: introduciendo cualquier actividad en las diferentes áreas del program
- c. La tutoría continúa con la vigilancia adecuada en el recreo y en las filas.

Temporalización

Durante el mes de septiembre, todos los Equipos de Ciclo desarrollarán este Plan de Acción Tutorial elaborando una Programación de Actividades Tutoriales, adaptada a las características propias del ciclo, para realizar a lo largo del curso.

Evaluación

El cumplimiento del Plan se evaluará una vez al trimestre coincidiendo con las distintas evaluaciones. El Equipo Educativo, a final de curso, evaluará la eficacia del Plan y el grado de cumplimiento de las respectivas Programaciones de Actividades Tutoriales de cada Ciclo. Se derivan los resultados al ETCP y se introducen las modificaciones oportunas. Las conclusiones más relevantes se incorporarán a la Autoevaluación.

6.8.- Alumnado de nueva escolarización

Cuando el centro educativo recibe un/a alumno/a de nueva escolarización en el centro educativo, se procederá mediante el siguiente protocolo:

1. 1.- Se recibe una inscripción a lo largo del curso, siendo posible los siguientes casos de origen:
 - a. Accede de otra comunidad
 - b. Accede de nuestra comunidad
 - c. Accede por primera vez al sistema educativo español.
 - c.1. Conoce el idioma español.
 - c.2. No conoce el idioma español
2. El equipo directivo informará a la familia que antes de incorporar a su hijo/a al aula, debe tener antes una reunión con el tutor/a en horario de tutoría y después se realizará la incorporación. El equipo directivo se reunirá con la/el orientador/a para establecer su competencia curricular donde se valorará la idoneidad en la inclusión a un grupo clase concreto. Posteriormente, el equipo directivo comunicará al tutor/a correspondiente la inclusión de un/a nuevo/a alumno/a.
3. En este tiempo se solicita el expediente del alumno a su centro de procedencia y si no se incorpora desde España, se le solicitará si tiene documentos relativos a su escolarización.
4. Se cita a la familia para la acogida del alumno/a en horario de tutoría. En ella deberá conocer al tutor/a que acompañará al alumnado a su clase y dará acogida con presentación y estableciendo a una alumno/a acompañante.
5. Se seguirán los trámites de derivación al Orientador/a, los recursos de atención a la diversidad del centro, información a Inspector/a, atendiendo a las dificultades educativas detectada por el equipo docente.

6.9.- Detección del alumnado NEAE

Detección de alumnado con indicios en el marco de las evaluaciones iniciales.

La evaluación inicial se realizará durante el primer mes de cada curso escolar. Para que las sesiones de evaluación inicial sirvan de procedimiento para la detección de indicios de NEAE pueden desarrollarse conforme a las siguientes pautas:

1. Antes de la sesión, obtención de datos por el tutor o tutora:
 - a. Análisis de los informes finales de curso, ciclo y/o etapa.

- b. Análisis de los Informes de Evaluación Psicopedagógica y Dictámenes de escolarización.
- c. Recogida de información sobre el nivel de competencia curricular de los/as alumnos/as.
- d. Priorización de alumnos/as cuya evaluación requiere mayor detenimiento.

2. Durante la sesión de evaluación:

- a. El/la tutor/a coordinará la sesión de evaluación inicial del equipo docente de su grupo. A dicha sesión asistirán todo el profesorado que imparte clase a dicho grupo y una persona en representación del equipo de orientación de centro.
- b. Propuesta de orden del día de las sesiones de evaluación inicial:
 - 1. Información general del tutor o tutora sobre la marcha del grupo y posterior comentario del equipo docente sobre este aspecto, sugerencias y propuestas.
 - 2. Valoración conjunta coordinada por el tutor o tutora.
 - 3. Toma de decisiones sobre medidas educativas oportunas según las necesidades de los alumnos y alumnas.
 - 4. Información sobre el alumnado de NEAE y medidas de atención a la diversidad tanto ordinarias como diferentes a la ordinaria.
 - 5. Concreción de las medidas ordinarias previas a una posible derivación para una evaluación psicopedagógica.

3. Después de la sesión de evaluación:

- 1. Realización del acta de la evaluación por parte del tutor o tutora en Séneca, donde se recogerá una síntesis de los acuerdos y/o decisiones tomadas en la sesión de evaluación inicial.
- 2. Puesta en marcha de las decisiones adoptadas y las medidas de atención a la diversidad del alumnado. El tutor o tutora velará por el cumplimiento de las decisiones adoptadas en dicha evaluación inicial.
- 3. Información a las familias del alumnado con el que el equipo docente haya decidido adoptar alguna medida educativa.

Detección del alumnado con indicios en el marco de las evaluaciones trimestrales

Las evaluaciones trimestrales tienen un carácter formativo y orientativo del proceso educativo del alumnado. En esta línea, al analizar sus progresos y resultados académicos en los distintos ámbitos, áreas y materias con respecto a los objetivos y competencias clave, también se pueden apreciar indicios. A estas sesiones de evaluación acudirán al menos un miembro del equipo de orientación y del equipo directivo con el fin de asesorar sobre las medidas de atención a la diversidad.

Antes de la evaluación el tutor/a deberá:	Durante la sesión de evaluación, el tutor/a coordinará, centrándose en:	Después de la sesión de evaluación
<p>a. Recoger de información sobre: clima del aula, ritmo del alumnado.</p> <p>b. Priorizar el alumnado cuya evaluación requiere mayor detenimiento.</p>	<p>a. Valoración y toma de decisiones sobre medidas educativas oportunas según las necesidades del alumnado y partiendo de las decisiones tomadas en la sesión de evaluación inicial.</p> <p>b. Seguimiento y valoración del alumnado de NEAE y las medidas de atención a la diversidad aplicadas.</p> <p>c. Concreción del alumnado susceptible de Evaluación Psicopedagógica previa aplicación de medidas durante tres meses.</p>	<p>a. Realización del acta de la evaluación por parte del tutor/a para entregar a la jefatura de estudios, donde se recogerá una síntesis de los acuerdos y/o decisiones tomadas en la sesión de evaluación.</p> <p>b. Puesta en marcha de las decisiones adoptadas y las medidas de atención a la diversidad del alumnado. El tutor o tutora velará por el cumplimiento de las decisiones adoptadas en dicha evaluación inicial.</p> <p>c. Información a las familias del alumnado con el que el equipo docente haya decidido adoptar alguna medida educativa.</p>

Detección del alumnado con indicios en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje

En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje pueden observarse indicios que activen el proceso de detección de indicios NEAE. Para ello, será necesario realizar reuniones de equipo docente a la que asista al menos un miembro del Equipo de orientación con el fin de asesorar en la respuesta educativa.

Detección durante el desarrollo de procedimientos o pruebas generalizadas de carácter prescriptivo en el sistema educativo

Tales como:

- a) Pruebas de Evaluación ESCALA
- b) Evaluaciones 3º y 6º de Primaria-LOMCE
- c) Evaluación final de Educación Primaria- LOMCE

Detección en el contexto familiar.

Los indicios de NEAE que sean detectados desde el entorno familiar deberán ser comunicados al centro docente. Para ello se define el siguiente procedimiento:

1. La familia solicitará una entrevista al tutor/a con objeto de informar que ha observado que su hijo/a manifiesta indicios de NEAE.
2. Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaria del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Asimismo le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.
3. El tutor/a trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento. Se dará registro de entrada y la documentación se incluirá en el expediente académico.
4. En cualquiera de los casos, el/la tutor/a informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.
5. Tras esta entrevista, el/la tutor/a convocará una reunión de Equipo Docente a la que deberá asistir una persona en representación del Equipo de Orientación del centro y se tratarán los siguientes aspectos:
 - a. Análisis de los indicios de NEAE detectados. El equipo docente junto con la representación del equipo de orientación de centro valorarán conjuntamente los indicios detectados.
 - b. Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando
 - c. Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar.
 - d. Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno/a.

Las consideraciones del equipo docente serán recogidas en un acta que elaborará el tutor/a, que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión y firmarán todos los asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios

Procedimiento a seguir tras la detección de indicios NEAE

1. Reunión del equipo docente. Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno o alumna, el tutor o tutora reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del equipo de orientación del centro.

En esta reunión se han de abordar los siguientes aspectos:

- a) Análisis de los indicios de NEAE detectados. El equipo docente junto con la representación del equipo de orientación de centro analizarán y valorarán conjuntamente los indicios detectados.

b) Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando: Comprobación de la efectividad de las medidas educativas que se aplican o, en el caso de no haber aplicado aún ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender a sus necesidades educativas. Dichas medidas deben ser aplicadas por cada profesor o profesora en el mismo momento en que detecten indicios de NEAE, o bien a raíz de los acuerdos adoptados por el equipo docente.

c) Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar.

d) Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas. Las consideraciones del equipo docente serán recogidas en un acta que elaborará el tutor o tutora, que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión y firmarán todos los asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios.

2. Reunión con la familia. Con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

3. Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica.

Si tras la aplicación de las medidas, durante un período no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencie que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecie una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica.

Este procedimiento podría llevarse a cabo antes de agotar el plazo de tres meses establecido cuando:

- a. Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.
- b. Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, logopédicos, psicológicos...).

El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes pasos:

a. Reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno o alumna. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del equipo de orientación del centro. En esta reunión el tutor o tutora recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica, que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado. Los documentos de derivación estarán en la Jefatura de Estudios o bien en el Portal de la Junta de Andalucía.

b. Una vez cumplimentada la solicitud se entregará, en función de la etapa educativa a la jefatura, quien conjuntamente con el orientador u orientadora de referencia del equipo de orientación educativa, aplicarán los siguientes criterios de priorización:

- I. Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
 - II. Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y 1º y 2º curso de educación primaria).
 - III. Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administración.
- c. Ante la posible existencia de solicitudes de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente.
 - d. Toma de decisiones: Una vez aplicados los criterios de priorización el o la profesional de la orientación realizará un análisis de las intervenciones realizada hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud.

Tras la finalización de dicho análisis, el o la profesional de la orientación:

1. En caso que no se han llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
2. El/la alumno/a no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas. Este informe se entregará al tutor o tutora para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta.
3. Si concluye que el/la alumno/a presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica.

7.- PLAN DE CONVIVENCIA

7.1.- Principios y marco legislativo

Para que la convivencia en el Centro sea equilibrada y resulte enriquecedora todos los sectores de la Comunidad Educativa deben estar regidos por unas normas que se sustenten en unos principios:

1. Respeto a los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Potenciar el esfuerzo y la motivación del alumnado.
3. Cuidado y correcta utilización de las instalaciones, recursos materiales y documentos del Centro.

Desde nuestro centro pretendemos tener un modelo de convivencia que centre nuestra tarea en la prevención de situaciones conflictivas.

Nuestro Plan de Convivencia se basa en el siguiente marco legislativo:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. LOMLOE
- Decreto 328/2010, de 13 de julio (Reglamento Orgánico)
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
- ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (Texto consolidado, 2015).
- Resolución del 26 de septiembre de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad. Protocolos de actuación ante supuestos casos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o Personal de Administración y Servicios o maltrato infantil
- Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin violencia.

7.2.- Diagnóstico de la convivencia.

El diagnóstico nos permite conocer bien la realidad del Centro en cuanto a la convivencia. Nuestro diagnóstico se basa en las encuestas realizadas a toda la Comunidad Educativa, número de incidencias, expulsiones, número de faltas injustificadas... De ellas hemos extraído las siguientes conclusiones:

- En general, el clima de convivencia en el centro es bueno.
- La mayoría de los problemas detectados (pequeñas agresiones, insultos, no colaboración en las tareas escolares, faltas de puntualidad ocasionales...) se suelen resolver a nivel de tutoría y si es necesario, con la intervención del Equipo Directivo.

- Los problemas de convivencia suelen ser más comunes en el Tercer Ciclo. El alumnado de Ed. Infantil no precisa más intervenciones que algunas anecdóticas y de fácil solución.

El Centro participa en campañas de concienciación sobre igualdad de género, educación medioambiental, educación vial y educación en valores.

7.3.- Objetivos del Plan de Convivencia.

- a) Prevenir y detectar eficazmente la violencia física y verbal, el racismo y la xenofobia y toda discriminación por razón de género.
- b) Dar respuesta inmediata en el caso de que hubiera casos de intimidación y acoso entre iguales.
- c) Valorar y respetar a los mayores y reconocer una autoridad superior (profesores, madres y padres, abuelos)
- d) Resolver los conflictos de acuerdo con un protocolo conocido por todos los equipos docentes.
- e) Concienciar a toda la comunidad educativa de que el respeto y el ejercicio de los derechos y deberes es la base de la convivencia.
- f) Fomentar la colaboración entre escuela y familia.
- g) Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Disminuir el absentismo escolar en nuestro Centro.

7.4.- Normas generales y específicas de convivencia.

Normas generales de convivencia

Nos regimos en este apartado en nuestro ROF, en el Decreto 328/2010 y nuestro Plan de Convivencia. Las principales normas de convivencia son:

1. Los alumnos/as acudirán puntualmente a clase con todo el material escolar necesario para desarrollar su trabajo diario.
2. El acceso al Centro fuera de ese horario se realizará por la puerta principal, sin acceder a las aulas. Se irá a Secretaría y se presentará el correspondiente justificante de retraso, siendo llevado a su aula por personal de secretaría. En caso de retraso injustificado, el alumno o alumna permanecerá en secretaría hasta el comienzo de la siguiente sesión.
3. El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro.
4. La tolerancia y el respeto ante la diversidad.
5. La buena educación y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.

6. El respeto por el trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
8. Los cambios de espacio se realizarán en silencio, debiendo ser acompañados por un profesor en sus desplazamientos.
9. Todos los miembros de la Comunidad Educativa se preocuparán por mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.
10. Se hará un uso adecuado de los ultraportátiles. En caso contrario, se le requisará el tiempo necesario según la gravedad de lo ocurrido.
11. En general, el cumplimiento de la legislación vigente, y de las distintas normas del Centro.

Normas específicas de convivencia de Educación Infantil

• **RESPECTO A LA PERSONA**

1. La norma principal es el respeto al compañero: ser amigos
2. Escuchamos al que habla manteniendo el turno de palabra y pidiendo éste levantando la mano.
3. Realizamos las tareas en voz baja (3 años) y en silencio (4 y 5 años).
4. En caso de estar enfermos o de tener piojos se aconseja quedarnos en casa hasta estar sano.
5. Saludarnos a la entrada y salida.
6. Respetamos y ayudamos a los compañeros/as.
7. Disculparse con algún compañero si le he hecho algún daño.
8. Dialogamos para resolver nuestros conflictos.
9. Hablamos sin gritar.
10. Escuchamos a la maestra y al maestro, compañeros y compañeras cuando nos hablan.
11. Pedimos las cosas “por favor” y “damos las gracias”.
12. Jugamos con todos los compañeros y compañeras.
13. Compartimos el material y los juguetes.

• **ORDEN Y LIMPIEZA EN LAS AULAS Y EN EL PATIO**

1. La entrada y salida de clase se hace en fila.
2. Puntualidad en las entradas y salidas.

3. En todas las salidas (recreo, gimnasio...) ir en fila, sin correr, ni empujarse y teniendo cuidado al bajar las escaleras procurando no hacer ruido para no molestar al resto de clases.
4. Jugar con los juguetes con cuidado y dejarlos ordenados.
5. Recoger el material utilizado y colocarlo en su sitio.
6. Entre todos mantener limpia y ordenada la clase. Utilizar la papelera dentro y fuera de clase.
7. Pedir permiso para ir al baño y lavarse las manos antes del desayuno.
8. Para enseñar la tarea hay que esperar pacientemente a que la "señora pueda atendernos.
9. Nos sentamos correctamente para tener un buen control postural.
10. Antes de salir al recreo o a casa, deja la clase ordenada.
11. Vestir ropa y calzado cómodo, chándal y zapatillas de deporte para la gimnasia y no traer paraguas a clase ni mochilas con ruedas.
12. Llevar mi ropa marcada para que no se pierda.
13. Compartir y cuidar los materiales y juguetes de la clase.
14. No jugar en los aseos.
15. Cada día los niños/as traerán un pequeño desayuno, para el cual existe un horario acordado con las familias ("DESAYUNO SANO").
16. Traer una botella de agua con su nombre en una mochila

Normas específicas de convivencia de Educación Primaria

• **RESPECTO A LA PERSONA**

1. Tratar con respeto y educación en todo momento a mis compañeros y a todas las personas que me rodean.
2. Ayudar a los compañeros/as cuando lo necesiten.
3. En clase presto mucha atención a las explicaciones de mis maestros/as.
4. Para hablar en voz alta levanto la mano y espero el permiso para poder hablar. Escuchar a los demás mientras tienen su turno.
5. Hacer las tareas y estudiar todos los días.
6. Traer el material escolar y cuidarlo.
7. Presentar las tareas y trabajos limpios y ordenados.
8. Respeto el trabajo de mis compañeros y no los molesto.
9. Si tengo algún problema se lo digo a mi maestro/a y NUNCA me peleo.
10. Dialogar para resolver conflictos sin violencia.

11. Aprendo a usar mi agenda escolar.

- **ORDEN Y LIMPIEZA EN LAS AULAS Y EN EL PATIO**

1. Cuando suene la sirena y esté en el patio, me coloco en mi fila en orden, en silencio y sin correr.
2. Subo las escaleras en orden y en silencio.
3. Ordeno cada día mi mesa y el material de clase.
4. Hago buen uso de la papelera y reciclo el papel.
5. Me siento correctamente en mi sitio.
6. No comer en clase chicles ni otras chucherías.
7. No comer pipas en el recreo
8. En el recreo no me peleo y obedezco a todos los maestros/as que están vigilando.
9. No quedarse en las aulas ni en el interior del Centro sin una persona responsable.
10. Respetar los espacios destinados a cada curso en el patio de recreo.
11. No jugar en los servicios, evitar los juegos violentos, podremos jugar con pelotas de goma espuma.
12. En días de lluvia nos quedamos en clase con el maestro/a que esté en la sesión antes del recreo.

- **NORMAS DE AULA**

Notificar las ausencias por escrito y debidamente justificadas. Si los días de ausencia no justificados son muchos podrá no ser evaluado. Las normas de aula se revisarán anualmente en el primer trimestre. Se partirá de las normas del curso anterior, se revisarán y se reflexionará sobre la conveniencia de cambiar, modificar o sustituir alguna. Las normas deben estar expuestas en el aula, de forma visible.

7.5.- Conductas contrarias y gravemente perjudiciales

Conductas contrarias a la convivencia	Correcciones	Órganos competentes
Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral. • Apercibimiento por escrito. • Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. • Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. 	Todos los maestros y maestras del centro (Corrección a)
La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.		El tutor o tutora del alumno o alumna. (Corrección b)
Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.		El jefe o jefa de estudios (Corrección c y d)
Las faltas injustificadas de puntualidad.		
Las faltas injustificadas de asistencia a clase.		
La incorrección y la desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.		El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia. (Corrección e)
Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.		

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Correcciones	Órganos competentes
La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes. • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes. Cambio de grupo. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. • Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. • Cambio de centro docente. 	<p style="text-align: center;">El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.</p>
Las injurias y las ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o una alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.		
Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.		
Las vejaciones o las humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.		
Las amenazas o las coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.		
Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás		

miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.		
La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.		
Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.		
El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.		
El incumplimiento de las normas de prevención y seguridad sanitarias establecidas en los protocolos		

7.6.- Correcciones y medidas disciplinarias.

Correcciones y medidas disciplinarias

Las normas, las correcciones y las medidas disciplinarias que a continuación se detallan afectan tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Las correcciones y las medidas disciplinarias habrán de:

- a) tener un carácter educativo y recuperador,
- b) adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o la alumna,
- c) garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado,
- d) procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En las correcciones y medidas disciplinarias, deberá tenerse en cuenta:

- a) Que el alumno o la alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.

- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- c) Se respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o la alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad.
- e) Siempre se le dará trámite de audiencias a las partes afectadas.

Atenuantes y agravantes de las medidas disciplinarias

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y a las compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
- h) Si la conducta es gravemente perjudicial para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Gradación en las correcciones

- 1º El tutor/a
- 2º Jefatura de Estudios
- 3º Dirección
- 4º Inspección

▪5º Delegación

El Consejo Escolar del Centro, a través de la Comisión de Convivencia, supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

7.7.- Procedimiento para la imposición de correcciones.

Registro de la incidencia

Inicialmente, cualquier hecho o situación que se produzca en el centro educativo susceptible de incumplimiento de las normas del centro, deberá seguir el siguiente protocolo:

1. El maestro/a que haya observado la incidencia o situación rellenará el documento específico detallando lo sucedido. Dando trámite de audiencia al alumnado, que deberá firmar el documento.
2. El maestro/a informará al tutor/a y entregará la incidencia por escrito a la Dirección y/o Jefatura de Estudios.
3. Desde el Equipo Directivo se valorará lo sucedido y se articularán las medidas oportunas atendiendo a la gravedad de la situación.
4. Una vez valorada la situación, la Dirección y/o la Jefatura de Estudios podrán trasladar al tutor/a el asunto para que articule las medidas de corrección oportunas e informe a las familias de lo ocurrido.
5. Si el hecho o la situación fuera una conducta contraria o gravemente perjudicial, se podrá derivar al Aula de Convivencia del aula que se reunirá para abordar el hecho.

Otros aspectos de interés

Si el alumno/a, individual o colectivamente, causa daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro, material de este o miembros de la comunidad educativa está obligado/a a la reparación o reposición, individual o colectivamente, del daño causado, o bien hacerse cargo sus padres o tutores del coste económico de la reparación, o realizar alguna tarea de utilidad escolar.

Las faltas injustificadas de asistencia a clase de modo reiterativo motivarán la inclusión del alumno en uno de los programas de absentismo escolar, después de avisar a los padres y sin cambio de actitud evidente, podrán ocasionar la pérdida de la evaluación continua. La acumulación de retrasos serán contabilizados (tres retrasos injustificados máximo) como falta de asistencia. En los boletines de notas aparecen el número de faltas acumuladas.

Cuando existe una reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro: Se ha de tener una entrevista con el alumno/a. Podrá registrarse la falta en un parte de incidencia. Puede ser sancionado, incluso, con la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro o a la realización de tareas educadoras fuera del horario lectivo. Este apercibimiento por escrito conlleva la entrevista inmediata con la familia y la toma de conciencia de los padres de que hay que actuar severamente pudiendo llegar a un Compromiso de Convivencia cuando el alumno/a tenga tres partes por faltas leves.

La reincidencia (tres faltas leves) convierte la falta en grave y se sancionará según marque la ley. Este apartado se refiere a:

- a) Conductas que imposibilitan o dificultan el desarrollo normal de las clases, el derecho al estudio de los compañeros y actividades académicas.
- b) Ningún esfuerzo para realizar las actividades de aprendizaje que el maestro/a le indique.
- c) Actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesorado o compañeros/as.

Correcciones y medidas disciplinarias

1. Las medidas correctoras son variadas y diferentes y de aplicación diversa en función de la falta cometida, aplicándose en cada caso la más adecuada, aun cuando habremos de tener en cuenta el principio de proporcionalidad y después de agotar todos los recursos a nuestro alcance y dentro de la misma aula. En ningún caso puede expulsarse a un alumno/a del aula, ya que interrumpe al resto de las clases y podría realizar alguna actividad que perjudicara su seguridad.
2. La primera medida que ha de utilizarse es la amonestación privada.
3. El profesor que determine la privación del recreo a un grupo de alumnos/as, realizará esta corrección donde considere y se responsabilizará de ella. En ningún caso, dejará a los alumnos solos en el aula, ni podrá realizarse en la Biblioteca del Centro, ni en la zona de Secretaría.
4. Los alumnos/as que llegan tarde a clase de manera ocasional habrán de ser corregidos en su conducta e informados los padres. Si esta conducta es reiterada serán amonestados por escrito.
5. Los alumnos/as que llegan a clase sin el mínimo de materiales necesarios para el estudio, también habrán de ser corregidos e informados los padres. También serán amonestados por escrito si es de manera reiterada.
6. La **amonestación por escrito** ya es una medida grave, y que habrá que adoptarse con mucha moderación. Cuando el tutor realiza una amonestación escrita, ésta debe mandarse por correo a los padres con registro de salida y dejar una copia de la misma en Jefatura. Si esta amonestación escrita no la realiza el tutor, deberá seguir los pasos anteriores y dejar una copia también a éste, quien deberá llamar a los padres para el seguimiento de las correcciones.
7. Si el alumnado ya tiene algún parte y su conducta sigue siendo inadecuada, se procederá a suscribir el Compromiso de Convivencia. En él se especificará que en caso de no cumplirse y cometida una falta grave, el alumnado podrá ser privado de la asistencia al Centro por un determinado período. La falta, no obstante, se registrará en Séneca y se impondrá una sanción propia de falta grave.
8. En caso de expulsión, los padres firmarán la comunicación de esta corrección mediante una entrevista con el tutor. La Jefatura de Estudios hará constar en Séneca las incidencias gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas disciplinarias impuestas.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o la alumna.

Los maestros y las maestras del alumno o la alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, las madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Reclamaciones

Los padres, las madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados, a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) de las conductas contrarias a la convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o la alumna.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o la directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales de los alumnos y las alumnas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el director o la directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o la alumna, el director o la directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o la directora.

El director o la directora notificará fehacientemente al padre, a la madre o representantes legales del alumno o la alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o la instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

El director o la directora comunicará al Servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o la instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, a la madre o representantes legales del alumno o la alumna,

comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

El padre, la madre o representantes legales del alumno o la alumna podrán recusar al instructor o a la instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o a la directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o a la instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

A la vista de la propuesta del instructor o la instructora, el director o la directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos probados.
- Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- Medida disciplinaria.
- Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Contra la resolución, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

7.8.- Compromiso educativo y de convivencia

Siguiendo las instrucciones de La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) y artículo 18 de la orden de 20 de junio de 2011 se podrán adquirir los siguientes compromisos:

1) El compromiso educativo (Modelos en ANEXO).

○ **Objetivo:**

Estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y las madres o tutores legales del alumnado

○ **Destinatarios:**

Alumnado que presente dificultades, sobre todo aquel con tres o más áreas no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

○ **Suscripción**

Tanto las familias del alumnado como el profesorado, a través del que ejerza la tutoría, podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia. Se adoptará por escrito y se ajustará al modelo establecido como Anexos V de la Orden de 20 de junio de 2011, que se adjunta a continuación.

a. Seguimiento

Se realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

1º El compromiso de convivencia (Modelos en ANEXO).

b. Definición:

Documento negociador autorizado por la Dirección del Centro, firmado por la familia y el tutor/ a. Su finalidad es concretar actuaciones conjuntas de las familias, los maestros, el equipo de orientación y los servicios sociales.

c. Objetivo:

Establecer mecanismos de coordinación de las familias con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna para colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso tendrá un carácter preventivo procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

d. Destinatarios:

- Alumnos y alumnas que presenten conductas conflictivas de forma reiterada.
- Alumnos y alumnas que no colaboran de forma sistemática en las actividades orientadas al desarrollo del currículum y de su propio proceso de aprendizaje.
- Alumnos y alumnas con dificultades para su integración escolar.

e. Suscripción

Tanto las familias del alumnado como el profesorado, a través del que ejerza la tutoría, podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia. Se adoptará por escrito y se ajustará al modelo establecido como Anexos VI de la Orden de 20 de junio de 2011, que se adjunta a continuación.

f. Seguimiento

La Comisión de Convivencia conocerá los términos de cada uno de los Compromisos de Convivencia que se realicen y se interesará por el cumplimiento de los mismos.

Si este Compromiso de Convivencia se incumple todas las conductas disruptivas (contrarias y graves) serán registradas en Séneca, además de ser corregidas con las sanciones pertinentes.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar. De igual modo los tutores y

tutoras, a través de la coordinación del ciclo correspondiente informarán trimestralmente a la dirección del centro del seguimiento y efectividad de los mismos y, en su caso, del incumplimiento de alguno de ellos.

El Consejo Escolar, a través de la dirección, en el caso de los compromisos educativos y a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

7.9.- La Comisión de Convivencia.

Composición y periodicidad de las reuniones

La Comisión de Convivencia será compuesta por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, dos maestros/as y cuatro padres/madres (si uno de los padres/madres es representante del AMPA formará parte), todos ellos y ellas pertenecientes al Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia se reunirá varias veces al año, una al principio de curso, para aportar sugerencias y propuestas, al finalizar el primer y segundo trimestre para analizar la convivencia; y, otra al final de curso, para valorar el desarrollo de la convivencia en el Centro, así como las incidencias y el resultado de las medidas adoptadas. Además será convocada cada vez que se produzca alguna conducta grave contra las normas de convivencia. Las informaciones y decisiones adoptadas se comunicarán al Consejo Escolar y a los tutores a través del ETCP:

- Se informará trimestralmente al Consejo Escolar.
- Se informará a los tutores a través del E.T.C.P.
- Se informará al alumnado a través de la acción tutorial.

Funciones

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

7.10.- Medidas para prevenir, detectar y resolver los conflictos

Favorecer la relación de las familias con el Centro:

- Principio de curso: Nota informativa que se entrega a los padres/madres donde se les da a conocer las normas generales de organización y funcionamiento del Centro.
- Reunión general de padres al principio de curso: Los tutores/as informan de las normas de funcionamiento, Plan de Convivencia del Centro ... Los padres firmarán un protocolo donde se les informa de los derechos y obligaciones de las familias y del alumnado, las normas de funcionamiento del centro, así como algunas sugerencias para ayudar en el proceso educativo de sus hijos/as. En esta reunión se propondrá la elección de un Delegado o Delegada de padres, durante un año.
- Hora de tutoría: lunes de 17:00 a 18:00 h. La relación con las familias se encauzan desde las tutorías, siendo el tutor el responsable de citar a las familias, o bien las familias solicitan entrevistarse con el tutor/a. El resto del profesorado que no es tutor/a también mantiene entrevistas con los padres en la hora semanal dedicada a la atención a padres.
- Reuniones trimestrales a lo largo del curso.
- Información por escrito a las familias en el momento en que se produce un conflicto.
- Trípticos informativos sobre temas de interés.
- Utilización de la agenda como medio de comunicación con las familias.
- Utilización de la tutoría electrónica.
- Compromisos de Convivencia (Dirección, familia, tutor/a y Comisión de Convivencia) y educativos.

En relación con los alumnos/as:

- Reunión durante los primeros días de septiembre para la asignación de tutorías al alumnado que no promociona o tiene alguna dificultad (Equipos de Ciclo y Jefatura).
- El alumnado de Ed. Infantil, de 3 años, tendrá un proceso de adaptación. Las familias de este alumnado tendrán una reunión a principio de curso con los/las tutores/as de sus hijos e hijas donde serán informados de los aspectos pedagógicos y organizativos del curso escolar.
- Aplicar el Plan de Acogida al alumnado de nuevo ingreso (Comunidad Educativa).

- Desde las tutorías dar a conocer a los alumnos/as los aspectos básicos del Plan de Convivencia. Elaborar las normas de convivencia de cada clase.
- Intervenir tan pronto se detecte inicio de conflicto entre alumnos/as (Acción Tutorial).
- Seguimiento del absentismo escolar según el protocolo de absentismo

TUTORES/AS:

- Control de asistencia diaria en el aula
- Registro de faltas (programa Séneca)
- Información a la familia del alumnado que presenta 5 faltas o más sin justificar/mes
(Anexo I)
- Derivación de casos no justificados a Dirección o Jefatura de Estudios (Anexo II)

JEFATURA DE ESTUDIOS:

- Requerimiento formal a padres para justificar faltas con el documento específico.
- Información y derivación al Equipo Técnico de absentismo y Servicios Sociales.
- Formar a los alumnos/as en habilidades sociales básicas (Coordinadora Escuela: Espacio de paz, ETCP, Orientador/a, Comunidad Educativa. Plan de Orientación y Acción Tutorial).
- Actividades para la sensibilización sobre igualdad entre hombres y mujeres (Coordinador de Coeducación y colaborando toda la Comunidad Educativa).
- Compromisos de Convivencia (Dirección, alumno/a, tutor/a y Comisión de Convivencia).
- Adecuada vigilancia de los recreos y las salidas. A principio de curso se organizarán los turnos de vigilancia de recreo. Los días de lluvia, el alumnado permanecerá en sus respectivas clases y vigilado por su tutor/a. Los especialistas están obligados a pasarse por las aulas para compartir la vigilancia.
- Orden en subidas y bajadas siempre acompañados con el maestro/a correspondiente.
- Sesión de tutoría en el horario del aula.
- Asignación de responsabilidades dentro del aula.
- Utilización de la agenda.
- Registro de incidencias del aula. Ficha de seguimiento del alumno/a.
- Todos los cursos a partir de cinco años de infantil elegirán democráticamente a un delegado/a durante el primer mes del curso escolar. Se elegirá también a un subdelegado/a que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad de éste/a y tendrá sus mismas funciones. El cargo será rotativo. El cambio de delegado/a también se producirá si éste presenta su dimisión o hay un informe razonado dirigido al tutor/a por la mayoría del alumnado del grupo que lo eligió o cuando el tutor lo considere.

- Puesta en marcha de la figura del segundo tutor/a en determinados alumnos/as.

En relación con el profesorado

- Coordinación de los Equipos Docentes en las decisiones referidas a la convivencia.
- Dedicar las primeras clases a explicar las normas de comportamiento. Normas de aula y elección del delegado y subdelegado.
- Cambios de clase de forma rápida. “Controlar” que los alumnos/as no salgan del aula entre clase y clase: Los maestros/as que no tengan clase en la hora siguiente permanecerán en el aula hasta que llegue el siguiente maestro/a; cuando tengan clase esperarán unos minutos, a excepción que el curso al que se debe incorporar requiera más atención que el que se abandona.
- Dar a conocer la legislación sobre la convivencia y la orientación y acción escolar.

Actividades de sensibilización ante casos de acoso

Se realizan actividades y campañas de sensibilización con el fin de prevenir conductas relacionadas con el acoso escolar, como por ejemplo charlas organizadas por la policía en 4º, 5º y 6º de Primaria.

7.11.- Protocolos de actuación en los diferentes casos que se pueden dar en el ámbito educativo

Los protocolos citados se pueden consultar de manera detallada en sus respectivos enlaces:

- ❑ Protocolo de actuación en supuestos de [ACOSOS ESCOLAR](#).
- ❑ Protocolo de actuación en caso de [MALTRATO INFANTIL](#).
- ❑ Protocolo de actuación ante casos de [VIOLENCIA DE GÉNERO](#) en el ámbito educativo.
- ❑ Protocolo de actuación en caso de [AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO](#) el personal no docente.
- ❑ Protocolo de actuación sobre [IDENTIDAD DE GÉNERO](#) en el sistema educativo andaluz.
- ❑ Plan Provincial contra el [ABSENTISMO ESCOLAR](#).
- ❑ [Guía de actuación ante diversas situaciones que se plantean en los centros referidas a la guarda y custodia](#), colaboración con otras Instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros. Remitida por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 27-01-2012.
- ❑ [Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados](#). Documento de Viceconsejería remitido por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 06-06-2012.

7.12.- Aula de Convivencia

El Aula de Convivencia funcionará como un puesto más de la vigilancia de recreo y será llevado por al menos dos, máximo tres docentes. La documentación sobre el funcionamiento está en los ANEXOS.

Objetivos del Aula de Convivencia:

- 1º Proporcionar en el alumnado que ha realizado una conducta contraria a las normas de convivencia un espacio donde se favorezca el análisis y la reflexión sobre su conducta, realizando las actividades académicas y/o formativas propuestas, con el fin de modificar las actitudes y comportamientos en su desarrollo personal e interpersonal que le llevaron a realizar dicha acción.
- 2º Ofrecer alternativas al alumnado disruptivo antes de imponer correcciones que supongan la expulsión del Centro.
- 3º Disminuir la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia por parte del alumnado.
- 4º Desarrollar la responsabilidad del alumnado y un clima de convivencia pacífico de resolución de conflictos en el alumnado.
- 5º Concienciar al alumnado acerca del alcance de su conducta para sí mismo y para los demás, qué derechos se han visto afectados y fomentar el aprendizaje de conductas alternativas más positivas para sí y para los demás.
- 6º Favorecer en el centro un clima de respeto mutuo y de cooperación.

7.13.- Funciones de los delegados/as del alumnado

El delegado/s debe ser una persona responsable, aceptada por todo el grupo, que respete a todos y se haga respetar.

Tendrá las siguientes funciones:

- a. Ser el portavoz del resto del alumnado ante el tutor/a, Dirección y demás profesores del Centro.
- b. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as.
- c. Buscar al Jefe/a de Estudios si falta un maestro/a.
- d. Fomentar la convivencia entre los alumnos/as del grupo.
- e. Colaborar con el tutor/a y con el Equipo Docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

Se establecerá un Consejo de delegados y delegadas que se reunirá una vez al trimestre, estarán coordinados por la Dirección del centro. En dichas asambleas se transmitirán las sugerencias, inquietudes y consultas de sus compañeros al Equipo Directivo y así mejorar la convivencia en el centro.

7.14.- Delegados y delegadas de padres y madres.

En la primera reunión de padres se propondrá la elección de un Delegado o Delegada de las familias de la clase, durante un año. Será el tutor/a el coordinador del proceso en cada tutoría. Sus funciones serán las siguientes:

- a. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e. Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i. Ser mediador en los casos que sea requerido, para resolver problemas de convivencia.
- j. Estar coordinado con el tutor/a y con el Equipo Directivo, en todas sus actuaciones.
- k. Informar de sus actuaciones a las familias, al equipo docente, al equipo directivo y a la Comisión de Convivencia del Centro.
- l. Coordinar la revisión de los libros de texto y valorar el estado de los mismos.

8.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación del profesorado es un elemento imprescindible para garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y la consecución de las finalidades establecidas en nuestro proyecto educativo de centro. Estas actividades irán encaminadas a la mejora de la práctica educativa en función de las necesidades o los déficit que se detecten en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La normativa de referencia para el desarrollo de este apartado será el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la Formación Inicial y Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

El Plan de formación se construye a partir de las propuestas de mejora de la memoria de autoevaluación y de los objetivos del Proyecto de Dirección así como de las necesidades observadas en las Indicadores Homologados y ha de configurarse como parte del Plan de Mejora para el curso escolar. Al igual que la memoria de autoevaluación, el Plan de formación del profesorado se debe fundamentar en evidencias tales como:

- Identidad del centro evidenciada en sus finalidades educativas y en su historial de formación.
- Informe de resultados sobre Indicadores homologados disponibles en Séneca.
- Posibles informes de otras pruebas evaluaciones externas en las que el centro haya participado.
- Resultados de la evaluación interna de cada evaluación, referida a los rendimientos escolares del alumnado, así como la que realiza el centro.
- Estudio comparativo entre las evaluaciones internas y externas.
- Posibles planes y programas que se estén implementando en el centro educativo.

Para que sea adecuado es necesario elaborar un plan de actuaciones en el que participe el claustro y reflexionemos sobre las acciones para atender las necesidades detectadas en nuestro centro. Se debe realizar un proceso de reflexión y evaluación de la práctica docente y así abordar los cambios necesarios para alcanzar los objetivos establecidos de forma eficiente.

Este plan de formación pretende:

- Contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adecuar los conocimientos del profesorado a las necesidades reales del centro y su contexto.
- Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoren la práctica docente en el aula.
- Motivar a la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación y perfeccionamiento.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar finalizado a principios de curso, analizando las necesidades de formación en cada curso escolar. Para

ello, cada equipo de ciclo analizará sus necesidades de formación y elaborará una propuesta para el curso.

Una vez estudiadas las propuestas por el Equipo Directivo, se elaborará en Claustro la propuesta final, priorizando las actuaciones formativas más necesarias, que se elevará al Centro de Profesorado para que sea tenida en cuenta en su planificación anual.

Ha de tenerse en cuenta que estas actividades de formación serán obligatorias para el Claustro cuando sean varios cursos consecutivos en los que los resultados de las Pruebas de Diagnóstico hayan bajado progresivamente, siendo la Inspección Educativa quien se encargue de comunicar al Centro esta circunstancia y la obligatoriedad de su cumplimiento

Las actividades de formación que se hayan realizado durante el curso escolar serán evaluadas por el claustro de profesores y profesoras y así valorar su inclusión en el plan de formación del curso siguiente.

Se considerarán prioritarias las formaciones demandadas por la totalidad del Claustro. Para decidir qué actividades se desarrollarán en cada curso escolar, que pudieran o no tener continuidad en cursos posteriores y cómo se llevarán a cabo, se seguirá lo siguiente:

- Determinar a principio de curso qué necesidades tenemos derivadas del análisis de los resultados de las Pruebas Diagnósticas y de las necesidades detectadas recogidas de la Memoria de Autoevaluación. Estas necesidades serán propuestas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, previo estudio en sus ciclos y serán presentadas al Equipo Directivo
- Elaborar los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo de la actividad, las actividades que se llevarán a cabo y el modelo de formación
- Elaborar los mecanismos de Evaluación y eficacia del trabajo realizado

Para el presente curso escolar el centro se presenta el Plan de Mejora (ver ANEXOS) para el curso escolar 2021/22, que viene a recoger aquellos puntos que no se pudieron llevar a cabo el pasado curso.

De igual modo, se ha establecido un Plan de Actuación que surge de la acción combinada de los programas educativos planteados para el presente curso escolar. En ese Plan de Actuación se establece una reunión mensual para abordar las necesidades formativas de los programas educativos suscritos.

Para este curso escolar se va a trabajar en crear un aula virtual de formación donde el profesorado del centro pueda volcar su conocimientos específico en las distintas materias.

9.- LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

9.1.- Horario general del centro

De acuerdo con el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, el horario general de apertura del centro será:

- Lunes a jueves de 7:30 a 18:00 horas.
- Viernes de 7:30 a 18:00 horas.

Este horario se desglosa de la siguiente manera:

- Aula Matinal de 7:30 a 9:00 horas.
- Jornada lectiva del alumnado de 9:00 a 14:00 horas.
- Comedor escolar de 14:00 a 16:00 horas.
- Programas de apoyo escolar y actividades extraescolares, de lunes a jueves, de 16:00 a 18:00 horas.
- A disposición de la Comunidad Educativa, previa solicitud y aceptación de las condiciones establecidas en el proyecto de gestión y la Administración educativa, de lunes a jueves, de 16:00 a 21:00 horas.

9.2.- Horario del alumnado

El primer criterio a tener en cuenta para establecer el horario del alumnado es la Orden de 15 de enero de 2021. En nuestro centro el horario será el siguiente:

HORARIO POR NIVEL	1 ^{er} Ciclo		2 ^o Ciclo		3 ^{er} Ciclo	
	1 ^o	2 ^o	3 ^o	4 ^o	5 ^o	6 ^o
ASIGNATURAS TRONCALES						
Ciencias de la Naturaleza	4	4	4	4	4	4
Ciencias Sociales						
Lengua Cast., y Literatura	5	5	5	4	4	4
Matemáticas	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
1 ^a Lengua extranjera	3	3	3	3	3	3
TOTAL TRONCALES	16,5	16,5	16,5	15,5	15,5	15,5
ASIGNATURAS ESPECÍFICAS						
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Valores sociales y cívicos	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
2 ^a Lengua extranjera	0	0	0	0	1	1
Educación artística	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5

TOTAL ESPECÍFICAS	6	6	6	6	7	7
ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA						
Educación para la Ciudadanía y los DDHH				1		
TOTAL LIBRE CONFIG.				1		
RECREO						
Recreo	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
AUTONOMÍA DE LOS CENTROS						
TOTAL HORARIO	25	25	25	25	25	25

Los módulos establecidos para cada área son de 60 minutos en todos sus módulos excepto en uno de 30 minutos para el ajustes horario final.

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado:

1. Se procurará que en un grupo incidan el menor número de maestros/as posible.
2. En el caso de maestros/as especialistas tutores se procurará que, además del área de su especialidad, imparta prioritariamente las áreas de Lengua y Matemáticas.
3. Que cada tutor/a del Primer Ciclo atienda a su grupo durante la primera sesión de la mañana.
4. En la organización del horario para el alumnado se garantizará la dedicación del horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo.
5. Priorizaremos que sea un solo maestro/a el que cubra un área de otra tutoría; para evitar que la materia se vea impartida por varios profesores.
6. Priorizaremos y ubicaremos, especialmente en el Primer Ciclo de Primaria, las áreas instrumentales (Lenguaje y Matemáticas) en las primeras horas, antes del recreo dejando para los periodos de media y final de jornada las áreas de experiencia, manipulación, plástica, música, religión, atención educativa, educación física...
7. Las sesiones de las áreas lenguaje y matemáticas no serán inferiores a 60 minutos.
8. Dentro del horario semanal se dedicará todos los días al menos una hora para el Fomento de la lectura y desarrollo de la Comprensión Lectora.
9. Además, dentro del horario de Lengua castellana y literatura se planificará semanalmente una sesión de lectura comprensiva y otra para trabajar dictados.
10. Dentro del horario de Matemáticas se planificará semanalmente una sesión de cálculo escrito y mental y otra de resolución de problemas. El horario de iniciación a la robótica se podrá unir para ser impartido a modo de taller mensual.
11. Dentro del horario semanal se dedicará una sesión a la Acción Tutorial y a la resolución de conflictos.

12. Aplicar las reducciones horarias establecidas en la normativa vigente (equipo directivo, coordinadores/as de ciclo, de planes y proyectos, mayores de 55 años...).
13. El horario de P.T será flexible según las necesidades.
14. En Educación Infantil el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los contenidos y sus ritmos de actividad y rincones educativos. El recreo se desarrollará de 11'30 a 12'00 horas.
15. Estos criterios serán revisables por el Claustro, según la Memoria de Autoevaluación, con el objetivo de favorecer el éxito escolar del alumnado y conforme a las líneas de actuación pedagógica que el colegio haya establecido en su Plan de Centro.

La Dirección del Centro velará que se ha respetado la normativa vigente y los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro en la confección de los horarios generales del Centro, los individuales del profesorado y del personal de administración y servicios y el del alumnado. Además de este horario, que denominaremos lectivo, el alumnado dispondrá de otro **horario no lectivo**, cuya participación es voluntaria, entre el que nos podemos encontrar:

- **Aula matinal.** Duración de 7:30 a 9:00 horas.
- **Comedor.** Cuyo horario queda comprendido entre las 14:00 y las 16:00 horas.
- **Programa de Acompañamiento escolar.** Regulado por las Instrucciones de 19-03-2007 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación. Se imparte los martes y los jueves 16 a 18 horas, de octubre a mayo. Va destinado a alumnado de 2º y 3º ciclo que reúnan una o varias de las siguientes características:
 - ❑ Presentar dificultades y problemas de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas.
 - ❑ Carecer de actitudes y hábitos fundamentales para el progreso escolar.
 - ❑ Padecer retrasos en el proceso de maduración personal o social.
 - ❑ Presentar dificultades para su integración en el grupo y en el centro.
 - ❑ Pertenecer a familias que no pueden proporcionar un adecuado seguimiento y apoyo al proceso educativo de sus hijos e hijas.
 - ❑ Presentar dificultades escolares asociadas a la pertenencia a minorías étnicas, condición de inmigrante, o cualquier otro colectivo que pueda encontrarse en situación de desventaja desde el punto de vista socioeducativo.
 - ❑ El alumnado es seleccionado por una Comisión de Selección formada por la Jefatura de Estudios, el Coordinador o Coordinadora del programa de acompañamiento, el Coordinador o Coordinadora del segundo ciclo, profesorado que desempeñó la tutoría en el último curso escolar y el orientador u orientadora de referencia del equipo de Orientación Educativa
 - ❑ Puede ser impartido por profesorado del centro o mentores acompañantes, con una ratio máxima de 10 alumnos y alumnas.

En el presente curso escolar, la organización de las **actividades extraescolares** ha sido modificado por la Consejería de Educación, incorporando un procedimiento de selección para adjudicar la

empresa organizadora. Se desarrollan durante la semana de lunes a jueves de 16 a 18 horas y oferta las actividades que se concretaron el curso pasado.

9.3.- Horario del profesorado

El régimen de dedicación horaria del profesorado será el establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, colegios de Educación Primaria, así como el horario de los centros, el alumnado y del profesorado, según la cual los maestros y las maestras permanecerán en el centro treinta horas semanales.

Horario lectivo

El horario lectivo se desarrolla en jornada de lunes a viernes en horario de 5 mañanas. Las jornadas se distribuyen en 4 sesiones de 60 minutos, 1 sesión de 30 minutos y un recreo de 30 min. El horario lectivo se dedica a las siguientes actividades:

- Docencia directa en un grupo para el desarrollo del currículo.
- Actividades de refuerzo y de recuperación con el alumnado.
- Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado que corresponde.
- Cuidado y vigilancia de los recreos.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos.
- Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

Para el cuidado y la vigilancia de los recreos, se organizará un turno entre los maestros y las maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro.

Distribución del horario no lectivo del obligada permanencia

Con el objeto del cumplimiento de la normativa referente a la jornada laboral docente, el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro se distribuirá para el presente curso en dos bloques hasta cumplir las cinco horas estipuladas. El primer bloque distribuye dos horas a lo largo de la semana (lunes a viernes) a razón de 8:48h a 14:12h cada día. El segundo tendrá lugar los lunes en horario de tarde, de 16h. a 19h. ininterrumpidamente distribuido del siguiente modo siendo no presencial:

- a) De 16:00h. a 17:00h., trabajo colectivo con el profesorado el centro: reuniones de ciclo, nivel, ETCP, Claustros y Consejos Escolares.
- b) De 17:00h a 18:00h, trabajo con familias: tutorías y aquellas actividades que incluyan a las familias de la Comunidad Educativa. Durante esta sesión, el profesorado sin tutoría dedicará esta hora a la elaboración de materiales.
- c) De 18:00h a 19:00h., trabajo individual de cada docente en su aula y/o centro educativo.

De forma extraordinaria, dicho bloque será presencial (no más de uno al mes) para abordar aquellos aspectos que requieren de la presencialidad, siguiendo el siguiente horario:

- a) De 15:00h. a 17:00h., trabajo colectivo con el profesorado el centro.
- b) De 17:00h a 18:00h, trabajo con familias: tutorías y aquellas actividades que incluyan a las familias de la Comunidad Educativa. Durante esta sesión, el profesorado sin tutoría dedicará esta hora a la elaboración de materiales.

El resto hasta las treinta y siete horas y media semanales serán de libre disposición de los maestros y las maestras para la preparación de actividades docentes, o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno y de coordinación docente, se aplicarán las reducciones horarias semanales establecidas en el punto 5 de este proyecto educativo. Del mismo modo, los maestros y las maestras que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas para el horario no lectivo de obligada permanencia, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro.

El resto del tiempo se dedicará a las actividades que especifica la Orden de 20 de agosto de 2010, entre las que serán de suma importancia las dedicadas a la formación permanente y que podrán realizarse en ese o en otro día de la semana.

9.4.- Actividades complementarias y extraescolares

Actividades complementarias: Criterios generales de organización

A la hora de programar actividades complementarias, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La participación no dependerán del rendimiento escolar.
2. Se organizarán teniendo en cuenta los temas que se estén trabajando. Así mismo el ETCP puede establecer un hilo conductor para el planteamiento y desarrollo de las mismas para dotarle de sentido pedagógico.
3. Actividades culturales por encima de las lúdicas.
4. Se necesitará la participación suficiente (55%) del alumnado para poderse realizar.
5. Todo el personal se sumará a la mayoría para la realización de actividades complementarias.
6. Las actividades extraescolares serán voluntarias y se podrá excluir alumnado poco responsable si así se considera oportuno.
7. Toda actividad que se realice fuera del recinto escolar, necesita de cada alumno/ a autorización previa del padre/ madre o representante legal. Los alumnos que participen en la actividad deberán entregar las autorizaciones al tutor/ a o maestro/ a que organice la actividad.

8. Las actividades complementarias que se vayan a realizar cada curso escolar se reflejarán en las programaciones didácticas.
9. Si dichas actividades no se hallaran consignadas en dicho plan, serán sometidas al Consejo Escolar con antelación suficiente a su realización.
10. El alumnado que no asista a la actividad tendrá que acudir al Centro. En caso que no lo haga, deberá justificar dicha falta y los que asistan a clase, serán repartidos en el ciclo más cercano
11. Al alumnado participante se le aplicará durante el desarrollo de la actividad, cuanto se recoge en el ROF sobre derechos y deberes de los alumnos/ as, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia. Todo sin perjuicio de las exigencia normativas taxativas del espacio, empresa o similar que esté involucrada.
12. Cada grupo requerirá la presencia de un maestro/ a. Si se necesitara personal de apoyo, el coordinador/ a de Ciclo informará con antelación suficiente al Jefe/ a de Estudios para poder organizarlo.
13. Si no se cuenta con las personas necesarias, la actividad se suspenderá
14. Las actividades que se organicen a nivel de Centro son vinculantes y serán tratadas por cada ciclo, acordándose la forma de llevarse a cabo
15. Si un alumno/a no asiste a una actividad ya pagada se devolverá el dinero de la actividad, siempre que no se haya pagado por adelantado, y no del transporte.
16. La Fiesta de Fin de curso no será considerada como una actividad extraescolar, sino como un evento puntual.

Actividades extraescolares: Objetivos y organización

Entendemos como principio general de nuestro centro el hecho de prolongar nuestra labor educativa más allá del aula. Para ello contamos con las actividades extraescolares, sean estas organizadas por nuestro centro o por otras organizaciones.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y/o fuera del recinto escolar, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa, salvo aquellas incluidas en los Planes de Acompañamiento y Extensión del Tiempo Escolar que obliga a las familias a la asistencia y justificación en caso de ausencia.

Los objetivos del tiempo extraescolar se encuentran intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias clave ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes. Partiendo de dicha premisa presentamos los objetivos que se pretenden conseguir a través de las actividades extraescolares de nuestro centro:

1. Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.

2. Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.
3. Mejorar las relaciones entre los alumnos y alumnas fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
4. Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
5. Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.
6. Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todos los alumnos y alumnas del centro.
7. Ofertar el colegio como un centro moderno y abierto a la sociedad, con unas actividades adecuadas a las necesidades e inquietudes del entorno en el que se ubica.
8. Actualmente en el centro desarrolla el Plan de Apoyo a las Familias que cuenta con el servicio de las Actividades Extraescolares. La coordinación de este plan será ejercida por un miembro del equipo directivo y en su elección se tendrán en cuenta aspectos organizativos internos, por lo se aplicarán las normas de convivencia y las correcciones de las conductas contrarias establecidas en los documentos de centro correspondientes.

Las actividades extraescolares se ofertan de lunes a jueves con un horario de 16:00h a 18:00h. Existen excepciones si son aprobadas por la Consejería de Educación.

Las clases de cada taller extraescolar están constituidas por una hora a la semana en dos días diferentes (existen excepciones). Cada actividad tendrá que tener una programación en la que se incluyan los siguientes apartados: objetivos, contenidos, distribución temporal de los contenidos, actividades, metodología, recursos a emplear y evaluación de la actividad. Para el presente curso escolar, la empresa JuedumaSanPedro.

También en tiempo extraescolar y dependientes de la Junta de Andalucía, se ofrece para los ciclos segundo y tercero el Plan de Extensión del Tiempo Escolar y el **Plan de Acompañamiento** respectivamente. Estos planes pretenden atender grupos reducidos de alumnos y alumnas que necesiten apoyo cuando exista un informe del tutor o tutora y un compromiso por parte de las familias de asistencia y aprovechamiento del mismo. Se realizan en sesiones de dos horas cada una de las dos sesiones semanales y los beneficiarios podrán irse renovando en función de su mejoría, de la misma manera que causarán baja si no existe aprovechamiento o un número de faltas injustificadas considerables.

Viaje de Estudios

- Es una actividad extraescolar y voluntaria para los docentes.
- Necesita de cada alumno/ a autorización previa del padre/ madre o representante legal.

- La fecha de realización será la que determine el equipo directivo, oído a los docentes responsables de la misma.
- El alumno/ a podrá quedar excluido de la actividad si así lo decidiera el equipo docente de forma motivada, quien informará a la familia.
- La Dirección establecerá el procedimiento de selección de la empresa organizadora del viaje.
- La organización inicial del viaje fin de curso recaerá, inicialmente, en la Dirección del centro. Que supervisará la idoneidad de la empresa seleccionada y establecerá los requisitos mínimos que deberán cumplir aquellas empresas que quieran optar a su realización.
- La Dirección, una vez comprobada la idoneidad y el cumplimiento de los requisitos, podrá delegar su organización al profesorado acompañante.
- Si durante el desarrollo de la actividad se causaran daños a personas o bienes ajenos, serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad.
- Si un alumno/a incumple las normas de convivencia, los/as padres/madres o responsables legales previa autorización firmada en el Centro recogerán al alumno/a en el lugar donde se esté realizando la excursión. En el caso de que no sea posible la recogida del alumno/a, este quedará apartado de todas las actividades y permanecerá en el hotel a cargo de un responsable.
- Con el fin de ayudar a recaudar fondos para el viaje, y siempre que los maestros responsables quieran, se podrán organizar actividades encaminadas a financiar parte del viaje, aunque el desarrollo de las mismas no debe incidir en el desarrollo normal de las actividades académicas. Los beneficios obtenidos por las mismas no se devolverán a quienes causen baja.
- Los organizadores del viaje podrán establecer unas cuotas mensuales de carácter voluntario. Dicha cuota será devuelta dependiendo de la agencia organizadora.
- En todo momento, el centro, el alumnado y las familias deberán atender a las normas y/o medidas que la empresa organizadora establezca para el normal desarrollo de la misma. En ese sentido y atendiendo a la actual situación por pandemia por COVID19, si se tuvieran que establecer medidas alternativas de higiene y seguridad por los diversos motivos que se contemplan en la normativa vigente y que generaran un coste extra para el alumnado, deberá ser la familia de dicha alumna o alumno quien sufrague el coste, al tratarse de una actividad voluntaria.

9.5.- Ausencias del profesorado

Organización de las sustituciones:

Para sustituciones de menos de tres días, sin cargo al cupo de sustituciones, se procederá de la siguiente manera:

Educación Primaria

1. Horario en blanco de Primaria (si lo hubiera)
2. Horario de refuerzo
3. Maestro/a de CAR
4. Horario en blanco de Educación Infantil
5. Coordinación, biblioteca, TIC
6. PT/AL
7. Maestro/a de Religión/Valores sociales y cívicos.
8. Dirección.
9. Reducciones.

Educación Infantil

1. Horario en blanco de Educación Infantil
2. Horario en blanco de Primaria (si lo hubiera)
3. Maestro/a de CAR
4. Horario de refuerzo
5. Coordinación, biblioteca, TIC
6. PT/AL
7. Maestro/a de Religión/Valores sociales y cívicos.
8. Dirección.
9. Reducciones.

Aula Específica

En caso de falta de asistencia, sustituye el profesorado del Equipo de Orientación de manera rotativa.

Casos especiales:

1.- Organización de las sustituciones en el caso de los grupos desdoblados

El profesorado de clases desdobladas en la sesión de religión/atención educativa/valores sociales y cívicos, realizará las sustituciones de manera rotativa. Quien tenga en ese momento Educación en Valores y tenga que sustituir, dejará a su alumnado con quien coincida. Cuando los dos profesores/as tengan que sustituir los alumnos/as se repartirán entre el ciclo o nivel. Cuando sólo haya un compañero/a de Educación en Valores para sustituir, repartirá los alumnos o alumnas en el ciclo o nivel.

2.- Casos extremos

1. Abrir la puerta de la clase adyacente.
2. Repartir el alumnado en el nivel o ciclo.

3. Vigilancia en espacios comunes: pistas, gimnasio

Estas prioridades están sujetas a modificaciones puntuales por parte del equipo directivo en casos concretos.

Permisos y licencias

- Los permisos y licencias del personal docente se regulan según la Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.
- Los permisos, se solicitarán con la suficiente antelación a la Dirección por escrito, a fin de organizar adecuadamente la jornada escolar. En el caso, de enfermedad de corta duración se deberá justificar la ausencia al incorporarse al centro (excepto en citas ya programadas que se realizarán con anterioridad)
- Para las bajas, ausencias superiores a tres días, el profesorado deberá comunicarlo cuanto antes a la Dirección y remitir el parte de baja, junto con el anexo correspondiente debidamente cumplimentado.

Documentos para solicitar/justificar las ausencias:

- [ANEXO I](#) (permisos y licencias)
- [Enfermedad de corta duración](#)
- Bajas: Baja /Parte de confirmación/Alta médica, [ANEXO IV](#) (Solicitud del abono del 100%)

Asistencia diaria al centro

- Se llevará a cabo mediante la firma digital, que se encuentra situada en la sala de profesores.
- Cualquier ausencia del profesorado dentro de su horario de trabajo precisará comunicación-autorización por escrito de la Dirección, según modelo confeccionado a tal fin, el cual se cumplimentará previo a la ausencia o inmediatamente posterior. Este documento, junto con su justificación, se archivará en la carpeta de cada docente. Servirá como justificante de la ausencia ante la autoridad u órganos competentes así como para la confección de los partes mensuales de faltas del profesorado.
- Los permisos y ausencias al trabajo así como sus justificaciones se regirá por lo establecido legalmente.
- Una copia de los partes de faltas del profesorado estará expuesta a partir del día 5 del mes siguiente en la Sala de Profesores.

9.6.- Criterios elección servicios mínimos

En caso de una Huelga de profesorado oficial y notificada al centro conforme a norma por parte de Delegación Territorial o por la Consejería de Educación y Deporte, se procederá según determine la Resolución que la convoque y, en el caso de que se estimen servicios mínimos, el centro establecerá según los siguientes criterios:

-Redistribuirá el número de personal que debe ser servicios mínimos por todos los ciclos y etapas para que todos ellos estén representados.

-La selección por cada ciclo y/o etapa será determinada por sorteo informado y público en la sala de profesores en horario de recreo.

10.- ORGANIZACIÓN DE AGRUPAMIENTO Y ASIGNACIÓN DE LAS TUTORIAS

10.1.- Criterios de agrupamientos

Como criterios generales para establecer los agrupamientos procuraremos que sean heterogéneos en su composición interna y equilibrados entre unos y otros. Para ello, en todo caso intentaremos que exista distribución:

- a) Equitativa en cuanto al alumnado que presente dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales y/o altas capacidades.
- b) Equitativa en cuanto al alumnado que presente desventaja social.
- c) Proporcional en el número niños y niñas en cada grupo.

Se han de diferenciar dos tipos de agrupamientos: el primero de ellos, referido a grupos de nueva creación, y el segundo, a cambios de ciclo o etapa.

- **De nueva creación:** Los grupos han de ser heterogéneos y los que conforman cada nivel han de crearse de acuerdo a los criterios comunes establecidos anteriormente a los que añadiremos el de la edad, haciendo un reparto equilibrado por los meses de nacimiento.
- **Grupos que cambian de ciclo o etapa:** Se podrán mezclar el alumnado de cada uno los grupos porque se considere que es lo más favorable. En estos casos, se tendrá en cuenta además el alumnado repetidor o que han promocionado con materias evaluadas negativamente y las circunstancias personales y familiares que potencien las interacciones no solo entre el propio alumnado, sino también de las familias.

Atendiendo a estos principios establecemos los siguientes criterios para establecer los agrupamientos del alumnado:

Agrupamiento del alumnado de 3 años

Estos criterios de agrupamiento no siguen un orden de prioridad. Se atienden de forma global.

1. Por mes de nacimiento (mensual o trimestre).
2. Razones de sexo
3. Características personales (dominio del español)
4. ANEAE (en el periodo de adaptación se evaluarán las necesidades del alumnado para realizar los ajustes necesarios en la confección de los grupos).
5. Religión o Atención Educativa.

Reagrupamiento del alumnado de Educación Primaria

Los grupos de Educación Primaria no serán reagrupados de manera sistemática en un curso determinado sino solamente en función de una necesidad clara o por petición de la Delegación Provincial, prevaleciendo siempre el criterio pedagógico y de organización y funcionamiento en la toma de decisión que recae en el Equipo Directivo.

Los criterios de reagrupamiento de Educación Primaria seguirán una serie de criterios que buscarán un equilibrio en los agrupamientos. El Equipo Directivo tomará los siguientes criterios para establecer el procedimiento de organización de los nuevos grupos:

1. Características personales (dominio del español)
2. Sexo.
3. ANEAE (detección en periodo de adaptación)
4. Religión o Atención Educativa.
5. Rendimiento escolar
6. Conducta

Alumnado de nueva matrícula

El alumnado de nueva matrícula será incorporado de la siguiente manera:

- Información al equipo directivo por parte de la administrativa. Se informa a la familia que hasta que no se produzca la reunión con su tutor/a no se podrá iniciar la asistencia.
- En el caso de no haber estado con anterioridad en el sistema educativo español, se realizará una prueba de nivel por parte del orientador/a del centro para determinar si se matricula acorde a su edad o se baja un nivel curricular.
- Selección de grupo por parte del equipo directivo. Se informa al tutor/a.
- Valorar a los ANEAE/ ATAL.
- Valorar las características de cada grupo.

Agrupamientos flexibles:

Teniendo en cuenta las características de los grupos de un mismo nivel y las necesidades reales en cuanto a las técnicas instrumentales, se podrán crear agrupamientos flexibles, contando con la disponibilidad de horario del profesorado que se haría cargo de este tipo de agrupamiento y siempre con el objetivo puesto en la mejora de los rendimientos escolares de nuestro alumnado.

10.2.- Criterios para la asignación de tutorías.

Para establecer la asignación de las tutorías, en primer lugar, tendremos en consideración lo que expone el Decreto 328/2010 que en el artículo 89 (Tutoría y designación de tutores y tutoras) establece:

- 1) La Dirección del Centro asignará las distintas enseñanzas y grupos al profesorado aplicando la normativa vigente y los criterios pedagógicos del Centro.
- 2) Para la asignación de enseñanzas se atenderá en primer lugar al puesto de trabajo que ocupa cada maestro/a en el centro de acuerdo con la adjudicación de destinos. No obstante, en función de las necesidades organizativas del centro, se podrá tener en cuenta las habilitaciones que tenga cada maestro/a con destino en el centro, contando siempre que sea posible, con la voluntad positiva a las enseñanzas de los maestros/as implicados/as.
- 3) Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el

- profesorado que imparta docencia en el mismo. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnado y áreas la realizará la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, habiendo recogido las opiniones del profesorado interesado y atendiendo a estos criterios pedagógicos y/u organizativos. La antigüedad en el centro de los maestros/as no será motivo de asignación de un determinado grupo, pero será tenida en cuenta una vez satisfechas las necesidades anteriores.
- 4) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
 - 5) Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de educación primaria o del segundo ciclo de educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro y no haya circunstancias personales o profesionales que aconsejen lo contrario.
 - 6) Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
 - 7) El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Además de estos aspectos normativos, la Jefatura de Estudios, junto con el equipo técnico de coordinación pedagógica, podrá consensuar y establecer unos criterios pedagógicos para la asignación de tutorías y que se atenderán, siempre que sea posible, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje del alumnado. Estos criterios consensuados son los siguientes:

- 1) **Profesorado definitivo.** El profesorado definitivo asumirá preferentemente una tutoría del curso inicial de cualquier ciclo de la educación Primaria o del segundo ciclo de la educación Infantil a fin de garantizar, en la medida de lo posible, la permanencia del tutor/a a lo largo del ciclo.
- 2) **Profesorado especialista.** Se debe intentar que el profesorado especialista de Educación Primaria (Educación Física, Inglés, Música), si deben asumir una tutoría se le asigne una tutoría en el segundo o tercer ciclo de educación Primaria. En todo caso, se debe procurar que el profesorado especialista que asuma tutoría salga de ésta el menor tiempo posible, sobre todo cuanto menor sea el alumnado y que las áreas que no imparta sean dadas por el menor número posible de docentes. Además del área de su especialidad, impartan prioritariamente Lengua y Matemáticas, sobre todo en el 2º ciclo, o Lengua y Ciencias Sociales/Naturales.
- 3) **Concentración y estabilidad.** Se debe procurar que el menor número de docentes imparta clase a un grupo de alumnos.

- 4) **Características del grupo.** Para la designación de tutor/a de un determinado grupo se tendrán en cuenta las particularidades colectivas e individuales del mismo (alumnado NEAE, problemas de disciplina, sustituciones que hayan tenido...)
- 5) **Tutores del 3º ciclo.** Para impartir docencia en el tercer ciclo de Ed. Primaria será tenida en cuenta la formación del profesorado en la utilización de los recursos informáticos y de la Red (Plan Escuela TIC 2.0) o interés en la formación en esta Competencia.
- 6) **Eficacia organizativa.** Se procurará que los miembros del Equipo Directivo impartan clases en el tercer o segundo ciclo de Educación Primaria.
- 7) **Preferencias.** Se podrá solicitar a la Dirección del Centro la tutoría que se desee y que será atendida por orden de antigüedad en el centro cuando haya coincidencia en las preferencias.
- 8) **Otras enseñanzas.** La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.
- 9) Se asignarán las tutorías a los docentes con mayor número de horas en ese grupo de alumnos/as, procurando que en un grupo entren el menor número de docentes posible.
- 10) Los tutores del primer ciclo impartirán docencia en la primera y la última sesión en su tutoría
- 11) En el caso de los docentes tutores que deban completar su horario en otro grupo, se priorizará dentro del mismo ciclo siempre que sea posible. Todos los docentes completan su horario lectivo cumpliendo el programa de Apoyo y Refuerzo Educativo, excepto quienes se encarguen del funcionamiento de la Biblioteca del Centro y coordinación TIC.
- 12) Iniciación del inglés a los alumnos y alumnas de cinco años según la orden de 20 de agosto de 2010.
- 13) El equipo directivo coincidirá en alguna de las sesiones para trabajo conjunto.
- 14) Se hará coincidir el horario de los coordinadores con el de Jefatura y el de Dirección, a ser posible, contemplándose el realizar las sesiones en horario lectivo o fuera de él.
- 15) Hay que procurar que en cada sesión haya docentes disponibles para cubrir cualquier tipo de ausencia puntual.
- 16) Respeto a las reducciones horarias de: equipo directivo, coordinadores y coordinadoras de ciclo, coordinador TIC, Coordinador o coordinadora de Coeducación, mayores de cincuenta y cinco años y liberación sindical. En casos excepcionales de importante falta de personal, se priorizará la atención al alumnado.
- 17) Respeto al CAR.

11.- PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO

La autoevaluación será un proceso continuo que se realizará a lo largo de todo el curso escolar. Implica a todos los componentes de la Comunidad Educativa. Sus resultados se plasmarán en los siguientes documentos de Séneca:

- 1) Memoria de autoevaluación (antes del 30 de junio).
- 2) Plan de Mejora (antes del 15 de noviembre)

La coordinación de las diferentes tareas a realizar será responsabilidad del Equipo Directivo y el ETCP. Por lo que la Comisión de Evaluación la asumirá el ETCP en representación de todo el Claustro de profesores.

11.1.- Proceso de Autoevaluación del centro

El proceso de autoevaluación y mejora debe tener como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro y debe incluir una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de los objetivos del Plan de Centro, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Atendiendo a lo establecido en la normativa, la Memoria de Autoevaluación será el documento donde se deben plasmar los resultados del proceso de autoevaluación que realiza el centro a lo largo de cada curso escolar (ello permite obtener una perspectiva histórica sobre dificultades y logros, reflexiones, acciones y decisiones que ha ido tomando el centro), debiendo contener:

- a. Una **valoración de logros y dificultades** a partir de la información facilitada por los indicadores. Se considerarán tanto los indicadores diseñados o vinculados a las propuestas de mejora como aquellos otros que el centro ha establecido y que no están relacionados con propuestas de mejora concretas.
- b. **Propuestas de mejora** para su inclusión en el Plan de Centro.
- c. La **medición de los indicadores** relacionados con las propuestas debe permitir explicitar el grado de consecución de las mismas de cara a:
 1. En caso positivo, aquellas propuestas que se hayan implementado y se hayan valorado como conseguidas, deberán ser consideradas de cara a la actualización o modificación del Plan de Centro, con el objetivo de institucionalizar la mejora, o sea, reflejar en dicho documento aquellas acciones que se ha comprobado que han dado resultado.
 2. En caso de no consecución, total o en proceso, el centro deberá considerarlas de cara a su posible inclusión en el Plan de Mejora del curso siguiente. No podemos olvidar que el objetivo último de este proceso es mejorar los logros escolares contribuyendo a la eficacia de la organización escolar en su conjunto, las metodologías docentes y las actividades de aprendizaje del alumnado.

11.2.- Plan de Mejora

Un Plan de Mejora se puede definir como una actuación intencional mediante la cual un centro articula un proceso que le permita reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos resultantes de su proceso de autoevaluación previo. Debe ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y seguimiento.

Requiere, como tarea previa, la identificación de las áreas sobre las que dirigir las actuaciones previstas, lo cual obliga a plantear la situación en la que estamos teniendo en cuenta diversas fuentes de información, tanto internas como externas:

- a. Procedimientos de evaluación interna y medición y valoración de los indicadores de calidad a través de la Memoria de Autoevaluación.
- b. Resultados de evaluaciones externas.
- c. Resultados aportada por los indicadores homologados.
- d. Informes del Servicio Provincial de Inspección, fundamentalmente centrados en propuestas de mejora en torno a procesos vinculados a factores clave.

La situación de partida del centro debe orientar la priorización de los objetivos reflejados en el Plan de Centro, siendo necesario que se ponga el énfasis en lo fundamental, de la manera más objetiva y participada, permitiendo determinar cómo se encuentra, hacia dónde debe ir y qué hacer.

La identificación de buenas prácticas y de los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados del Plan de Centro, deben ser referentes para la concreción de las propuestas de mejora. Dichas propuestas deberían incluir una planificación que debería conllevar la integración de cuatro fases:

1. Planificación
2. Desarrollo o ejecución
3. Control o evaluación
4. Repercusión en el Plan de Centro.

En cada una de estas fases es conveniente que queden definidos el agente o agentes responsables y su temporalización y los indicadores de calidad que se van a utilizar como referentes del grado de consecución de las propuestas.

En el ANEXO XIX se recogen las actuaciones del Plan de Mejora para el presente curso escolar 2021/2022.

12.- PLANES Y PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN EN EL CENTRO

La normativa de referencia de aplicación para el desarrollo de los planes y programas de Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en los centros educativos de ámbito no universitario sostenidos por fondos públicos es:

1. Convocados por la [Resolución de 25 de junio de 2018 de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado](#)
2. Regulados por las [Instrucciones de 30 de junio de 2014 de la Secretaría General de Educación](#)
3. y por las [Instrucciones Complementarias de 15 de julio de 2015 de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional](#).

Los siguientes planes y proyectos estratégicos son aquellos que requieren un horario de coordinación y una organización determinada:

- Plan de Igualdad de género en educación.
- Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- Plan de Apertura de Centros
- Plan de Refuerzo y Acompañamiento
- Practicum Grado Maestro.

Además de estos planes estratégicos se llevan a cabo en el centro estos planes y proyectos:

- Plan de Cultura Emprendedora- Inicia
- Transformación Digital Educativa.
- Red Andaluza Escuela "Espacio de Paz"
- Plan de Creciendo en Salud
- Proyecto Erasmus+
- Aula de Jaque
- Programa Educar con 3Cs

12.1.- Plan de igualdad de género en educación

El logro de conseguir una mayor igualdad entre hombres y mujeres sigue siendo hoy un objetivo que se enmarca dentro del reto de ofrecer una educación que ofrezca a nuestro alumnado el conjunto de capacidades básicas de tipo cognitivo, emocional y ético que le permitan obtener una educación íntegra a lo largo de su estancia en la escuela.

Para alcanzar una enseñanza realmente coeducativa hay que partir no sólo de la igualdad de los individuos, sino que hay que facilitar el acceso de las niñas y las muchachas a las profesiones que siguen siendo reductos masculinos. Al mismo tiempo, es necesario introducir en el currículum escolar y en las relaciones en el aula un conjunto de saberes que han estado ausentes de ellos, así como una mayor valoración de las actitudes y capacidades devaluadas hasta ahora, que deben ser convertidas en conductas a proponer tanto para las niñas como para los niños.

Objetivos generales:

1. Favorecer la práctica docente coeducativa en el centro escolar.
2. Promover en nuestros alumnos/as valores encaminados a la igualdad de oportunidades y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
3. Desarrollar Actitudes de respeto, diálogo y convivencia entre alumnos y alumnas sin distinción de sexo
4. Eliminar todo tipo de prejuicios en juguetes, juegos, comportamientos y materiales por estar tradicionalmente asociados a un sexo.
5. Ser conscientes de las diferencias de género existentes en la vida social, laboral y familiar.
6. Concienciar de valorar a los compañeros como personas y no en función de su sexo.

12.2.- Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía aprobó en Consejo de Gobierno del día 19 de Septiembre de 2006 el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los Centros Públicos (publicado en el BOJA nº 196 de 9 de Octubre de 2006) como instrumento de planificación y coordinación de todas las actuaciones de la Administración Educativa en materia de seguridad y salud laboral del profesorado. Dicho Plan se desarrollará en colaboración con otras Administraciones, entidades y organismos públicos y privados.

Objetivos

1. Implantar una cultura preventiva en la sociedad andaluza.
2. Actualizar y revisar la normativa vigente.
3. Impulsar el tratamiento de las materias preventivas en los diferentes niveles educativos y formativos.
4. Profundizar en la mejora de la coordinación administrativa sobre la salud laboral y la prevención de riesgos laborales.
5. Desarrollar la participación/compromiso de los agentes sociales.
6. Desarrollar programas preventivos específicos.

12.3.- Plan de Apertura de centros

Este Centro ofrece el Plan de Apertura completo: Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares. El objetivo fundamental es compaginar la vida laboral y familiar.

Aula matinal

Este servicio está organizado y gestionado por una empresa seleccionada por la Delegación Territorial a través de los mecanismos estipulados en la normativa de referencia en los plazos determinados. Por el número de alumnos y alumnas que utilizan este servicio nos corresponden dos

monitoras que son las responsables de encargarse de los alumnos/as dados de alta desde las 7:30 hasta las 9:00 horas, momento en el que acompañan a los alumnos/as más pequeños a sus filas respectivas.

El número de usuarios oscila entre los 60 y los 100, ya que algunas familias no utilizan el servicio todos los días de la semana sino en días puntuales. Uno de los conserjes del Centro es el que se encarga de la apertura del Centro a la hora de comienzo de este servicio.

Servicio de comedor

El servicio de comedor es gestionado por la empresa de catering seleccionada por la Delegación Territorial, para un total de 450 comensales, divididos en dos turnos. La organización en este horario se realiza como sigue:

- a. El horario de comidas está organizado en dos turnos: a las 14:00 y a las 15:00.
- b. Los alumnos/as de Infantil son recogidos 10 minutos antes y bajan al comedor con las monitoras. En un principio se intentó que se lavaran las manos antes de entrar, pero por problemas de organización y exceso de comensales, esta labor la realizan las tutoras al final de la jornada.
- c. Estos comensales comen todos el primer turno, independientemente de la hora de recogida o de las actividades que tengan
- d. También comen en este primer turno el alumnado del primer ciclo de primaria y segundo ciclo de primaria. Quedando para el segundo turno el alumnado de tercer ciclo y el alumnado del instituto que también hacen uso de las instalaciones.
- e. Los alumnos/as del segundo turno se concentran en el porche del gimnasio para, con las monitoras correspondientes, colocar sus mochilas en las perchas puestas a tal fin. Mientras les llega su turno están en el patio y el porche.
- f. Sobre las tres de la tarde entran a comer los alumnos/as del segundo turno mientras Infantil se va a su pista y son recogidos según se presentan sus padres.
- g. Los alumnos que se quedan, son llevados por sus monitoras hasta la actividad extraescolar correspondiente.
- h. El horario de realización de este servicio es de 14:00 a 16:00 horas
- i. Al principio de curso se establece junto al personal del comedor, un horario de recogida del alumnado priorizando la seguridad del alumnado sobre cualquier otro aspecto.

Servicio de actividades extraescolares

Los objetivos y la organización de dichas actividades se detallan en el apartado 10.4. Este servicio se ofrece en horario de 16:00 a 18:00. Las actividades que se realizan en el Centro son de dos tipos:

- **Organizadas por el Ayuntamientos u otras entidades.** Se solicitarán a principio de curso y será el Consejo Escolar junto con el Claustro de Profesores los órganos que acepten o rechacen la utilización de las instalaciones del colegio para determinadas actividades.

- **Organizadas por la empresa adjudicataria del sorteo público realizado el pasado verano de 2020:** Dependiendo de la demanda se ofertan las siguientes actividades:
- Baile flamenco
 - Música-Teatro
 - Inglés infantil.
 - Inglés primaria
 - Manualidades-Pintura
 - Pintura
 - Apoyo
 - Yoga
 - Ajedrez
 - Gimnasia Rítmica
 - Guitarra

Estas actividades se revisarán cada curso escolar para ver el grado de aceptación, pudiéndose cambiar en función de los intereses y necesidades de las familias y los usuarios.

12.4.- Plan de Refuerzo y Acompañamiento

Este plan viene ofertándose desde hace varios cursos y seguirán dándose en años sucesivos. Es una de las ofertas más interesantes y que ha calado de forma muy positiva entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa por los beneficios que reporta. Estos planes van dirigidos a discentes de 3º a 6º, en grupos variables en función de las unidades de cada curso escolar y que oscila entre cinco y diez usuarios como máximo.

Se oferta a los docentes del Centro y cuando no haya profesorado suficiente, serán contratados mentores/as para hacerse cargo de los grupos. Tanto los profesores del Centro como los mentores, están en continuo contacto con los tutores de los usuarios bien directamente o a través del coordinador o coordinadora del Plan.

Entre sus objetivos podemos destacar:

1. Aumentar los índices generales del éxito escolar
2. Consolidar aprendizajes y competencias básicas de las áreas instrumentales
3. Mejorar la integración social del alumnado, así como la convivencia en el grupo
4. Animar y alentar al estudio proponiendo formas eficaces de trabajo y ayudando al alumnado a superar dificultades
5. Transmitir una actitud positiva hacia la lectura

Las clases se impartirán dos días a la semana en sesiones de dos horas cada una. Se realizará una evaluación inicial de las condiciones de trabajo y de las necesidades del alumnado que serán transmitidas a cada mentor o profesor para trabajar con cada alumno/a en función de sus

necesidades, facilitando al final de cada trimestre un informe detallado de cada alumno/a que será expuesto en las distintas sesiones de evaluación.

12.5.- Prácticum Grado Maestro y Pedagogía:

Con carácter permanente, el programa de prácticas de alumnado del Grado de Magisterio pretende dar respuesta a las necesidades formativas del alumnado del mismo. La participación es voluntaria por lo que, cada inicio de curso, se solicita la participación en el mismo a cada docente del Claustro. El Equipo Directivo indica en la plataforma de Gestión Séneca el profesorado participante y en las áreas habilitado.

Para la asignación del alumnado de prácticas a un tutor/a se seguirá los siguientes criterios:

- a. Petición expresa del alumno/a de prácticas, ya sea por escrito (solicitud con su propia universidad) o tácitamente a la Dirección del centro. Siempre y cuando el tutor/a solicitado cumpla con los requisitos de habilitación.
- b. El alumnado de prácticas se asignará de modo equitativo entre los diferentes ciclos y se procurará, salvo excepciones, evitar la repetición de tutor/a de cursos pasados.
- c. La Dirección del centro podrá estimar la necesidad o la idoneidad de un grupo-clase para ser objeto de observación de alumnado de prácticas.

12.6.- Programa de Cultura Emprendedora- Inicia

Desde la aprobación en 2011 del Plan para el Fomento de la Cultura Emprendedora en el Sistema educativo Público de Andalucía, se han venido desarrollando una serie de acciones encaminadas a la promoción de los valores de la innovación, la creatividad, la responsabilidad y el emprendimiento.

En el curso 2016-2017, se pone en marcha por primera vez el Programa Educativo Inicia Cultura Emprendedora para que en los centros educativos andaluces se trabaje el emprendimiento desde un punto de vista holístico, un programa que ayude a la formación del alumnado como ser creativo, innovador y emprendedor desde todos los ángulos y áreas pedagógicas.

La consideración del emprendimiento como una estrategia fundamental en la formación de las personas a lo largo de todo su periodo vital, nos lleva a considerar tres dimensiones en el emprendimiento: personal, social y productivo. De manera coherente con este planteamiento, se trataría de un modo de actuar y pensar orientado al:

1. Emprendimiento personal: concretar el proyecto vital y encaminarse hacia su consecución de forma activa.
2. Emprendimiento social: llevar a cabo iniciativas que repercutan en la mejora de la calidad de vida y el bienestar común.
3. Emprendimiento productivo: crear riquezas y prosperidad en un marco sostenible y solidario.

Es por ello que la Consejería de Educación pone a disposición del profesorado andaluz una serie de herramientas para que se puedan fomentar estas tres dimensiones a través del desarrollo de las competencias emprendedoras: Autoconocimiento y Conocimiento, Creatividad y Creación, Imaginación, Grupo y Equipo y Responsabilidad, Comunicación, Comunidad y Bien Común, Iniciativa,

Innovación y Aprendizaje, Productividad y Plan de Empresa y, por último, Asunción de Riesgos (gestión del fracaso).

En el presente curso escolar, el centro participa por primera vez en el desarrollo del programa y cuenta con la mención expresa (dentro de las medidas y acciones derivadas de los objetivos del Proyecto de Dirección) para su promoción y desarrollo dentro del Plan de Centro. Se articula, junto con el Programa de Transformación Digital Educativa, como los ejes vertebradores de las acciones del resto de programas educativos desarrollados en el centro educativo.

A lo largo del presente curso escolar se llevará a cabo un nuevo reto emprendedor por parte de la Comunidad Educativa Al-Ándalus. En este caso, el reto es digital, llevar a cabo la transformación digital de la Escuela y ello conlleva que todos los programas se pongan en consonancia.

12.7.- Transformación Digital Educativa

La Consejería de Educación extiende el Programa de Digitalización de Centros (PRODIG) a todos los centros educativos bajo el nombre de Transformación Digital Educativa, con el objetivo fundamental de impulsar y apoyar la transformación de los centros docentes en organizaciones educativas digitalmente competentes.

Se trata de realizar los procesos de enseñanza y aprendizaje en un entorno tecnológico y un espacio de encuentro para docentes y alumnado, facilitando el acceso directo a los contenidos digitales e introduciendo cambios metodológicos y organizativos que les permitan aprender más y mejor, además de animar y estimular tanto al alumnado como al profesorado a avanzar en este proceso, gracias a la personalización de la enseñanza y a la mejora de la comunicación entre los participantes en este sistema.

Los objetivos del Plan de Centro, en proyección de los objetivos del proyecto de Dirección, marcan el camino hacia la digitalización del centro, comenzando desde el ámbito administrativo hasta el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En la aplicación de gestión Séneca se elabora el Plan Digital que parte de un test de competencia digital al profesorado y de una rúbrica de centro.

12.8.- Red Andaluza Escuela “Espacio de paz”.

La Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» es una red de centros interesados en compartir iniciativas, recursos y experiencias para la mejora de la convivencia escolar y la difusión de la Cultura de Paz, contrayendo un compromiso de profundización en aspectos concretos de su Plan de Convivencia. La normativa que regula el funcionamiento de la Red pone el acento en la cultura de la evaluación, en la necesidad de visibilizar las buenas prácticas desarrolladas en los centros y en la voluntad de trabajar en red compartiendo propuestas, estrategias y recursos con toda la comunidad educativa.

Entre las señas de identidad de los centros que integran la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» destacan la promoción de los valores propios de una sociedad democrática, el respeto mutuo, la igualdad, el diálogo, la solidaridad y la resolución pacífica de los conflictos, contando con la

participación de toda la comunidad educativa en la vida de los centros y la vinculación e implicación con su entorno.

Los centros educativos pueden participar en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» en modalidad unicentro o en modalidad intercentro, que supone la participación coordinada de varios centros de una misma zona educativa. Al final de cada curso escolar los centros de la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» pueden solicitar una evaluación externa para optar al reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+).

Otro aspecto a destacar es el compromiso que adquieren los centros de participar en los Encuentros Zonales de la Red y las acciones formativas a las que se les convoca para facilitar su actualización y compartir experiencias y recursos con otros centros.

Desde la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» se proponen seis ámbitos de actuación y profundización para la mejora de la convivencia escolar:

- a. Mejora desde la gestión y organización.
- b. Desarrollo de la participación.
- c. Promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.
- d. Prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.
- e. Intervención ante conductas contrarias a la convivencia.
- f. Reeducación de actitudes y restauración de la convivencia.

En el presente curso escolar el objetivo planteado para trabajar es el siguiente:

1. Mejorar la organización y funcionamiento del aula de convivencia implicando al profesorado en el buen funcionamiento.

Desde hace unos años, el centro educativo puso en marcha el Aula de Convivencia para abordar los problemas de conducta del alumnado del centro. En la actualidad, es una referencia para el profesorado y es una poderosa herramienta para mejorar la convivencia en el centro educativo. En el ANEXO VIII está recogida el Aula de Convivencia. El carácter de la misma tiene un carácter preventivo y de intervención.

12.9.- Creciendo en salud

Objetivos específicos

Los objetivos de este programa se van a organizar en tres ámbitos:

➤ ***Objetivos para los docentes:***

- Formar y proporcionar a los maestros/as de recursos educativos para llevar a cabo el desarrollo del programa de hábitos de vida saludable.
- Fomentar en el alumnado la práctica de actividades físicas.
- Concienciar al alumnado de los beneficios de una dieta equilibrada y saludable.
- Favorecer un desarrollo emocional equilibrado en los alumnos/as.
- Concienciar y dotar a las familias de actividades y recursos para incorporar en su estilo de vida hábitos saludables

➤ ***Objetivos para los alumnos/as:***

- Desarrollar hábitos saludables a través de una alimentación equilibrada y sana y la actividad física.
- Aumentar el número de actividades deportivas, despertando el gusto y la diversión por ellas.
- Interiorizar términos relacionados con una vida saludable, la actividad deportiva, hábitos de alimentación...
- Conocer los beneficios que tiene la práctica de actividad física.
- Conocer los alimentos para llevar una dieta saludable.
- Conocer e identificar las emociones en sí mismo y en otras personas.
- Mostrar empatía por los sentimientos de los demás.
- Favorecer las relaciones entre los alumnos/as.

➤ ***Objetivos para las familias:***

- Concienciar sobre la importancia de unos hábitos de vida saludables en los niños y niñas en edad escolar.
- Sensibilizar sobre las consecuencias de una mala alimentación y el sedentarismo.
- Incorporar una dieta equilibrada y saludable en las familias.
- Incorporar la actividad física en la vida diaria de una familia.
- Alimentos saludables.
- Hábitos de vida saludables.
- Las emociones y los sentimientos.
- Conocimiento de los alimentos más adecuados en cada momento del día.
- Desarrollo de actividades deportivas y juegos que conlleven movimiento y diversión.
- Interiorización de las consecuencias que puede suponer una mala alimentación.
- Reducción del sedentarismo.
- Control de emociones.
- Gusto por realizar actividades deportivas.
- Interés en introducir alimentos saludables en la dieta diaria.

Contenidos

- Alimentos saludables.
- Hábitos de vida saludables.
- Las emociones y los sentimientos.
- Conocimiento de los alimentos más adecuados en cada momento del día.
- Desarrollo de actividades deportivas y juegos que conlleven movimiento y diversión.
- Interiorización de las consecuencias que puede suponer una mala alimentación.
- Reducción del sedentarismo.
- Control de emociones.
- Gusto por realizar actividades deportivas.
- Interés en introducir alimentos saludables en la dieta diaria

Estrategias de integración curricular

Para la puesta en práctica de este programa los participantes han deben tener en cuenta unas estrategias y recursos educativos prácticos, por ello, se van a fusionar muchas de las actividades que

se realizan en el centro con este programa. Se va a trabajar de manera coordinada con los demás docentes la inclusión de este programa en las efemérides, en el plan de convivencia, en otros planes y programas del centro, en actividades extraescolares y en el tiempo libre y de ocio de las familias. Además este programa se va a desarrollar a través de los contenidos de las diferentes áreas de la siguiente forma:

➤ **Educación infantil y educación especial:**

Para incluir este programa en los contenidos en esta etapa, se recomienda trabajar en los tres ámbitos y de forma globalizada. Es necesario empezar en esta etapa la concienciación en los niños/as de incorporar en su vida hábitos de vida saludable. Los resultados son mayores si se trabaja este aspecto cuando son pequeños. También se integrará en el currículo el desarrollo de las emociones.

Estos contenidos se llevarán a cabo mediante actividades lúdicas, físicas y motivadoras.

➤ **Educación primaria:**

Para incluir este programa en los contenidos en la etapa de Educación Primaria, los tutores y tutoras desarrollarán las actividades del programa desde el área que se considere más adecuada para ello.

Para llevar a cabo este programa será necesario contar con la participación y colaboración del claustro. La implicación de los maestros y maestras favorecerá que nuestros alumnos y alumnas sientan interés y entusiasmo en el mismo desarrollando las actividades que se propongan. Para ello, se le formará y dotará al profesorado de los recursos necesarios para poder poner en práctica este programa. Cada tutor/a evaluará cada una de las actividades trabajadas indicando diferentes aspectos.

Actividades

Las actividades que se van a desarrollar son las siguientes:

➤ **Actividades con las familias:**

Una de las propuestas consiste en proporcionar a las familias un modelo de desayuno sano, variado y equilibrado. De esta manera, tanto las familias como los propios alumnos/as, podrán ver qué alimentos son adecuados para que el desayuno en el colegio sea variado, rico y sano. Durante todo el curso de contará con la colaboración y participación de las familias para trabajar las actividades propuestas.

En concreto, el AMPA ayudará al centro en la organización de las actividades tales como: día del Tostón, día de Andalucía, miniolimpiadas, plan de consumo de frutas o cualquier otra actividad que se realice en el centro.

Las familias también deben de trabajar y comprometerse en casa con algunas de las actividades que realizan sus hijos/as como son: el calendario semanal de desayuno saludable o el frutómetro.

➤ **Actividades con el alumnado:**

Todas las actividades de este programa van dirigidas al alumnado de educación especial, infantil y primaria.

- **Recetario:** los alumnos y alumnas, por clase, realizarán un recetario con recetas saludables con frutas.
 - **Desayuno sano, variado y equilibrado:** los alumnos/as seguirán una secuencia de desayuno saludable semanal para traer al colegio.
 - **Desayuno saludable para el Día de Andalucía:** los alumnos desayunarán pan con aceite y tomate como típico desayuno andaluz y equilibrado.
 - **Reparto de fruta por parte del “Plan de Consumo de frutas en las escuelas andaluzas”.**
 - **Día del Tostón:** todos los alumnos del centro se reúnen a comer castañas como fruto típico de la provincia y del otoño. Después, los alumnos realizan una serie de pruebas físicas en el patio con las castañas, motivando al alumnado a realizar deporte.
 - **Miniolimpiadas:** durante una semana los alumnos realizarán diferentes pruebas físicas utilizando los diferentes patios del colegio y el gimnasio. Las miniolimpiadas tienen incluidas distintas actividades a lo largo de toda la semana:
 - **Pruebas físicas:** cada grupo realizará distintas pruebas físicas distribuidas por las diferentes pistas.
 - **Zumbatón:** clase de zumba, a cargo de uno o varios monitores especializados, para todos los niños y niñas del centro escolar. Para finalizar la miniolimpiadas se cierra con esta actividad.
 - **Degustación de frutas:** para finalizar también las miniolimpiadas antes de empezar la actividad de ZUMBATÓN los alumnos/as desayunarán frutas variadas en las distintas zonas del patio.
 - **Recorrido de una milla:** durante toda la semana de las miniolimpiadas, los alumnos/as bajarán con su tutor/a y realizarán un recorrido de una milla por las diferentes pistas del patio.
 - **Semana de la ciencia:** durante una semana varios colegios van a crear una feria de la ciencia donde cada grupo de alumnos mostrará algún invento relacionado con cualquier área del currículo. En esta actividad se va a trabajar una propuesta relacionada con los hábitos de vida saludable.
 - **Frutómetro y mural de frutas de temporada:** se trata de potenciar el consumo de fruta entre el alumnado y se contabilizará en cada aula a lo largo de una temporada concreta, y a la que más acumule se le dará un refuerzo positivo. El mural de frutas va conectado con esta actividad, en la que los alumnos realizarán un mural clasificando cada fruto en su temporalidad y conocerán los beneficios de comer las frutas y hortalizas de temporada.
 - **Construir pirámides de alimentos:** la pirámide de alimentos se realiza con la finalidad de conocer cuáles son los alimentos más necesarios y en qué cantidad deben consumirse para lograr una dieta sana y equilibrada.
- **Educación emocional:**
- **Mural de las emociones “lo que me gusta de tí”:** en un papel continuo los niños/as realizarán el título del mural “lo que me gusta de tí”. Después se repartirá a cada niño un papel con el nombre de un compañero (nos aseguraremos de que estén escritos los nombres de

todos los alumnos). Y cada niño/a escribirá algo positivo del compañero/a que le haya tocado en el papel. Posteriormente lo leerá en clase y lo colocará en el mural. Esta actividad se puede realizar a lo largo del curso, de esta manera se favorecerán las relaciones y se fomentará una actitud positiva hacia las cualidades-virtudes de los demás. (Educación Primaria).

- **Caja de las emociones:** cada clase decorará una caja que se llevará cada alumno a casa (irá pasando por cada alumno) para meter (con ayuda de los papás) aquellas cosas, juguetes, fotos, etc, que le gusten, le hagan sentir bien... Y en la asamblea, los alumnos se las enseñarán a sus compañeros. (Educación Infantil y educación especial).

CALENDARIO DE ACTUACIÓN

Todas las actividades de este programa van dirigidas al alumnado de educación especial, infantil y primaria.

- **Recetario:** los alumnos y alumnas, por clase, realizarán un recetario con recetas saludables con frutas. Durante todo el curso
- **Desayuno sano, variado y equilibrado:** los alumnos/as seguirán una secuencia de desayuno saludable semanal para traer al colegio. Durante todo el curso
- **Desayuno saludable para el Día de Andalucía:** los alumnos/as desayunarán pan con aceite y tomate como típico desayuno andaluz y equilibrado el día de la Celebración de Andalucía.
- **Reparto de fruta por parte del “Plan de Consumo de frutas en las escuelas andaluzas”.** Segundo y tercer trimestre
- **Día del Tostón:** todos los alumnos del centro se reúnen a comer castañas como fruto típico de la provincia y del otoño. Después, los alumnos realizan una serie de pruebas físicas en el patio con las castañas, motivando al alumnado a realizar deporte.
- **Miniolimpiadas:** durante una semana los alumnos realizarán diferentes pruebas físicas utilizando los diferentes patios del colegio y el gimnasio. Segundo y tercer trimestre
 - Las miniolimpiadas tienen incluidas distintas actividades a lo largo de toda la semana:
 - **Pruebas físicas:** cada grupo realizará distintas pruebas físicas distribuidas por las diferentes pistas.
 - **Zumbatón:** clase de zumba, a cargo de uno o varios monitores especializados, para todos los niños y niñas del centro escolar. Para finalizar la miniolimpiadas se cierra con esta actividad.
 - **Degustación de frutas:** para finalizar también las miniolimpiadas antes de empezar la actividad de ZUMBATÓN los alumnos/as desayunarán frutas variadas en las distintas zonas del patio.
 - **Recorrido de una milla:** durante toda la semana de las miniolimpiadas, los alumnos/as bajarán con su tutor/a y realizarán un recorrido de una milla por las diferentes pistas del patio.
- **Semana de la ciencia:** durante una semana varios colegios van a crear una feria de la ciencia donde cada grupo de alumnos mostrará algún invento relacionado con cualquier área

del currículo. En esta actividad se va a trabajar una propuesta relacionada con los hábitos de vida saludable. Segundo y tercer trimestre

- **Frutómetro y mural de frutas de temporada:** se trata de potenciar el consumo de fruta entre el alumnado y se contabilizará en cada aula a lo largo de una temporada concreta, y a la que más acumule se le dará un refuerzo positivo. El mural de frutas va conectado con esta actividad, en la que los alumnos realizarán un mural clasificando cada fruto en su temporalidad y conocerán los beneficios de comer las frutas y hortalizas de temporada. Segundo y tercer trimestre
- **Construir pirámides de alimentos:** la pirámide de alimentos se realiza con la finalidad de conocer cuáles son los alimentos más necesarios y en qué cantidad deben consumirse para lograr una dieta sana y equilibrada. Durante todo el curso

Recursos educativos

Recursos materiales:

Material fungible, alimentos variados (frutas y hortalizas), material deportivo, TIC's...

Recursos humanos:

Para el desarrollo del programa será necesario contar con la colaboración y participación de los maestros y maestras del centro, del AMPA y del alumnado del centro.

Se podrá solicitar ayuda de asociaciones y apoyos externos al colegio, monitores de las actividades extraescolares o cualquier ciudadano de la localidad o provincia.

Técnicas e instrumentos de difusión y comunicación

Con los alumnos se fomentará el diálogo. Se explicarán las actividades a desarrollar y posteriormente se pondrá en común aquellas impresiones, opiniones...acerca de la actividad realizada. Se hará entrega de la rúbrica grupal para que cada tutor evalúe a su grupo.

Se informará a las familias sobre las actividades que se van a llevar a cabo en días concretos con notas informativas y circulares, entregadas a los alumnos/as en el momento de la salida del centro escolar.

Seguimiento y evaluación

Para llevar a cabo un seguimiento y registro de las actividades de este programa, el coordinador/a del programa "Creciendo en Salud" llevará a cabo un registro de las actividades donde se recogerán varios aspectos de la actividad (conocimientos de los alumnos, motivación, aspectos positivos, propuestas de mejora).

Otro instrumento de evaluación del programa son las rúbricas. En este programa se van a evaluar dos tipos de rúbricas:

1. Rúbrica grupal para los alumnos/as.
2. Rúbrica dirigida al profesorado.

Rúbrica grupal para los alumnos/as.

Cada tutor deberá cumplimentar la rúbrica grupal para los alumnos al finalizar cada actividad del programa. Dichas rúbricas deben de ser entregadas al final de cada trimestre al coordinador/a del programa.

APARTADOS VALORAR	A	NO ADECUADO(1)	ADECUADO (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
PARTICIPACIÓN		La mayor parte de los integrantes del equipo están distraídos o desinteresados y solo una o dos personas participan activamente.	Al menos la mitad de los estudiantes dan evidencia de plantear ideas, interactuar o escuchar con atención a los demás miembros del equipo.	Más de la mitad del grupo de los estudiantes participan activamente en las actividades sobre la temática y en la resolución del trabajo.	Todos los estudiantes participando con entusiasmo, todos saben escuchar, y contribuyen en la resolución de la actividad.
INCORPORACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES.		La mayor parte del alumnado no incorpora hábitos de alimentación y deporte en su vida diaria.	Al menos la mitad de los alumnos incorporan en su vida diaria hábitos de alimentación y deporte en su vida diaria.	Más de la mitad de hábitos de alimentación y deporte en su vida diaria.	Todos los alumnos hábitos de alimentación y deporte en su vida diaria.
MOTIVACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.		La mayor parte del alumnado no muestra interés por la actividad realizada.	Al menos la mitad del alumnado no muestra interés por la actividad realizada.	Más de la mitad de los alumnos no muestra interés por la actividad realizada.	Todos los alumnos muestran interés por la actividad realizada.
PUNTUACIÓN		2	6	9	12

Rúbrica para los docentes.

La rúbrica dirigida al profesorado se cumplimentará una vez al trimestre en cada ciclo o nivel educativo de educación infantil y aula específica.

APARTADOS VALORAR	A	NO ADECUADO(1)	ADECUADO (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
PARTICIPACIÓN Y MOTIVACIÓN DEL PROFESORADO		Se aprecia interés por la actividad pero es necesario disponer con momentos de coordinación.	Se aprecia motivación en el desarrollo del programa pero es necesario profundizar más en la organización de las actividades.	Se aprecia entusiasmo y motivación en el desarrollo del programa pero es necesario llegar a toda la comunidad educativa de forma más práctica y colaborativa.	Se aprecia un gran entusiasmo, coherencia y motivación en el desarrollo del programa, presentando un plan de actuación útil, práctico, colaborativo, garantizando la continuidad del mismo.
RECURSOS EDUCATIVOS		Utiliza pocos o escasos recursos para la realización de las diferentes actividades planteadas en el Plan de Actuación.	Los recursos utilizados no son bien utilizados y no están adaptados a todo el alumnado.	Los recursos educativos son prácticos y variados adecuados para cada actividad y alumnado.	Los recursos educativos son variados, prácticos y de elaboración propia adecuados para cada actividad y alumnado.
EVALUACIÓN		No existe instrumentos de evaluación para las actividades del programa.	Escasos instrumentos de evaluación para valorar las actividades.	Existencia de instrumentos para la evaluación de las actividades.	Variedad de instrumentos de evaluación adaptados a las actividades del centro.
PUNTUACIÓN		3	6	9	12

Al finalizar el curso, se va a evaluar los aspectos positivos que el programa ha tenido en el centro y se recogerá las propuestas de mejora para el siguiente curso, quedando registrado en la evaluación final, la cual será el punto de partida para la continuación del programa en el curso siguiente.

12.10.- Proyecto Erasmus+:

Durante los cursos 2019/21 se desarrollará el proyecto Erasmus+ KA101 para la formación del profesorado que persigue los siguientes objetivos:

- 1.- Desarrollar y mejorar la competencia digital del profesorado.
 - 1.1.- Conocer herramientas y recursos tecnológicos para la práctica diaria de aula.
 - 1.2.- Utilizar recursos y herramientas tecnológicas para la creación de contenidos de carácter libre.
 - 1.3.- Valorar las fortalezas y debilidades del uso de las nuevas tecnologías en el ámbito educativo.
- 2.- Reforzar el mecanismo de autoformación del centro que permita la transferencia óptima de los aspectos desarrollados en las distintas actividades previstas.
- 3.- Avanzar en la internacionalización del centro en el contexto multicultural europeo del mismo.
 - 3.1.- Establecer alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos curriculares entre nuestro centro y otros de corte europeo.
 - 3.2.- Diseñar para el Plan de Centro una estrategia clara y concisa que facilite la internacionalización
 - del centro en los venideros cursos escolares.

Tiene un total de 12 movilidades organizada en torno a 4 actividades: 3 cursos estructurados y una estancia de observación (Job-Shadowing). Para la elaboración, el seguimiento y desarrollo del proyecto se ha creado una comisión en el seno del ETCP con el objetivo de tener la mayor representatividad del Claustro. En dicha comisión están casi todos los participantes del proyecto aunque para la selección de los participantes se han establecido una serie de criterios.

12.11.- Programa Educar con 3Cs.

Hablar de capacidades es hablar de potencialidad (porque PUEDES), hablar de competencias es apostar por la acción (porque HACES), y en último lugar pero no por ello menos importante, hablar de corazón es hablar de una educación afectiva y del afecto (porque QUIERES). Educar con 3 Ces pretende visibilizar y empoderar estos elementos como elementos básicos curriculares en nuestro Sistema Educativo andaluz, elementos que deben ser trabajados y potenciados en alumnado, profesorado y familia.

El centro inicia este proyecto piloto de la Consejería de Educación y Deporte con el objeto de revisar sus planteamientos pedagógicos y avanzar en el desarrollo de los siguientes objetivos:

1. Atender a la diversidad caminando hacia la escuela inclusiva que recoge dicha diversidad como un factor enriquecedor y un recurso del proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Crear un clima de afecto y confianza desde el respeto y la disciplina como proceso de conquista de la autonomía personal y el disfrute.

3. Utilizar la programación como medio y recurso para toda la comunidad educativa en el proceso de crecimiento de los niños y niñas.
4. Despertar, afianzar y consolidar en el alumnado el gusto por la escuela.
5. Abrir la escuela y el aula a la participación activa de la familia.
6. Potenciar el desarrollo integral en los niños y niñas desde un enfoque humanista, democrático y basado en la educación emocional y en la concepción de la persona como un todo con diferentes capacidades-potencialidades.
7. Integrar las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
8. Utilizar el entorno próximo y la cotidianeidad de los niños y niñas como punto de partida y de encuentro.
9. Dar la palabra al alumnado para opinar sobre todos los aspectos que le incumben.
10. Respetar los momentos de juego y tiempo libre del alumnado necesarios para un crecimiento sano, equilibrado y feliz.
11. Potenciar estrategias que desarrollan la interdependencia positiva en los grupos y en el centro.
12. Priorizar la escucha a la instrucción, y la investigación y la comprensión a la memoria repetitiva.
13. Integrar la evaluación como proceso de aprendizaje y no como juicio.
14. Mejorar los resultados de aprendizaje del alumnado en relación a competencias.
15. Disminuir el fracaso y el abandono escolar antes de tiempo.
16. Reconocer la escuela obligatoria dentro de la comunidad como el mejor instrumento de mejora de la calidad de vida, de interiorización de valores democráticos y de participación activa fidelizando el talento en cada.

B.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO

ÍNDICE

1. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	131
1.1.-El alumnado	
1.2.- El profesorado	
1.3.- Las familias	
2. GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO.....	142
2.1.- Órganos unipersonales	
2.2.- Órganos de coordinación docente	
2.3.- Personal no docente	
3.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTO SECTORES EDUCATIVOSÓRGANOS COLEGIADOS.....	156
3.1.- Consejo Escolar	
3.2.- Claustro	
3.3.- Otros cauces de participación: delegados de alumnos/as, padres y madres, A.M.P.A.	
4. PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LAS TRANSPARENCIA DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	164
5. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.....	165
6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	167
7. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS.....	169
8. BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CENTRO.....	170
9. COMEDOR ESCOLAR.....	172
10. ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS, TIEMPOS DE RECREO.....	176
11. COLABORACIÓN DE LAS TUTORÍAS EN LA RECOGIDA DE LIBROS.....	180
12. PLAN AUTOPROTECCIÓN. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	182
13. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5 DEL DECRETO 328/2010.....	184
14. UTILIZACIÓN DE DIVERSOS UTENSILIOS ELECTRÓNICOS. ACCESO SEGURO A INTERNET.....	185
15. UNIFORME PARA EL ALUMNADO.....	188

1.- ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1.1 EL ALUMNADO

Deberes

1. El estudio, que se concreta en:
 - a) La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - b) Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - c) El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
 - d) El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - e) La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
2. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
4. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
6. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
7. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
8. Participar en la vida del centro.
9. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Derechos

1. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
2. Al estudio.
3. A la orientación educativa y profesional.
4. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.

5. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
6. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
7. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
8. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
9. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
10. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
11. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
12. A la protección contra toda agresión física o moral.
13. A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
14. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
15. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.
16. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que este podrá participar.

Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El cargo será rotativo. El cambio de delegado/ a también se producirá si éste/ a presenta su dimisión o hay un informe razonado dirigido al tutor/ a por la mayoría del alumnado del grupo que lo eligió o cuando el tutor lo considere.

Funciones del delegado/ a:

- a) Será el portavoz del resto del alumnado ante el tutor/ a, Dirección y demás profesores del Centro.
- b) Buscar al Jefe/ a de Estudios si falta un maestro/ a.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos/ as del grupo.
- d) Colaborar con el tutor/ a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

1.2. EL PROFESORADO

Funciones:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- o) El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Deberes

- a) Asistir puntualmente a sus clases y demás actividades que figuren en su horario personal.
- b) Realizar los cambios de clase con la mayor rapidez posible.
- c) Asistir puntualmente a las demás obligaciones: sesiones de evaluación, Claustros y otras reuniones de obligado cumplimiento.
- d) Cooperar con los demás miembros de su ciclo en la realización de la programación y planificación de unidades didácticas y actividades, y asistir a cuantas reuniones de trabajo les citen los coordinadores o el Equipo Directivo del Centro.
- e) Atender a los padres/ madres de sus alumnos/ as en todo lo relacionado con el proceso educativo de sus hijos/ as.
- f) Controlar la asistencia a clase de sus alumnos/ as y no permitirles la salida del aula durante el horario de clase salvo por razones especiales o urgentes.
- g) Ejercer la función docente favoreciendo un clima de estudio y de participación de todos los alumnos/ as.
- h) Cuidar y responsabilizarse de que los alumnos/ as cumplan las normas de convivencia aprobadas por los órganos colegiados, tanto en el aula como en el resto de las dependencias del Centro.
- i) Responsabilizarse de la privación del recreo a un alumno/ a o grupo de alumnos/ as, realizando esta corrección donde considere. En ningún caso dejará a los alumnos/ as solos en el aula, ni podrá realizarse en la Biblioteca del Centro, ni en la zona de Secretaría.
- j) Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del Centro, comunicando cualquier desperfecto, así como cualquier necesidad, si la hubiera, de material.
- k) Usar el material didáctico y los medios audiovisuales así como cualquier otro aparato, con normalidad pero con cuidado, no usando aquellos aparatos de los que se desconozca el funcionamiento, y dejándolos en perfecto orden, tal y como se los encontraron antes de usarlos.
- l) Desempeñar las funciones que por propia voluntad o por necesidad del Centro le hayan sido encomendadas.
- m) Cumplir las funciones asignadas en las horas complementarias.
- n) Cuidar que el alumnado salga en orden, sin correr ni gritar, al menos dentro del colegio. Igualmente cuidará las bajadas y subidas del recreo.

- o) No dejar a ningún alumno en el aula sólo en las horas del recreo o cuando él no esté en la clase.
- p) Vigilar que los alumnos permanezcan en el patio durante el tiempo de recreo, cuidando que no entren dentro del edificio: pasillos, escaleras...
- q) Bajar y subir con su fila, de forma ordenada, hasta el aula respectiva en el menor espacio de tiempo posible. Cada profesor subirá el grupo que le corresponda en ese momento.
- r) Facilitar la integración de los alumnos/ as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- s) Cuando un maestro/ a tenga previsto faltar al Centro, será necesaria la autorización previa de la Dirección o de la Delegación Provincial. Por ello, rellenará el impreso para ausencias cuya autorización corresponde a la Dirección del Centro o el impreso para ausencias cuya autorización corresponde a la Delegación Provincial de Educación y lo entregará al Jefe/ a de Estudios con una antelación mínima de dos días para que se pueda organizar la atención a su alumnado.
- t) En caso de falta de asistencia imprevisible se comunicará urgentemente con algún miembro del Equipo Directivo, para facilitar la organización del Centro.
- u) Justificar documentalmente a la Jefatura de Estudios/dirección las faltas en el momento de su incorporación.
- v) Dejar en Jefatura de Estudios o al compañero/a de nivel las actividades a realizar por los alumnos cuando sepa que va a faltar.
- w) No se abandonará la clase hasta que no suene la sirena.
- x) Utilizar el programa Séneca en aquellos aspectos de su competencia.
- y) Firmar diariamente en las hojas de registro de asistencia.
- z) Cumplir los plazos que se establezcan en las distintas actividades enmarcadas dentro de la organización general del Centro.
- aa) Fomentar una escuela donde la enseñanza no segregue ni aparte a los alumnos en función de los resultados académicos o de cualquier otra índole.
- bb) Establecer una auténtica y estrecha colaboración entre profesores y las familias, para que los alumnos tengan siempre una orientación clara

Derechos

- a) El profesorado de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
- b) Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
 - 1. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

2. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
3. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
4. A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
5. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
6. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
7. Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
8. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
9. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
10. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
11. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
12. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
13. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

Protección de los derechos del profesorado

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia

Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros a los que se refiere el presente Reglamento, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a. La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
 - b. La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten

1.3.- LAS FAMILIAS

Derechos

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.

- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Deberes

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras:
 - a) Estimulando a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - b) Respetando la autoridad y orientaciones del profesorado.
 - c) Respetando las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - d) Procurando que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto, ordenadores y el material didáctico cedido por los centros.
 - e) Cumpliendo con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

Al margen de los derechos y deberes de los padres/ madres recogidos en las leyes vigentes, deben observar una serie de normas que contribuyan al buen funcionamiento del Colegio y que se recogen en los puntos siguientes:

- a. Los padres/ madres no deben entorpecer la formación de las filas a la entrada y salida de los alumnos del Colegio.
- b. En horario lectivo están prohibidas las visitas al profesorado, salvo casos urgentes o especiales con permiso de la dirección.
- c. Está terminantemente prohibido que los padres/ madres suban a la clase durante el horario lectivo.
- d. Para sacar a un alumno del Centro, se pasará por Secretaría para firmar. Cuando se conozcan problemas familiares, se exigirá las firmas de ambos progenitores, a la espera de documentación oficial.

- e. No se debe dejar el coche estacionado en la zona de uso exclusivo para profesores y personal autorizado por el Centro.

Protocolos de actuación en casos de madres y padres separados o divorciados.

En todo caso, se deberá seguir el PROTOCOLO establecido por la Delegación Territorial de Educación de la Consejería de Educación. El siguiente texto persigue la finalidad de informar al Claustro.

a) Son progenitores separados los que no convivan en el mismo domicilio, por las razones que fueren, y que tengan la patria potestad compartida, es decir titularidad de derechos y deberes que comporta la paternidad. Si alguno de los progenitores la desposee debe hacerse mediante sentencia de un juez o tribunal, por ello cuando un padre, madre quiera ejercer algún derecho o deber, presentará la última sentencia que se haya dictado al respecto, en caso de duda se podrá llamar y confirmar su autenticidad al Juzgado. **Un padre o madre desposeído/a de la patria potestad sobre sus hijos no tiene absolutamente ningún derecho a ser informado, ni tiene capacidad para intervenir en el proceso educativo del menor.**

b) Capacidad legal para matricular o dar de baja a sus hijos.

- Si no se ha notificado verbalmente o por escrito, una situación de separación o divorcio, toda actuación de ambos progenitores realizada tanto de forma conjunta como individual, debe ser atendida por la presunción legal de que obran en beneficio del hijo/a menor de edad.
- Sabiendo que están separados, si alguno solicita baja en el Centro, sin que conste la aceptación del otro nos podemos encontrar ante dos situaciones:
- Existencia de sentencia de la patria potestad: Quien tenga la guardia y custodia estará facultado para decidir en último término, en qué centro se ha de escolarizar al hijo/a.
- Ausencia de sentencia de la patria potestad: se pueden dar dos supuestos:
- Que esté escolarizado/ a: se mantendrá matriculado hasta que se reciba orden judicial o resolución administrativa, o ambos progenitores manifiesten su conformidad en lo solicitado. Tampoco se enviará la documentación académica a otro centro, hasta que no se reciba lo indicado anteriormente.
- Que no esté escolarizado/ a: es prioritario escolarizarlo en el Centro donde realmente vaya a asistir con independencia de solucionar posteriormente las cuestiones burocráticas y de acatar la decisión conjunta o judicial.
- Sin que conste la autorización de quien tiene la guarda y custodia no debe autorizarse que el niño/a sea retirado del centro, con el consentimiento de la dirección del mismo, por nadie, incluido el padre o madre no custodio, salvo autorización expresa y concreta, por escrito del progenitor que ostente la guarda y custodia.

c) Información al progenitor que no tiene la guarda y custodia.

- Al recibir una petición de información sobre el proceso de aprendizaje del hijo/a, se requerirá que se haga por escrito, acompañado, en todo caso, por copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, definitivas o provisionales, que regularán las relaciones familiares con

posterioridad al divorcio, separación o nulidad o ruptura del vínculo preexistente. Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

- Si en el fallo de la sentencia o en la disposición judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular el Centro deberá remitir información sobre el rendimiento escolar al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia siempre que no haya sido privado de la patria potestad. El Centro no entregará documento alguno ni dará información al progenitor privado de la patria potestad, salvo por orden judicial. El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que tenga la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede solicitar copia de la sentencia o documento judicial aportado para que contraste que es el último emitido y por ello el vigente.
2. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que se establece en el presente escrito, el Centro procederá a hacer llegar simultáneamente a ambos progenitores copia de cuanta información documental se entregue a la persona que tiene la custodia del alumno/a. De la misma manera, por el tutor o profesores que le den clases se facilitará la información verbal que estimen oportuna.
3. En el caso de que se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia, se estará a los que ellos se disponga.
4. El documento que se entrega al progenitor que no tiene la custodia debe ser devuelto con el "RECIBÍ" correspondiente y si esta obligación se incumple reiteradamente, el Centro no estará obligado desde ese momento a continuar con la remisión de los documentos informativos.

Asociaciones de madres y padres

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
 - c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.
5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas

Algunas de las **funciones** inspiradas en la legislación actual son las siguientes:

- a) Los padres/ madres que son miembros del Consejo Escolar del Centro por la AMPA informarán a su Junta Directiva sobre los temas tratados en el mismo, e igualmente llevarán al Consejo propuestas en su nombre.
- b) Convocar libremente cuántas reuniones generales o parciales quieran, siempre que lo comuniquen a la Dirección del Centro y no interfieran en otras actividades del Centro previamente programadas.
- c) Organizar actividades extraescolares utilizando los locales del Centro y el material disponible, siempre que se cumplan las garantías de seguridad y responsabilidad requeridas por el Consejo Escolar y la Dirección del Centro.
- d) Cobrar una cuota a sus socios para poder llevar a cabo sus actividades.
- e) Conocer y comentar la valoración que de los resultados académicos hace el Consejo Escolar cada curso.
- f) Promover programas de desarrollo familiar.
- g) Fomentar la colaboración entre los padres/ madres y los maestros/ as para el buen funcionamiento del Centro.
- h) Representar a los padres/ madres de la AMPA ante las instancias educativas y otros organismos.
- i) Promover actividades abiertas a todo el alumnado y sin ánimo de lucro.
- j) Organizar Escuelas de Padres y Madres y conferencias para todos.

2.-GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

2.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

Órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

La composición del Equipo Directivo en el C.E.I.P. Al-Ándalus está formada por el director, la jefa de estudios y la secretaria.

DIRECCIÓN

Funciones

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
3. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
4. Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.
5. Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
6. Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
7. Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
8. Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la dirección.

1. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
3. Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover

la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71
7. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
8. 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 del alumnado en conocimientos y valores.
9. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
10. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
11. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
12. Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
13. Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
14. Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
15. Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
16. Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
17. Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
18. Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por

Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

19. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Potestad disciplinaria de la dirección.

Serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b. La falta de asistencia injustificada en un día.
- c. El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave. Se incluye al orientador que presta servicios en el centro

Las faltas a las que se refiere el apartado a) podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente. El personal sancionado tendrá derecho a presentar las alegaciones que considere oportunas y trámite de audiencia, pudiéndose presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación

JEFATURA DE ESTUDIOS

Competencias

1. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
2. Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
3. Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
4. Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
5. Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.

6. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
7. Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
8. Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
9. Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
10. Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
11. Organizar los actos académicos.
12. Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
13. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

SECRETARÍA

Competencias

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Son los siguientes:

1. Equipos docentes.
2. Equipos de ciclo.
3. Equipo de orientación.
4. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
5. Tutorías.

EQUIPOS DOCENTES

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
2. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
3. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes

Funciones

- A. Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- B. Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- C. Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- D. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

- E. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- F. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- G. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
- H. Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
- I. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

EQUIPOS DE CICLO

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
2. En las escuelas infantiles de segundo ciclo y primaria y en los centros públicos específicos de educación especial existirán los siguientes equipos de ciclo: educación infantil, de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria y de educación especial

Competencias

1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
2. Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
3. Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
4. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
5. Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
6. Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el

alumnado de educación primaria. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

7. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

COORDINADORES Y COORDINADORAS DE CICLO

Se tendrá un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos educativos, incluyendo a educación especial

Competencias

1. Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
2. Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
3. Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
4. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
5. Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
6. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento

1. La dirección del centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.
2. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros, en los términos que se recogen en el artículo 75.2.

Cese

1. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:
 1. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
 2. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
 3. A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
3. Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria y los colegios de educación infantil y primaria tendrán un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa, pudiéndose integrar, si lo desea en el resto de Claustros con iguales derechos y obligaciones.

También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo en los artículos 83, 84 y 85, respectivamente.

El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.

Funciones

- a. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b. Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

- e. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f. Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- a. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.
- b. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro a que se refiere el artículo 86.4.

Competencias

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e. Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- j. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.

- k. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m. Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- o. Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- p. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- q. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- r. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- s. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- t. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

TUTORÍA

- a. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- b. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- c. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
- d. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Funciones

1.- En **educación infantil** y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y

cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

2. En **educación primaria** :

- a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c. Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n. Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular

EL PERSONAL NO DOCENTE

Disposiciones generales

- a. El personal no docente está constituido por una Monitora Escolar, una monitora de Disminuidos, una Educadora, dos Conserjes, el personal de limpieza y el de cocina., además de las monitoras que forman parte de los distintos planes y proyectos dependientes de la Junta de Andalucía
- b. El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y colabora en la vida del Centro mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno de ellos.
- c. El personal no docente estará a las órdenes directas del Director/ a del Centro.
- d. Su participación en el Consejo Escolar viene regulada en el decreto 328/2010.

Derechos del Personal No Docente

- a) Gozar del respeto y consideración a su persona y a las funciones que desempeñan.
- b) Elegir a su representante en el Consejo Escolar del Centro y desempeñar los cargos para los que hubieran sido elegidos.
- c) Celebrar reuniones en los locales del Centro, respetando el normal desarrollo de las actividades del mismo.
- d) Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
- e) Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5.

Deberes del Personal No Docente

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su nombramiento o contrato, respetando las Finalidades Educativas del Centro.
- b) Adoptar una actitud de colaboración hacia los restantes miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia que facilite el cumplimiento de los objetivos marcados en el Proyecto Curricular del Centro y en el Plan de convivencia.
- c) Conocer y cumplir este Reglamento en lo que le afecte.

Funciones

1. Conserje

1. En el desempeño de sus funciones los conserjes de centros docentes de carácter público, aunque administrativamente son dependientes de la Delegación de Enseñanza del Excelentísimo Ayuntamiento, funcionalmente están bajo la autoridad del Director/ a del Centro.
2. Su jornada laboral está establecida reglamentariamente por la Delegación de Enseñanza del Ayuntamiento.

3. Corresponde al conserje la apertura y cierre del Centro. La puerta de acceso del alumnado se cerrará cinco minutos después de la hora de entrada, debiendo estar pendiente de la misma.
4. Las puertas se cerrarán, una vez haya terminado la jornada escolar, después de que se hayan marchado todos los alumnos y profesorado.
5. El Conserje debe mantener el orden y cuidar la convivencia en el Centro. Su conducta debe ser ejemplar para el alumnado.
6. Es cometido del Conserje el cuidado, vigilancia y mantenimiento de todo el recinto y efectuar las reparaciones y tareas de pequeña envergadura cuando cuente con los medios necesarios para ello, avisando a su superior jerárquico.
7. Mensajería interna y externa, atención al teléfono, información al público sobre las dependencias.
8. Cuidará de las máquinas del Centro y se encargará de las fotocopias y multicopista. Para su buen funcionamiento, se le entregará el trabajo con al menos de un día de antelación.
9. Ayuda en traslados de oficinas, archivos y mobiliario.
10. Clasificación de documentos y correspondencia para su distribución.
11. Apoyo en actos protocolarios.
12. Cualquier otra función que guarde relación con su categoría y que le sea encomendada por su superior jerárquico.

2. Limpiadoras

1. Durante su jornada laboral, efectuarán la limpieza de todas las dependencias y aulas del Centro.
2. Respetarán los objetos de las clases y los trabajos de los alumnos, así como cualquier tipo de material confidencial que pudieran encontrar en las distintas dependencias
3. Ante cualquier anomalía deben recurrir en primer lugar a su coordinador/a que será la que se ponga en contacto con la dirección.

3. Monitora Escolar

1. Colaborará, de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas por la Dirección del Centro, en las actividades extraescolares y deportivas.
2. No podrá, en ningún caso, realizar tareas docentes.
3. Realizará tareas de apoyo administrativo en el Centro.
4. Atenderá la biblioteca.
5. Realizará la vigilancia de los alumnos/ as en el comedor escolar, siempre bajo la dirección de los cargos directivos del Centro.

4. Educadora

1. Aplicar las técnicas requeridas para el aprendizaje de hábitos, conductas y actividades deseadas y la extinción de las no deseables.
2. Desarrollar la función de tutoría, asesorar, informar u orientar sobre los casos que se requiera a familiares, instituciones, equipos, profesionales o interesados.
3. Participar o elaborar programas en base a objetivos fijados para la población atendida.

4. Programar, realizar y evaluar el conjunto de actividades necesarias para el cumplimiento de la misión del puesto, tales como: Sesiones de estudio, clases de apoyo, talleres, actividades culturales, deportivas...
5. Evaluar y seguir a los alumnos/ as según necesidades previstas o no previstas en el programa.
6. Detección de necesidades o conflictos en los alumnos/ as y remisión a otros profesionales si requiere la aplicación de técnicas especializadas.
7. Participar en equipos, claustros..., para asesorar, informar o dictaminar en relación con los alumnos/ as.
8. Desarrollar, en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión en el horario establecido.

5. Monitor/ a de Educación Especial

1. Atender, bajo la supervisión del profesorado especialista o equipo técnico, la realización de actividades de ocio y tiempo libre realizados por los alumnos disminuidos.
2. Colaborar, si son requeridos, en la programación que elaboran los órganos colegiados o equipos correspondientes, sobre las actividades de ocio y tiempo libre.
3. Instruir y atender a los disminuidos en conductas sociales, comportamientos de autoalimentación, hábitos de higiene y aseo personal. Esta función deberá ejercerla con los discapacitados cuya discapacidad lo requiera, en las aulas, en corredores, aseos u otros establecimientos similares, dentro del recinto del Centro o en otros entornos fuera del mismo donde la población atendida participe en actividades programadas.
4. Colaborar en los cambios de servicios, en la vigilancia de recreos y clases.
5. Colaborar, bajo la supervisión del profesorado especialista o del equipo técnico, en las relaciones Centro- Familia.
6. Integrarse en los equipos de orientación, con la misión de colaborar con el profesor tutor y/ o con el resto del equipo de especialistas en actividades formativas no docentes.
7. Desarrollar en general todas aquellas funciones no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la misión básica del puesto.

3. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES EDUCATIVOS

ÓRGANOS COLEGIADOS

1. **El Consejo Escolar** es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.
2. El **Claustro de Profesorado** es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo

EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano de gobierno del centro. Está compuesto por todos los sectores de la comunidad educativa y su constitución es obligatoria en todos los centros gestionados con fondos públicos.

Cada dos años se renuevan la mitad de los representantes de cada sector a excepción de los representantes del Equipo Directivo que, como mínimo, estarán cuatro años. El director del centro será el Presidente del Consejo Escolar y el secretario tendrá voz pero no voto.

Las decisiones tomadas en el Consejo Escolar tienen que ser por mayoría simple y en caso de empate el voto de calidad es el del Presidente. En ocasiones habrá decisiones que se deberán tomar por mayoría absoluta o por una mayoría de dos tercios de los integrantes del consejo, estas serán determinadas por las administraciones públicas.

El Consejo Escolar del C.E.I.P. Al-Ándalus compuestos según el siguiente cuadro:

Miembros	Más de 18 unidades
Director	1
Jefe de Estudios	1
Secretario (voz y sin voto)	1
Profesores	8
Padres y Madres	9
Representante AMPA	1
Personal de Administración y Servicios (PAS)	1
Personal de servicios	1

Representante coeducación	1
Representante del Ayuntamiento	1

Competencias

El Consejo Escolar de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial tendrá las siguientes competencias recogidas en el Decreto 328/2010:

1. Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66.b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
2. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
4. Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
5. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y disposiciones que la desarrollen.
6. Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
7. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
8. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
9. Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
10. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.
11. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

12. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
13. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
14. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

Elección y renovación del Consejo Escolar

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.
2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Aquellos centros que comiencen su actividad en un año impar o que por cualquier otra circunstancia no tengan constituido su Consejo Escolar, celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar.
4. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
5. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar,

generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.
3. Para la constitución y desarrollo de las elecciones a Consejos Escolares, ver el Decreto 328/2010

COMISIONES

En el seno del Consejo Escolar se constituirán dos comisiones:

- a) Comisión Permanente:** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
- b) Comisión de Convivencia,** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes **funciones:**

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro
7. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

8. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
9. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

CLAUSTRO DE PROFESORES

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.
3. Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia.

Competencias

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
2. Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 20.3.
3. Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
4. Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
5. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
6. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
7. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
8. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
9. Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
10. Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.
11. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
12. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
13. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de

cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral

Funciones del tutor

Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar, junto con el Equipo Educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establecen en el Proyecto Curricular.
- c) Informar y ser informado cuando se instruya expediente a un alumno/ a de su tutoría.
- d) Convocar a los padres, madres o representantes legales de los alumnos/ as de su grupo a reuniones colectivas: reunión al principio de curso, cada principio de trimestre y al final de cada trimestre para entrega de notas.
- e) Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
- f) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- g) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
- h) Informar a los padres y madres, maestros/ as y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y maestras y los padres y madres de los alumnos/ as.
- j) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- k) Atender y cuidar, junto con el resto de los maestros/ as del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.
- l) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.
- m) Utilizar el programa Séneca en aquellos aspectos de su competencia.

- n) Realizar durante el primer mes del curso escolar al comienzo de cada ciclo una evaluación inicial del alumnado.
- o) Coordinar la evaluación continua realizada por el equipo educativo que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.
- p) Coordinar, organizar y presidir el Equipo Educativo y las sesiones de evaluación de su grupo. Levantar acta del desarrollo de las mismas en la que hará constar los acuerdos y decisiones adoptados.
- q) Coordinarse con el profesorado del Plan de Acompañamiento (tutores y maestros/ as que impartan en el tercer ciclo).
- r) Coordinarse con el profesorado de apoyo.
- s) Introducir las faltas de asistencia de sus alumnos en el programa Séneca al finalizar el mes.
- t) Recibir y custodiar las justificaciones de faltas de asistencia de sus alumnos/ as.
- u) Conocer los distintos protocolos de actuación: absentismo, Plan de Autoprotección, acoso.
- v) Cuantas otras se determinen en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro.
- w) Recoger, al final de curso, los libros de texto y anotar en la etiqueta su estado.

Funciones del profesorado de apoyo a la integración

1. La realización, junto con el tutor, de las adaptaciones curriculares necesarias para los alumnos y alumnas de Educación Primaria con necesidades educativas especiales.
2. La elaboración de programas generales, adaptados o de desarrollo individual que se requieran para la correcta atención del alumno que lo necesite.
3. El seguimiento de esos programas en cada uno de los alumnos o alumnas que lo necesiten.
4. La realización de los aspectos concretos de los programas que requieran una atención individualizada o en pequeño grupo, dentro o fuera del aula.
5. La orientación a los maestros- tutores del alumnado atendido en lo que se refiere al tratamiento educativo concreto del mismo, así como aquella otra de carácter preventivo de posibles dificultades, que, con carácter general, pudieran surgir en el resto de los alumnos y alumnas del grupo.
6. Elaboración de material didáctico.
7. La colaboración con el maestro- tutor del aula en la orientación a los padres y madres de los alumnos que atiende, con vistas a lograr una participación activa en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
8. Asistir a las reuniones y sesiones de evaluación del Equipo Educativo donde existan alumnos/ as que atienda.

Equipo Educativo

El Equipo Educativo es el órgano constituido por todo el profesorado que imparte docencia a todo o parte del alumnado de un mismo grupo. Estará coordinado por su tutor/ a.

Funciones del Equipo Educativo

1. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el grupo.
2. Establecer y coordinar las actuaciones necesarias para mejorar la convivencia del grupo.
3. Procurar la coordinación de las actividades que se propongan a los alumnos/ as del grupo.
4. Conocer y participar en la elaboración de la información que se proporcione a los padres, madres o tutores legales de cada uno de los alumnos/ as del grupo.
5. Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje. El tutor/a del grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación.
6. Decidir sobre la promoción o no de cada uno de los alumnos/ as del grupo.

Otros cauces de participación

Alumnado

Esta participación se llevará a través de los delegados y delegadas de clase, que serán elegidos a principio de curso por los compañeros. Podrá determinarse, a criterio del tutor, el cambio de representante por trimestre para que sea rotativo y para poder corregir alguna irregularidad que pudiera presentarse

Delegados y delegadas de madres y padres

1. Se elegirá un representante de padres y madres al inicio del curso escolar que se encargará de servir de enlace entre el resto de madres y padres y el tutor o tutora, colaborar en la organización de determinados eventos y mediar en situaciones de conflicto.
2. Se elegirán de entre aquellos padres o madres voluntarios mediante votación secreta

Asociaciones de madres y padres

- a. Todos los padres y madres de los alumnos/ as podrán formar parte libremente de la Asociación existente en el Centro.
- b. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/ as del Centro se regirá por el Decreto 27/1988, que regula las asociaciones de padres de alumnos de centros docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía y por sus propios estatutos.
- c. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos colaborará con el Centro mediante sus recursos humanos y materiales, para contribuir a una educación de calidad que promueva el desarrollo de la personalidad de los alumnos/ as de acuerdo con las Finalidades Educativas, el Proyecto Curricular del Centro y el presente Reglamento.

- d. La Junta Directiva de la AMPA mantendrá relaciones periódicas con el Director/ a del Centro, con el fin de asegurar la máxima colaboración en todos los aspectos educativos del Centro.
- e. La AMPA del Centro tendrá derecho a disponer de un local para sus fines, siempre que sea posible, y a utilizar otros espacios del Centro, previa autorización del Director/ a y siempre que no interfieran el normal desarrollo de la vida escolar.

4. PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LAS TRANSPARENCIA DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ESCOLARIZACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Son varios los cauces que existen para la toma de decisiones, pero también es necesario dar a conocer los acuerdos adoptados y hacer participe a toda la Comunidad Educativa del contenido de los mismos, especialmente las que afectan al alumnado y a sus familias. Es por ello que se han determinado las siguientes maneras de compartir información y de dar a conocer decisiones y acuerdos adoptados

- Reunión con las familias a principio de curso donde se den a conocer las normas básicas de funcionamiento
- Carta de presentación de inicio de curso donde se recogen estas normas básicas, personal del centro, calendario escolar, información sobre los trámites de audiencia...
- La información fundamental tanto de funcionamiento como de los criterios de promoción y evaluación, se recogerán en la agenda personalizada hecha con la colaboración de la AMPA
- Boletines trimestrales informativos
- Trípticos informativos temáticos
- Mediante la citación personal del tutor o tutora o la orientadora del Centro, si fuera necesario

Escolarización

La escolarización se realizará fuera del ámbito escolar por la Comisión de escolarización, que estará formada por los directores y directoras de los distintos centros educativos de la zona, representantes de padres y madres, representante del ayuntamiento y personal del E.O.E. Se tendrá en cuenta la normativa publicada en cada curso escolar y se respetarán escrupulosamente la puntuación y preferencias de las familias solicitantes.

Desde el Centro se facilitará la información necesaria sobre las zonas de escolarización, ámbitos de referencia, documentación a aportar, servicios de cada uno de los centros y puntuación correspondiente. Esta información será expuesta en el tablón de anuncios del centro, en el tablón de la AMPA y en horario de secretaría, se dará la información personal a la familia que así lo desee.

Se asignarán las plazas disponibles en las Comisiones de Escolarización por riguroso orden de puntuación y aplicando el sorteo público que se celebrará para establecer el orden de adjudicación de las plazas disponibles y siempre teniendo en cuenta las instrucciones que Planificación publica cada nuevo periodo de escolarización.

Una vez terminado este plazo de matrícula y en función de las vacantes que hayan quedado en cada centro, se atenderá la demanda que se pudiera producir, ofreciendo a las familias aquellos centros en los que haya plazas disponibles.

Los alumnos o alumnas que accedan al centro una vez empezado el nuevo curso escolar, se incorporarán en el aula de menor ratio, por orden alfabético, siempre y cuando no haya alguna dificultad en la clase que justifique su menor ratio (discapacidad de algún alumno o alumna, clase con problemas de disciplina...).

5. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

A modo general se establecen las siguientes normas de organización y funcionamiento para toda la Comunidad Educativa:

1. Los alumnos/ as acudirán puntualmente a clase con todo el material escolar necesario para desarrollar su trabajo diario. No se permitirá la entrada de padres para traer material olvidado.
2. Los alumnos/ as cuidarán en todo momento del material del aula y mantendrán su limpieza.
3. Si faltase algún profesor/ a, el grupo permanecerá en el aula en orden. El delegado/ a lo comunicará al Jefe/ a de Estudios o a algún miembro del equipo que arbitrará las medidas oportunas.
4. Se prohíbe el uso de teléfonos móviles y dispositivos móviles salvo en actividades programadas y a tener del desarrollo del Programa Digital para el presente curso escolar. En el caso de que el alumno/ a incumpla esta norma, se le requisará y custodiará hasta que los padres vengán a recogerlo en el aula de su hijo/ al día y hora de tutoría, al igual que cualquier objeto que suponga un peligro para la integridad el resto de la comunidad
5. No se comerá chicle en las aulas o pipas en el patio
6. Se prohíbe el uso de gorras en el aula.
7. Se prohíbe el uso de tenis con ruedas.
8. No se usarán mochilas con ruedas en Ed. Infantil.
9. El Centro no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones que pudieran producirse de los juguetes y demás aparatos traídos de casa, siendo su propietario el único responsable.
10. Es considerado sancionable saltar verjas o cualquier zona vallada del recinto escolar
11. En caso de tener que ausentarse del centro en horario lectivo, al responsable deberá recogerlo en persona, firmando su salida del centro en el libro habilitado para ello, exponiendo brevemente el motivo y haciendo constar sus datos personales.
12. Ninguna persona ajena al Centro tendrá acceso a las aulas durante el horario lectivo ni por la tarde en ausencia de personal docente.
13. No se podrá salir del centro sin justificante expreso del tutor o tutora, no sirviendo las autorizaciones genéricas

14. El alumnado no podrá permanecer solo en ninguna de las dependencias del Centro. Siempre deberá estar acompañado por un adulto que pertenezca al centro
15. No se podrá castigar al alumnado a permanecer en los pasillos
16. Los cambios de espacio se realizarán en silencio, debiendo ser acompañados por el profesor en sus desplazamientos
17. Los cursos de segundo y tercer ciclo usarán el aseo, preferentemente, en la hora del recreo
18. Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán por mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro
19. Se realizarán campañas de concienciación para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones
20. Antes de salir al patio se deberá tirar el envoltorio de la comida en la papelera de clase y los zumos, batidos... llevarán el nombre y el curso del alumno o alumna.
21. Durante el recreo no se podrá permanecer solo en clase
22. El horario de recreo será el mismo para todos, aunque cada uno de los ciclos tendrá una pista. Los alumnos/as no deberán intercambiarse de pista
23. La vigilancia de los recreos se realizará según decreto 328/2010 estableciéndose dos grupos por cada docente vigilante. Con base a esto se realizarán los turnos quedando exentos de la vigilancia la dirección, coordinador el Plan autoprotección, coordinador igualdad de género
24. El personal de vigilancia tendrá asignado un sitio fijo que serán: los servicios del comedor y de la pista, las escaleras y las esquinas.
25. Los días de lluvia no se saldrá al patio, quedándose en cada clase el tutor/a del grupos y el profesorado especialista se turnará con los/as tutores/as para su descanso, desayuno y/o otros aspectos.
26. En caso de querer utilizar el porche, la persona que deba estar con ellos los acompañará independientemente del turno que le corresponda

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN:

- a. Toda actividad que se realice fuera del recinto escolar, necesita de cada alumno/ a autorización previa del padre/ madre o representante legal.
- b. Los alumnos que participen en la actividad deberán entregar las autorizaciones al tutor/ a o maestro/ a que organice la actividad.
- c. Las actividades complementarias o extraescolares que se vayan a realizar cada curso escolar se reflejarán en las programaciones didácticas.
- d. Si dichas actividades no se hallaran consignadas en dicho plan, serán sometidas al Consejo Escolar con antelación suficiente a su realización.
- e. El alumnado que no asista a la actividad tendrá que acudir al Centro. En caso que no lo haga, deberá justificar dicha falta.
- f. Los discentes que estén en el centro, serán repartidos en el ciclo más cercano
- g. Al alumnado participante se le aplicará durante el desarrollo de la actividad, cuanto se recoge en el ROF sobre derechos y deberes de los alumnos/ as, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- h. Cada grupo requerirá la presencia de un maestro/ a. Si se necesitara personal de apoyo, el coordinador/ a de Ciclo informará con antelación suficiente al Jefe/ a de Estudios para poder organizarlo.
- i. Si no se cuenta con las personas necesarias, la actividad se suspenderá
- j. Las actividades que se organicen a nivel de Centro son vinculantes y serán tratadas por cada ciclo, acordándose cómo se llevarán a cabo
- k. Si un alumno/a no asiste a una actividad ya pagada se devolverá el dinero de la actividad, siempre que no se haya pagado por adelantado, y no del transporte.

Viaje de Estudios

- a) Es una actividad extraescolar y voluntaria para los docentes.
- b) Necesita de cada alumno/ a autorización previa del padre/ madre o representante legal.
- c) La fecha de realización será la que determinen los docentes responsables de la misma.
- d) El Equipo Directivo articulará el modo de selección de la empresa que se encargará de realizar el viaje.
- e) El proceso tendrá en cuenta a las familias aunque la decisión final será de Dirección.
- f) El alumno/ a podrá quedar excluido de la actividad si así lo decidiera el equipo docente, quien informará a la familia

- g) Si durante el desarrollo de la actividad se causaran daños a personas o bienes ajenos, serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad.
- h) Con el fin de ayudar a recaudar fondos para el viaje, y siempre que los maestros responsables quieran, se podrán organizar actividades encaminadas a financiar parte del viaje, aunque el desarrollo de las mismas no debe incidir en el desarrollo normal de las actividades académicas. Los beneficios obtenidos por las mismas no se devolverán a quienes causen baja.
- i) Los organizadores del viaje podrán establecer unas cuotas mensuales de carácter voluntario. Dicha cuota será devuelta a quienes causen baja por estas condiciones.

7. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS

Aulas

El Centro cuenta con varias aulas distribuidas en distintas plantas. Algunas de las dependencias fueron creadas para dar solución a la demanda de solicitudes de la localidad, transformándose el centro con los nuevos espacios creados, bien por la AMPA (salita de la orientadora, aula de manualidades, pequeña dependencia de la AMPA, cuarto de material de educación física, servicios para Infantil en el porche), bien por la Delegación Provincial (pequeñas tutorías de la primera y segunda planta o aula situada en la zona del porche). Las aulas se distribuyen a principio de curso por la jefatura de estudios, dejando las plantas más bajas para Educación Infantil y distribuyendo el resto de las aulas por altura, de menor a mayor edad y agrupando los ciclos en la medida de lo posible.

Pistas deportivas

- a) En el Centro existen cuatro pistas deportivas que serán utilizadas por los alumnos/ as durante el período de recreo en la forma que se determina a continuación:
 1. Alumnos de Infantil: pista superior
 2. Alumnos de 1er Ciclo y 1er nivel del 2º Ciclo: pista central
 3. Alumnos de 2º nivel del 2º Ciclo y 3er Ciclo: las dos pistas inferiores
- b) El uso de las pistas durante el período lectivo está supeditado a las necesidades que manifiesten los profesores de Educación Física, no coincidiendo en ningún caso con el desarrollo de las actividades propias de la asignatura.
- c) Las pistas podrán ser utilizadas, previo conocimiento del Consejo Escolar, en horario no lectivo para la realización de actividades extraescolares.

Gimnasio

1. El gimnasio podrá ser utilizado por todos los miembros de la comunidad escolar, siempre que las actividades de unos no interfieran las de otros.
2. La prioridad en la utilización del gimnasio la tienen los profesores/ as de Educación Física del Centro y los profesores/ as de Educación Infantil, elaborándose un calendario a principio de curso para atender y coordinar las necesidades de cada ciclo
3. Cuando un profesor quiera utilizar el gimnasio en horario lectivo respetar el horario elaborado para hacer uso del mismo.
4. En período no lectivo, la autorización para la utilización del gimnasio la dará el Director/ a del Centro, previa consulta al Consejo Escolar.
5. Los profesores/ as de Educación Física serán los responsables y encargados del material deportivo, si bien cada docente que utilice ese material deberá recogerlo y ordenarlo después de cada uso.
6. Podrá ser utilizado por otros colectivos siempre que haya un compromiso escrito para su reposición en caso de deterioro.

8. BIBLIOTECA

Funcionamiento

- a. La Biblioteca está a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. El horario de funcionamiento será el que se determine al comienzo de cada curso escolar.
- c. Sólo podrá hacerse uso de la biblioteca cuando se encuentre en ella el profesor/ a responsable de la misma.
- d. Cualquier alumno/ a del Centro puede hacer uso del servicio de préstamo externo de libros. Al comienzo de cada curso escolar se les asignará a cada grupo de alumnos/ as un día de la semana para tal fin.
- e. Para tener un libro en calidad de préstamo externo es necesario que quede informatizado el número de lector y el código del libro, repitiéndose el proceso cuando sea devuelto.
- f. Cada lector sólo podrá tener un libro prestado.
- g. El plazo máximo del préstamo es de dos semanas. Si el lector quiere aumentar el plazo debe comunicarlo al encargado/ a de la biblioteca.
- h. El alumno/ a se compromete a devolver los libros prestados en el mejor estado posible y en el plazo señalado. Si el ejemplar fuese devuelto en condiciones precarias o no lo devuelve deberá comprar otro libro o reponerlo.
- i. Periódicamente y a través de sus tutores se les recordará a aquellos lectores morosos que no han devuelto el libro en la fecha señalada.
- j. Las entradas y salidas de la biblioteca deberán hacerse en orden y en silencio, controladas generalmente por el encargado/ a de la biblioteca y en ocasiones por los tutores.
- k. El profesor/ a encargado/ a de la biblioteca atenderá las peticiones y consultas de los lectores.
- l. Para consulta o lectura interior lo harán con su tutor correspondiente.
- m. El ordenador de la biblioteca lo usarán las personas encargadas de la misma para evitar problemas de virus y pérdida de información.
- n. La Biblioteca no será un lugar donde cumplir sanciones por conductas inadecuadas.
- o. Podrá ser utilizada fuera del horario lectivo siempre que haya un proyecto y personal responsable y con ciertos conocimientos sobre su funcionamiento.

Registro de los libros

Todos los libros que llegan al Centro serán debidamente sellados y registrados en la biblioteca según el siguiente proceso:

- a) Todos los libros se registran según el programa Abies 2.0.
- b) En el interior aparece en su primera página el número de ejemplar. En la contraportada el código de barras y en el canto del libro una pegatina con el tejuelo y otra de color rojo, azul

o verde que indica la edad a la que corresponde: primero, segundo o tercer ciclo respectivamente.

c) Los libros se colocan por orden alfabético en cada uno de los ciclos.

Normas

- a. En la biblioteca hay que guardar silencio. La biblioteca es un lugar de trabajo y estudio. Por lo tanto, se pondrá el máximo cuidado en no gritar, alborotar, correr... para no molestar. La bibliotecaria podrá pedirnos que abandonemos la sala si no cumplimos esta norma
- b. Habrá un horario para que se pueda usar la biblioteca con el tutor o la tutora. En esa hora, no se realizarán préstamos o devoluciones. Los libros se podrán consultar bajo la responsabilidad del tutor o tutora. Nunca se podrán quedar los alumnos y alumnas solos en la biblioteca
- c. Se podrá coger cualquier libro de las estanterías dejando el resto bien colocado. Si se va a consultar en la sala, ha de recordarse el lugar de donde se ha cogido y volver a colocarlo en su sitio
- d. Determinadas enciclopedias y colecciones no se podrán utilizar en el servicio de préstamo escolar
- e. El color de las pegatinas con forma de círculo indican el nivel de lector a los que van dirigidos los libros. Los colores nos dan una idea aproximada del nivel del lector:
 1. Azul: Infantil, primero y segundo
 2. Rojo: tercero y cuarto
 3. Verde: quinto y sexto
 4. Blanco: consulta todos los públicos
- f. Los libros de devolverán en el plazo de quince días en el horario facilitado para ello.
- g. Se podrá devolver antes de ese periodo pero no después. Para hacerlo, tendrá que ser registrado como nuevo préstamo el mismo libro.
- h. El incumplimiento de esta norma dará lugar a no poder hacer uso de este servicio el tiempo que se determine
- i. El libro prestado será devuelto a la persona responsable que anotará la devolución en el sistema informático ABIES. Nunca se colocará el libro sin indicación del responsable.
- j. Se cuidarán los libros con delicadeza ya que muchos de ellos posiblemente ya no se encuentren en las librerías. No se pintará sobre ellos, ni se colocarán pegatinas... Cada lector es responsable de los libros y deberá reponerlos en caso de deterioro.
- k. Bajo ningún concepto se utilizará la biblioteca como castigo
- l. Siempre se estará acompañado de un maestro o maestra
- m. Está prohibido comer en la biblioteca
- n. Cuando se acuda se irá en silencio, sin correr y en orden para respetar el trabajo de los demás compañeros que están en clase.

9.-COMEDOR ESCOLAR

Nuestra normativa de referencia es la ORDEN de 3 de agosto de 2010 indicando:

- a. Los centros docentes públicos prestarán el servicio de comedor escolar para el alumnado del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obligatoria y de educación especial durante un tiempo máximo de dos horas a partir de la finalización de la jornada lectiva de mañana.
- b. La prestación del servicio de comedor escolar se llevará a cabo a través la contratación o concesión del servicio a una empresa del sector.
- c. La solicitud de baja en el servicio de comedor escolar, se comunicará con una antelación de, al menos, una semana del inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la baja.

Turnos de comedor:

Existen dos turnos :

1. Primer turno: infantil, primer ciclo y segundo ciclo.
2. Segundo turno: tercer ciclo

Se realizarán dos turnos con un máximo de 400 comensales, que es el número asignado desde Planificación Educativa

Las funciones del personal de atención al alumnado en el servicio de comedor escolar son las siguientes:

- a) Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas, así como, en su caso, durante el traslado del alumnado al centro con comedor.
- b) Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese período.
- c) Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: en la adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.
- d) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro, para el adecuado funcionamiento del comedor escolar.

El personal de atención al alumnado en el comedor escolar será el siguiente:

- a. Para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil, por cada quince comensales o fracción superior a diez, una persona.
- b. Para el alumnado de educación primaria, por cada veinticinco comensales o fracción superior a quince, una persona.
- c. Para el alumnado de educación secundaria obligatoria, por cada treinta y cinco comensales o fracción superior a veinte, una persona.

Solicitud

Las solicitudes se presentarán en el plazo de matriculación. Cuando existan más solicitudes que plazas autorizadas, la admisión de los usuarios en el mismo, se realizará de acuerdo con el siguiente orden de preferencia en la adjudicación de las plazas:

1. Alumnado que, por motivos familiares, se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, incluyendo en este supuesto los hijos y las hijas de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.
2. Alumnado cuyos representantes legales o en el caso de familia monoparental, el representante legal, realicen una actividad laboral remunerada y no puedan atender a sus hijos o hijas en el horario del comedor escolar.
3. Alumnado en el que uno de sus representantes legales realice una actividad laboral remunerada y no pueda atender a sus hijos o hijas en el horario del comedor escolar.
4. El alumnado solicitante que haya sido usuario del servicio de comedor escolar en el curso anterior.
5. El alumnado de menor edad.
6. El orden de admisión se decidirá aplicando con carácter sucesivo los anteriores criterios y si fuese necesario, se realizará un sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

En cualquier caso, cuando sea admitido un solicitante, serán admitidos también los hermanos o hermanas que hayan solicitado el servicio de comedor escolar.

El alumnado causará baja en alguno de los servicios complementarios a los que se refiere la presente Orden cuando se produzca el impago de dos recibos consecutivos del mismo. De la misma manera, será condición de pérdida de la plaza el no uso del servicio durante cinco días consecutivos.

El coste de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares se establecerá como precio público, de conformidad con la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La bonificación que pudiera corresponder deberá solicitarse del 1 al 7 de septiembre de cada año en el modelo que, como Anexo V, acompaña a la presente Orden, en el cual deberá declarar los ingresos de la unidad familiar del periodo impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de presentación de la solicitud. Además, todos los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años cumplimentarán la autorización a la Consejería competente en materia de educación para que ésta pueda obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, mediante la transmisión de datos telemáticos.

NORMAS GENERALES

- a. Los padres tienen la obligación de avisar al Centro y la empresa de Catering si su hijo/a no puede tomar algún tipo de alimento, aportando certificado médico
- b. Probar la comida de cada uno de los platos de cada día, no pudiendo abandonar la mesa sin haber comido lo suficiente de cada uno de ellos.
- c. Consumir la comida dentro del comedor.
- d. Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta, no levantarse de la mesa sin permiso, no hablar a gritos y comer con corrección. Todos los alumnos/as comerán bien sentados.
- e. En el caso de que alguno de los niños/as manifieste signos de estar enfermo o le haya sucedido algún percance que así lo aconseje, se llamará a sus padres para que pasen a recogerlo.

- f. Los alumnos que no pertenezcan al comedor no podrán estar en el recinto escolar en horario de comedor
- g. Utilizar el diálogo como instrumento privilegiado para solucionar los problemas de convivencia y los conflictos de intereses en relación con los demás.
- h. Respetar y cuidar los espacios de comedor y todos los objetos que esos espacios utilizan
- i. La empresa del comedor no se hará responsable de aquellos objetos que no deban usarse en tiempo de comedor ni materiales personal no relacionados con la docencia.
- j. Falta de puntualidad se sigue protocolo absentismo que sigue el centro: en caso de que las familias no respondan a la hora de recogerlos, se avisará a la policía.

FALTAS Y SANCIONES DEL COMEDOR

1. PARTE DE DISCIPLINA POR FALTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Impuesto por: Los monitores/as del comedor en primera instancia.

Motivos:

1. Comportamiento que perturba el normal desarrollo de las actividades comedor.
2. Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.
3. Daños en instalaciones del centro.
4. Daños en pertenencias de un miembro de la comunidad educativa.
5. Otras actuaciones contrarias a las normas del comedor (especificar).

Medidas de aplicación inmediata por parte de los monitores/as para reconducir la conducta del alumno/a:

1. Separación del grupo de referencia del comedor/del turno de espera
2. Perder el derecho a participar en las actividades de ocio.

2. PARTE DE DISCIPLINA POR FALTA GRAVE

Propuesto por: Los monitores/as del comedor.

Impuesto por: El director/a.

Motivos:

- Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
- Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellos.
- Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa.
- Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa.
- Deterioro grave de instalaciones del centro.
- Deterioro grave de pertenencias de un miembro de la comunidad educativa.
- Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia
- Impedir el normal desarrollo de las actividades comedor.
- Incumplimiento de las correcciones impuestas.

Medidas de aplicación inmediata por parte de los monitores/as para reconducir la conducta del alumno/a:

3. Separación del grupo de referencia del comedor/del turno de espera
4. Perder el derecho a participar en las actividades de ocio.

Sanciones:

1. Cambio permanente de mesa o de turno del comedor.
2. Comer de manera aislada de los compañeros (hasta 5 días).
3. Realizar tareas en el comedor durante el turno de espera (hasta 10 días).
4. Expulsión temporal del comedor (hasta 5 días).
5. Expulsión definitiva del comedor.

Esta última sanción podrá ser impuesta por la Comisión del Convivencia del Consejo Escolar del Centro, previa audiencia a los padres.

10.-LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERÍODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE

Organización de la entrada

- Las puertas del centro se abrirán a las 8:50h por la mañana, cerrándose a las 9:05h.
- El alumnado accederá al centro solo. Los padres/madres no podrán acompañar a sus hijos/as salvo excepciones puntuales establecidas por la dirección del centro.
- Hay una puerta para el alumnado de Educación Infantil y otra para el alumnado de Educación Primaria. Por la puerta de acceso de Educación Infantil no podrá acceder en ningún caso el alumnado de Primaria.
- El alumnado del Aula Específica accederá al centro por la entrada principal.
- El alumnado de Educación Infantil se dirigirá a su fila en el porche de su patio.
- El alumnado de Educación Primaria subirá por las escaleras a sus respectivas aulas sin hacer filas en el porche. La escalera de acceso será la misma que la que se usa después del recreo.
- Si la primera sesión es la de la especialidad de Educación Física el alumnado esperará en su aula a que llegue el docente especialista.
- La jornada escolar comienza a las 9:00h. No obstante las puertas se abrirán a las 8:50h para facilitar el acceso al alumnado a clase.
- El alumnado que quiera acceder al centro una vez que se hayan cerrado las puertas de acceso de Educación Infantil y Primaria deberá hacerlo por la entrada principal siendo recogida su impuntualidad en un registro en conserjería y no se podrá hacer hasta las 9:15h.
- Se considera falta de puntualidad cuando un alumno/ a se incorpora a su aula después de haber comenzado la clase.

Actuaciones en casos de impuntualidad:

Tutor/a

- a. El profesor/a que imparta la 1ª sesión registrará en Séneca las faltas de puntualidad.
- b. 3 retrasos sin justificación serán tenidos en cuenta como un día completo injustificado de cara al protocolo de absentismo.
- c. Cuando las faltas de puntualidad sean frecuentes en un mismo discente, el tutor/ a se pondrá en contacto con la familia mediante una entrevista de la que quedará constancia por escrito.

Dirección

El Equipo Directivo actuará en los casos de impuntualidad a partir de tres retrasos recogidos en el registro de conserjería siguiendo estos pasos:

1. 1ª Amonestación escrita y firma de un compromiso. (3 retrasos)
2. 2ª Amonestación escrita y firma de un compromiso. (a partir del siguiente retraso)
3. Parte de disciplina por falta contraria a las normas de convivencia (a partir del siguiente retraso).
4. Comunicación a asuntos sociales (Protocolo de absentismo).

Organización de los recreos

La normativa vigente establece que, para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro y aquel docente que coordine el Plan de Igualdad siempre que dedique este horario a realizar tareas propias de la coordinación.

En base a ello se han elaborado las siguientes instrucciones para la vigilancia de los recreos.

1. Durante el tiempo de recreo y horario no escolar, ningún alumno o alumna puede quedarse en el interior de las aulas o del edificio, salvo que le acompañe un profesor.
2. Ningún alumno o alumna puede salir de clase sin el permiso del profesor que en ese momento se encuentre en el aula.
3. Se respetarán las zonas del patio delimitadas para ciclo o nivel.
4. Se hará un uso adecuado de los servicios y en ningún caso se jugará en ellos.
5. Los juegos desarrollados en el patio, a la hora del recreo, han de ser sólo aquellos que no entrañen peligro para los demás compañeros.
6. Pelotas: siempre que sean de gomaespuma.
7. El alumnado una vez acabado el recreo suben a sus clases sin formar filas, dejando libre el centro de la escaleras. Se cambia la sirena por megafonía. Estos alumnos/as estarán vigiladas por el profesorado asignado para ello (Puntos verdes). El alumnado, tanto de infantil como primaria, desayunan en el aula. Toca el timbre a las 11.10 y a las 11.20 se baja al patio.
8. El alumnado subirá formando dos filas dejando libre el centro de la escalera.
9. En Educación Infantil y Primaria se lleva a cabo “viernes divertidos”, una actividad de juegos para llevar a cabo en la hora del recreo. Se encarga un especialista de E.F junto al alumnado de 6º.

Organización de la salida

A principio de curso se firma un documento donde se autoriza a distintas personas para recoger a sus hijos/as, siempre mayor de edad. Sólo podrán salir solos los alumnos/as de 5º y 6º, bajo la firma de ambos progenitores de un modelo oficial de autorización. Esta autorización se debe entregar a dirección.

Educación Infantil:

- a. El alumnado de Educación Infantil será recogido en su aula.
- b. Antes de que entren los padres las monitoras del comedor recogerán a los alumnos/as en la clase y los llevarán al comedor.
- c. Los padres accederán por la puerta de Educación Infantil y usarán la escalera C (escalera situada a la izquierda) para subir y bajar.

Educación Primaria:

1. A las 13.55h se oirá un toque de cambio de clase para empezar a recoger y bajar en fila con el profesor/a que haya impartido la última sesión.
2. El alumnado del comedor bajará en la fila con el resto del grupo. Los alumnos/as del primer turno entrarán directamente al comedor mientras que los del segundo turno esperarán en el porche del gimnasio hasta que se cierren las puertas del colegio.
3. El resto del grupo será llevado por el profesor/a a su fila en la pista de fútbol a la que podrán acceder los familiares a partir de las 14:00h.
4. A principio de curso se firma un documento donde se autoriza a distintas personas para recoger a sus hijos/as, siempre mayor de edad. Sólo podrán salir solos los alumnos/as de 5º y 6º, bajo la firma de ambos progenitores de un modelo oficial de autorización. Esta autorización se debe entregar a dirección.
5. Los días lluviosos al alumnado de Educación Primaria formará su fila en los porches utilizando también la zona del porche de Educación Infantil.

Aula Específica:

1. Los padres del alumnado del Aula Específica y de aquellos alumnos/as con problemas de movilidad podrán recoger a sus hijos/as por la entrada principal del edificio.

Protocolo en caso de no recogida:

1. En el caso de que los familiares se retrasen el profesor/a que haya impartido la última sesión será el responsable de este alumno/a.
2. Transcurridos 5 minutos desde la hora de salida el docente llamará a la familia para comunicar el hecho.
3. En caso de contactar con la familia, cuando venga a hacerse cargo del alumno tendrá que recogerlo en la zona de secretaría y firmar en el libro de registro habilitado para ello.
4. Si no se puede contactar con la familia (se seguirá insistiendo en los teléfonos de que disponemos) y transcurridos 15 minutos, después de la hora de salida, se contactará con la policía local y se acordará con ellos la fórmula para entregarlo a su custodia.
5. En ningún caso el alumno/a se podrá quedar a cargo de los conserjes.
6. De repetirse esta situación con el mismo alumno/a, se citará por escrito a los padres para informarles de las normas de funcionamiento del centro y de los siguientes pasos a adoptar.
7. Si volviera a suceder por 3ª vez, se procedería a comunicar los hechos a los Servicios Sociales municipales y se pediría que se investigara si el caso se puede considerar abandono de los deberes familiares.
8. Si es imposible localizar a los familiares o estos no acuden al centro se llamará a la policía local que se hará cargo del menor.

Asistencia a clase

- a. La asistencia a clase se considera responsabilidad de los padres. La falta de asistencia a clase deberá ser justificada siempre.

- b. Se considera falta justificada aquella que es razonada convenientemente por los padres. Esta justificación deberá hacerse por escrito.
- c. Los profesores/ as tendrán la obligación de anotar y cumplimentar diariamente la hoja de asistencia a clase.
- d. El Tutor/ a, al finalizar el mes, deberá grabar las faltas de asistencia (justificadas o no) en el sistema informático "Séneca" para que puedan constar en los boletines que trimestralmente entregará a los padres.
- e. Cuando un alumno/ a tenga cinco faltas sin justificar o más en un mes, el tutor/ a se pondrá en contacto con los padres para tratar de averiguar las causas. Estas entrevistas deben tener constancia escrita y de ellas debe salir un compromiso también por escrito. Si las faltas a clase se siguen produciendo, el tutor lo comunicará al Jefe/ a de Estudios que se pondrá en contacto con los asistentes sociales para que intervengan.
- f. Mensualmente se hará parte de faltas (si las hubiera) que se enviará a los asistentes sociales del Ayuntamiento en los cinco primeros días del mes siguiente.

11. COLABORACIÓN DE LAS TUTORÍAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS

La Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, establece que los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.

El tutor/a se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto nuevos adquiridos con la etiqueta correspondiente.

El profesorado, junto con las familias, deberá inculcar al alumnado la necesidad de cuidar y utilizar adecuadamente los libros de texto, responsabilizándose de los deterioros producidos en los mismos por su mal uso.

El tutor/a, deberá pasar una nota a la secretaría del centro, indicando el número de lotes que faltan, si se diese el caso, para atender al alumnado matriculado en su tutoría.

Los alumnos/as traerán los libros con su nombre anotado y debidamente forrados.

El tutor/a supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto, no se subrayará ni escribirá por parte de sus alumnos/as y se aprovechará el que hagan de este uso, una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

El tutor/a prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente

Antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a junto con los delegados de madres y padres, revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso

En la última semana del curso, los tutores/as recogerán los libros de texto de su alumnado en su clase, donde quedarán en custodia hasta el comienzo del siguiente curso. Se establecerán 3 categorías referidas al estado de conservación de los libros de texto: bueno, regular y malo.

A modo de medida correctora y estímulo, **en función del lote de libros entregado se otorgará para el siguiente curso un lote en condiciones similares y pasará al Equipo Directivo un listado con los libros que a su juicio no reúnen las condiciones necesarias para su uso.**

Cuando un alumno/a se traslade a otro centro, el/a tutor/a le requerirá el lote de libros de texto y comunicará al Equipo Directivo la devolución acorde al estado general de los mismos. Si el material estuviera en mal estado o extraviado, deberá ser repuesto antes de marcharse a tenor del siguiente porcentaje:

1. Primer año:100%
2. Segundo año:75%

3. Tercer año:50%

4. Cuarto año:25%

En aquellos casos de deterioro por uso incorrecto o extravío, se notificará a las familias y en el plazo de 10 días, deberán pagarlo o reponerlo. Si una vez cumplido este plazo no se hubiera repuesto el material, se citará a los representantes legales de dicho alumno o alumna, para que en el plazo de 3 días subsane el problema. En caso de no haber respuesta, se pondrá en conocimiento de las autoridades educativas y municipales, y no podrán beneficiarse en el curso siguiente de este programa.

11.1.-Elección de libros y material

Para el proceso de selección de libro de texto y/o material didáctico, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Con el objeto de potenciar las propuestas innovadoras de docentes del centro y existiendo consenso sobre la misma, se debatirá la posibilidad de poner en valor los materiales preparados y maquetados (conforme a la norma) de miembros del Claustro para su uso a través de la dotación económica del Plan de Gratuidad de Libros de Texto. Esto implica que dicha decisión debe tener en cuenta el recorrido a lo largo de los cursos escolares de la misma.
- b. En caso de optar por la selección de una editorial de texto para la adquisición de libros, se procederá del siguiente modo:
 1. El proceso de selección de materiales y libros de textos se realizará en el seno del ETCP, donde se recogerán las aportaciones de los equipos de ciclo y se buscará el consenso para que una única editorial se seleccione para cada etapa. No debiendo ser la misma para ambas, necesariamente.
 2. Una vez abierto el plazo de selección se requerirá a todas las editoriales, que quieran formar parte del proceso, una muestra para su valoración. Inicialmente, en ningún caso, se podrá sustituir por una presentación de la propuesta didáctica con el fin de valorar el carácter intuitivo del mismo.
 3. Se recordará a los docentes que la selección de material debe llevar incluido todo aquel que requiera para su docencia, por tanto, debe incluir todos aquellos materiales de ampliación y refuerzo que se entregan habitualmente fotocopiados.
 4. Se establecerá una serie de requisitos e indicadores para la valoración de las muestras acorde con los objetivos y líneas pedagógicas del Plan de Centro.
 5. Establecidos el listado de requisitos e indicadores de valoración, se procederá a su evaluación por parte de los ciclos educativos (inicialmente) para su posterior traslado al seno del ETCP.
 6. Una vez valorado el material, se podrá solicitar a las editoriales de texto que aclararan las dudas sobre el material mediante una reunión.
 7. En ningún caso se podrá solicitar a las familias material adicional al que entra en el cheque- libro.

12. AUTOPROTECCIÓN

OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

1. Conocer el Centro y su entorno, los focos de peligros reales, los medios disponibles y las características existentes.
2. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.
3. Evitar las causas origen de las emergencias.
4. Tener formados e informados a todos los ocupantes del edificio que compone el Centro de cómo deben actuar ante una emergencia y, en condiciones normales, para su prevención.
5. Motivar a todos los sectores de la Comunidad Educativa en torno a la importancia del tema de Seguridad.
6. Llevar a cabo ejercicios prácticos de evacuación para familiarizar a los sectores educativos con el tema de la seguridad y evitar el pánico ante situaciones reales de emergencia.

Se contempla el Plan de Autoprotección como documento anejo al ROF por la importancia y envergadura del Plan

Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

1. La dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.
2. El coordinador/a de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería competente en materia de Educación y, en este sentido, serán los encargados de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33.1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá entre otras, las siguientes **funciones**:
 - a. Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
 - b. Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
 - c. Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
 - d. Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

- e. Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro
 - f. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas
 - g. Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
 - h. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
 - i. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.
3. Prevención de Riesgos Laborales legislada en el artículo 9 de la Orden de 16 de abril de 2008 y asume sus funciones:
 4. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
 5. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
 6. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
 7. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
 8. Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
 9. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
 10. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPO DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5 DEL DECRETO 328/2010.

El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

El Consejo Escolar elegirá de entre sus miembros a aquellos que pertenecerán al equipo de evaluación antes de la finalización del primer trimestre cada curso escolar.

El procedimiento para la elección de estos representantes será el siguiente:

- a. Posibilidad de ofrecerse voluntariamente para representar a su sector.
- b. Si hubiera más de una persona voluntaria, se procedería a hacer una votación o sorteo.
- c. Si no hubiera personas voluntarias, se elegirían por sorteo.
- d. En ningún caso quedarán vacantes

14. NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET

Medidas para la preservación de la intimidad y la confidencialidad.

1. Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
2. Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
3. A este respecto, el Centro facilitará un documento de autorización a las familias para que los menores puedan salir en la página Web de Centro, periódicos, publicaciones... siempre desde el punto de vista educativo y/o formativo. Se elaborará y actualizará cada año la lista de alumnado no autorizado por sus tutores legales de la que se informará a los Equipos Docentes.
4. Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
5. El alumnado no podrá utilizar redes sociales, correos electrónicos, chats, videoconferencias... sin la supervisión de un adulto.
6. Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas:
7. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar sobre este tipo de contenidos digitales para recomendarlos o denunciarlos.
8. El profesorado del 3º ciclo revisará periódicamente los ultraportátiles del centro para comprobar la idoneidad de los contenidos almacenados en el ultraportátil. En caso de sospecha de un uso inadecuado, el profesorado podrá pedir al alumnado que muestre el contenido de su dispositivo de almacenamiento.
9. El Centro adoptará medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.
10. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:
 - a. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
 - b. Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.

- c. Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- d. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- e. Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

Reglas para la seguridad y la protección

- a. Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.
- b. Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.
- c. Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- d. Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- e. Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.
- f. Nuestro centro por ser centro TIC dispone de un servidor de seguridad que realiza un filtrado de contenidos con lo que el acceso del alumnado a Internet está restringido a las páginas que pudieran considerarse peligrosas. Este sistema de filtrado se establecerá a través del sistema Guadalinux.
- g. Cualquier miembro de la Comunidad educativa podrá informar sobre páginas web inadecuadas que se incorporarán al filtrado del servidor de contenidos o viceversa.
- h. Se dará información práctica a los padres/madres sobre el sistema de filtrado, incluido en los ultraportátiles, durante la entrega de los mismos o posteriormente.
- i. Los tutores y tutoras de 5º y 6º de primaria, al hacer entrega de los portátiles explicarán detenidamente el compromiso digital familiar que han de firmar, haciendo especial hincapié en que la familia es la responsable de que la navegación en Internet, fuera del horario escolar se realice de forma segura.
- j. El profesorado del 3º ciclo podrá revisar periódicamente los ultraportátiles del centro y no particulares, para comprobar las páginas visitadas por el alumnado en casa.

Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC

El profesorado tendrá el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC. Los Equipos de Ciclo adaptarán los contenidos para la elaboración de asambleas de clase sobre:

- a. Tiempos de utilización.
- b. Páginas que no se deben visitar.
- c. Información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes.
- d. Comunicación a padres- profesorado de contenido digital y páginas webs inadecuadas
- e. Otros peligros de Internet (redes sociales, situaciones perjudiciales...)

Uso de los ultraportátiles

Es responsabilidad de cada **discente**:

- a. El cuidado del ultraportátil asignado y su mantenimiento en buen estado.
- b. La información que se almacena en él estará relacionada con las tareas educativas.
- c. La obligación de acudir al centro educativo con la batería del portátil cargada.
- d. La comunicación de cualquier avería o contratiempo a la persona referente del Centro a la mayor brevedad.

Compromisos de la **familia**:

- a. Colaborar en la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- b. Favorecer el diálogo con nuestros hijos e hijas sobre su “vida digital”: páginas que visita, redes que frecuenta, etc. En el lugar, la familia es responsable de que la navegación en Internet se realice de forma segura.
- c. Mantener entrevistas periódicas con el tutor/a tanto a petición del profesorado como de la propia familia, para estar informados sobre el proceso de aprendizaje.
- d. En caso de incidencias o conductas inadecuadas, colaborar con el Centro.
- e. Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa, transmitiendo a sus hijos e hijas que las faltas de respeto a cualquier miembro de la misma a través de Internet, tienen el mismo valor e idénticas consecuencias que cuando se hacen en la “vida real”.

Uso de los móviles, tablets y otros aparatos electrónicos.

Uso de los móviles

- a. No está permitido el uso de los móviles en el Centro, salvo carácter educativo y bajo supervisión docente. Si el alumnado necesitara ponerse en contacto con su familia durante el horario lectivo, podrá hacerlo desde la secretaría.

- b. En las actividades complementarias, en las que sea necesario hacer noche fuera, el Equipo Directivo, el/a tutor/a y las familias podrán articular el modo y los usos de móviles para dicha actividad, necesitando un quórum en todo momento.

Tabletas

- a. El uso de tabletas quedará ligado, exclusivamente, al desarrollo de un proyecto educativo o actividad propia de la docencia de clase. Quedando prohibido el uso de las mismas para interés particular.
- b. La modificación y/o añadido de normas de uso de tabletas en el proceso de enseñanza-aprendizaje en proyectos específicos queda ligado a la puesta en marcha y desarrollo del mismo. Primando en todo momento la innovación y puesta en valor de programas educativos.

Otros aparatos electrónicos

- Como norma general, no se podrán utilizar otros aparatos electrónicos que distraigan el aprendizaje en clase o perturben la convivencia en el Centro (como mp3, videoconsolas y cámara de fotos, entre otros) sin el expreso consentimiento y vigilancia de un profesor/a responsable que lo autorice con motivo de un fin educativo.

15. UNIFORME PARA EL ALUMNADO

- a. La utilización voluntaria del uniforme fue aprobada en Consejo Escolar el año 2007, aprobándose jersey azul turquesa con el logo del cole, falda o pantalón azul marino y polo blanco. Chándal combinado igual.
- b. Nuestro centro recomienda el uso del uniforme escolar aprobado por el Consejo Escolar, por las ventajas de comodidad, ahorro e igualdad que proporciona.
- c. El uniforme debe llevar el logo del centro y en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.

C.- PROYECTO DE GESTIÓN

1.- INTRODUCCIÓN.....	190
1.1. Marco Legislativo	
1.2. Autonomía Económica	
2.- EL PRESUPUESTO ANUAL DE CENTRO.....	192
2.1. Criterios para la elaboración del presupuesto del centro	
2.2. Estado de cuentas	
3.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO Y MEDIOS MATERIALES.....	194
3.1. Mantenimiento de las instalaciones	
3.2. Mantenimiento informático	
3.3. Mantenimiento y gestión de la biblioteca	
3.4. Material deportivo y de música	
3.5. Material de ciencias y matemáticas	
3.6. Uso del teléfono	
3.7. Uso de los espacios y servicios	
3.8. Uso del servicio de copistería	
3.9. Recursos del Centro	
4.- INVENTARIO ANUAL.....	197

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- Marco legislativo

- a. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, Modificación de la LOE (LOMLOE).
- b. Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).
- c. ORDEN de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías De Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- d. ORDEN de 11-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.
- e. INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- f. ORDEN de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.

1.2.- Autonomía económica

El C.E.I.P. Al-Ándalus como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con: La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de Modificación de la LOE (LOMLOE), en su artículo 120.1, 2 y 3:

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.
2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

La ORDEN de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que “los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma”.

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

Partiendo de la normativa vigente y atendiendo a la autonomía de que se dota a nuestro centro, el Proyecto de gestión del C.E.I.P. Al-Ándalus se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.E.C. cada curso escolar.

El presente documento será el que nos muestre la organización de los diferentes recursos con los que cuenta el centro para gestionar todo lo relativo a gastos. Es muy importante que dichos gastos repercutan en la mejora de la educación, reduciéndolos en todo lo que pueda ser prescindible.

Tenemos que tener muy presente que lo que estamos gestionando es dinero público, por lo que deberemos ser especialmente cautos a la hora de distribuir lo más correctamente posible estos bienes. Por eso se pretende que esta gestión de los recursos materiales y económicos del Centro, sea coherente, justa, transparente y en la que pueda participar toda la Comunidad Educativa.

Este plan se fundamenta en:

- a. Una gestión equitativa y justa de los recursos de los que dispone.
- b. La toma de conciencia y responsabilidad de los gastos que se producen por parte de toda la Comunidad Educativa.
- c. Deben tenerse en cuenta los siguientes principios generales, puesto que debemos consumir con moderación y responsabilidad los diversos recursos:
- d. Consumo responsable si bien cubriendo las necesidades educativas de todo el alumnado del centro.
- e. Mejora del bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa, estableciendo buenas condiciones en el trabajo, de seguridad y bienestar de toda la Comunidad Educativa.
- f. El buen uso de las nuevas tecnologías podrá ayudar a reducir el gasto de consumibles y se mejorarán los recursos didácticos del Centro

2.- PRESUPUESTO ANUAL DE CENTRO

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prevención del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E.C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior (si los hubiere) y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el Secretario/a así como por el Consejo Escolar de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro.

Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

2.1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con la aplicación informática SÉNECA de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general (mantenimiento básico de la seguridad de las instalaciones, mantenimiento de las comunicaciones telefónicas, postales, electrónicas y comunicaciones escritas del Centro a la comunidad y a las administraciones, soporte de las tareas básicas del profesorado, tutores y tutoras...).

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación del presupuesto anual de Centro.

Todos los pagos que realice el Centro se harán de acuerdo a la norma establecida, garantizando la total transferencia de la actividad económica del mismo. Así mismo, se evitará, en la medida de lo posible los pagos por caja.

Para la elaboración y ejecución del Presupuesto anual se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El Control del presupuesto corresponde al Secretario con la supervisión y aprobación del Consejo Escolar del Centro y a su Comisión Permanente a la que se le dará esta función.
2. Se establecerá un presupuesto lo más ajustado posible a la realidad. Para ello se trabajará sobre el estado de cuentas del ejercicio anterior.
3. El proyecto de presupuesto será elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores, ajustando las partidas una vez conocido el total de lo que corresponda para ese curso escolar.
4. No se cerrará el ejercicio con deudas, siempre que sea posible, ya que algunas compras para poder realizarse se tienen organizadas por plazos mensuales. Nunca se podrá dejar la

cuenta en números rojos.

5. Se podrá establecer una partida destinada a gastos imprevistos para evitar desequilibrios y poder atender aquella necesidad no prevista.
6. La existencia de remanente supone la posibilidad de realizar inversiones imposibles de acometer con la partida de Gastos de Funcionamiento de cada año.

2.2. Estado de cuentas

Estado de Ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
2. Los pagos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.
4. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten según los criterios del centro educativo. Estas cantidades suelen venir en 4 libramientos que suelen materializarse en noviembre, febrero, mayo y julio habitualmente.

Estado de Gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los pagos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
- b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro.

3.- MEDIDAS DE CONSERVACIÓN Y USO DEL EDIFICIO Y LOS MEDIOS MATERIALES

3.1.- Mantenimiento de las instalaciones

Entre las normas de convivencia se considerará el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro. En el caso de daños producidos por el mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, éste podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados. Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato,... que vaya a funcionar en el Centro deberá cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante. Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, instalación, etc. deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos.

Existirá un parte de incidencia (ANEXO XIII) a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro. Este impreso relleno se entregará en conserjería donde será anotada en un registro (ANEXO XIV) para que se pueda resolver o tramitar la incidencia. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la persona que ejerza la dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de un tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se trata de una obra de mayor envergadura). De ello quedará constancia escrita en el registro de salida del centro.

Las instalaciones, juegos, mobiliario,... que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.

Se procurará, en aquellas tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

Es competencia del Secretario/a adquirir el material y el equipamiento del colegio, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección. Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones así como de las averías propias del uso, cada maestro/a comunicará a la Secretaría o Dirección del centro para su reparación las incidencias observadas. Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios. El mantenimiento de los extintores se realizará adecuándose a la normativa vigente.

3.1.- Mantenimiento informático

El Secretario junto al Coordinador de TIC del centro se encargarán de:

- a) Llevar el control de los equipos.

b) Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.

c) El profesorado que detecte alguna anomalía tiene la obligación de comunicarlo al coordinador TIC.

3.2.-Mantenimiento y gestión de la biblioteca

Será responsabilidad del coordinador de la Biblioteca:

- a. Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería, en esta tarea será ayudado por el monitor de secretaría y el equipo de apoyo.
- b. Llevar el inventario actualizado en el programa ABIES.
- c. Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
- d. Dar a conocer novedades y nuevos catálogos a profesores/as para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias.
- e. Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelva los libros transcurridos el plazo de préstamo. Ante del final de curso procurar que tanto profesores/as como alumnos/as entreguen los libros que obren en su poder.

3.3.-Mantenimiento del material deportivo y de música

Será responsabilidad de los maestros especialistas velar por el buen estado del material deportivo y musical, llevar un registro y proponer al Secretario/a la reposición del mismo.

3.4.-Material de ciencias y matemáticas

Será responsabilidad de todo el profesorado su conservación y organización, siendo el Secretario el encargado de realizar el inventario del mismo y la adquisición de nuevos materiales. Para su dinamización y control se promoverá a un/a docente para que lleve el control del mismo.

3.5.-Uso del teléfono

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

- a. Los/las alumnos/as y sus familias.
- b. Los programas de formación del profesorado.
- c. La administración educativa.
- d. El desarrollo de las materias.
- e. La adquisición de material didáctico.
- f. Gestión del Plan de Apertura de Centros.
- g. Cualquier otro que se le asigne por la dirección.

- h. Las llamadas realizadas de forma particular se realizarán con los móviles personales de cada uno.

3.6.-Uso de los espacios y servicios

El alumnado que lo necesite irá al **servicio durante el recreo**. Para ir al servicio durante la clase deberá solicitarlo al maestro/a, y siempre que se le conceda el permiso se hará individualmente (o como el maestro disponga).

Durante los cambios de clase, el alumnado permanecerá **dentro del aula con la puerta abierta** esperando al maestro correspondiente. Si pasaran cuatro o cinco minutos y el profesor no llega, el delegado o subdelegado de clase bajará e informará de ello a algún miembro del Equipo Directivo.

El alumnado se abstendrá de salir del aula y entrar en otras dependencias sin permiso expreso de un maestro/a. El maestro/a (o en su caso el delegado/a de clase) debe cerrar el aula cuando el grupo la abandone.

Durante el recreo ningún alumno/a podrá permanecer solo en su aula.

3.7.-Uso del servicio de copistería

El uso de los servicios de reprografía del centro atenderán a las siguientes indicaciones:

- a. El profesorado que necesite hacer fotocopias de fichas y documentos relacionados con su desempeño profesional en el centro educativo, solicitará a los conserjes su realización con una antelación de 24 horas.
- b. Cada docente dispone de un número de copias al mes que será controlado mediante el acceso con un código de acceso personal. Las copias de pruebas escritas, exámenes y fichas de ampliación y/o refuerzo no contarán en el cómputo de cada docente pero deberán ser realizadas por los conserjes.
- c. La sala de profesores dispone de ordenadores para la consulta de los mismos y para la realización de copias de fichas del interés para el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Éstas contarán en el cómputo mensual de cada docente.
- d. El centro para reducir gastos podrá limitar el uso de la fotocopidora, establecer cualquier mecanismo para su control y/o contratar un servicio de copistería externo.
- e. El profesorado que quiera hacer uso de la fotocopidora a título personal pagará las copias al precio del centro educativo pero deberá pagar o traer el papel para la copia.

3.8. Recursos del centro

- a. Dado el volumen de papel que se produce en los residuos del Centro, en todas las clases se tendrá un depósito para su reciclado.
- b. En el centro depositaremos el papel y el cartón en contenedores específicos.
- c. En el centro dispondremos también de contenedores de pilas, bombillas, toners, cartuchos de impresora y pequeños aparatos electrónicos usados o estropeados.

- d. Tomaremos como norma común que la última persona que salga de una dependencia, apague el alumbrado.
- e. Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.

4.- INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

El secretario/a será el encargado de realizar el inventario general del colegio y mantenerlo actualizado. No obstante, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por ciclos, especialidades u otros existentes, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconsejen.

El Registro de inventario (ANEXO XV) recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo.

El Registro de inventario se confeccionará desde el Centro para controlar las altas y bajas respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.
- b. Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.
- c. Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.
- d. Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido.
- e. Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado.
- f. Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

De cualquier forma, habrá un responsable que se encargará de controlar el material de las distintas dependencias:

- a. Inventario por aula y gimnasio. Cada maestro/a responsable.
- b. Inventario de biblioteca. Registro ABIS. Responsable biblioteca.
- c. Inventario de libros de texto. Cada tutor en el aula con el visto bueno del estado del delegado de padres/madres de la clase.
- d. Inventario de material Escuela TIC 2.0. Cada tutor del aula/ coordinador TIC.
- e. Inventario de material de ciencias y matemáticas. Equipo directivo.
- f. Inventario elementos de seguridad y Plan de Autoprotección. Coordinador.
- g. El registro de préstamos del material del Centro será llevado por algún miembro del equipo directivo.

ANEXOS

ÍNDICE

- I [CONCRECCIÓN CRITERIOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE](#)
- II [PLAN DE MEJORA](#)
- III PROCESO DE DETECCIÓN DE NEAE
- IV [REGISTRO DE INCIDENCIA](#)
- V [COMPROMISO EDUCATIVO](#)
- VI [COMPROMISO DE CONVIVENCIA](#)
- VII [COMPROMISO PERSONAL, CONVIVENCIA PROPIO DEL CENTRO Y DE GRUPO](#)
- VIII [AULA DE CONVIVENCIA](#)
- IX [PARTE DE DISCIPLINA](#)
- X PROPUESTA INTERVENCIÓN ASOCIACIÓN ANGEL RIVIÉRE
- XI [PROTOCOLO COVID](#)

ANEXO III

PROCESO DE DETECCIÓN DE NEAE Y PAUTAS PARA CURSAR LA SOLICITUD DE VALORACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

Nuestro centro educativo priorizará la puesta en marcha de procedimientos para la detección temprana de señales de alerta en el desarrollo o de niveles altos de capacidades intelectuales, con la finalidad de establecer lo antes posible las medidas educativas más adecuadas en cada caso, y en última instancia, dar inicio al proceso de derivación al EOE para la realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado que así lo requiera. La detección de indicios de NEAE podrá tener lugar en distintos momentos de la escolarización de un alumno/a:

1) **Detección durante el proceso de nueva escolarización:**

- Alumnado que solicita ser admitido en el segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil.
- Alumnado de incorporación tardía.
- Alumnado que solicite ser admitido en la etapa de Educación Primaria.

2) **Detección durante el desarrollo de procedimientos o pruebas generalizadas de carácter prescriptivo en el sistema educativo:**

1. Protocolo de detección de altas capacidades intelectuales.
2. Pruebas de Evaluación ESCALA.
3. Evaluaciones 3º y 6º Primaria (LOMCE).
4. Evaluación final de Educación Primaria (LOMCE).

3) **Detección durante el proceso de enseñanza- aprendizaje:**

Protocolo de detección en el contexto familiar: los indicios detectados en el entorno familiar deben ser comunicados al centro, ya sea a través de la solicitud de una entrevista con el tutor/a del alumno/a, o bien haciendo entrega en la secretaría del centro de la documentación correspondiente a diagnósticos y/o informes externos al centro, para proceder a su registro, archivo en el expediente del alumno/a y posterior custodia. Posteriormente, el tutor/a pondrá la información recibida en conocimiento de la jefatura de estudios, y convocará al equipo docente para la celebración de la correspondiente **reunión para la detección de indicios de NEAE.**

Protocolo de detección en el contexto educativo: **En el marco de las evaluaciones iniciales o trimestrales:** estas reuniones, que cuentan con la asistencia del equipo docente y de un/a representante del equipo de orientación del centro, podrá tomar la forma de **reunión para la detección de indicios de NEAE.**

Asimismo, **en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje** el tutor/a del alumno/a podrá convocar la correspondiente **reunión para la detección de indicios de NEAE.** En esta reunión se tratarán los siguientes temas:

- i. Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- ii. Enumeración y valoración de las medidas que se vienen adoptando.

- iii. Toma de decisión acerca de la continuación de las medidas aplicadas hasta el momento, y/o de la adopción de otras estrategias.
- iv. Establecimiento de un cronograma de seguimiento de las medidas que se decide adoptar.

Todo lo cual quedará reflejado en un acta que el equipo de orientación ha elaborado ex profeso, y que puede consultarse en el apartado de anexos (*Anexo [A]: acta para Educación Infantil; Anexo [B]: acta para Educación Primaria*). Tras la cumplimentación del acta, el tutor/a hará participe de su contenido a la Jefatura de Estudios, y convocará a la familia del alumno/a a una reunión donde serán convenientemente informados. Las medidas adoptadas se aplicarán a lo largo de un plazo mínimo de tres meses, transcurrido el cual, si se considera que dichas medidas no han dado respuesta a las necesidades del alumno/a, el tutor/a convocará de nuevo reunión del equipo docente, con la asistencia de un/a representante del equipo de orientación, para plantear la conveniencia de solicitar una valoración psicopedagógica.

De esta reunión quedará constancia a través de un acta que recogerá el consenso de los asistentes, y el informe tutorial de derivación del caso. El modelo para la elaboración del acta puede consultarse en la sección de anexos del presente documento (*Anexo [C]: acta de reunión e informe tutorial de derivación para Educación Infantil; Anexo [D]: acta de reunión e informe tutorial de derivación para Educación Primaria*). No obstante, a partir de la *primera reunión de detección de indicios de NEA* podrá procederse a la derivación, sin necesidad de agotar ese período mínimo de actuación de tres meses, siempre que se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, o bien se aprecien indicios evidentes de NEAE y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos.

En todos los casos expuestos, una vez cumplimentado convenientemente el informe de derivación, éste ha de ser entregado por el tutor/a a la Jefatura de Estudios, que lo hará llegar al orientador/a de referencia de nuestro centro.

Será el orientador/a quien, y en caso de considerar que el procedimiento de identificación de indicios de NEAE se ha llevado a cabo correctamente y que el caso requiere del inicio de la valoración, asumirá la realización de la misma. El orientador/a, conjuntamente con la Jefatura de Estudios de nuestro centro, aplicará los siguientes **criterios de priorización** para establecer el orden de atención a las demandas entrantes:

- a) Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- b) Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna. Orden de prioridad:
 - 1. Alumnado escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil.
 - 2. Alumnado de 1º y 2º curso de Educación Primaria.
 - 3. Alumnado que curso el sexto curso de Primaria.
- c) Aparición de pautas de conducta que afecten gravemente a la situación personal y/o social.

EDUCACIÓN INFANTIL:

[Acta de la reunión docente que trata de la detección de indicios de NEAE](#)

[Acta de reunión e informe tutorial de derivación para Educación Infantil](#)

EDUCACIÓN PRIMARIA:

[Acta de la reunión docente que trata de la detección de indicios de NEAE](#)

[Acta de reunión e informe tutorial de derivación para Educación Primaria](#)