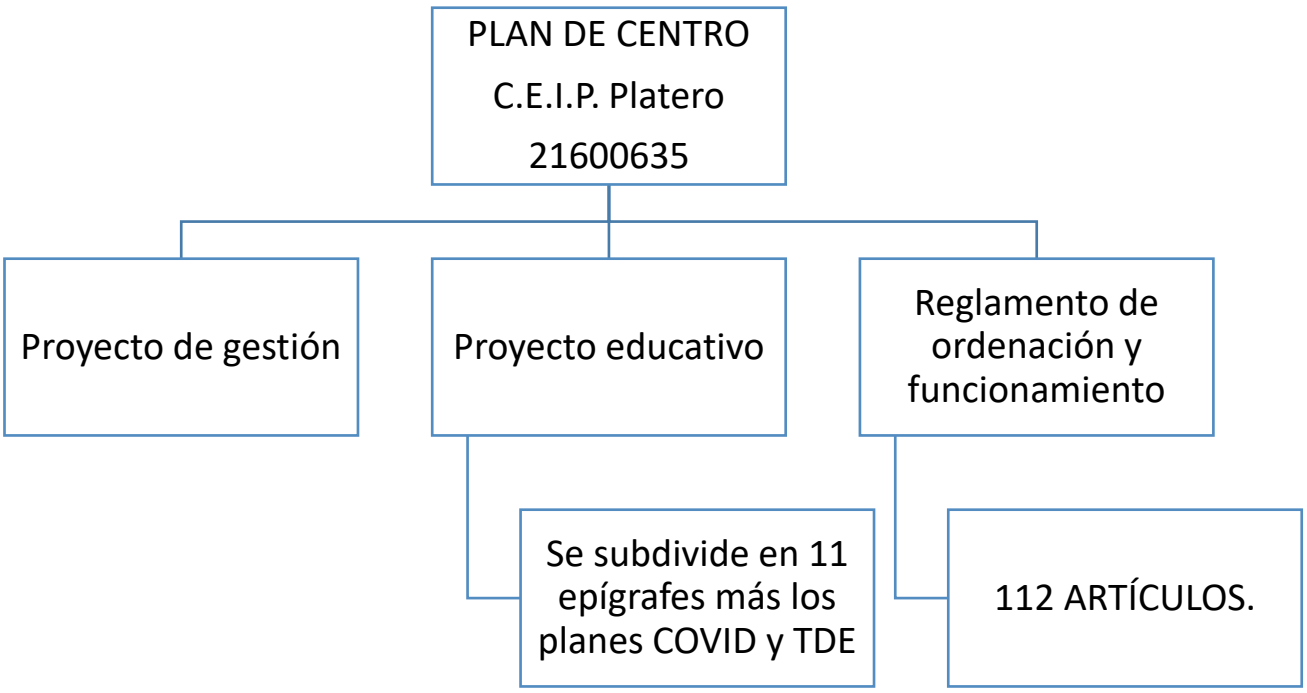
PLAN DE CENTRO

NOTA INTRODUCTORIA: Para la elaboración de nuestro Plan de Centro, hemos atendido al Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el 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. Teniendo en consideración, las tres partes que debe de contener el mismo, Proyecto Educativo, ROF y Plan de gestión, así como los diferentes contenidos, que a su vez, debe de tratar, atendiendo a la normativa antes citada.

CEIP PLATERO
21600635

ÍNDICE

En esta compilación aparecen los siguientes documentos agrupados en bloques para facilitar su publicación en el Sistema Séneca. Cada documento se encuentra disponible de panera individualiza en el centro y con sus correspondientes anexos.



Proyecto de gestión

1

Proyecto de gestión CEIP Platero (SIN ANEXOS)

1

PROYECTO DE GESTIÓN

1.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

El Capítulo I de la *ORDEN de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación,* regula el presupuesto de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar, que estará formado por el estado de ingresos y el de gastos. Estando estos condicionados por el actual sistema educativo y la financiación pública de la educación. La elaboración del presupuesto corresponde a la persona que ejerza la Secretaría del Centro, que lo presentará al Consejo Escolar, para su posterior estudio y aprobación, si procede.

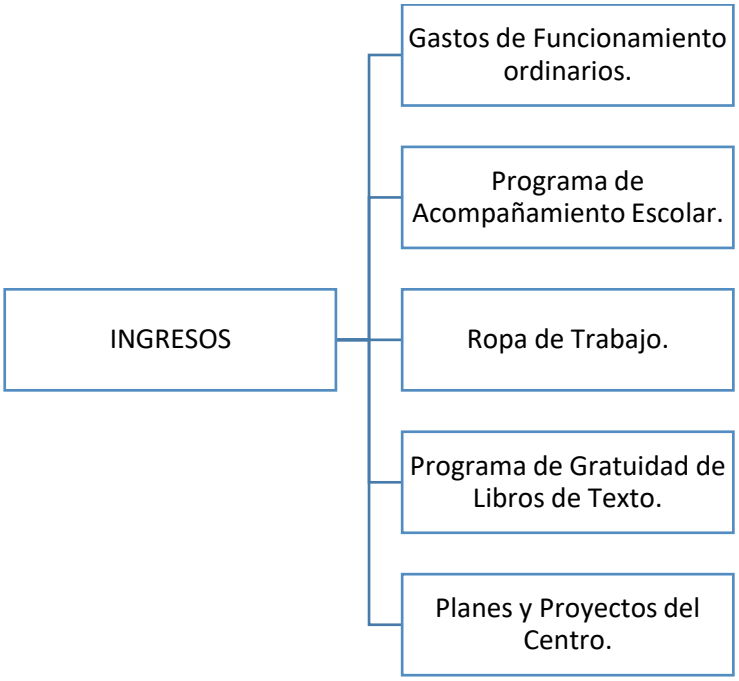
1.1.- PRINCIPIOS

Se realizará atendiendo a estos principios:

- **Principio de Coherencia**: Relación del presupuesto con el Proyecto Educativo y el de Dirección del Centro.
- **Principio de Realismo**: Adecuado a los recursos del centro y sobre la base de los recursos económicos consolidados en cursos anteriores. Para la realización del presupuesto se partirá siempre de los remanentes del año anterior, de los ingresos, de los gastos pendientes, si los hubiese, y finalmente de los gastos probables que surgieran durante el año. La única cantidad real corresponde a los "Remanentes", la cantidad correspondiente a "Ingresos" puede ser predecible, aunque, no exactas; sin embargo, las cantidades de gastos son estimadas.
- **Principio de Integridad**: Todos los ingresos y los gastos se añadirán íntegramente.

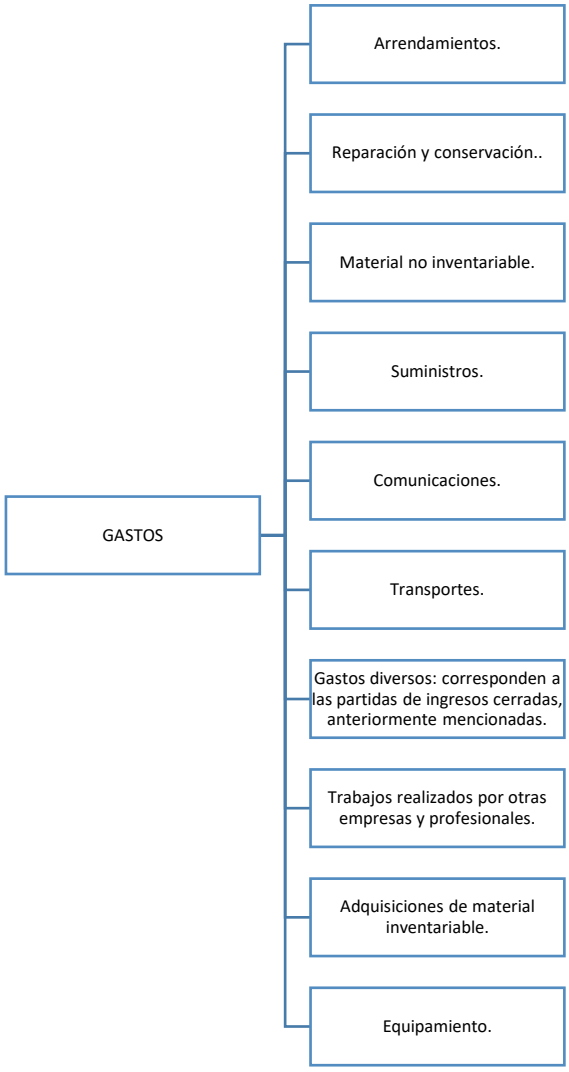
En el Presupuesto quedarán incluidos los ingresos de cada ejercicio económico, detallados a continuación.

Ingresos por:



Todas las partidas, excepto la de Gastos de Funcionamiento, son cerradas, es decir, vienen ya elaboradas y aprobadas por la Consejería, indicándose textualmente las cantidades asignadas para cada uno de los conceptos a los que se van a destinar necesariamente En el presupuesto quedarán incluidos los gastos de cada ejercicio económico detallados a continuación

Gastos por:



Los gastos se ajustarán siguiendo los criterios de:

- Criterio de prioridad.
- Criterio de rentabilidad.
- Criterio de aprovechamiento.

- **Principio de Publicidad**: Se garantizará la transparencia. Corresponde al Consejo Escolar el estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año. La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones que deberá ajustarse una vez recibida por parte del Centro la comunicación de la consejería de Educación de la cantidad que definitivamente le ha sido asignada.
- **Principio de Previsión:** Se procurará que al final del ejercicio económico del año, quede alguna cantidad de remanente, para poder hacer frente a los primeros gastos que surjan al comienzo del nuevo ejercicio económico.
- **Principio de Reajuste:** Se ajustará, en cualquier momento del año, debido a esos ingresos y gastos no fijos y en función de las necesidades que se produzcan, con las mismas formalidades previstas para su aprobación. Para ello habrá que ser aprobado por el Consejo Escolar, previo informe de la Comisión Permanente.

No podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos a gastos de inversión, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del artículo 3 de la presente Orden:

(*Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:*

a) *Que queden cubiertas todas las necesidades para el 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 con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.*
c) *Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.*

1.2.- ETAPAS EN LA CONFECCIÓN DE UN PRESUPUESTO ECONÓMICO

Las etapas en la realización del presupuesto de nuestro Centro son:

- Determinar las necesidades y las prioridades a partir del Proyecto Educativo y de Dirección.
- Concretar una propuesta de presupuesto que realiza la persona que ejerza la Secretaría del Centro.
- Aprobación del presupuesto definitivo por parte del Consejo Escolar.
- El Secretario o Secretaria llevará la contabilidad y realizará el seguimiento y el control de los gastos. El Director o Directora del Centro debe autorizar los gastos y los pagos.
- Se efectuará una aprobación de las cuentas utilizando el **ANEXO X "Estado de cuentas rendidas al Centro",** analizando el cumplimiento del presupuesto.
- Un último paso es la justificación de cuentas a la administración Educativa.

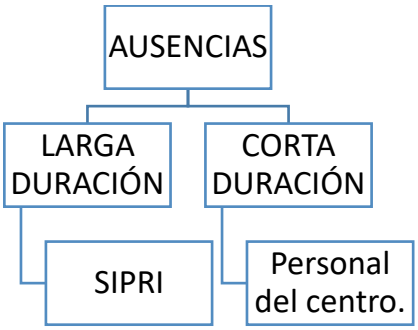
1.3 DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

1. Los ingresos se desglosarán según su procedencia al concepto por el que han sido librados, bien sean a justificaciones específicas, a Planes o Programas, a los Gastos de Funcionamiento y si procede, Ingresos para Inversiones.
2. Se tendrán en cuenta, los gastos ejecutados en el ejercicio anterior.
3. Se estudiarán, por año, las exigencias reales del Centro.
4. Se distribuirán de forma que todas las necesidades del Centro, queden cubiertas.
5. Se hace tal propuesta para la distribución de ingresos provenientes para Gastos de Funcionamiento.

CONCEPTOS	PROPUESTA EN %
1.-BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	
1.1.- Arrendamientos	10%
1.2.- Reparación y Conservación	20%
1.3.- Material no inventariable	25%

1.4.- Suministros	10%
1.5.- Comunicaciones	4%
1.6.- Transporte	2%
1.7.- Gastos Diversos	10%
1.8.- Trabajos realizados por otras empresas	4%
2.-Adquisiciones de material Inventariable	
2.1.- adquisiciones para uso General del Centro	10%
2.2.- adquisiciones para uso específico	0%
Sugerencia de remanente	5%
TOTAL, INGRESOS	**100%**

2.- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.



2.1 AUSENCIAS DE LARGA DURACIÓN (4 o más días)

Las ausencias de larga duración se gestionarán de acuerdo con la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería (BOJA 183 de 17 de septiembre de 2010) Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista, presentando la documentación de la que disponen y que a tal efecto procede, con la MAYOR ANTELACIÓN POSIBLE a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución. Hasta que la Delegación envíe al sustituto/a, el profesorado con horas de refuerzo cubrirá la sustitución.

2.2 AUSENCIAS DE HASTA TRES DÍAS Y AUSENCIAS SIN CARGO AL CUPO DE SUSTITUCIONES

Las sustituciones se realizarán en el siguiente orden:

- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO DE INFANTIL:

- Profesorado con horario de apoyo y refuerzo, intentando que se concentre en el menor número de personas.

- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO DE PRIMARIA:
  - Maestros/as con horas de refuerzo.
  - Coordinadores de Ciclo, Planes y Proyectos educativos.
  - Profesorado de apoyo.
  - Equipo Directivo.
- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO ESPECIALISTA:
  - Las cubrirá el tutor o tutora, salvo que imparta alguna materia a otro grupo de alumnos/as.
- En caso de que se produzcan dos bajas al mismo tiempo:
  - El profesor/a de apoyo cubriría Infantil y Primer Ciclo, para garantizar la continuidad y estabilidad con el alumnado más pequeño. El 2º y 3ª Ciclo quedaría cubierto siguiendo el orden establecido en el punto 2.2. b

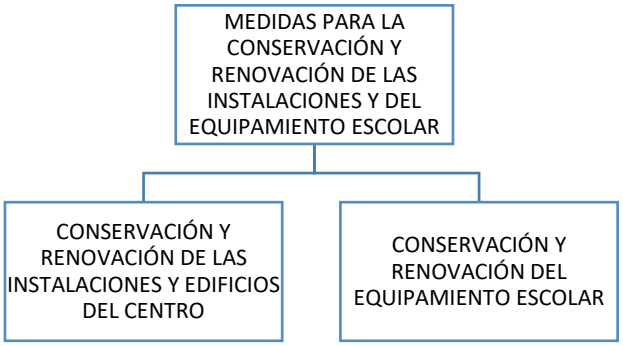
2.3 LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO DE PT, DE AUDICIÓN Y LENGUAJE Y APOYO.

Las bajas de hasta tres días por parte de alguno o alguna de estos profesionales no se cubrirán. Para bajas de cuatro o más días, será el equipo directivo, teniendo en cuenta las circunstancias de la baja producida y las características del alumnado susceptible de perder la atención educativa recibida de parte de estos especialistas, el que decidirá la conveniencia o no de solicitar sustitución para estos puestos.

2.4.- EN CASO DE TRES O MÁS AUSENCIAS.

En los casos en los que el centro no pueda atender a todos los grupos, agotados los recursos humanos disponibles, se repartiría el alumnado del grupo menos numeroso entre el resto de aulas, preferentemente del mismo ciclo.

3.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

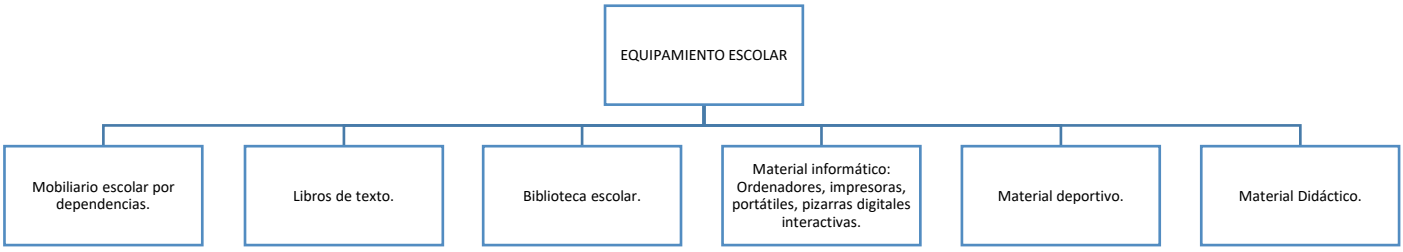


3.1.-CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS DEL CENTRO.

- Se incluirá en el Plan de Convivencia del Centro, responsabilizar a la Comunidad Educativa del cuidado y mantenimiento de las instalaciones: profesorado, alumnado y padres/madres (a través del AMPA), creando Normas y difundiéndolas a toda la Comunidad,
- En el caso de daños producidos por 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.
- El mantenimiento de las Instalaciones y edificios del Centro se realizará con el Presupuesto anual destinado a tal fin por el Ayuntamiento de la localidad. Se hará un mantenimiento preventivo en algunos elementos como canalones, tejados y tejas, limpieza de desagües que pudieran producir atranques sobre todo al final de curso y durante el verano para garantizar el perfecto estado durante los meses otoñales e invernales. Cuando el Presupuesto no permita realizar alguna incidencia como podría ser la cubierta de los edificios (tejados) o atascos severos en los servicios, se avisará a los departamentos oportunos: ISE, Concejalía de educación y obras.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte alguna deficiencia informará al Equipo Directivo y/o la anotará en un parte de incidencias con el fin de asegurar un listado que el Equipo Directivo revisará y remitirá a la empresa encargada del mantenimiento del Centro. (Documento anexo 1)
- El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse, con las debidas garantías de seguridad, en el almacén correspondiente, hasta que el Equipo Directivo decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.
- Las instalaciones, juegos, mobiliario...,que no reúnan garantías de seguridad, se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.

3.2.- CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

Dentro del Equipamiento escolar incluiremos:



Para cada uno de estos apartados el Centro cuenta con un protocolo de actuación y que desarrollamos a continuación:

3.2.1.- Mobiliario escolar por dependencias:

El Centro cuenta con un registro de inventario de mobiliario por dependencias. Dicho inventario contempla unos apartados para registrar la conservación de éste, alta y baja especificando el motivo de la misma (Anexos VIII Y VIII BIS, Orden de 11/05/2006)

3.2.2.- Libros de texto:

El Profesorado inculcará al alumnado, a través de las diferentes áreas del currículo y en el desarrollo de las competencias social y ciudadana, los hábitos de cuidado de los libros de texto que serán utilizados por otros/as compañeros/as en cursos sucesivos. Asimismo, en lo referente al cuidado, mantenimiento y reposición de los libros, nos atendremos a lo estipulado en la *ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.* La secretaría del centro llevará un inventario de los libros de texto utilizados en todas las etapas, cursos y áreas del centro (Documento anexo 4 a) y otro inventario alusivo a los libros de texto incluidos en el programa

de gratuidad. (Documento anexo 4 b) Los Cheques-Libros serán entregados junto a la entrega de notas en el mes de Junio.

Los libros de 1º y 2º de Primaria, al ser fungibles, será necesaria su adquisición todos los cursos escolares. Estos libros podrán ser donados a los alumnos que los venían utilizando al finalizar el curso, siempre que así lo disponga el Consejo Escolar, aunque no los libros de lectura que serán utilizados por el alumnado siguiente, así como las cartillas y materiales elaboradas por el profesorado de primer ciclo de Primaria.

Los alumnos repetidores tendrán la misma dotación de libros que han usado durante el último curso. Todos los tutores y tutoras podrán ser requeridos a título consultivo, por el Consejo Escolar para estudiar o hacer un seguimiento del uso que se haya hecho de los libros o materiales curriculares. El alumnado de NEE, cuando utilice el mismo material que el resto del alumnado, tendrá la dotación económica correspondiente al curso en cuestión.

Cuando utilice materiales curriculares que pertenecen a otros cursos, se le asignará la dotación económica del curso donde esté matriculado. Si el importe del Cheque-Libro excede la dotación económica fijada, se abonará la diferencia con cargo a la partida de gastos de funcionamiento. Si el importe global por alumno/a es inferior a la dotación económica fijada, la diferencia podrá invertirse en material de uso común.

Cuando un alumno/a se traslade a otro Centro, entregará los libros de texto que le fueron asignados y se emitirá un certificado (anexo IV, INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA SOBRE EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO) en el que se indicará el estado de conservación de dichos libros. (Documento anexo 3).

A comienzo de curso, la Jefatura de Estudios proporcionará a cada persona tutora el estadillo, del curso anterior, donde conste el número de libros de texto de cada materia, el alumnado que lo ha utilizado y, especialmente, el estado de conservación de cada uno. (Documento anexo 5) El alumnado deberá sustituir el forro de los libros si éste se encuentra en mal estado. Al finalizar el curso, los/as tutores/as recogerán todos los lotes de libros existentes y rellenarán el estadillo, anteriormente mencionado, que entregarán en Jefatura de Estudios. El Equipo Directivo determinará los libros de texto que considere que no reúnen las condiciones necesarias para su uso, así como los que se hayan extraviado que serán sustituidos por deterioro involuntario, aumento de matrícula o cualquier otra eventualidad. Dicha reposición, siempre que no sea por causas imputables al alumnado**,** no superará el 10% de los lotes de libros adquiridos en el curso anterior.

A comienzos de curso se registrarán el nombre del alumnado, el estado de conservación y el año académico en el sello impreso en la primera página del libro. La pérdida del libro o su deterioro será comunicada por el tutor/a al Equipo directivo y avisará a la familia para solicitar su reposición.

3.2.3.-Biblioteca escolar:

El/l responsable de la Biblioteca del Centro actualizará, durante los primeros meses del curso escolar, el inventario de los libros existentes en la biblioteca del Centro y dará de baja aquellos que se encuentren en mal estado. Asimismo, propondrá al Equipo Directivo la adquisición de aquellos ejemplares que considere necesarios para la mejor consecución de los objetivos expuestos en el Proyecto Educativo. Cuando se efectúe la adquisición de nuevos ejemplares, procederá al registro de los mismos en el programa de gestión Biblioweb Séneca y en el ANEXO IX de la Orden de 11/05/2006 conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y Educación. (Documento anexo 6)

3.2.4.- Material Informático:

El registro del material de informática del centro, ordenadores de sobremesa, impresoras, equipamiento del proyecto TIC, del Plan Escuela TIC 2.0, etc., se realizará en la ficha de SEGUIMIENTO DEL MATERIAL TIC (Documento anexo 7)

A fin de preservar en el tiempo el adecuado funcionamiento de este equipamiento, se seguirán estas recomendaciones:

1. El uso de los ordenadores en las clases deberá atenerse a las siguientes normas básicas para preservar el correcto funcionamiento de los mismos y la disponibilidad para su utilización por el alumnado de los cursos correspondientes.
2. Se anotarán las incidencias que surjan durante el uso (documento anexo 8). Además, dichas incidencias serán puestas en conocimiento del/la Coordinador/a TIC a fin de poder subsanar los desperfectos a la mayor brevedad posible.

3. Cuando las pizarras sean causa de mal funcionamiento o avería el tutor/a pondrá el hecho, de forma inmediata, en conocimiento del/la Coordinador/a TIC, quien procederá a comunicar la incidencia al ISE a través del C.S.M.E.
4. El Coordinador/a TIC registrará, en el modelo que a tal fin se confeccione, el número de serie de cada una de las pizarras digitales y anotará en un cuadrante el número de incidencia que le comunique el C.S.M.E., cuando exista una avería de la misma, junto con la fecha en que se produjo la avería y la de solución.
5. Los ordenadores de sobremesa que gestionan las pizarras digitales, los instalados a disposición del profesorado, los de gestión, las impresoras, escáneres y demás accesorios, que pertenecen a la dotación TIC, seguirán el mismo protocolo de actuación, en caso de avería, expresado en el capítulo anterior para las pizarras digitales.
6. Desde la secretaría del centro, se controlará el material del programa Escuela TIC otorgado al profesorado para su uso, a través de la cumplimentación de la hoja de seguimiento del material TIC (Documento anexo 9). Esta ficha también servirá para anotar cualquier material del equipamiento TIC del centro, cuando sea solicitado por algún miembro del claustro de profesorado.

3.2.5.- Material deportivo:

El/la maestro/a especialista en E. Física revisará, a comienzos del curso escolar, el inventario del material deportivo y propondrá al Equipo Directivo, la baja del que se encuentre en mal estado, la reposición del mismo y la adquisición de aquel material que estime necesario para la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo. La propuesta será estudiada y, si se estima necesario, se destinará una partida presupuestaria para la adquisición de nuevo material.

3.2.6.- Material didáctico:

Se realizará un registro del material didáctico de Primaria para que aquel profesor/a que lo necesite pueda disponer de él, anotando su nombre, fecha y material que se lleva para poder saber en todo momento dónde se encuentra cada cosa. Los tutores de Infantil, Pedagogía terapéutica, Inglés y Música, realizarán un inventario del material del que disponen y entregarán una copia a la secretaría del centro. Este inventario se actualizará anualmente.

4.- CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

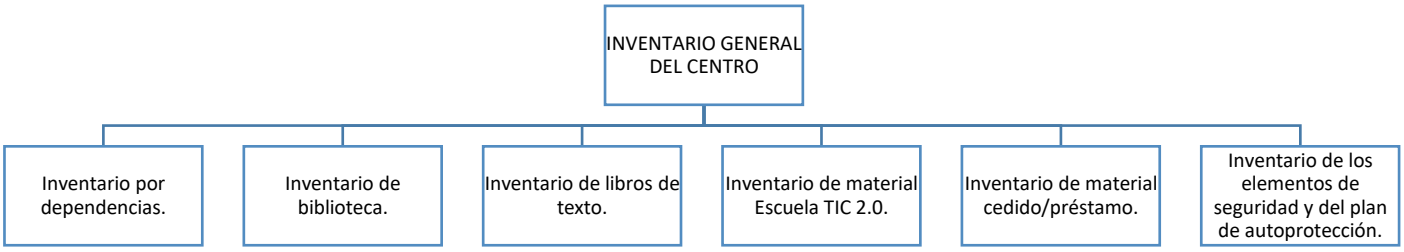
1. El posible uso de instalaciones, como aulas, salas de informática, pantallas de proyección…en horario complementario y/o extraescolar, no debe ser gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones, empresas y/o particulares a quienes se autorice su utilización.
2. No obstante, el Centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y previa aprobación del Consejo Escolar, podrá acordar el resarcimiento de los gastos que origine dicha utilización.
3. Los ingresos que el centro pueda percibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial y única del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos. Estos ingresos se aplicarán a los gastos de funcionamiento del Centro.
4. Es el Consejo Escolar el encargado de autorizar aquellos proyectos en los que otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, soliciten la utilización de nuestras instalaciones, siempre que éstas asuman la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, adoptar las medidas necesarias de control y adecuada utilización de estas instalaciones y sufragar los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas del material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la

actividad que se propone en el proyecto presentado. El director o directora del centro y el representante de la entidad solicitante firmarán un contrato con las prescripciones técnicas a cumplir, de acuerdo con el documento anexo 10.

5. Las empresas, particulares o asociaciones interesadas en la utilización de estos espacios deberán solicitarlo en la secretaría del centro mediante el Anexo I de la ORDEN de 3 de agosto de 2010 (BOJA del 10/08/2010), por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario.
6. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo, que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del E. Directivo y se incluirán en el inventario correspondiente.

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

Será función del secretario/a del centro la elaboración, control, actualización y custodia del Inventario General del Centro. El registro de inventario recogerá los movimientos de todo el material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan independientemente de su procedencia y cuyo destino y utilización sea el Centro. 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 y, en general, todo aquel que no sea fungible. Para llevar un control más riguroso de todo el Inventario General del Centro sería conveniente dividirlo en varios apartados:



Sería conveniente tener preparado un libro de Altas (Documento anexo 13) en el que se registraría el material recibido al momento hasta su ubicación definitiva y su inclusión en el Inventario General del Centro. También sería conveniente tener preparado un libro de Bajas (Documento anexo 14) en el que se registraría el material que por la circunstancia que sea tiene que ser dado de baja en cualquier momento hasta que se haga efectiva en el Inventario General del Centro.

5.1 INVENTARIO POR DEPENDENCIAS.

Se hará una relación de todo el material que hay en esa dependencia y que no va a cambiar de ubicación. El material quedará reflejado en una base de datos. Se puede hacer con el modelo que adjuntamos ya que es más práctico, funcional y sobre todo fácil de utilizar por cualquiera. (Documento anexo 3)

5.2 INVENTARIO DE BIBLIOTECA.

Cada centro llevará un control riguroso de los recursos bibliográficos de entrada y salida de que disponga. El registro de inventario de biblioteca recogerá los libros y material de audio y vídeo que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia y se llevará a cabo mediante el programa Biblioweb Séneca. El coordinador/a del Plan de Biblioteca será la persona encargada del control, actualización, distribución y custodia de todo el material.

5.3 INVENTARIO DE LIBROS DE TEXTO.

El Registro de inventario del Programa de Gratuidad de Libros, se realizará aparte en otro documento, conforme al documento anexo 4b. Este inventario lo controlará y custodiará el/ secretario/a del centro, pero de su cumplimentación, control y aplicación corresponderá a los diferentes tutores/as.

5.4 INVENTARIO DE MATERIAL ESCUELA TIC 2.0

Se recogerá en este apartado todo el material perteneciente al proyecto Escuela TIC 2.0 y que no tenga una ubicación determinada (pues se incluiría en el inventario de esa dependencia). Se llevará un control de este material y la persona responsable sería el Coordinador/a TIC de cada centro con la supervisión del secretario/a del centro. El control se llevará a cabo a través del documento anexo 7.

5.5 INVENTARIO DE MATERIAL CEDIDO/PRÉSTAMO

Se relacionará todo el material que llegue al centro con carácter permanente o temporal con registro de entrada y salida. Será función del secretario/a del centro el control, conservación, custodia y devolución, si procede, del material recibido/cedido. El control se llevará a cabo a través del documento anexo 11.

5.6 INVENTARIO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

En este apartado se plasmarán los elementos de seguridad con que cuenta el centro: alarmas, cámaras de vigilancia, sensores térmicos, elementos contra incendios, extintores, etc. Asimismo, se anotará los botiquines que hay en el centro, su contenido y ubicación. La persona responsable del Plan de Autoprotección será la encargada de completar y revisar la hoja de seguimiento de este material, conforme al documento anexo 12. La custodia y supervisión de la misma correrá a cargo de la persona que ostenta la secretaría del centro.

6.- CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Cada vez hay que concienciar más a nuestro alumnado de que nuestra capacidad como consumidores se convierte en la herramienta principal para introducir prácticas y alternativas que minimicen la explotación de los recursos naturales y supongan una reducción en la generación de los residuos. Deben tomar conciencia que el reciclaje es el reproceso de los materiales usados, que de otra manera se perderían, reutilizados de manera que se puedan emplear en productos nuevos. En este sentido nuestro Centro cuenta con:

- **PILAS:** Un contenedor de pilas usadas ubicada en la sala de profesores. De esta forma se evita que estos materiales altamente contaminantes se mezclen con la basura residual de sus casas.
- **PAPEL:** En cada clase, secretaría y sala de profesores se tendrá un contenedor de papel para facilitar su reciclado. Así mismo, se reutilizará el papel que se desecha.
- **PLÁSTICO:** Se realizará una recogida selectiva, de envases y aluminio, en el patio para su posterior reciclado.
- **VIDRIO:** En el entorno del centro disponemos de contenedores para envases, vidrio, etc. cuyo uso divulgaremos y fomentaremos en el colegio.
- **CONSUMIBLES INFORMÁTICOS:** Se utilizará, en la medida de lo posible, tóner y cartuchos de tinta reciclados y los residuos que se originen serán las empresas suministradoras las encargadas de retirarlos y de reciclarlos.
- **OTROS:** Las lámparas que estén fuera de uso, así como resto de materiales reciclables, se almacenarán para su entrega en un punto limpio de la localidad.

- **FOTOCOPIAS:** Se procurará que el material a fotocopiar sea por ambas caras, cuando sea posible, para el ahorro de folios. No realizar fotocopias innecesarias. Y se intentará atender a un reparto equitativo del material a fotocopiar según las necesidades de los grupos, profesores y áreas.
- **AGUA:** Tratamos de concienciar a nuestro alumnado para que hagan un consumo responsable, tanto en el Centro como en sus casas, cerrando las fuentes cuando no estén bebiendo. A medida que vaya siendo necesaria la reposición de grifos, iremos sustituyéndolos por otros de cierre automático para reducir el consumo de agua.
- **ELECTRICIDAD:** Tratamos de concienciar a nuestro alumnado para que hagan un consumo responsable, tanto en el Centro como en sus casas, apagando las luces de los pasillos u otras dependencias cuando no se necesite. Tomaremos como norma común que la última persona que salga de una dependencia apague el alumbrado.
- **ACTIVIDADES:** El Centro valora positivamente la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos, fomentaremos la participación en campañas de repoblación de arbolado organizadas por instituciones y entidades del entorno; el reciclado, con la realización de actividades motivadoras que incluyan actividades deportivas, manualidades, artísticas…en el que se use material reciclado. Se priorizarán aquellas ofertas de actividades que motiven el uso responsable y ecológico de los materiales.

7.- CUALESQUIERA OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE

7.1.- Funcionamiento de la comisión permanente en el aspecto

Composición.

La Comisión permanente es un órgano del Consejo Escolar formada por la persona encargada de la Dirección del Centro, que lo preside, el Jefe o Jefa de Estudios, un profesor o profesora y un padre o madre, miembros del Consejo Escolar, y elegidos por cada uno los sectores de representantes a los que pertenezcan.

Las funciones de esta Comisión, en lo referente al aspecto económico son:

1. Estudiar e informar el proyecto de presupuesto elaborado por el Secretario.
2. Supervisar el desarrollo de los gastos verificando que se atengan al presupuesto general del centro y la imputación de gastos corresponda a los capítulos de gestión interna que se determinen y a las partidas legales establecidas.
3. Informar al Consejo Escolar del contenido de la justificación de gastos, antes de que éste adopte el acuerdo aprobatorio de cuentas.

Régimen de reuniones.

1. La Comisión permanente se reunirá dos veces durante el curso para evaluar e informar del proyecto de presupuesto, su aplicación, el estado de cuentas y la justificación de gastos, según el momento
2. Además, se reunirá cuántas veces sea preciso para la resolución de los informes que le sean encargados por el Consejo Escolar, o el estudio de las reformas de los presupuestos.
3. La reunión será convocada por la persona titular de la Dirección, por mandato del Consejo Escolar o de un tercio de los miembros de la comisión.
4. Por motivos de urgencia, el Presidente podrá convocar a los miembros de la Comisión con una anticipación de 24 horas.

8.- ADAPTACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN AL PROTOCOLO COVID DEL CENTRO

Todas las medidas y actuaciones descritas en el Proyecto de Gestión se adaptarán al Protocolo COVID-19 del CEIP PLATERO, elaborado en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

PROYECTO EDUCATIVO

1

OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

2

LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

3

COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS AREAS DE EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

4

LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO DE HORAS ESTABLECIDO. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO

5

LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO:

5.1 PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO

5.2 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

5.3 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y RECLAMACIONES DE LAS FAMILIAS

5.4 MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA OBJETIVIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SU COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

6

LA FORMA DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y DE RECUPERACIÓN.

7

EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

8

EL PLAN DE CONVIVENCIA PARA PREVENIR CONDUCTAS CONTRARIAS Y FACILITAR EL ADECUADO LIMA ESCOLAR. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

9

EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

10

LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

11

LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, P.T - A.L Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

12

LOS PLANES ESTRATÉGICOS.

12.1

PLAN PARA PROTECCIÓN ANTE LA COVID-19.

1

OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Los objetivos que a continuación se exponen son los que el Centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el mismo y las correspondientes prescripciones acerca del currículo. Así mismo, también tomaremos de referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, puesto que ha sido modificada pero no derogada. Por lo que aún está vigente.

1. OBJETIVOS DE EDUCACIÓN INFANTIL. (LOE, Título I, Capítulo I.)

Art. 13. Objetivos de la Educación Infantil.

a. Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
b. Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
c. Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
d. Desarrollar sus capacidades afectivas.
e. Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
f. Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
g. Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía. Artículo 4. Objetivos.

Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 13 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la educación infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan conseguir los siguientes objetivos:

a. Construir su propia identidad e ir formándose una imagen ajustada y positiva de sí mismos, tomando gradualmente conciencia de sus emociones y sentimientos a través del conocimiento y valoración de las características propias, sus posibilidades y límites.
b. Adquirir progresivamente autonomía en la realización de sus actividades habituales y en la práctica de hábitos básicos de salud y bienestar y promover su capacidad de iniciativa.
c. Comprender y representar algunas nociones y relaciones lógicas y matemáticas referidas a situaciones de la vida cotidiana, acercándose a estrategias de resolución de problemas.
d. Representar aspectos de la realidad vivida o imaginada de forma cada vez más personal y ajustada a los distintos contextos y situaciones, desarrollando competencias comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
e. Utilizar el lenguaje oral de forma cada vez más adecuada a las diferentes situaciones de comunicación para comprender y ser comprendido por los otros.
f. Aproximarse a la lectura y escritura a través de diversos textos relacionados con la vida cotidiana, valorando el lenguaje escrito como instrumento de comunicación, representación y disfrute.
g. Conocer y participar en algunas manifestaciones culturales y artísticas de su entorno, teniendo en cuenta su diversidad y desarrollando actitudes de interés, aprecio y respeto hacia la cultura andaluza y la pluralidad cultural.

2. OBJETIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA. (LOE, Título I, Capítulo II.)

Art. 16.

2. La finalidad de la educación primaria es proporcionar a todos los niños y niñas una educación que permita afianzar su desarrollo personal y su propio bienestar, adquirir las habilidades culturales básicas relativas a la expresión y comprensión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo, así como desarrollar las habilidades sociales, los hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad.

Art. 17. Objetivos de la Educación Primaria.

…

a. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
b. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
c. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
d. Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
e. Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.
f. Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
g. Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
h. Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.
i. Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
j. Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales.
k. Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
l. Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
m. Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
n. Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.
o. Desarrollar la confianza en sí mismo, el sentido crítico, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor y la capacidad para aprender, planificar, evaluar riesgos, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
p. Conocer y valorar el patrimonio natural y cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un valor de los pueblos y de los individuos y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia la misma.
q. Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
r. Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

3. OBJETIVOS DEL C.E.I.P. PLATERO.

Se exponen nuestros objetivos atendiendo a distintos aspectos:

- Respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- Respecto a las familias.
- Respecto a la organización y gestión de los recursos y espacios del centro.
- Respecto a la convivencia.
- Respecto a la relación con otras instituciones.
- Respecto a la mejora del rendimiento escolar.

a) Respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.	b) Respecto a las familias.
1. Potenciar y afianzar el gusto y el hábito de la lectura, e interpretación de imágenes, tanto en lengua materna como en lengua extranjera, implicando a la familia en su consecución y utilizando los distintos recursos del centro, biblioteca del centro, biblioteca de aula, etc.	1. Fomentar compromisos educativos y de convivencia familia-escuela. 2. Fomentar la figura del delegado/a de padres-madres como canal de comunicación y representación entre familias y escuela.

2. Invitar al alumnado a expresarse de forma correcta según el contexto, sirviéndose de las distintas formas de lenguaje y de distintas lenguas, tales como expresión oral, escrita, en sus distintas vertientes, verbal y no verbal. 3. Desarrollar la competencia comunicativa en inglés desde Educación Infantil. 4. Proporcionar estrategias al alumnado que los ayuden a iniciarse en la toma de decisiones de forma crítica y creativa. 5. Enseñar al alumnado a aprender por sí mismo, despertando el interés por conocer todo lo que no se sabe. 6. Asumir la responsabilidad de respetar y cuidar el medio ambiente y el ´. 7. Concienciar al alumnado y a las familias de la importancia de llevar una vida sana. 8. Concienciar al alumnado y a sus familias de la necesidad de adquirir y desarrollar un hábito de trabajo diario. 9. Capacitar responsablemente en el uso de las TIC en la vida diaria, haciendo partícipes a las familias de esta responsabilidad. 10. Conocer nuestra cultura y las otras para respetarlas a todas. 11. Adquirir la autonomía necesaria para desenvolverse de manera competente en la vida diaria. 12. Fomentar una imagen positiva de sí mismo favoreciendo la autoaceptación.	3. Lograr una colaboración sólida entre familia-escuela, promoviendo la participación de las mismas en las actividades del centro y en las organizadas por el AMPA, tanto en horario lectivo como no lectivo. 4. espetar las normas del centro recogidas en los distintos documentos. 5. Utilizar la agenda como medio de comunicación entre la familia y escuela. 6. Promover la asistencia de los padres y madres a las tutorías, insistiendo en la importancia de éstas para el buen desarrollo psicoevolutivo y académico de sus hijos e hijas.

c) Respecto a la organización y gestión de los recursos y espacios del centro.	d) Respecto a la convivencia.
1. Optimizar el uso de los espacios, tiempos y recursos del centro. 2. Potenciar la cohesión, organización y comunicación del Claustro de Maestros y maestras como órgano fundamental para mejorar la actividad docente del Centro. 3. Seguir manteniendo la misma línea de colaboración y cooperación con el AMPA “Devemir” 4. Continuar con los servicios de comedor y acompañamiento, insistiendo en la consecución del servicio de aula de acogida. 5. Tener transparencia en las distintas gestiones que se vayan haciendo, tanto en las económicas como en las organizativas y educativas. 6. Fomentar el funcionamiento del Equipo Docente.	1. Desarrollar actuaciones que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. 2. Desarrollar actividades que favorezcan el trabajo en equipo: en el aula, a nivel de ciclo e interciclo. 3. Fomentar la resolución pacífica y dialogada de los conflictos. 4. Controlar el absentismo y el estado en el que llega el alumnado con dicho riesgo al centro. 5. Educar en la tolerancia a las diferencias. 6. Fomentar la realización de reuniones trimestrales de delegados de clase y equipo directivo en las que se transmitan inquietudes

7. Continuar con la labor del ETCP como órgano de planificación y coordinación docente. 8. Apoyar en su labor al personal del EOE. 9. Decidir las actuaciones necesarias que permita la atención del alumnado con necesidades educativas en función de sus características personales y de su realidad socio-económica y cultural referidas al entorno en que viven. 10. Potenciar el uso de la Biblioteca del centro y de los recursos TIC. 11. Impulsar y dinamizar la realización de actividades complementarias y extraescolares, intentando incluirlas y relacionarlas con el currículum ordinario del aula en los distintos niveles.	7. Realizar reuniones trimestrales de delegados de padres/madres para analizar el transcurso del curso escolar. 8. Realizar reuniones trimestrales de cada tutor con las familias de su aula para informar y/o compartir datos de interés. 9. Realizar reuniones del Equipo docente con padres/madres de alumnos/as que presenten problemáticas similares. 10. Seguir participando en la Red Escuela Espacio de Paz, así como en las reuniones e iniciativas inter-centros. 11. Seguir colaborando y participando en la elaboración del Plan de Convivencia Local.

e) Respecto a la relación con otras instituciones.	f) Respecto a la mejora del rendimiento escolar.
1. Mantener un clima de diálogo, información y entendimiento con el Servicio de Inspección en particular y con la Delegación Provincial en general. 2. Estudiar las propuestas culturales ofertadas por el Ayuntamiento y otras asociaciones y estar dispuestos a participar en ellas siempre que sea viable y estén adaptadas a las edades e intereses de nuestro alumnado. 3. Favorecer la organización y el desarrollo de actividades culturales y deportivas dentro y fuera del horario escolar. 4. Hacer uso de instalaciones varias para la realización de actividades. 5. Coordinar con los centros de la localidad aspectos globales de la vida escolar. 6. Propiciar la coordinación con los IES Galeón y Mirabent.	Para las familias: 1. Utilizar la agenda del alumno para conocer las actividades diarias a realizar y comunicarse con el tutor y resto de equipo docente. 2. Colaborar diariamente en que su hijo/a realice las actividades y orientaciones recomendadas por el profesorado. 3. Preocuparse porque su hijo/a acuda al centro puntualmente y con todo lo necesario para participar y realizar las actividades programadas así como con las condiciones higiénicas. 4. Seguir las orientaciones del profesorado para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje- 5. Hacer uso del horario de tutoría para conocer el progreso de enseñanza-aprendizaje, así como todo lo concerniente a la vida escolar del menor. 6. Fomentar la participación y colaboración en los distintos planes y proyectos educativos. 7. Afianzar el cumplimiento de las normas existentes en el centro, insistiendo en su necesidad para el buen funcionamiento- Para el Claustro: 1. Coordinarse en la metodología y aprendizajes necesarios dentro de las áreas instrumentales, así como llegar a acuerdos sobre normas de aula, criterios de evaluación y todo lo relacionado con la vida diaria dentro del centro escolar. 2. Fomentar el funcionamiento de los distintos equipos de trabajo: equipo docente, de ciclo y ETCP como necesarios para la optimización y aprovechamiento del horario no lectivo del centro. 3. Poner en común las buenas prácticas que cada uno lleva a cabo diariamente en su aula.

	4. Poner en práctica nuevas estrategias y metodologías para dar solución a las situaciones diarias del aula. 5. Fomentar la participación en planes y proyectos- Para el alumnado: 1. Fomentar el uso diario de la agenda escolar. 2. Dedicar diariamente un tiempo a la realización de tareas, actividades, repaso, lectura, etc. 3. Potenciar la autonomía en el aprendizaje del alumnado, fomentando la puesta en práctica de distintas estrategias para la mejora del estudio. 4. Conseguir aumentar la responsabilidad en la entrega de trabajos, insistiendo en la buena realización, el cumplimiento de fechas, etc. Para el Centro: 1. Establecer protocolos de actuación y llevar a cabo los existentes ante cualquier dificultad presentada por parte del alumnado. 2. Tomar las medidas necesarias para organizar una buena atención a la diversidad. 3. Coordinar las actuaciones entre las etapas de Infantil y Primaria y de Primaria y Secundaria. 4. Promover la participación en todos los proyectos y actividades posibles, siempre que sean acordes con los intereses y niveles del alumnado. 5. Fomentar la escucha y el diálogo entre los distintos miembros del claustro, así como de toda la comunidad educativa.

CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

La concreción de todos los objetivos planteados se lleva a cabo a través de los objetivos de ciclo de las distintas áreas y de los objetivos de los distintos planes y proyectos, que se van alcanzando a lo largo del curso escolar.

2

LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

La intencionalidad pedagógica de nuestro centro educativo, debe ser la de investigar y ejecutar la mejor manera de organizar y ejecutar los sistemas educativos, con la finalidad principal de favorecer al máximo el desarrollo de las personas y las sociedades. Es por eso que nuestro centro debe incentivar en cada uno de los miembros de la comunidad educativa los siguientes aspectos comunes:

- El respeto, la tolerancia, la solidaridad, empatía. En definitiva, la cultura de paz.
- La actitud crítica, de análisis, creativa y positiva que requiera una cultura emprendedora.
- La concienciación, el activismo, el conocimiento y la esperanza de cambio que requiere una visión de compromiso y mejora del medio ambiente.
- Los hábitos del cooperativismo y la corresponsabilidad para sentirnos y formar parte de una comunidad abierta y participativa.
- Conocer y valorar haciendo suyos los principios y fundamentos de una democracia que, respetando a todos por igual, nos facilite apreciar los valores culturales y humanos de todos y cada uno de los miembros integrantes de la comunidad sin discriminación alguna de sexo, religión, capacidad, origen social y/o racial, convirtiéndonos así en promotores de una cultura integradora.
- La adquisición de conocimientos y cambio de hábitos comunicativos que precisa la nueva era digital y lingüística en la que vivimos, impulsándose así un nuevo proyecto de uso de las tecnologías y del bilingüismo educativo.

Estos principios generarán y favorecerán un mayor avance que esperemos pueda plasmarse en aquellos objetivos que se miman y cuidan para conseguir unos resultados educativos de calidad.

3

COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS AREAS DE EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, el currículo de esta etapa en Andalucía ordena, organiza y relaciona los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este currículo concreta los conocimientos, las habilidades para aplicarlos en diferentes situaciones y las actitudes ante la vida para la adquisición de las competencias clave. Todo ello mediante el desarrollo de aprendizajes significativos y motivadores, realizando actividades y tareas relevantes, así como resolviendo problemas complejos en contextos determinados. Asimismo, toma como eje estratégico y vertebrador del proceso de enseñanza y aprendizaje el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo en su proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentra, configurando así su oferta formativa. 2. Los centros docentes establecerán en su proyecto educativo los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de cada una de las áreas según lo determinado en el artículo 7, así como los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar, los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado, y las formas de atención a la diversidad del alumnado.

ARTÍCULO 2. Elementos de Currículo. Orden 15 de enero 2021.

La definición y los elementos del currículo son los establecidos en el artículo 5.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo. 2. El currículo de Educación Primaria, incorporando lo dispuesto en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, se fija en los Anexos II, III y IV con el siguiente desglose: a) En el Anexo II se formulan las competencias clave de las áreas del bloque de asignaturas troncales, los objetivos y las estrategias metodológicas de cada una de ellas, se complementan, en su caso, los contenidos y criterios de evaluación de las mismas y se establecen los estándares de aprendizaje evaluables como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. b) En el Anexo III se formulan las competencias clave de las áreas del bloque de asignaturas específicas, los objetivos y las estrategias metodológicas de cada una de ellas, se establecen los contenidos, se complementan, en su caso, los criterios de evaluación de las mismas y se determinan los estándares de aprendizaje evaluables como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. c) En el Anexo IV se establecen las competencias clave, los objetivos, las estrategias metodológicas, los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de las áreas del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica. 3. Los contenidos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía incorporados en los Anexos II, III y IV versan sobre el tratamiento de la realidad andaluza en sus aspectos culturales, sociales, lingüísticos, económicos, geográficos e históricos, así como sobre las contribuciones de los elementos específicos de la cultura andaluza en los ámbitos humanístico, artístico y científico, para la mejora de la ciudadanía y el progreso humano. 4. Para el desarrollo y la concreción del currículo se tendrá en cuenta la secuenciación establecida en la presente Orden, si bien su carácter globalizado permite que los centros puedan agrupar los contenidos en función de la necesaria adecuación a su contexto específico, así como a su alumnado, teniendo en cuenta lo estipulado en su proyecto educativo.

Artículo 4. Decreto 97-2015.

Objetivos. La Educación Primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades, los hábitos, las actitudes y los valores que le permitan alcanzar, además de los objetivos enumerados en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los siguientes:

a. Desarrollar la confianza de las personas en sí mismas, el sentido crítico, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor y la capacidad para aprender, planificar, evaluar riesgos, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
b. Participar de forma solidaria, activa y responsable, en el desarrollo y mejora de su entorno social y natural.
c. Desarrollar actitudes críticas y hábitos relacionados con la salud y el consumo responsable.
d. Conocer y valorar el patrimonio natural y cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un valor de los pueblos y de las personas y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia la misma.
e. Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
f. Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de la misma como comunidad de encuentro de culturas.

El currículo de la Educación Primaria en Andalucía se secuenciará en tres ciclos de dos cursos cada uno. Los centros docentes en el ejercicio de su autonomía establecerán la secuenciación adecuada del currículo para cada curso. 3. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el currículo estará integrado por los siguientes elementos:

a. Los objetivos generales y de cada una de las áreas, que determinan las capacidades a alcanzar en la etapa.
b. Las competencias clave, que integran conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y tareas y la resolución eficaz de problemas complejos en contextos determinados.
c. Los contenidos, que contribuyen al logro de los objetivos de cada una de las áreas y a la adquisición de las competencias clave.
d. La metodología didáctica, que comprende tanto la organización del trabajo como las orientaciones para las prácticas de enseñanza y aprendizaje.
e. Los criterios de evaluación como referentes del grado de adquisición de las competencias clave y del logro de los objetivos de cada una de las áreas y de la etapa.
f. Los estándares de aprendizaje evaluables, que concretan los criterios de evaluación y permiten definir los resultados.

El currículo de Educación Primaria responderá a los siguientes principios:
a. La funcionalidad de los aprendizajes.
b. La integración de las enseñanzas desde un enfoque globalizado.
c. La igualdad como principio transversal que garantiza a todo el alumnado el derecho a alcanzar el máximo desarrollo desde el respeto a la diversidad e interculturalidad.
d. La autonomía tanto personal como en el desarrollo de los aprendizajes.
e. La participación e implicación corresponsable de todos los sectores de la comunidad educativa.
f. La flexibilidad y la autonomía de los centros para concretar y adecuar, en función de sus características, los elementos del currículo y las actuaciones organizativas.

La Educación Primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permita alcanzar, además de los objetivos enumerados en el artículo 17 de la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los siguientes:
a. La prevención y resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
b. La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.
c. La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.
d. La igualdad efectiva entre mujeres hombres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.
e. El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.
f. La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.

El currículo incluirá contenidos propios de Andalucía, relacionados con:
a. El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
b. 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.

En la etapa de Educación Primaria las áreas se agruparán en tres bloques de asignaturas: troncales, específicas y de libre configuración autonómica. Los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes áreas del bloque de asignaturas troncales en cada uno de los cursos:
a. Ciencias de la Naturaleza.
b. Ciencias Sociales.
c. Lengua Castellana y Literatura.
d. Matemáticas.
e. Primera Lengua Extranjera.

El alumnado debe cursar las siguientes áreas del bloque de asignaturas específicas en cada uno de los cursos:

a. Educación Física.
b. Religión, o Valores Sociales y Cívicos, a elección de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.
c. Educación Artística. Asimismo, el alumnado debe cursar el área de Segunda Lengua Extranjera dentro del bloque de asignaturas específicas en cada uno de los cursos del tercer ciclo de Educación Primaria.

En el caso de que el alumnado presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar en lugar de Segunda Lengua Extranjera, un programa de refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura. Dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, el alumnado cursará las áreas que determinará por orden la Consejería competente en materia de educación, y que incluirán contenidos que fomenten la formación de una futura ciudadanía que persiga el fortalecimiento del respeto de los derechos y las libertades fundamentales y los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

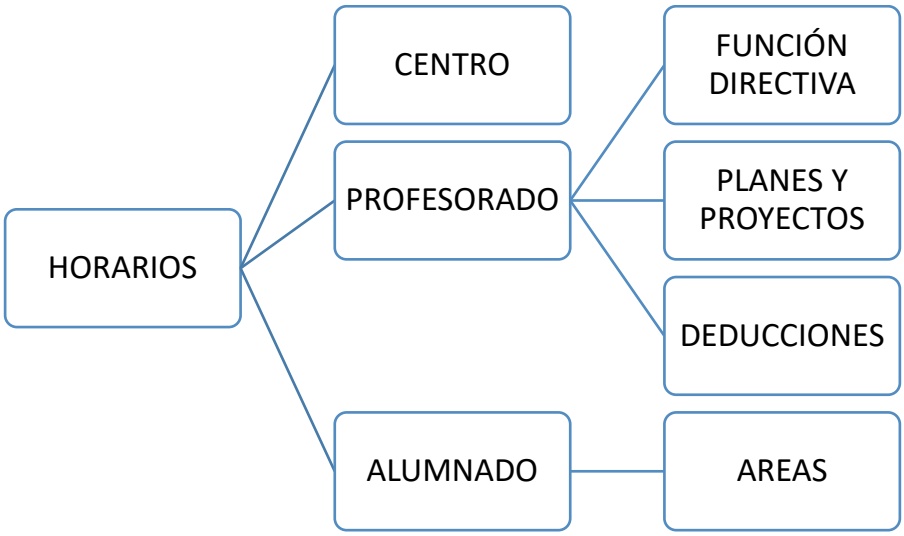
Las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera, dado su carácter instrumental para la adquisición de otros saberes, recibirán especial consideración en el horario del centro. Asimismo, los centros docentes en el ejercicio de su autonomía podrán distribuir el horario lectivo disponible en el bloque de asignaturas de libre configuración autonómica para proponer refuerzo o profundización de las áreas del bloque de asignaturas troncales, ampliación de la carga horaria de determinadas áreas del bloque de asignaturas específicas, áreas a determinar o para la realización de actividades de acción tutorial, en función de la regulación de la oferta educativa que establezca por orden la Consejería competente en materia de educación. A través de dichas áreas se promoverá la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso de los medios digitales que sea seguro y respetuoso con la dignidad humana. En el caso de áreas a determinar, los centros docentes podrán ofrecer, entre otras, asignaturas de diseño propio o relacionadas con el aprendizaje de las lenguas de signos, del sistema braille, la competencia digital, la Decreto núm. 97/2015, de 3 de marzo y Orden 21 de enero de 2021

4

LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO DE HORAS ESTABLECIDO. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

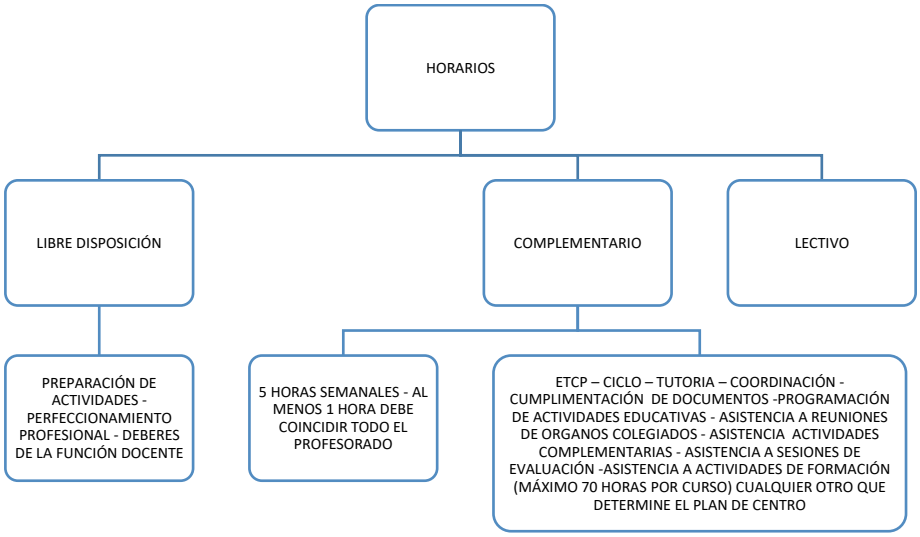
1.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS HORARIOS Y LA ASIGNACIÓN DE LA REDUCCIÓN HORARIA A LOS COORDINADORES DE LOS PLANES Y PROYECTOS.

La distribución de los horarios del centro se basará en criterios tanto legales como pedagógicos. En estos horarios se encuentran los horarios generales del centro, los del profesorado y el alumnado, así como las asignaciones necesarias para la función directiva, el seguimiento de los distintos planes y proyectos y las deducciones horarias.



1.1.- Criterios legales para la realización de los horarios.

El centro distribuye la jornada escolar en cinco días, de lunes a viernes, en horario de mañana de 9:00 horas a 14:00. Se complementa con el horario de dedicación complementaria exclusiva del profesorado de 16:00 horas a 19;00 horas los lunes y los martes hasta las 15:00 horas. Ese horario de exclusiva se dedicará a las diferentes funciones que el profesorado tiene legalmente establecidas además de la docencia, garantizándose al menos una hora semanal en la que coincida todo el profesorado más el horario de libre disposición, que no es de permanencia obligada en el centro. Las funciones son las siguientes:



La distribución del horario lectivo semanal se distribuye siguiendo lo establecido en la "*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, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación*

de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas". El horario lectivo puede observarse en el ANEXO 1.

1-2.- Criterios pedagógicos para la realización de los horarios.

Además de los criterios legales se establecen unos criterios de carácter pedagógicos que cada curso sean tenidos en cuenta a la hora de organizar los horarios:

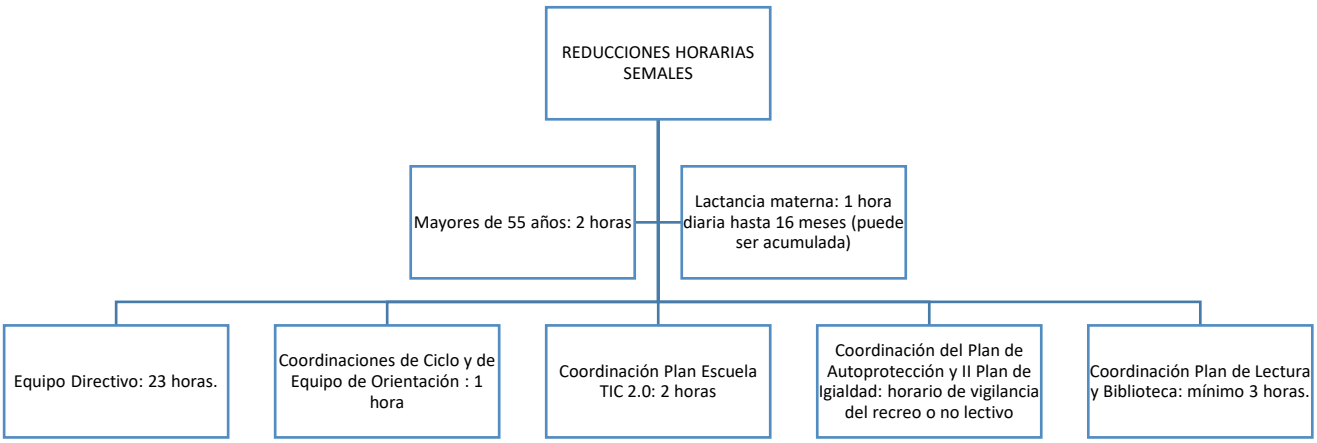
- Las áreas instrumentales se procurarán impartir en las primeras sesiones de la mañana.
- Se procurará que la persona tutora permanezca con su clase en la última sesión de la jornada, sobre todo el viernes.
- Se procurará que los refuerzos se lleven a cabo siempre por el mismo profesional, o, en su defecto, por dos maestros como máximo y, a ser posible, por personas del mismo ciclo.

Según el Decreto 328, de 13 de julio, por el que se aprueba el 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, la Jefatura de Estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de reuniones de los distintos Equipos de Coordinación Docente. Para ello, a principios de curso y una vez oído el claustro se establecerá un calendario aproximado para la celebración de dichas reuniones, que contará con horario mensual suficiente, al menos, para la celebración de una sesión para cada una de estas reuniones. Por otro lado, cada coordinador de ciclo contará con una fracción horaria semanal en su horario para poder ejercer dichas funciones.

En cuanto al Equipo Directivo, se procurará que los horarios necesarios para la realización de estas funciones coincidan con las especialidades de las tutorías (ejercidas por los miembros de dicho equipo); intentaremos, por tanto, perturbar lo menos posible el desarrollo horario y curricular del alumnado. Asimismo, se intentará que estas horas sean seguidas para dar continuidad y efectividad a la tarea emprendida. Además, se procurará establecer un horario que permita que en todo momento haya un miembro del Equipo Directivo ejerciendo estas funciones de manera exclusiva a lo largo de la jornada laboral. Se establece una hora semanal, en horario de tarde, para las sesiones de tutorías con las familias.

1-3.- Asignación de la reducción horaria a las personas coordinadoras de los planes y proyectos.

Al principio de cada curso, el Equipo Directivo estudiará el desarrollo de cada actividad, plan y proyecto en vigor durante ese curso escolar y en función de las necesidades planteadas y de los recursos humanos, se asignará el número de horas de reducción semanal correspondiente a cada uno, siguiendo la normativa vigente. Se opta por el modelo siguiente.



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

2.1.- La organización y distribución del tiempo escolar.

Los tramos horarios son de 60 minutos, con un pico de 30 minutos, más los 30 minutos de recreo distribuidos de la siguiente forma:

Con objeto de facilitar la salida y recogida del alumnado de menor edad los grupos de la etapa de Educación Infantil se favorecerá que puedan ser recogidos entre las 13:55 y las 14:00 horas.

En **Educación Infantil**, se trabajarán las áreas de manera global, con la distribución horaria establecida por cada tutoría atendiendo a los tres ámbitos de desarrollo más las áreas que el Proyecto Educativo estimen oportuno, como la iniciación a la primera lengua extranjera.

En **Educación Primaria** se respetará el horario establecido por Jefatura de Estudios.

- Una sesión semanal se dedicará a la lectura o a actividades de animación a la lectura en la asignatura de libre diseño la Biblioteca del centro. Esta hora se respetará, independientemente de visitar dicho espacio en otras ocasiones, por el hecho de organizar adecuadamente la biblioteca.
- Se reservará una sesión semanal para actividades de tutoría en clase.

2.2.- De la organización y distribución de las actividades complementarias.

A lo largo del mes de septiembre y octubre, una vez analizada la Memoria Final del curso anterior, se establecerán a través de los distintos Órganos de Coordinación Docente las posibles actividades complementarias a realizar a lo largo del curso. De manera general se establecen las siguientes actividades y efemérides, posiblemente ampliadas con la oferta de actividades del Ayuntamiento o de otras entidades locales:

MES	ACTIVIDAD	NIVELES	RESPONSABLES	EN QUÉ CONSISTE
SEPT	POAT	3 años	Tutor/a I3A. Familias.	Se realiza periodo de adaptación según normativa.
		Primero	Tutor/a 1º Equipo Docente 1º Jefatura	Se realiza un periodo de tránsito, recogido en el POAT.
OCT.	Día de las castañas	Todos	Todo el personal. Familias.	Salida a paraje cercano y realización de actividades de otoño.
NOV.	No violencia de género.	Todos	Coordinadora Plan de Igualdad. Tutores.	Se realizan actividades de sensibilización.

	Derechos del niño	Todos	Tutores	Se realizan actividades de conmemoración.
DIC.	Efemérides Día de la Constitución.	Todos	Tutores. Jefatura.	Se hacen actividades relacionadas con esta efeméride, según normativa.
	Fiesta de Navidad	Todos	Todo el personal. Familias. Ayuntamiento.	Actuación de navidad en el teatro municipal. Actividades varias.
ENE.	Efemérides Día de la Paz.	Todos	Todo el personal. Familias.	Se realizan actividades varias.
FEB.	Carnaval.	Todos	Familias	El AMPA organiza actividades.
	Día de Andalucía.	Todos	Todo el personal.	Se realizan actividades de conmemoración, según normativa.
MAR.	Día de la Mujer.	Todos	Coordinadora Plan de Igualdad. Tutores.	Se realizan actividades de sensibilización.
ABR.	Día del Libro.	Todos	Coordinadora Biblioteca. Tutores	Se realizan actividades de conmemoración.
MAY.	Revisión de formación		Equipo Directo, ETCP, Claustro,	Detección de necesidades para hacerlas llegar al CEP
JUN.	Fiesta fin de curso y graduaciones.	Todos	Todo el personal	Se realizan actividades.
	Tránsitos EE.I.I. he I.E.S.	Sexto	Jefe de estudios, Orientadora, tutores. Comisión Local de Convivencia.	Plan de tránsito

También se organizan actividades complementarias a las diferentes unidades didácticas trabajadas desde los distintos niveles educativos, que se van incluyendo siempre que se estima conveniente (salidas al entorno próximo, salidas de convivencia, salidas que amplían objetivos trabajados o a trabajar…).

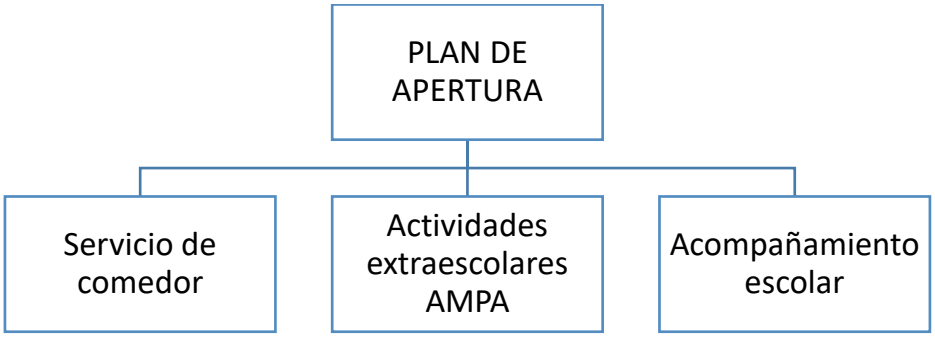
Además de estas actividades generales, existen otras propuestas por diversos organismos de la localidad, sobre todo Ayuntamiento, que se irán incluyendo a lo largo del curso, siempre que se consideren convenientes para el nivel al que van dirigidas y que amplíen los objetivos planteados para el centro (Educación vial, Educación ambiental, Educación moral y para la paz…). Esta distribución se revisará anualmente por el ETCP y la inclusión o exclusión de cualquier actividad tendrá que ser aprobada en el Consejo Escolar.

2.3.- Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

Los objetivos que pretendemos con las actividades extraescolares son los siguientes:

- Proporcionar el mejor servicio a las familias que así lo soliciten.
- Escoger profesionales cualificados que atiendan como se debe a nuestro alumnado.
- Hacer útil para la mejora académica del alumnado la oferta de estas actividades.

Desde el Plan de Apertura de Centros procuramos proporcionar el mejor servicio a las familias para que sus hijos e hijas, estando atendidos, aprovechen adecuadamente estas Actividades Extraescolares. se centra en tres aspectos fundamentales:



- Servicio de comedor, al que asisten el alumnado que lo solicita en un centro escolar cercano, y que se rige por la normativa vigente. ORDEN de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 26-04-2017). DECRETO 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 31-01-2017).
- Actividades extraescolares organizadas por el AMPA. Cada curso escolar el AMPA oferta una serie de actividades extraescolares a las que asisten el alumnado del centro escolar. Programa de Acompañamiento Escolar, regulado también por la normativa vigente.

3.- CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

3.1.- Criterios de distribución del alumnado.

El centro CEIP Platero es un centro pequeño, con generalmente una línea para cada nivel tanto de infantil como de primaria. El que se tenga que habilitar dos líneas en un mismo nivel es un hecho generalmente puntual. Este documento de procedimiento establece unos criterios para distribuir al alumnado en dos líneas o clases en caso necesario. Esta situación puede venir dada desde el primer nivel de escolarización del alumnado, en el nivel de 3 años de educación infantil o de manera sobrevenida en cualquier otro nivel de la escolaridad obligatoria que se imparte nuestro centro. Muchas veces esto será porque el alumnado en un nivel aumenta por necesidades de escolarización o porque no promocionen algunos alumnos el curso anterior y se supere el número de ratio legal. Los criterios básicos son los siguientes:

- Por género. Se intentará distribuir en dos grupos el mismo número de niños y de niñas.
- Por edad. Se intentará distribuir en los dos grupos tanto al alumnado de mayor edad (qué cumpleaños en enero o febrero o marzo) y el de menor edad (que compre años en octubre noviembre o diciembre) de manera equitativa.
- Por diagnóstico NAEAE. Teniendo en cuenta la opinión del equipo de educación especial, se distribuirá al alumnado diagnosticado intentando que no coincida en el mismo grupo.
- Por criterios pedagógicos. Atendiendo a las recomendaciones e información suministrada por el equipo educativo que conoce al grupo, se realizará una distribución equilibrada en cuanto a las competencias de cada niño o niña, nivel de maduración u otros aspectos como la disruptivdad u otras problemáticas que puedan afectar a un grupo.
- Por parentesco. En el caso de tener escolarizados a hermanos o hermanas se solicitará información y opinión a la familia, tomándose una decisión definitiva valorando esta opinión, pero ciñéndose finalmente a los criterios pedagógicos que ha realizado el equipo educativo.

La información relativa al asignación de cada niño o niña a un grupo determinado no deberá hacerse pública a las familias hasta que la asignación haya sido finalizada y aprobada con objeto de evitar interferencias externas por parte de ella. Tal asignación quedará registrada en el documento del ANEXO 2 que será supervisado por la Dirección y la Jefatura de Estudios.

En el curso 2020 2021, por causas de protección sanitaria, los grupos pueden ser cambiados según este criterio. El agrupamiento en el aula lo establece cada tutor o tutora siendo imprescindible en el curso 2020 2021 que exista un mínimo número de movilidad en el alumnado dentro del aula y limitando los cambios a momentos excepcionales. También será necesario tener un mapa de la clase con el nombre de cada niño y niña y lugar en el que se sienta

3.2.- Criterios para la asignación de tutorías por parte de la Jefatura de Estudios.

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. El alumnado con necesidades específica de apoyo educativo, la tutoría será ejercida de manera **compartida** entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo y el profesorado especialista de pedagogía terapéutica- audición y lenguaje.

Los criterios para la designación de tutores y tutoras son los siguientes:

1. Según el *Decreto 328/2010, de 13 de julio*, aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, han sido tutores y tutoras de primer curso de cualquier ciclo de educación primaria o del segundo ciclo de educación infantil, siempre que continúen su docencia en el centro, permanecerán con el mismo grupo de alumnado hasta que se acabe ciclo.
2. Los miembros del Equipo Directivo que tengan que asumir alguna tutoría durante el curso escolar, lo harán en los cursos de tercer ciclo, preferentemente.
3. La jefatura de estudios, una vez contempladas las características personales, pedagógicas y curriculares del personal docente, y oído el claustro de profesores, propondrá a la dirección la asignación de las restantes tutorías, incentivando la continuidad en el ciclo, propiciando así que la línea pedagógica emprendida continúe.

4. Aún contemplados estos criterios, ante cualquier conflicto con respecto a las distintas asignaciones, la decisión final quedará a cargo de la Dirección.
5. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

3.3.- Protocolo tras la escolarización extraordinaria de alumnado de especial dificultad.

La asistencia al centro de alumnado de especial dificultad por su conflictividad y disruptividad en el aula, por las dificultades de integración social o para con la comunidad educativa y por la conflictividad de la propia familia SE ACTIVA un protocolo extraordinario de atención. Este protocolo se rige por la normativa legal preceptiva, en especial por el Reglamento de Ordenación y Funcionamiento y el Plan de Convivencia de nuestro de nuestro centro. Los aspectos principales de este protocolo son:

- Solicitud de toda la documentación previa y expediente del alumnado y, si es posible, reunión formal con el Equipo Educativo del centro de procedencia para recabar la máxima información posible.
- Solicitud a la Orientadora del centro de un dictamen de escolarización en el que se incluyan posibles diagnósticos, necesidades y recursos del alumnado.
- Establecimiento de un refuerzo permanente en el aula del alumnado escolarizado el cual permita que este alumnado siempre se encuentre bajo la vigilancia de al menos dos profesionales durante las cinco horas de permanencia en el centro y durante el traslado a otras actividades.
- Dada la posible dificultad de trato en momentos conflictivos con el alumnado y su familia se evitará todo lo posible el contacto físico siempre que se garanticen las medidas de seguridad del resto del alumnado y profesorado.
- La creación de un cuaderno de registro por el que todo profesional que así lo considere registre cualquier incidencia que se pueda producir.
- El seguimiento estricto de los artículos del Plan de Convivencia y el R.O.F que se anexan al final de este protocolo.

ANEXO 1

HORARIO ORDEN 15 DE ENERO DE 2021 PARA EDUCACIÓN PRIMARIA (Y ADAPTACIÓN A NUESTRO CENTRO)						
ASIGNATURA	**1º**	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**
INGLÉS[1]	**2.5**	**2.5**	**2.5.**	**2.5**	**2.5**	**2.5**
NATURALES SOCIALES	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
LENGUA[2]	**5**	**5**	**5**	**4**	**4**	**4**
MATEMÁTICAS[3]	**4.5**	**4.5**	**4.5**	**4**	**4**	**4**
E. FÍSICA[4]	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
VSC o RELIGIÓN	**1.5**	**1.5**	**1.5**	**1.5**	**1.5**	**1.5**
MÚSICA PLÁSTICA	**1.5**	**1.5**	**1.5**	**1.5**	**1.5**	**1.5**
FRANCÉS					**1**	**1**
CIUDADANÍA				1		
AUTONOMÍA	1.5	1.5	1.5	2	2	2
LIBRE CONFIGURAC	1.5	1.5	1.5	3	2	2
RECREO	**2.5**	**2.5**	**2.5**	**2.5**	**2.5**	**2.5**
TOTAL	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**

[1] Incluido 0.5 horas de comunicación oral.
[2] Incluido 0.5 horas de debate y oratoria.
[3] Incluido 0.5 horas de habilidades de cálculo.
[4] Incluido 0.5 horas de hábitos de vida saludable.

5

LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

5.1

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO

Este procedimiento tiene como objetivo garantizar un proceso adecuado de la evaluación inicial que se realiza a principios de curso, siguiendo principalmente lo establecido en la Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes de Andalucía que imparten enseñanzas de régimen general. El proceso va a sustentarse en una serie de actuaciones a lo largo del mes de septiembre que culminará con las sesiones de evaluación y la cumplimentación digital de la evaluación y de las actas que se establecen a tal efecto. Pero las circunstancias excepcionales en el curso presente hacen necesario agregar una detección de aprendizajes imprescindibles que se impartieron o dejaron de impartirse en el curso pasado y una detección de los aprendizajes imprescindibles adquiridos, además de un conocimiento del estado emocional del alumnado.

INSTRUCCIÓN 10/2020. Punto octavo.

INFORMACIÓN PROCEDENTE DE DOCUMENTOS DEL CURSO ANTERIOR O DE TRÁNSITO

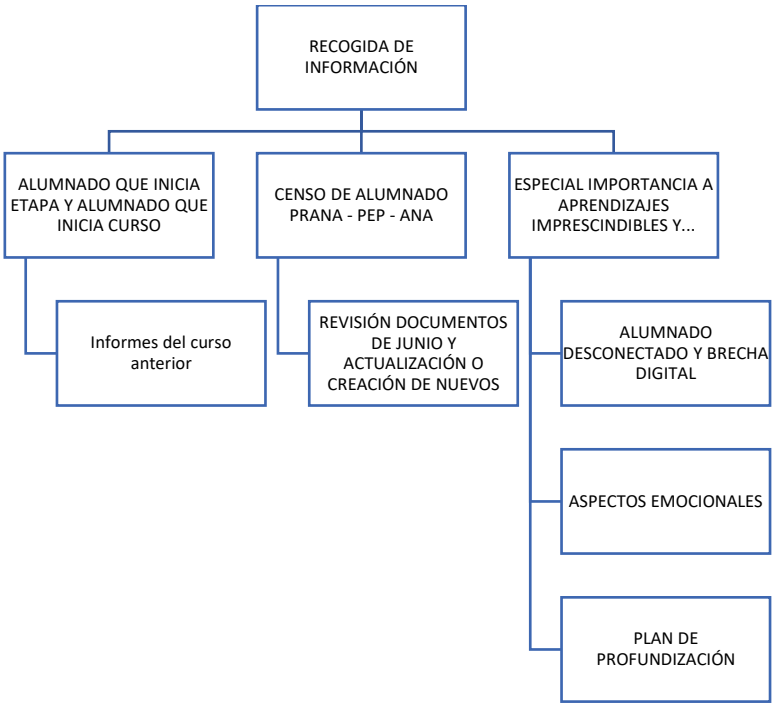
INFORMACIÓN PROCEDENTE DE LAS ACTUACIONES PUESTAS EN MARCHA

SESIÓN DE EVALUACIÓN: EVALUACIÓN INICIAL DE SÉNECA Y ACTAS DE EVALUACIÓN

RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y CENSO DE ALUMNADO PRANA-ANA-PEP.

A lo largo del mes de septiembre cada tutor o tutora será el encargado de recoger y analizar la información obtenida en los documentos procedentes del curso anterior. Se valorarán los documentos procedentes del Plan de tránsito en el grupo de tres años y en el grupo de primero. Para ello se concertarán reuniones formales o informales con las antiguas tutoras para confrontar esta información. Respecto al resto de grupos se analizarán los informes de evaluación del curso anterior, siendo muy sería importante en este momento analizar y comprobar el censo que se realizó del alumnado qué es debe tener los planes PRANA, ANA y PEP, ya que se podrán realizar cambios si a lo largo de la evaluación inicial o al final de ella se estima oportuno.

También se hará un análisis del alumnado que permaneció desconectado durante el tercer trimestre del curso anterior. Con toda esta información se actualizarán los PRANA, ANA y PEP para rellenar o seguir cumplimentando todos los informes de carácter oficial. Si disponemos de alumnos o alumnas con diagnósticos de altas capacidades o sospecha se pondrá en práctica también un plan de profundización. Sería finalmente importante valorar los aspectos emocionales en el alumnado, ya que durante el confinamiento serán lógicas las carencias en este sentido, más aún, teniendo en cuenta que era un aspecto de la personalidad que se trabajaba de manera trasversal en nuestro centro, y se analizará la información que se tenga respecto a la brecha digital en las familias del alumnado. En reunión de Claustro del mes de septiembre se acordó que, en los distintos niveles, y durante los meses de septiembre y octubre, se seguirá el temario del curso anterior. Todo ello no va en menoscabo que la evaluación inicial sea culminada a finales del mes de septiembre, ya que se asume que las carencias a nivel general serán altas.



SESIÓN DE EVALUACIÓN Y ACTAS DE EVALUACIÓN.

A finales del mes de septiembre la Jefatura de Estudios convocará las diferentes sesiones de evaluación comenzando por la del grupo de tres años de Educación Infantil y finalizado con el grupo de sexto de Educación Primaria. En cada sesión asistirán:

- La Jefatura de estudios,
- el tutor o la tutora,
- a especialista de pedagogía terapéutica,
- y los diferentes especialistas que imparten clases en ese nivel.

Durante la sesión se irá cumplimentando el acta que aporta la Jefatura de Estudios analizando las diferentes necesidades individuales y grupales, así como los resultados de esta evaluación. En ella se deberán consignar además los aprendizajes imprescindibles que se impartieron o dejaron de impartirse en el curso pasado y una detección de los aprendizajes imprescindibles adquiridos entonces. El modelo de acta, tanto para la etapa de Educación Infantil como de Educación Primaria, aparece en el ANEXO I de este documento. Siempre se consignarán, además:

- Las decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas.
- Las medidas necesarias de atención a la diversidad.
- Las medidas individuales y las medidas grupales, que serán objeto de análisis y revisión en la primera evaluación del curso.
- El programa de refuerzo.
- El programa de adaptación curricular significativa o de acceso para el alumnado cuyo nivel de competencia curricular no supera los dos cursos de desfase.

5.2

PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación es un proceso que permite obtener información con el fin de reajustar la intervención educativa y lograr una mejor adecuación a la realidad del alumnado. Debe ser continua, ya que, en una enseñanza obligatoria, lo más interesante es procurar que todo el alumnado alcance los niveles mínimos señalados y para ello es fundamental detectar las dificultades de aprendizaje en el momento en que se producen. Partimos de los criterios de evaluación que se establecen en cada área y se realiza un registro de cada alumno o alumna, para concluir con las calificaciones trimestrales con las que se informa a las familias sobre el grado de consecución de los objetivos en cada una de las áreas curriculares. El formato que utilizamos para el boletín trimestral es el que aparece en el programa Séneca para todos los ciclos. El proceso evaluador toma datos de las siguientes fuentes:

- Pruebas específicas, que se realizan en cada nivel tras la coordinación de los tutores y tutoras del mismo, que son quiénes establecerán la periodicidad de las mismas.
- Intervenciones en el aula. Los momentos de trabajo colectivo propician diálogos en los que se manifiesta la creatividad, la iniciativa y el interés del alumnado.
- El trabajo en el aula: Se concreta en la realización de actividades, el profesorado observará su realización, cómo expresan sus ideas, el orden y la limpieza.
- El comportamiento en el grupo: los trabajos en grupo son muy adecuados para ver cómo se desarrollan y se captan las ideas, se asumen responsabilidades o se desenvuelve el alumnado en sus relaciones con los demás, desde la flexibilidad para llegar a un acuerdo hasta cómo pone en juego los mecanismos que definen su carácter.
- Tareas realizadas en casa: Complemento diario de lo explicado y trabajado en el aula. En cada ciclo y área el peso específico de cada apartado cobra distinto valor:

PRIMER CICLO. En las áreas instrumentales se establecen estos porcentajes:

- Las pruebas valdrán un 50% de la nota global.
- Las tareas de casa valdrán un 10%.
- El trabajo en clase supondrá un 15%.
- El comportamiento y actitud, un 15%.
- Por último el orden y la limpieza, se valorará en un 10%.

SEGUNDO CICLO. En las áreas instrumentales se establecen estos porcentajes:

- Los resultados de las pruebas escritas serán al menos al 50 % de la nota final de la Unidad didáctica.
- La expresión Oral será al menos el 10%, pudiendo variar en el Área de Inglés.
- La Ortografía y Caligrafía serán valoradas en todas las pruebas escritas y se restará 0.1 décimas por cada error en los exámenes.
- El trabajo en clase, finalización de tareas diarias, el orden y claridad en los cuadernos, se contabilizará en un 15%.
- El trabajo en casa, desarrollo continuado de las tareas orientadas por el profesorado serán al menos el 15%.
- El cumplimento de las normas en clase, se contabilizará al menos en un 10%.
- La motivación y el interés hacia el aprendizaje, estarán incluidos en todos los aspectos anteriores.

TERCER CICLO. En las áreas instrumentales se establecen estos porcentajes:

- Las pruebas escritas y orales se valorarán en un 50%.
- Las tareas de casa se valorarán en un 15%.
- El trabajo en clase supondrá un 15%.
- El comportamiento y actitud, un 15%.
- Por último el orden y limpieza, se valorará en un 5%.

La evaluación en las áreas no instrumentales se realizará, según criterios del profesorado, con pruebas teóricas y/o prácticas específicas de los contenidos trabajados durante el curso. El porcentaje que se aplicará para realizar la evaluación será el siguiente:

- 40 %: Superación de los objetivos de carácter práctico.
- 20% Valoración de la actitud personal de superación, esfuerzo y responsabilidad ante las actividades programadas.
- 40 %: Superación de los objetivos programados referidos a los aspectos teóricos.

ALUMNADO CON N.E.E.

- Siguiendo los criterios recogidos en las adaptaciones curriculares y de forma coordinada, evaluarán el tutor o tutora y el profesorado de P.T. y A.L.

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

El artículo 4.5 de la ***Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía*** establece que en el proyecto educativo del centro se concretará la definición de los criterios de evaluación que, junto a las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa, serán los referentes de la evaluación continua. En este sentido la evaluación llevada a cabo en el centro tiene **carácter global, continuo y formativo**, que permite mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. Esta evaluación es realizada por el tutor o tutora, preferentemente a través de la **observación**. Los criterios de evaluación son indicadores de un aprendizaje progresivo de las capacidades a las que se refieren los objetivos de ciclo y de área.

Conocimiento de sí mismo/a y autonomía personal

Bloque I. La identidad personal, el cuerpo y los demás.

- Conoce de forma progresiva el esquema corporal.
- Controla progresivamente el cuerpo en diversas actividades.
- Se respeta y acepta a sí mismo y a los demás.

- Muestra destreza a nivel fino y grueso. Bloque II. La vida cotidiana, autonomía y juego.
- Participa espontáneamente en actividades cotidianas, lúdicas y de juego cooperativo.
- Adquiere hábitos correctos de higiene, seguridad y cuidado del bienestar.

Conocimiento del entorno

Bloque I. Medio físico: elementos, relaciones y medidas. Objetos, acciones y relaciones. Elementos y relaciones: la representación matemática.

- Discriminación de elementos del entorno cercano.
- Relación matemática entre las distintas realidades (clasificación, inclusión, seriación, comparación).
- Uso efectivo de la serie numérica.

Bloque II. La vida cotidiana, autonomía y juego.

- Participa espontáneamente en actividades cotidianas, lúdicas y de juego cooperativo.
- Adquiere hábitos correctos de higiene, seguridad y cuidado del bienestar.

Bloque III. Acercamiento a la naturaleza.

- Muestra interés y aprecio por el entorno natural en el que vivimos.
- Reconoce los rasgos naturales más característicos del entorno cercano.

Bloque IV. Vida en sociedad y cultura.

- Reconoce y usa adecuadamente los servicios comunitarios.
- Disfruta de la pluralidad cultural y manifestaciones artísticas.
- Se relaciona de forma adecuada con los demás desde una perspectiva integradora, respetuosa y crítica.
- Resolución de conflictos de manera plural y pacífica.

Lenguajes: Comunicación y Representación.

Bloque I: Lenguaje corporal.

- Utiliza el cuerpo como un lenguaje expresivo solo o en apoyo de otros.
- Interpreta los gestos y emociones de otros.

Bloque II: Lenguaje verbal. Escuchar, hablar y conversar.

- Usa el lenguaje oral lo más comunicativamente posible y en distintos usos o contextos.
- Desarrolla estrategias de diálogo y escucha.

Bloque II: Lenguaje verbal. Aproximación a la lengua escrita.

- Reconoce el texto escrito como medio de comunicación.
- Interés por expresarse mediante sistemas icónicos, gráficos o escritos.

Bloque III: lenguaje musical y plástico.

- Se interesa por desarrollar las distintas posibilidades expresivas o artísticas que nos ofrece nuestro propio cuerpo, nuestra mente y nuestro cuerpo
- Usa de forma crítica las nuevas tecnologías.

Bloque IV: Audiovisual y TICS.

- Usa de forma crítica las nuevas tecnologías.

Idioma extranjero: inglés

- Se inicia en el uso oral del inglés para comunicarse en actividades dentro del aula.
- Comienza a escuchar y comprender textos sencillos en inglés, leídos por el docente.
- Utiliza expresiones para saludar, despedirse y dar las gracias en inglés.
- Aumenta progresivamente el vocabulario y las expresiones en inglés.

- Participa en intercambios comunicativos en inglés.
- Nombra en inglés: los primeros cardinales, los colores, los miembros de su familia, algunos animales domésticos.
- Memoriza y canta canciones en inglés
- Utiliza la lengua inglesa como instrumento de comunicación, de expresión, de representación, de aprendizaje y de regulación de la conducta, valorando la diversidad lingüística.
- Muestra una actitud positiva hacia la lengua extranjera.

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER CICLO: Área de Lengua Castellana y Literatura.

- Relaciona las ideas expresadas en textos orales con las propias ideas y experiencias.
- Recita textos orales con articulación, ritmo y entonación adecuados y de forma comprensiva y expresiva.
- Expone oralmente de manera clara sus experiencias, sus ideas y sentimientos.
- Participa en diálogos, conversaciones, charlas de clase, etc., respetando las normas que facilitan el intercambio comunicativo: pide la palabra, interviene cuando corresponde, escucha las intervenciones de sus compañeros y compañeras, expone sus razones para explicar su comportamiento y sus gustos.
- Comprende el sentido global de textos de nivel adecuado.
- Responde, oralmente y por escrito, a preguntas sobre el sentido global de textos escritos.
- Lee textos con la articulación, el ritmo, la fluidez, la expresividad y la seguridad necesarios.
- Es capaz de extraer alguna información específica acerca del texto leído: identifica personajes, explica el argumento e interpreta las instrucciones de las actividades.
- Redacta textos breves (narraciones, notas, etc.) con las grafías adecuadas, los signos de puntuación correspondientes y las palabras separadas.
- Presenta los escritos de forma clara y limpia.
- Tiene interés por participar en comentarios colectivos de lectura.
- Demuestra sensibilidad ante temas y expresiones que denotan una discriminación social, sexual, racial, etc., y voluntad de emprender autocorrecciones pertinentes para evitar estos usos del lenguaje.
- Valora el texto literario escrito como fuente de información, de aprendizaje y diversión.
- Respeta cierta organización temporal espacial y lógica en la confección de textos propios.
- Lee y escribe con cierta corrección diversos tipos de textos: descripciones, narraciones, diálogos, poemas, cartas, trabalenguas, etc.
- Utiliza de forma habitual los libros como medio de diversión y disfrute, dentro y fuera del aula.
- Transforma oraciones afirmativas en negativas y sustituye palabras por sus sinónimos.
- Ordena frases y secuencias desordenadas.
- Reconoce palabras que expresan acción, nombre, cualidad, etc.
- Utiliza el lenguaje como instrumento de aprendizaje: para memorizar, anotar, preguntar, comprender, responder.
- Desarrolla destrezas dialécticas y discursivas en el grupo acordes a su edad.

PRIMER CICLO: Área de Matemáticas.

- Utiliza espontáneamente los números naturales y palabras sencillas relativas a comparaciones y operaciones (más, menos, igual, mayor, etc.), cuando comunica verbalmente experiencias propias, tanto escolares como extraescolares.
- Interpreta mensajes, relativos a la vida cotidiana o a la propia actividad escolar, que contienen números y una operación aditiva, distinguiendo el papel de los términos.
- Conoce el valor de posición de cada dígito.
- Selecciona y aplica pertinentemente la operación necesaria con los datos disponibles, en situaciones de suma que implican unión o incremento y en situaciones sencillas de resta que implican separación o

disminución.

- Elige un procedimiento de cálculo numérico adecuado a la operación aditiva que debe realizar (algoritmos de lápiz y papel, cálculo mental exacto o aproximado, etc.) y lo ejecuta con corrección.
- Realiza mediciones (longitud, capacidad y masa) con atención, escogiendo entre las unidades corporales y los instrumentos de medida disponibles los que mejor se ajusten al tamaño y a la naturaleza del objeto que se desea medir.
- Expresa correctamente las medidas realizadas, indicando la unidad utilizada.
- Reconoce y describe, con lenguaje coloquial, formas y cuerpos geométricos del entorno próximo (círculos, rectángulos, cuadrados, triángulos, cubos y esferas).
- Dibuja con cierta corrección las formas planas, y representa las tridimensionales con ayuda de materiales diversos.
- Conoce algunas de las propiedades de las formas geométricas (redondez, simetría, etc.) y las utiliza en sus propias composiciones utilitarias o estéticas.
- Identifica la situación de un objeto en el espacio respecto a él mismo o a otro objeto fijo y visible, utilizando los términos adecuados (arriba-abajo, delante-detrás, dentro-fuera, cerca-lejos, izquierda-derecha).
- Representa datos mediante un diagrama de barras e interpreta tablas y gráficas similares contextualizadas.
- Demuestra satisfacción por el progreso de sus conocimientos matemáticos y por la autonomía que estos le proporcionan.
- Aplica los conocimientos matemáticos a situaciones y actividades cotidianas.
- Afronta con autonomía las situaciones problemáticas, sin pedir ayuda ante la primera dificultad, y no abandona las tareas sin haber intentado concluirlas razonablemente.

PRIMER CICLO: Áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

- Conoce globalmente su cuerpo, se sitúa en el espacio, actúa con autonomía en actividades básicas y demuestra el conocimiento de los sentidos y de sus funciones. (CCNN)
- Manifiesta la adquisición de hábitos de salud y cuidado corporal (se viste, se desviste, pide ir al aseo, utiliza artículos higiénicos, se lava las manos antes y después de comer, etc.). (CCNN)
- Muestra una actitud de aceptación y respeto ante las diferencias individuales de edad y sexo y, por lo tanto, no rechaza ni discrimina a nadie en sus juegos y tareas escolares. (CCNN)
- Participa en las actividades grupales del colegio (juegos, conversaciones, dramatizaciones, puestas en común, etc.). (CCSS)
- Respeta a los demás y las normas establecidas (escucha las intervenciones, espera el momento de intervención, aporta ideas, hace preguntas en relación con el tema, etc.). (CCSS)
- Reconoce las relaciones simples de parentesco, conoce sus apellidos. (CCSS)
- Reconoce los efectos –positivos y negativos – de las actuaciones humanas en el entorno físico, y expresa su opinión sobre ello. (CCSS)
- Participa en la conservación y mejora del entorno (recoge papeles y basuras, cuida los objetos personales y los comunes, respeta los animales y las plantas, etc.). (CCSS)
- Ordena cronológicamente algunos hechos relevantes de su vida personal y utiliza para ello las unidades básicas de tiempo: hora, día, mes y año. (CCSS)
- Reconoce los elementos principales del paisaje de su comunidad autónoma (relieve, aguas, etc.). (CCSS)
- Identifica y describe oralmente los fenómenos meteorológicos (lluvia, nieve, trueno, rayo, etc.). (CCSS)
- Reconoce y describe con palabras o con dibujos algún animal y alguna planta comunes en su entorno. (CCNN)
- Manifiesta su capacidad de observación y el uso que hace de los sentidos para diferenciar los seres vivos de los inertes ante la presencia de varios objetos y seres. (CCNN)
- Reconoce, con la ayuda del profesor o la profesora, las funciones básicas que caracterizan a los seres

vivos. (CCNN)

- Describe los trabajos de las personas de su entorno e identifica las actividades familiares y escolares y las profesiones más frecuentes, relacionando el nombre de algunas profesiones con el tipo de trabajo que realizan. (CCNN)
- Participa en la realización de tareas, muestra satisfacción por ello, valora su ejecución cuidadosa y mantiene el cuaderno limpio y bien presentado.
- Utiliza instrumentos adecuados para realizar diversas actividades con objetos y materiales diferentes.
- Reconoce la utilidad de aparatos y máquinas cercanos a su experiencia, por ejemplo, electrodomésticos, grapadoras, tijeras, coches, barcos, etc. (CCSS)

PRIMER CICLO: Área de educación artística: educación plástica.

- Es creativo en las representaciones plásticas.
- Presenta buena actitud ante las actividades propuestas.
- Realiza composiciones plásticas cuya elaboración requiera el control de la motricidad fina.
- Realiza representaciones plásticas: dibujo y pintura, utilizando los materiales, útiles y técnicas apropiadas.
- Representa por medio de una secuencia corta de imágenes (antes, ahora, después) personajes o acciones familiares y significativas para él.

PRIMER CICLO: Área de educación artística: educación musical.

La evaluación debe proporcionar información acerca de la evolución de las capacidades de expresión y de apreciación, de su creatividad, de la utilización que hacen de los materiales y recursos propios del lenguaje musical.

- Sobre las capacidades de expresión y comunicación de ideas, sentimientos, etc. Se comprobará la comprensión de los elementos fundamentales del lenguaje musical y su utilización en la creación de mensajes, improvisación… así como el uso que hacen de los instrumentos musicales y en especial de la voz y de su propio cuerpo en canciones, danzas, piezas instrumentales, etc…
- Sobre la capacidad de análisis de hechos y manifestaciones artísticas. Se comprobará si el alumnado es capaz progresivamente de identificar y valorar elementos de interés expresivo y estético en situaciones de la vida cotidiana, los medios de comunicación y en las producciones propias y ajenas, así como la capacidad de comentar manifestaciones musicales a partir de audiciones, vídeos o la asistencia a espectáculos en directo. Del mismo modo, se valorará la progresiva identificación de los elementos del lenguaje musical en dichas situaciones: cualidades del sonido, ritmo, melodía, forma, etc…
- Sobre las capacidades de realización de actividades y elaboraciones en grupo y de valoración de las mismas. Se valorará la selección y planificación de las actividades, así como el grado de participación en el grupo asumiendo distintas funciones y papeles. Se valorará el tipo de relación entre los miembros del grupo, comportamiento solidario y rechazo de comportamientos de carácter clasista, racista…
- Se evaluará también el nivel de disfrute, el nivel de confianza que va adquiriendo y la valoración que haga de las actividades en lo que contribuya a su bienestar personal

Si el alumno:

- Identifica y reproduce los parámetros del sonido; intensidad, altura, duración y timbre, referidos al contraste entre extremos muy diferenciados.
- Discrimina diferentes timbres de instrumentos en audiciones musicales, en las que éstos aparezcan muy

diferenciados.
- Utiliza la improvisación como medio de producción de fórmulas rítmicas y melódicas.
- Reacciona ante diferentes estímulos sonoros con distintas respuestas corporales.
- Participa con el grupo en la interpretación de canciones.
- Memoriza canciones.
- Acompaña melodías con instrumentos de pequeña percusión y/o percusión corporal.
- Realiza sencillas creaciones musicales ya sea individualmente o en grupo.
- Manifiesta interés y respeto por las producciones musicales del resto de compañeros.
- Trabaja de forma ordenada y cuida el material.

PRIMER CICLO: Área de Primera lengua extranjera: lengua inglesa.

- Comprende las principales estructuras lingüísticas del cuento y entender su significado.
- Utiliza adecuadamente recursos lingüísticos y no lingüísticos para entender y para hacerse comprender.
- Es capaz de identificar la pronunciación correcta del vocabulario clave y de las estructuras y distinguirlas de las incorrectas.
- Utiliza algunas expresiones familiares en diferentes situaciones y contextos.
- Participa activamente en los cuentos, canciones, juegos…
- Participa en interacciones orales sobre temas de su interés (saludos, rutinas diarias, familia, partes del cuerpo, la ropa, los animales, la casa, tareas domésticas, muebles, juegos, comida, etc.)
- Capta la idea global y algunos elementos específicos en textos orales
- Lee e identifica palabras y frases sencillas presentadas previamente de forma oral
- Escribe palabras, expresiones y frases sencillas a partir de modelos para un fin específico
- Muestra buena disposición e interés por utilizar el inglés.
- Muestra una actitud positiva con sus compañeros/as de clase.

PRIMER CICLO: Área de Educación Física.

- Ajusta los movimientos corporales a diferentes cambios de las condiciones de una actividad concreta.
- Se desplaza, en cualquier tipo de juego, mediante carrera coordinada.
- Lanza con una mano un objeto realizando los movimientos adecuados para cogerlo o golpearlo y realizando un gesto coordinado.
- Bota pelotas de manera coordinada.
- Es notable el incremento global de las capacidades físicas básicas de acuerdo con el momento de desarrollo motor, acercándose a los valores normales del grupo de edad en el entorno de referencia.
- Utiliza los recursos expresivos del cuerpo para comunicar ideas y sentimientos y representar personajes o historias reales e imaginaria.
- Colabora activamente en el desarrollo de los juegos de grupo.
- Respeta las normas establecidas en los juegos, reconociendo su necesidad para una correcta organización y desarrollo de los mismos.
- Identifica como valores fundamentales de la actividad física el esfuerzo personal, las relaciones que se establecen el grupo, etc.… y otorgándole a la competición y al éxito un papel secundario.
- Adquiere valores relacionados con la salud: aseo tras la actividad, uso adecuado de ropa deportiva, alimentación saludable…

PRIMER CICLO: Área de Educación religiosa (OPCIONAL). Religión Católica.

- Sabe expresar con sus palabras, que Dios creador y padre nos quiere y nos cuida.
- Sabe que Jesús es el Hijo de dios que se hizo hombre y envió al Espíritu Santo.
- Sitúa y describe en el tiempo el nacimiento de Jesús, su vida, su muerte y su resurrección.
- Describe y valora actitudes y comportamientos del alumnado con otras personas mediante la reconstrucción de escenas.
- Muestra que acepta a sus compañeros/as con actitudes favorables de compartir sus cosas y colaborar en actividades comunes, expresando sentimientos de solidaridad hacia los más necesitados.
- Identifica signos y símbolos cristianos que expresan religiosidad de un pueblo.
- Sabe explicar el sentido cristiano del domingo y de las fiestas de Navidad. Semana Santa, Pascua, comprendiendo algunas formas de religiosidad popular.
- Reconoce a María como Madre de Jesús y la devoción hacia ella, celebrando el mes de mayo.
- Conoce el valor de la Biblia como el libro que nos habla de Dios para conocer a Jesús y su mensaje.

PRIMER CICLO: Área de Valores sociales y cívicos (ALTERNATIVA).

- Construir el 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.
- Adquirir capacidades para tomar decisiones de forma independiente, manejando las dificultades para superar frustraciones y sentimientos negativos ante los problemas.
- Crear una imagen positiva de sí mismo tomando decisiones meditadas y responsables, basadas en un buen autoconcepto.
- Estructurar un pensamiento efectivo e independiente empleando las emociones de forma positiva.
- Desarrollar la autonomía y la capacidad de emprendimiento para conseguir logros personales responsabilizándose del bien común.
- Proponerse desafíos y llevarlos a cabo mediante una toma de decisiones personal, meditada y responsable, desarrollando un buen sentido del compromiso respecto a uno mismo y a los demás
- Expresar opiniones, sentimientos y emociones utilizando coordinadamente el lenguaje verbal y no verbal.
- Utilizar habilidades de escucha y el pensamiento de perspectiva con empatía.
- Emplear la asertividad.
- Iniciar, mantener y finalizar conversaciones con una manera de hablar adecuada a los interlocutores y el contexto, teniendo en cuenta los factores que inhiben la comunicación para superar barreras y los que permiten lograr cercanía.
- Dialogar creando pensamientos compartidos con otras personas para encontrar el mejor argumento.
- Establecer relaciones interpersonales positivas empleando habilidades sociales.
- Actuar con tolerancia 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.
- Resolver problemas en colaboración, 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 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 empleando el lenguaje positivo en la comunicación de pensamientos, intenciones y posicionamientos personales.

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

PRIMER CICLO: Área libre configuración propia (biblioteca).

Primero:

- Participación en las actividades propuesta.
- Valoración de la expresión oral y grado de participación.
- Motivación y atención con respeto a las actividades realizadas.
- Asistencia a la biblioteca del centro para llevarse a casa.

Segundo:

- Observación de la lectura en voz alta: pronunciación, velocidad lectora, entonación y comprensión.
- Participación en las actividades propuestas.
- Lectura de un libro cada trimestre, como mínimo, siguiendo el itinerario lector.
- Fichas de seguimiento de los libros leídos.
- Valoración de la expresión oral y participación en las actividades propuestas.
- Asistencia a la biblioteca para llevarse libros a casa.

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

SEGUNDO CICLO: Área de Lengua castellana y Literatura.

- Lee textos con la articulación, el ritmo, la fluidez, la expresividad y la seguridad necesarios.
- Expresa sus opiniones sobre los textos leídos, y manifiesta gustos personales.
- Escribe de manera correcta y coherente diversos tipos de textos: narraciones, descripciones, informes sencillos, etcétera, empleando los procedimientos adecuados para estructurarlos (nexos, signos de puntuación, etcétera).
- Utiliza la adecuada ortografía de la palabra y de la oración, empleando diferentes recursos para la autocorrección (relectura, consulta del diccionario, etcétera).
- Participa en situaciones de comunicación relacionadas con la actividad escolar (diálogos, coloquios, entrevistas, etcétera), respetando las normas que facilitan el intercambio, adecuando la expresión a la intencionalidad y al contexto, valorando lo que se dice con cierta actitud crítica.
- Distingue las ideas principales y las secundarias en discursos orales y resume las más importantes, de forma ordenada.
- Expresa oralmente hechos, sentimientos y experiencias de forma correcta y coherente, con la entonación, articulación y ritmo adecuados, y con el vocabulario y las estructuras pertinentes: concordancias, adjetivación, comparaciones, etcétera.
- Comprende el sentido global de textos escritos de uso habitual, las ideas que exponen y las relaciones que se establecen entre ellas.
- Identifica y resume los elementos esenciales en textos escritos, literarios y no literarios (personajes, ambiente, argumento, diálogo, descripciones, narraciones, etcétera).
- Utiliza diferentes estrategias para la comprensión de discursos orales y textos escritos, y para la resolución

de dudas (preguntar, avanzar y retroceder, consultar el diccionario, etcétera).
- Interpreta y transmite mensajes que combinan códigos verbales y no verbales (movimiento corporal, gráfico, musical, etcétera) en narraciones orales y escritas, dramatizaciones, carteles, etcétera.
- Utiliza de forma habitual la lectura con diferentes fines: diversión, gozo, información, resolución de problemas, enriquecimiento cultural, etcétera.
- Construye mensajes orales y escritos de manera personal y creativa.
- Identifica los usos de la lengua reconociendo algunas estructuras gramaticales sencillas (tipos de discurso: narrativo, descriptivo, poético, etcétera; el texto y la oración, el nombre, el adjetivo, el verbo, etcétera), y valorando la importancia de respetar reglas y convenciones establecidas.
- Regula el trabajo mediante el lenguaje oral y escrito, realizando planes de trabajo, esquemas, resúmenes, notas recordatorias, etcétera.
- Consulta diferentes textos: monografías, enciclopedias, etcétera, para obtener información.
- Desarrolla destrezas dialécticas y discursivas en el grupo acordes a su edad.

SEGUNDO CICLO: Área de Matemáticas.

- Utiliza ordenadamente el lenguaje numérico, geométrico, gráfico y de medida, cuando presenta, de manera verbal o escrita, sus tareas escolares o participa en las puestas en común: argumentando y razonando sus soluciones, escribiendo en la posición correcta datos y operaciones, ayudándose de dibujos si es necesario.
- Lee, escribe y ordena números naturales, interpretando el orden de magnitud de cada dígito del número, y los utiliza para cuantificar magnitudes de su entorno, de manera exacta o aproximada, contando o estimando.
- Conoce el uso de los números como códigos, en casos sencillos y usuales (numeración de una calle, el código postal, etc.).
- Selecciona y aplica convenientemente las operaciones necesarias con los datos disponibles, comprueba el resultado obtenido y lo interpreta en función del enunciado, revisándolo o corrigiéndolo en caso necesario.
- Elige un procedimiento de cálculo numérico adecuado a la situación con números de hasta seis cifras, en función de la cantidad y complejidad de los datos que se manejan y de la necesidad de tener una mayor o menor precisión en el resultado, y ejecuta con corrección dicho procedimiento, revisándolo si el resultado no coincide con la estimación prevista.
- Estima magnitudes (longitud, superficie, capacidad, masa y tiempo) antes de medirlas y contrasta los resultados obtenidos con la estimación previa.
- Realiza las mediciones con cuidado, escoge entre las unidades e instrumentos de medida disponibles los que mejor se ajusten al tamaño y a la naturaleza del objeto que se desea medir, y expresa correctamente las medidas realizadas.
- Reconoce, nombra y describe formas y cuerpos geométricos del entorno próximo, representa figuras planas sencillas con la ayuda de instrumentos de dibujo y utiliza materiales diversos para crear volúmenes.
- Conoce algunos elementos (caras, lados, etc.) y propiedades importantes de las formas geométricas y se ayuda de ellas para crear sus propias composiciones estéticas o utilitarias.
- Describe la situación y posición de un objeto próximo en el espacio respecto a otro objeto visible, utilizando los términos adecuados (paralelo, perpendicular, encima, detrás, etc.), incluyendo distancias en casos sencillos.
- Describe desplazamientos en relación con el punto de referencia elegido y utiliza sencillos sistemas de coordenadas en el plano, para ubicar y describir puntos en él.
- Interpreta una representación plana o espacial (plano o maqueta) referente a espacios que le son familiares (la calle, el barrio o el colegio), e identifica en ella los elementos más importantes.
- Identifica qué datos es preciso tomar cuando es necesario recoger información para un propósito concreto, aplica alguna técnica sencilla de recogida datos (pequeña encuesta, observación, etc.) y hace recuentos sistemáticos, en casos en que el número de datos sea reducido.
- Interpreta y elabora sencillas tablas de datos en un contexto, bien sean de frecuencias o relativas a otras informaciones familiares (horarios, precios, etc.), elige una forma adecuada y expresiva de representación (diagrama de barras, gráfica de líneas, etc.) y la realiza con pulcritud y precisión.
- Aplica los conocimientos matemáticos a situaciones e identifica situaciones de su entorno familiar donde se

utilizan.

- Explora distintas representaciones de una situación concreta, las posibilidades de los distintos lenguajes matemáticos (gráfico, numérico, etc.) o de materiales manipulativos.
- Afronta con autonomía las situaciones problemáticas, sin pedir ayuda ante la primera dificultad; es consciente de sus puntos débiles y se esfuerza por superarlos.
- Manifiesta flexibilidad en sus puntos de vista, eligiendo una estrategia distinta cuando la primera no ha dado resultado y no abandona las tareas hasta haberlas concluido.

SEGUNDO CICLO: Áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

- Identifica y describe los principales usos que hacemos las personas de los recursos naturales (aire, tierra y agua), señalando ventajas e inconvenientes.
- Usa adecuadamente las nociones espaciales y la referencia a los puntos cardinales para describir, localizar y relacionar la situación de sí mismo y la de los objetos en el espacio y en el tiempo.
- Identifica y practica los hábitos de alimentación, postura, higiene y descanso más adecuados para favorecer la salud.
- Recopila información sobre las características observables y regulares de los objetos, animales y plantas de la localidad y de Andalucía, siguiendo criterios y pautas de observación sistemática.
- Identifica y clasifica animales, plantas y rocas, según criterios científicos
- Compara ciclos vitales entre organismos vivos.
- Aplica criterios que permitan diferenciar las clases de animales y plantas, en términos generales: vertebrados-invertebrados, árbol-arbusto-hierba, etc.
- Identifica y explica las consecuencias para la salud y el desarrollo personal de determinados hábitos de alimentación, higiene, ejercicio físico y descanso.
- Nombra las funciones que realizan los alimentos en el organismo.
- Utiliza convenientemente las nociones espaciales para reconocer y representar, en planos sencillos, los lugares y objetos más significativos de la localidad y de Andalucía.
- Describe las relaciones de necesidad y complementariedad entre los distintos trabajos, públicos y domésticos, de la localidad y de Andalucía.
- Participa y coopera en actividades de grupo (familia y colegio), respetando las normas de funcionamiento democrático, con responsabilidad, asumiendo los derechos y deberes que conlleva.
- Describe y participa, en la medida de lo posible, en la organización del colegio, a través de los cauces legales establecidos para ello: funciones y formas de elección de los órganos de gobiernos y sus componentes, etc.
- Identifica y describe los principales elementos que configuran el paisaje de la localidad, la comarca y, someramente, los de Andalucía (situación, relieve, aguas, clima, vegetación, fauna, agrupamientos de población y principales vías de comunicación), para situarse y localizar hechos y acontecimientos.
- Ordena temporalmente los hechos históricos más relevantes ocurridos en el último siglo en la localidad y en Andalucía referidos a la evolución de la vivienda, el trabajo, el transporte y los medios de comunicación, utilizando las nociones básicas de sucesión, duración y simultaneidad (antes, durante, después, etc.).
- Muestra interés por conocer los modos de vida y las manifestaciones artísticas y culturales de épocas pasadas.
- Describe cambios que se han producido en una localidad a lo largo del tiempo y los localiza en fuentes históricas que hay en su localidad.
- Identifica fuentes de energía comunes y procedimientos y máquinas para obtenerla.
- Nombra máquinas sencillas y máquinas complejas.
- Compara métodos de comunicación antiguos y actuales.
- Analiza las partes principales de objetos y máquinas, las funciones de cada una de ellas y planifica y realiza un proceso sencillo de construcción de algún objeto.
- Muestra actitudes de cooperación en el trabajo en equipo y el cuidado por la seguridad.

SEGUNDO CICLO: Área de Educación Artística: Educación Plástica.

- Utiliza su actividad gráfica para representar en imágenes sus vivencias y experiencias personales.

- Representa imágenes de la realidad cotidiana y del entorno, seleccionando las técnicas más apropiadas y los materiales adecuados.
- Se comunica mediante signos y símbolos visuales pertenecientes al lenguaje icónico.
- Interviene y coopera en trabajos de creación artística bidimensional y tridimensional, organizando y cuidando el material utilizado.
- Explora las cualidades de los materiales (plásticos, metálicos, textiles y de desecho) y sus posibilidades expresivas.
- Muestra interés por la calidad en la ejecución de sus creaciones y disfruta con su realización, explicando sus intenciones expresivas.
- Usa adecuadamente algunos de los términos propios del lenguaje plástico.
- Conserva y respeta el medio ambiente y las formas artísticas del entorno.

SEGUNDO CICLO: Área de Educación Artística: Educación Musical.

- Identifica distintos aspectos de los parámetros del sonido (forte, piano, agudo- grave, largo-corto y timbre) de forma aislada y en interrelación.
- Interpreta cantos al unísono y obras con acompañamiento (ostinato, bordón…)
- Reproduce e improvisa, a modo de pregunta-respuesta, fórmulas rítmicas y melódicas sencillas utilizando la voz y distintos instrumentos.
- Se desplaza en el espacio siguiendo un ritmo marcado, coordina los movimientos propios con los de los compañeros.
- Participa de forma desinhibida en la realización de actividades artísticas y lúdicas colectivas.
- Fabrica instrumentos con materiales del entorno.
- Utiliza el código musical convencional para la lectura de esquemas rítmicos y melódicos sencillos.
- Interpreta con soltura sencillas piezas musicales con la flauta dulce.
- Respeta las normas establecidas por el grupo. Cuida el material.
- Realiza las tareas encomendadas. Lo hace ordenadamente.
- Trabaja con Dactilorritmia las distintas notas musicales.

SEGUNDO CICLO: Área de Primera Lengua Extranjera: Lengua Inglesa.

- Participa en interacciones orales dirigidas sobre temas conocidos en situaciones de comunicación predecibles, respetando las normas básicas del intercambio, como escuchar y mirar a quién habla.
- Capta el sentido global, e identificar información específica en textos orales sobre temas familiares y de interés.
- Lee y capta el sentido global y algunas informaciones específicas de textos sencillos sobre temas conocidos y con una finalidad concreta.
- Escribe frases y textos cortos significativos en situaciones cotidianas y escolares a partir de modelos con una finalidad determinada y con un formato establecido, tanto en soporte papel como digital.
- Usa formas y escrituras propias de la lengua extranjera incluyendo aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación en diferentes conceptos comunicativos de forma significativa.
- Usa algunas estrategias para aprender a aprender, como pedir aclaraciones, acompañar la comunicación con gestos, utilizar diccionarios visuales y bilingües, recuperar, buscar y recopilar información sobre temas conocidos en diferentes soportes e identificar algunos aspectos personales que le ayudan a aprender mejor.
- Valora la lengua extranjera como instrumento de comunicación con otras personas y muestra curiosidad e interés hacia las personas que hablan la lengua extranjera.
- Identifica algunos aspectos de la vida cotidiana de los países donde se habla la lengua extranjera y los compara con los propios desde la visión de la tolerancia.

SEGUNDO CICLO: Área de Segunda Lengua Extranjera: Lengua Francesa.

- Comprender y distinguir la información esencial de textos orales, trasmitidos de viva voz o por medios técnicos, breves y sencillos sobre temas habituales y concretos donde se expresan experiencias, necesidades e intereses en diferentes contextos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y no dificulten el mensaje, y se cuente con apoyo visual o con una clara referencia contextual tales como cuentos, narraciones, anécdotas personales, etc.
- Introducir y usar estrategias elementales para mejorar la comprensión y captar el sentido general de un mensaje e información en diferentes contextos, como en la tienda, la calle, etc.
- Diferenciar y conocer el mensaje global y los aspectos socioculturales y sociolingüísticos junto a un léxico habitual en una conversación, utilizando progresivamente sus conocimientos para mejorar la comprensión de la información general sobre temas tales como la familia, la tienda, el restaurante, la calle, etc., identificando distintos tipos de preguntas dependiendo del tipo de información que queramos obtener.
- Identificar un repertorio de ideas y estructuras sintácticas básicas en una conversación captando el significado, sobre temas concretos relacionados con sus intereses y su propia experiencia, tales como aficiones, juegos, amistades, etc.
- Comprender el sentido general de un diálogo, una entrevista, etc., sobre temas cotidianos y de su interés, como el tiempo libre; y en diferentes experiencias comunicativas, reconociendo y diferenciando patrones sonoros y rítmicos básicos en la entonación.
- Expresarse con un registro neutro e informal en intervenciones breves y sencillas empleando estructuras sintácticas y conectores básicos, utilizando un vocabulario para intercambiar información sobre asuntos cotidianos, sobre sí mismo, sus hábitos, su colegio, etc., ensayándola previamente, aunque la pronunciación no sea correcta.
- Hacer presentaciones y descripciones, utilizando estructuras sencillas, para expresar de forma clara temas cotidianos y de su interés; para dar información básica sobre sí mismo, describir su rutina diaria, indicar sus aficiones e intereses, describir su habitación, un menú, cantante preferido, etc.
- Mantener y concluir una conversación sencilla y breve utilizando unos vocabularios orales de uso cotidiano y un repertorio de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos, para hacerse entender en conversaciones cotidianas para presentarse, describir su casa, la escuela, su habitación, etc., intercambiando información en la que se establezca un contacto social.
- Comprender el sentido de un texto o notas en letreros y carteles en las calles, tiendas, medios de transporte, etc., en diferentes soportes, con apoyos visuales y contextualizados, siendo la temática cercana y conocida, con un léxico sencillo y con la posibilidad de apoyo de cualquier elemento de consulta.
- Identificar e iniciarse en el uso de estrategias de comunicación básicas, aplicando los conocimientos previos y adquiridos para comprender el sentido global de un texto sobre diferentes situaciones de la vida cotidiana tales como hábitos, celebraciones, distintas actividades, etc., con apoyos contextuales y visuales.
- Conocer y explicar el patrón contextual comunicativo que conlleva un texto, SMS, correo electrónico, postales, etc., expresando su función e indicando su idea general.
- Comprender el significado de textos breves, reconociendo patrones básicos por escrito para pedir información, hacer una sugerencia, etc., sobre temas adecuados a su entorno y edad (deportes, cine, música, etc.) que hayan sido tratados previamente.
- Comprender los puntos principales de distintos tipos de textos concretos relacionados con sus experiencias, necesidades e intereses, identificando los signos ortográficos conocidos (£, $, € y @) leyéndolos en textos informativos adaptados a su entorno.
- Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos cortos y sencillos, tales como notas, tarjetas, SMS, etc., compuestos a partir de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal, utilizando con razonable corrección las convenciones ortográficas básicas y los principales signos de puntuación, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones familiares y predecibles.
- Redactar parafraseando textos breves conocidos relacionados con situaciones lúdicas que se adapten a su edad.
- Escribir mensajes muy breves sobre temas habituales, utilizando estructuras sintácticas básicas y patrones discursivos básicos empleando para ello un vocabulario limitado y conocido adaptado al contexto, respetando las normas de cortesía básicas.

- Redactar distintos tipos de textos adaptados a las funciones comunicativas, que más se adecuen al contexto escolar y su entorno: una felicitación, invitación, etc., o rellenar un formulario, practicando patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas utilizando palabras comunes, no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada.

SEGUNDO CICLO: Área de Educación Física.

- Ajusta los movimientos corporales a las condiciones temporales y espaciales.
- Salta coordinadamente, con una o ambas piernas.
- Se desplaza, en cualquier juego, mediante carrera coordinada con alternancia de brazo-pierna.
- Lanza con una mano un objeto componiendo un gesto coordinado.
- Se anticipa a la trayectoria de un objeto realizando los movimientos adecuados para cogerlo o golpearlo.
- Bota pelota de manera coordinada, con y sin desplazamiento.
- Participa en las actividades físicas ajustando su actuación al conocimiento de las propias posibilidades y limitaciones corporales y de movimiento.
- Señala algunas de las relaciones que se establecen entre la práctica correcta y habitual de ejercicio y la mejora de la salud individual y colectiva.
- Colabora activamente y con agrado en el desarrollo de los juegos de pequeños y medianos grupos, mostrando una actitud de aceptación a los demás.
- Respeta siempre las normas establecidas en los juegos, reconociendo su necesidad para una correcta organización y un correcto desarrollo de los mismos.
- Realiza movimientos de ritmo, danzas y bailes sencillos.
- Se expresa con el cuerpo a través del teatro, mimo, etc.
- Realiza trabajos y/o pruebas escritas en las que se evaluarán los contenidos teóricos que se han ido tratando durante el curso.
- Hace un uso responsable y saludable de su cuerpo.

SEGUNDO CICLO: Área de Educación Religiosa (opcional): Educación Católica.

- Sitúa a Jesús en su momento histórico y localiza y describe los principales hechos de su vida.
- Encuentra y analiza los principales textos del nuevo testamento que contienen el mensaje de Jesús.
- Trabaja la cuaresma.
- Reconstruye con ayuda de los evangelios el itinerario de la Pasión, Muerte y Resurrección de Jesús.
- Sintetiza contenidos en torno a la persona de Jesús como Hijo de Dios.
- Capta el sentido de la misa como realización actualizada de la última cena.
- Analiza mediante alguna técnica grupal los rasgos que definen el amor humano para contrastarlos con los que Jesús proclama.
- Elabora un esquema donde aparezca la relación entre diez Mandamientos y el Mandamiento del Amor.
- Trabaja los sacramentos.

SEGUNDO CICLO: Área de Valores Sociales (optativa)

- Construir el 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.
- Adquirir capacidades para tomar decisiones de forma independiente, manejando las dificultades para superar frustraciones y sentimientos negativos ante los problemas.
- Crear una imagen positiva de sí mismo tomando decisiones meditadas y responsables, basadas en un buen autoconcepto.
- Estructurar un pensamiento efectivo e independiente empleando las emociones de forma positiva.
- Desarrollar la autonomía y la capacidad de emprendimiento para conseguir logros personales responsabilizándose del bien común.

- Proponerse desafíos y llevarlos a cabo mediante una toma de decisiones personal, meditada y responsable, desarrollando un buen sentido del compromiso respecto a uno mismo y a los demás
- Expresar opiniones, sentimientos y emociones utilizando coordinadamente el lenguaje verbal y no verbal.
- Utilizar habilidades de escucha y el pensamiento de perspectiva con empatía.
- Emplear el asertividad.
- Iniciar, mantener y finalizar conversaciones con una manera de hablar adecuada a los interlocutores y el contexto, teniendo en cuenta los factores que inhiben la comunicación para superar barreras y los que permiten lograr cercanía.
- Dialogar creando pensamientos compartidos con otras personas para encontrar el mejor argumento.
- Establecer relaciones interpersonales positivas empleando habilidades sociales.
- Actuar con tolerancia 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.
- Resolver problemas en colaboración, 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 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 empleando el lenguaje positivo en la comunicación de pensamientos, intenciones y posicionamientos personales.
- Comprender el sentido de la responsabilidad social y la justicia social empleando la capacidad de reflexión, síntesis y estructuración.
- Crear un sistema propio de valores, asumiendo los derechos y deberes del alumno, realizando juicios morales de situaciones escolares y resolviendo dilemas morales con supuestos prácticos.
- Comprender lo que es un dilema moral y resolver dilemas morales para detectar prejuicios relativos a las diferencias culturales.
- Respetar los valores universales comprendiendo la necesidad de garantizar los derechos básicos de todas las personas.

SEGUNDO CICLO: Área libre configuración propia (biblioteca).

- Observación de la lectura en voz alta: pronunciación, velocidad lectora, entonación y comprensión.
- Participación en las actividades propuestas.
- Lectura de un libro cada trimestre, como mínimo, siguiendo el itinerario lector.
- Fichas de seguimiento de los libros leídos.
- Valoración de las producciones del alumnado en cuanto a expresión escrita.
- Asistencia a la biblioteca para llevarse libros a casa.

TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

TERCER CICLO: Área de Lengua Castellana y Literatura.

- Participa en las situaciones de comunicación del aula, respetando las normas del intercambio: guardar el turno de palabra, organizar el discurso, desarrollar capacidades dialécticas, escuchar e incorporar las intervenciones de los demás.
- Se expresa de forma oral mediante textos que presenten de manera coherente conocimientos, hechos y opiniones.

- Capta el sentido de textos orales y escritos, reconociendo las ideas principales y secundarias e identificando ideas, opiniones y valores no explícitos.
- Interpreta e integra las ideas propias con las contenidas en los textos, comparando y contrastando informaciones diversas, y muestra la comprensión a través de la lectura en voz alta.
- Narra, explica, describe, resume y expone opiniones e informaciones en textos escritos relacionados con situaciones cotidianas y escolares, de forma ordenada y adecuada, relacionando los enunciados entre sí, usando de forma habitual los procedimientos de planificación y revisión de los textos, así como las normas gramaticales y ortográficas y cuidando los aspectos formales tanto en soporte papel como digital.
- Conoce textos literarios de la tradición oral y de la literatura infantil adecuados al ciclo, así como las características de la narración y la poesía, con la finalidad de apoyar la lectura y la escritura de dichos textos.
- Utiliza las bibliotecas, videotecas, etc. y comprende los mecanismos y procedimientos de organización y selección de obras y otros materiales.
- Colabora en el cuidado y mejora de los materiales bibliográficos y otros documentos disponibles en el aula y en el centro.
- Identifica cambios que se producen en las palabras, los enunciados y los textos al realizar segmentaciones, cambios en el orden, supresiones e inserciones que hacen mejorar la comprensión y la expresión oral y escrita.
- Comprende y utiliza la terminología gramatical y lingüística básica en las actividades de producción y comprensión de textos.

TERCER CICLO: Área de Matemáticas.

- Lee, escribe y ordena, utilizando razonamientos apropiados, distintos tipos de números (naturales, enteros, fracciones y decimales hasta las centésimas).
- Realiza operaciones y cálculos numéricos sencillos mediante diferentes procedimientos, incluido el cálculo mental, que hagan referencia implícita a las propiedades de las operaciones, en situaciones de resolución de problemas.
- Utiliza los números decimales, fraccionarios y los porcentajes sencillos para interpretar e intercambiar información en contextos de la vida cotidiana.
- Selecciona, en contextos reales, los más adecuados entre los instrumentos y unidades de medida usuales, haciendo previamente estimaciones y expresa con precisión medidas de longitud, superficie, peso/masa, capacidad y tiempo.
- Utiliza las nociones geométricas de paralelismo, perpendicularidad, simetría, perímetro y superficie para describir y comprender situaciones de la vida cotidiana.
- Interpreta una representación espacial (croquis de un itinerario, plano de casas y maquetas) realizada a partir de un sistema de referencia y de objetos o situaciones familiares.
- Realiza, lee e interpreta representaciones gráficas de un conjunto de datos relativos al entorno inmediato. Hace estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible, seguro, más o menos probable) de situaciones sencillas en las que intervenga el azar y comprobar dicho resultado.
- En un contexto de resolución de problemas sencillos, anticipa una solución razonable y busca los procedimientos matemáticos más adecuados para abordar el proceso de resolución. Valora las diferentes estrategias y persevera en la búsqueda de datos y soluciones precisas, tanto en la formulación como en la resolución de un problema. Expresa de forma ordenada y clara, oralmente y por escrito, el proceso seguido en la resolución de problemas.

TERCER CICLO: Áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

- Concreta ejemplos en los que el comportamiento humano influya de manera positiva o negativa sobre el medioambiente; describe algunos efectos de contaminación sobre las personas, animales, plantas y sus entornos, señalando alternativas para prevenirla o reducirla, así como ejemplos de derroche de recursos como el agua con exposición de actitudes conservacionistas.
- Caracteriza los principales paisajes españoles y analiza algunos agentes físicos y humanos que los

conforman y pone ejemplos del impacto de las actividades humanas en el territorio y de la importancia de su conservación.

- Identifica y localiza los principales órganos implicados en la realización de las funciones vitales del cuerpo humano, estableciendo algunas relaciones fundamentales entre ellos y determinados hábitos de salud.
- Realiza, interpreta y utiliza planos y mapas teniendo en cuenta los signos convencionales y la escala gráfica.
- Identifica rasgos significativos de los modos de vida de la sociedad española en algunas épocas pasadas -prehistoria, clásica, medieval, de los descubrimientos, del desarrollo industrial y siglo XX-, y sitúa hechos relevantes utilizando líneas del tiempo.
- Presenta un informe, utilizando soporte papel y digital, sobre problemas o situaciones sencillas, recogiendo información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet), siguiendo un plan de trabajo y expresando conclusiones.
- Diseña y crea en distintos programas informáticos (*Word, PowerPoint, Google Drive*, etc.) resúmenes, trabajos e investigaciones sobre temas varios.
- Realiza, visualiza distintas investigaciones y experimentos para estudiar diferentes comportamientos y afirmaciones.

TERCER CICLO: Área de Educación Artística: Educación Plástica.

- Busca, selecciona y organiza informaciones sobre manifestaciones artísticas del patrimonio cultural propio y de otras culturas, de acontecimientos, creadores y profesionales relacionados con las artes plásticas.
- Formula opiniones acerca de las manifestaciones artísticas a las que se accede demostrando el conocimiento que se tiene de las mismas y una inclinación personal para satisfacer el disfrute y llenar el tiempo de ocio.
- Realiza representaciones plásticas de forma cooperativa que impliquen organización espacial, uso de materiales diversos y aplicación de diferentes técnicas.
- Comprueba las posibilidades de materiales, texturas, formas y colores aplicados sobre diferentes soportes.
- Representa de forma personal ideas, acciones y situaciones valiéndose de los recursos que el lenguaje plástico y visual proporciona.
- Utiliza de manera adecuada distintas tecnologías de la información y la comunicación para la creación de producciones plásticas y musicales sencillas.

TERCER CICLO: Área de Educación Artística: Educación Musical.

- Utiliza el código musical convencional y no convencional para la lectura y escritura de esquemas rítmicos y melódicos sencillos
- Utiliza la voz correctamente para el canto individual y colectivo.
- Interpreta correctamente con la flauta sencillas melodías.
- Realiza acompañamientos con instrumentos de pequeña percusión.
- Se expresa mediante la danza de forma desinhibida.
- Identifica algunos elementos del lenguaje musical: ritmo, melodía, armonía e instrumentación, en obras sencillas.
- Improvisa fórmulas rítmicas y melódicas sencillas.
- Comenta, de forma razonada, algunas manifestaciones artísticas y relaciona los elementos presentes en la obra, con la experiencia y sus gustos personales.
- Se esfuerza y trabaja de forma ordenada y limpia.
- Muestra interés por las actividades que se programan.
- Construyen instrumentos musicales con materiales del entorno.
- Utiliza el cuerpo como instrumento musical.

TERCER CICLO: Área de Primera Lengua Extranjera: Lengua Inglesa.

Los presentes criterios de evaluación están diseñados para 5º y 6º de primaria. Dado que los objetivos son muy similares en estos cursos, la diferencia reside en un aumento de la complejidad de los contenidos para lograr

unos objetivos a su vez más altos. Por ello, los criterios de evaluación enumerados a continuación afectarán a ambos cursos y mediante ellos, podremos analizar el nivel alcanzado por el alumnado en las siete competencias básicas que recoge el RD 1513/2006 de 7 de diciembre: competencia en comunicación lingüística, competencia de aprender a aprender, competencia de autonomía e iniciativa personal, competencia en tratamiento de la información, competencia digital, competencia ciudadana y competencia artística y cultural.

- Mantiene conversaciones cotidianas sobre temas conocidos en situaciones comunicativas predecibles, respetando las reglas básicas del intercambio comunicativo, como escuchar, mirar a quien habla y respetar los turnos de palabra. Con este criterio se pretende comprobar la capacidad de comunicarse en situaciones cotidianas sobre temas ya conocidos o trabajados previamente para expresar necesidades inmediatas como hacer peticiones, organizar actividades, trabajar en equipo y pedir aclaraciones. Se evalúa la capacidad de utilizar expresiones y frases para hablar en términos sencillos sobre su familia y otras personas, el tiempo atmosférico, la ropa, libros, juegos y otros temas cotidianos recogidos en las diferentes áreas. También se valorará la actitud con al que se participa en los intercambios comunicativos y el interés que se demuestre por las intervenciones de los demás compañeros/as.
- Capta el sentido global e identificar informaciones específicas en textos orales variados emitidos en diferentes contextos comunicativos. Este criterio evalúa la capacidad de comprensión de expresiones y vocabulario frecuente en el entorno inmediato del alumnado, información personal y familiar básica, juegos, deportes, contenidos de otras áreas y otros temas relacionados con sus centros de interés. Del mismo modo, se evalúa si pueden comprender mensajes, informaciones y conversaciones claras y sencillas.
- Lee y localiza información explícita y realiza inferencias directas en la comprensión de textos diversos sobre temas de interés. Este criterio evalúa la capacidad de leer, también en voz alta, diferentes textos con vocabulario cada vez más extenso y expresiones de mayor complejidad, en cuentos y poemas adaptados o auténticos, menús, recetas, programas, publicidad, cartas, normas, etc.… con ayuda de estrategias básicas de comprensión escrita. Se valorará también si son capaces de detectar y entender información o ideas relevantes explícitas en el texto, así como si pueden trascender el significado superficial para extraer inferencias basadas en el texto. Así mismo, se valorará la utilización con cierta autonomía de estrategias fundamentales de comprensión escrita, como usar elementos del contexto lingüístico y no lingüístico y transferir conocimientos de lenguas ya conocidas.
- Elabora textos escritos atendiendo al destinatario, al tipo de texto y a la finalidad, tanteen soporte papel como digital. El criterio evalúa la capacidad de producir, a partir de modelos, textos cortos en función de los integrantes de la situación comunicativa. Se trata de evaluar si son capaces de elaborar con ayuda diferentes textos, como peticiones, instrucciones, cartas, diarios, descripciones y narraciones breves sobre temas relacionados con sus intereses y sus conocimientos previos, especialmente de las transferencias de la lengua materna. Se valorará especialmente la atención prestada a las fases de producción de un texto: planificación, textualización y revisión.
- Usa formas y estructuras básicas propias de la lengua extranjera, incluyendo aspectos rítmicos, acentuales y de entonación en diferentes situaciones de comunicación de forma significativa. Se trata de evaluar la capacidad del alumnado de reconocer y reproducir con mayor corrección, aspectos sonoros, rítmicos, acentuales y de entonación cuando participen activamente en actividades diversas, como breves exposiciones en público, conversaciones entre iguales o lectura en voz alta, siempre a partir de modelos dados.
- Usa algunas estrategias de aprendizaje autónomo para contrastar y comprobar información e identifica aspectos que ayuden a mejorar el aprendizaje. Con este criterio se pretende evaluar el uso de estrategias básicas que favorecen el proceso de aprendizaje, como la utilización de recursos visuales y gestuales, la petición de ayuda o la búsqueda de información en soporte digital o papel. Del mismo modo se evaluará la capacidad de valorar su progresivo aprendizaje, la identificación de recursos y estrategias que le ayuden a aprender mejor y el uso espontáneo de formas y estructuras sencillas y cotidianas.
- Valora la lengua extranjera como instrumento de comunicación con otras personas, como herramientas de aprendizaje y muestra curiosidad e interés hacia las personas que hablan la lengua extranjera. Se evalúa la capacidad de valorar la lengua extranjera como instrumento para aprender y comunicarnos. Asimismo, se observará si valoran la diversidad lingüística como elemento enriquecedor de la sociedad. También se valorará el esfuerzo por usar la lengua para establecer relaciones personales a través de correspondencia escolar, aprovechando el potencial de las nuevas tecnologías de la comunicación.

- Identifica algunos rasgos, costumbres y tradiciones de países donde se habla la lengua extranjera: Este criterio trata de evaluar si son capaces de identificar las peculiaridades, las costumbres y tradiciones más conocidas de países donde se habla la lengua extranjera y relacionar estos elementos socioculturales foráneos con los propios, para avanzar en el desarrollo de una conciencia intercultural.

TERCER CICLO: Área de Segunda Lengua Extranjera: Lengua Francesa.

- Comprender y distinguir la información esencial de textos orales, trasmitidos de viva voz o por medios técnicos, breves y sencillos sobre temas habituales y concretos donde se expresan experiencias, necesidades e intereses en diferentes contextos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y no dificulten el mensaje, y se cuente con apoyo visual o con una clara referencia contextual tales como cuentos, narraciones, anécdotas personales, etc.
- Introducir y usar estrategias elementales para mejorar la comprensión y captar el sentido general de un mensaje e información en diferentes contextos, como en la tienda, la calle, etc.
- Diferenciar y conocer el mensaje global y los aspectos socioculturales y sociolingüísticos junto a un léxico habitual en una conversación, utilizando progresivamente sus conocimientos para mejorar la comprensión de la información general sobre temas tales como la familia, la tienda, el restaurante, la calle, etc., identificando distintos tipos de preguntas dependiendo del tipo de información que queramos obtener.
- Identificar un repertorio de ideas y estructuras sintácticas básicas en una conversación captando el significado, sobre temas concretos relacionados con sus intereses y su propia experiencia, tales como aficiones, juegos, amistades, etc.
- Comprender el sentido general de un diálogo, una entrevista, etc., sobre temas cotidianos y de su interés, como el tiempo libre; y en diferentes experiencias comunicativas, reconociendo y diferenciando patrones sonoros y rítmicos básicos en la entonación.
- Expresarse con un registro neutro e informal en intervenciones breves y sencillas empleando estructuras sintácticas y conectores básicos, utilizando un vocabulario para intercambiar información sobre asuntos cotidianos, sobre sí mismo, sus hábitos, su colegio, etc., ensayándola previamente, aunque la pronunciación no sea correcta.
- Hacer presentaciones y descripciones, utilizando estructuras sencillas, para expresar de forma clara temas cotidianos y de su interés; para dar información básica sobre sí mismo, describir su rutina diaria, indicar sus aficiones e intereses, describir su habitación, un menú, cantante preferido, etc.
- Mantener y concluir una conversación sencilla y breve utilizando unos vocabularios orales de uso cotidiano y un repertorio de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos, para hacerse entender en conversaciones cotidianas para presentarse, describir su casa, la escuela, su habitación, etc., intercambiando información en la que se establezca un contacto social.
- Comprender el sentido de un texto o notas en letreros y carteles en las calles, tiendas, medios de transporte, etc., en diferentes soportes, con apoyos visuales y contextualizados, siendo la temática cercana y conocida, con un léxico sencillo y con la posibilidad de apoyo de cualquier elemento de consulta.
- Identificar e iniciarse en el uso de estrategias de comunicación básicas, aplicando los conocimientos previos y adquiridos para comprender el sentido global de un texto sobre diferentes situaciones de la vida cotidiana tales como hábitos, celebraciones, distintas actividades, etc., con apoyos contextuales y visuales.
- Conocer y explicar el patrón contextual comunicativo que conlleva un texto, SMS, correo electrónico, postales, etc., expresando su función e indicando su idea general.
- Comprender el significado de textos breves, reconociendo patrones básicos por escrito para pedir información, hacer una sugerencia, etc., sobre temas adecuados a su entorno y edad (deportes, cine, música, etc.) que hayan sido tratados previamente.
- Comprender los puntos principales de distintos tipos de textos concretos relacionados con sus experiencias, necesidades e intereses, identificando los signos ortográficos conocidos (£, $, € y @) leyéndolos en textos informativos adaptados a su entorno.
- Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos cortos y sencillos, tales como notas, tarjetas, SMS, etc., compuestos a partir de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal, utilizando con razonable corrección las convenciones ortográficas básicas y los principales signos de puntuación, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones familiares y predecibles.
- Redactar parafraseando textos breves conocidos relacionados con situaciones lúdicas que se adapten a su edad.
- Escribir mensajes muy breves sobre temas habituales, utilizando estructuras sintácticas básicas y patrones discursivos básicos empleando para ello un vocabulario limitado y conocido adaptado al contexto, respetando las normas de cortesía básicas.
- Redactar distintos tipos de textos adaptados a las funciones comunicativas, que más se adecuen al contexto escolar y su entorno: una felicitación, invitación, etc., o rellenar un formulario, practicando patrones gráficos y

convenciones ortográficas básicas utilizando palabras comunes, no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada.

TERCER CICLO: Área de Educación para la Ciudadanía (Quinto).

- Muestra respeto por las diferencias y características personales propias y de sus compañeros /as, valorar las consecuencias de las propias acciones y responsabilizarse de las mismas.
- Argumenta y defiende las propias opiniones, escucha y valora críticamente las opiniones de los demás, mostrando una actitud de respeto a las personas.
- Acepta y practica las normas de convivencia. Participa en la toma de decisiones del grupo, utilizando el diálogo para favorecer los acuerdos y asumiendo sus obligaciones.
- Conoce algunos de los derechos recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Convención sobre los Derechos del Niño y los principios de convivencia que recoge la Constitución española e identifica los deberes más relevantes asociados a ellos.
- Reconoce y rechaza situaciones de discriminación, marginación e injusticia e identifica los factores sociales, económicos, de origen, de género o de cualquier otro tipo que las provocan.
- Pone ejemplos de servicios públicos prestados por diferentes instituciones y reconoce la obligación de los ciudadanos de contribuir a su mantenimiento a través de los impuestos.
- Explica el papel que cumplen los servicios públicos en la vida de los ciudadanos y muestra actitudes cívicas en aspectos relativos a la seguridad vial, a la protección civil, a la defensa al servicio de la paz y a la seguridad integral de los ciudadanos.

TERCER CICLO: Área de Cultura y Práctica Digital (sexto).

- Reconocer las características de la sociedad del conocimiento en la que viven y valorar las posibilidades y limitaciones que ofrece la cultura digital.
- Localizar información en distintos formatos utilizando palabras clave en buscadores y hacer selecciones adecuadas para incluirlas en actividades educativas.
- Conocer diferentes tipos de aplicaciones para comunicarse y servicios en la red, utilizándolos adecuadamente y respetando las normas básicas de comportamiento y el derecho de autor.
- Utilizar los medios digitales para colaborar con otros en el desarrollo de sus tareas educativas, compartiendo contenidos y recursos de distinto formato en entornos de trabajo virtuales, respetando las prácticas de citación y referencia.
- Conocer que su identidad digital la conforman los datos que aporta cuando utiliza medios digitales y valorar la importancia de gestionar dicha identidad digital de forma adecuada, segura y responsable.
- Detectar y evitar los riesgos generales para la salud física y el bienestar psicológico del mal uso de los medios digitales.
- Buscar y seleccionar aplicaciones, herramientas y recursos digitales para atender necesidades de aprendizaje y resolver tareas relacionadas con el trabajo habitual, buscando soluciones alternativas e innovadoras que faciliten el aprendizaje.

TERCER CICLO: Área de Educación Física.

- Conocimiento, adaptación y adecuación al espacio.
- Coordina la velocidad a la de compañeros y objetos en movimiento.
- Realiza recorridos conduciendo objetos con la mano y con el pie.
- Pasa a un compañero objetos elevados desde distintas posiciones: en cuclillas, a pata coja en suspensión, etc...
- Control corporal en multisaltos en altura y longitud.
- Realiza giros en distintas posiciones con control postural y equilibrio en su desarrollo.
- Realiza conducciones, transportes, lanzamientos y recepciones de distintos elementos y distintas situaciones, de forma coordinada y con éxito.

- Reproduce sencillos bailes, adecuando el movimiento a sus distintos ritmos y demostrando un control postural adecuado.
- Realiza juegos de iniciación deportiva y práctica de algunos deportes alternativos demostrando un grado aceptable de las habilidades y destrezas enseñadas, así como el conocimiento de sus reglas y la aceptación de las reglas que los regulan.
- Hace un uso responsable de su cuerpo, conociendo y aceptando sus posibilidades y limitaciones.
- Realiza trabajos y/o pruebas escritas en las que se evaluarán los contenidos teóricos que se han ido tratando durante el curso.

TERCER CICLO: Área de Educación Religiosa (opcional): Educación Católica.

- Sitúa a Jesús en su momento histórico y localiza y describe los principales hechos de su vida.
- Encuentra y analiza los principales textos del nuevo testamento que contienen el mensaje de Jesús.
- Trabaja la cuaresma.
- Reconstruye con ayuda de los evangelios el itinerario de la Pasión, Muerte y Resurrección de Jesús.
- Sintetiza contenidos en torno a la persona de Jesús como Hijo de Dios.
- Capta el sentido de la misa como realización actualizada de la última cena.
- Analiza mediante alguna técnica grupal los rasgos que definen el amor humano para contrastarlos con los que Jesús proclama.
- Elabora un esquema donde aparezca la relación entre diez Mandamientos y el Mandamiento del Amor.
- Trabaja los sacramentos.
- Celebra el mes de María.

TERCER CICLO: Área de Valores Sociales (optativa)

- Construir el 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.
- Adquirir capacidades para tomar decisiones de forma independiente, manejando las dificultades para superar frustraciones y sentimientos negativos ante los problemas.
- Crear una imagen positiva de sí mismo tomando decisiones meditadas y responsables, basadas en un buen autoconcepto.
- Estructurar un pensamiento efectivo e independiente empleando las emociones de forma positiva.
- Desarrollar la autonomía y la capacidad de emprendimiento para conseguir logros personales responsabilizándose del bien común.
- Proponerse desafíos y llevarlos a cabo mediante una toma de decisiones personal, meditada y responsable, desarrollando un buen sentido del compromiso respecto a uno mismo y a los demás
- Expresar opiniones, sentimientos y emociones utilizando coordinadamente el lenguaje verbal y no verbal.
- Utilizar habilidades de escucha y el pensamiento de perspectiva con empatía.
- Emplear la asertividad.
- Iniciar, mantener y finalizar conversaciones con una manera de hablar adecuada a los interlocutores y el contexto, teniendo en cuenta los factores que inhiben la comunicación para superar barreras y los que permiten lograr cercanía.
- Dialogar creando pensamientos compartidos con otras personas para encontrar el mejor argumento.
- Establecer relaciones interpersonales positivas empleando habilidades sociales.
- Actuar con tolerancia 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.
- Resolver problemas en colaboración, 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 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 empleando el lenguaje positivo en la comunicación de pensamientos, intenciones y posicionamientos personales.
- Comprender el sentido de la responsabilidad social y la justicia social empleando la capacidad de reflexión, síntesis y estructuración.
- Crear un sistema propio de valores, asumiendo los derechos y deberes del alumno, realizando juicios morales de situaciones escolares y resolviendo dilemas morales con supuestos prácticos.
- Comprender lo que es un dilema moral y resolver dilemas morales para detectar prejuicios relativos a las diferencias culturales.
- Respetar los valores universales comprendiendo la necesidad de garantizar los derechos básicos de todas las personas.

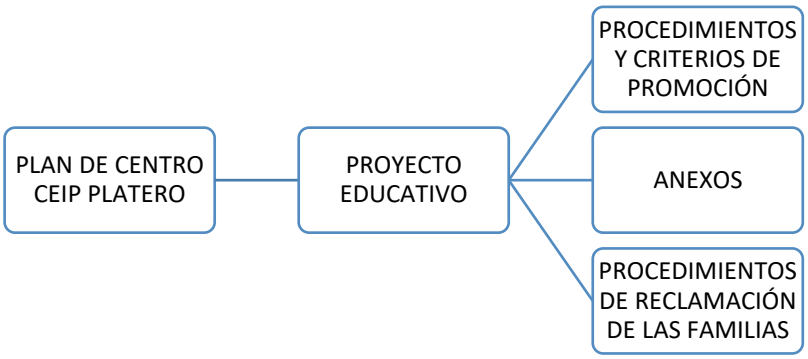
TERCER CICLO: Área libre configuración propia (biblioteca).

- Observación de la lectura en voz alta: pronunciación, velocidad lectora, entonación y comprensión.
- Participación en las actividades propuestas.
- Lectura de un libro cada trimestre, como mínimo, siguiendo el itinerario lector.
- Fichas de seguimiento de los libros leídos.
- Valoración de las producciones del alumnado en cuanto a expresión escrita.
- Asistencia a la biblioteca para llevarse libros a casa.

5.3

PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y RECLAMACIONES DE LAS FAMILIAS

1.- CONSIDERACIONES.



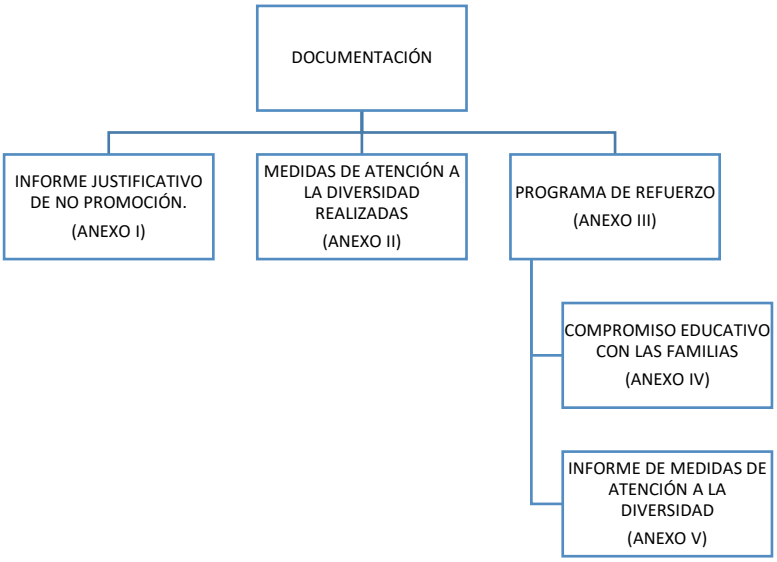
Dentro del **Plan de Centro** y de **Proyecto Educativo**, es esencial la existencia de un documento que deje claro los criterios de promoción para el alumnado tanto de infantil como de primaria. Este documento, aquí desarrollado, viene también con una serie amplia de **anexos** para informar a las familias de dichos procedimientos, para que estas realicen las alegaciones que estimen oportunas y para que quede constancia de la toma de **medidas ordinarias** para el alumnado que no promociona y qué cursará estudios en el mismo nivel en el curso siguiente. Este documento se desarrollará atendiendo a la normativa vigente. Por ello, siguiendo a **la Orden 15 de enero de 2021**, tendremos en consideración los distintos aspectos que se contemplan en el **capítulo IV (Evaluación y promoción), sección 1º Evaluación en Educación Primaria**:

- **Art 23.** La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje será **continua**, global, integradora, teniendo en cuenta el progreso y la **adopción de medidas** que le permita al alumnado adquirir competencias.
    - **Punto 6 y 7.** Además de ser evaluado con criterios objetivos (la **adquisición de la mayoría de los contenidos mínimos**) se valorará su **dedicación**, **esfuerzo** y rendimiento. **Considerando sus características y su contexto**.
- **Art. 25.** El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada del proceso de aprendizaje de cada alumno en relación con los objetivos y competencias. Se usará diferentes instrumentos de evaluación**, no sólo pruebas escritas**, para así atender a la diversidad, estilos de aprendizajes y la igualdad de oportunidades. **Los centros docentes establecerán sus criterios y procedimiento de promoción y evaluación atendiendo a la normativa actual.**
- **Art. 29.** La evaluación continua será **realizada por el equipo docente** y contará con el **asesoramiento del equipo de orientación** tan pronto como se detecte dificultades para adoptar medidas pertinentes en cualquier momento del curso, favoreciendo la metodología DUA.
- **Art. 30.** Evaluación personalizada de tercer curso de Primaria. Resultados desfavorables, asesoramiento de medidas del equipo de orientación, programa de refuerzo y compromiso de la familia. Sección 3º y 4º. Evaluación y promoción del alumnado NEAE. Inclusión, no discriminación e igualdad. **La evaluación y promoción del alumnado NEAE será competencia del equipo docente, equipo de orientación, teniendo en cuenta que los recursos específicos de maestro/a P.T y A.L son cotutores.**
- **La repetición es una medida con carácter excepcional, cuando se hayan agotado todas las medidas de atención a la diversidad y que podrá adoptarse en el primer curso del ciclo que se encuentre**.
- La escolarización del alumnado NEE con adaptación significativa podrá prolongarse un año más si favorece su desarrollo y tránsito a la siguiente etapa.
- **Las actas de evaluación serán firmadas con el visto bueno del director o directora.**
- Los padres y madres o tutores legales podrán solicitar las aclaraciones necesarias acerca de la evaluación final, así como decisiones de promoción, de acuerdo con los cauces y procedimiento que determine del centro.

Atendiendo a todo ello, **además de la adquisición por parte del alumnado de contenidos mínimos, los cuales están establecidos y aprobados por el centro, se valorará el progreso, implicación, esfuerzo, así como el ámbito social**. Asimismo, acogidos a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de centro, y **considerando que un número elevado de alumnado en cada grupo no es pedagógico, las ratios no superarán 26 alumnos y alumna por unidad**. Por ello, en el caso de posible alumnado candidato a repetir curso, se **priorizará** atendiendo a la necesidad y agotamiento de medidas.

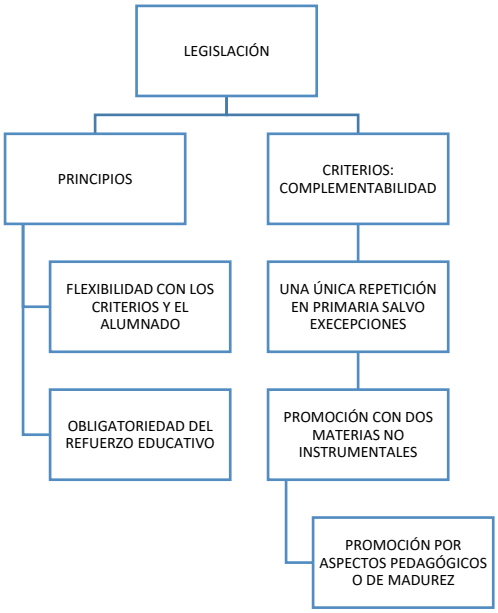
2.- DOCUMENTACIÓN ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE.

Antes de que finalice el curso escolar los tutores y tutoras, con ayuda de los equipos educativos de cana nivel, deben realizar un análisis de los resultados individuales del alumnado y su trayectoria a lo largo del curso. Para ello utilizará los documentos cumplimentados en el año, entre los que se destacan las distintas sesiones de evaluación con sus correspondientes actas, así como las diferentes intervenciones psicopedagógicas realizadas (medidas ordinarias, refuerzos educativos o intervenciones previstas dentro de los protocolos N.A.E.A.E.) La decisión definitiva será tomada durante la sesión de evaluación ordinaria del grupo, momento en el que se deberán ya consignar los siguientes **documentos** para el alumnado que no promociona. Una vez finalizado el proceso, toda esta documentación se anexará al expediente personal del alumno.



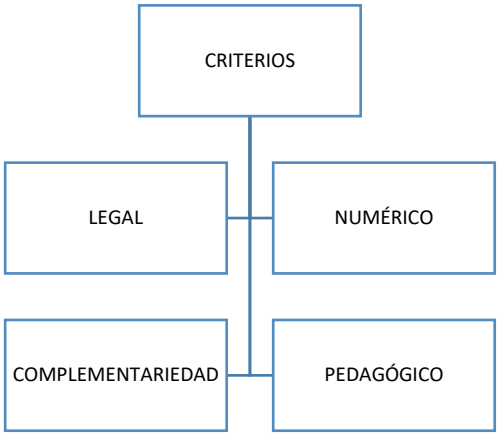
- Informe justificativo con la decisión de no promoción.
- Informe con las medidas de atención a la diversidad realizadas durante el curso, las cuales deben de estar a disposición de Inspección, si las solicitan. Se podrán anexar los documentos e informes que se estime oportuno. Es esencial en este caso el documento de programa de refuerzo desarrollado en el curso presente con su adecuado seguimiento si este ha sido realizado.
- Documento de programa de refuerzo para el curso siguiente. Esta será una medida tanto para el alumnado que no promocionen, como los que promocionen con pendientes, o cualquier alumno que en algún momento presente dificultades y necesite la medida.
- Compromiso educativo con las familias del alumnado que no ha promocionado y seguirá en el curso siguiente un programa específico personalizado de refuerzo educativo y documento de información a la familia sobre las medidas de atención a la diversidad que van a ser implementadas en el curso siguiente.

3.- PRINCIPIOS Y CRITERIOS.

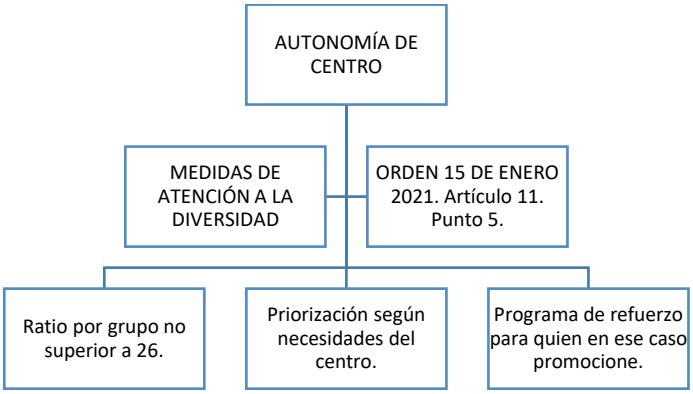


De acuerdo con la legislación vigente, para tomar la decisión sobre la promoción del alumnado tenemos en cuenta una serie de **criterios** y **principios**.

- **Principio de flexibilidad en la aplicación de los criterios**. Cada alumno y alumna es un caso particular, de forma que la aplicación de los criterios de promoción será flexible y valorando objetivamente las características, posibilidades e intereses del alumnado en relación con lo que se considera la mejor opción para que el interesado o interesada alcance las finalidades de la etapa.
- **Principio de refuerzo educativo**. Cuando se aprecia en el alumnado dificultades de aprendizaje o promocione con alguna materia calificada negativamente, el equipo docente **adoptará obligatoriamente** las oportunas medidas complementarias que ayuden a dicho alumno o alumna para alcanzar las competencias básicas.



- **Criterio legal.** El alumnado que ya haya permanecido ya un año más en la misma etapa, **promocionará** al curso siguiente, siempre con un programa de refuerzo, aún no haya conseguido las competencias básicas. El alumnado con N.E.A.E. y N.E.E., podrá permanecer un año más en la etapa con previo informe de la orientación de referencia del centro, de acuerdo con el tutor o tutora, así como el equipo docente, oída la familia.
- **Criterio numérico**: De manera **general** el alumnado de Educación Primaria puede promocionar al ciclo siguiente con dos materias evaluadas negativamente siempre que ambas no sean instrumentales.
- **Criterio pedagógico o de madurez.** Promocionará al ciclo siguiente el alumnado que a juicio del Equipo Docente (y oída y teniendo en cuenta la opinión de la familia) haya desarrollado las competencias y capacidades que le permitan proseguir con aprovechamiento los contenidos del ciclo siguiente, aun en el caso de que haya sido evaluado negativamente en algún área y con ayuda de un programa de refuerzo.
- **Complementariedad de los criterios.** Debido al carácter global de la evaluación en esta etapa educativa, el profesorado **no utilizará como único criterio de promoción el número de áreas evaluadas negativamente**. El criterio numérico se aplicará en relación con el criterio pedagógico o de madurez y aspectos sociales y personales.



- Dentro de la **autonomía con la que cuenta el centro** (**artículo 11, punto 5 de la orden 15 de enero 2021,**

medidas de atención a la diversidad) se desarrollan estas otras consideraciones:

- Debido a cuestiones organizativas y pedagógicas, nuestro centro **no superará la ratio de 26 alumnos y alumnas por unidad**.[5] Se considera que la opción de disponer más de una unidad por cada nivel no depende de las gestión del centro sino de la decisión final de la Delegación Territorial de Educación y Deporte de Huelva.
- Teniendo en cuenta que la no promoción de curso es la **excepcionalidad** (L.O.M.L.O.E.), y que sólo es posible agotar esta medida una vez en toda la etapa, en el supuesto de que el número de no promoción haga superar la ratio, **se priorizarán los casos en función de las necesidades**.
- Se priorizará la no promoción en el primer curso de Primaria como momento ideal y temprano para la toma de estas decisiones de carácter psicopedagógico.
- Así pues, el alumnado que promocione, sin haber conseguido las competencias lo hará entonces con un **programa de refuerzo**, se informará a la familia, y la medida de no promoción se efectuará al curso siguiente en todo caso.

Los criterios de promoción para cada una de las dos etapas que se imparten en nuestro centro se desarrollan ahora y serán los siguientes:

4.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN PARA EDUCACIÓN INFANTIL

Al tratarse de una **etapa de carácter no obligatorio**, y dadas las características propias de la edad del alumnado la promoción será preferiblemente positiva salvo casos en los que un dictamen psicopedagógico así lo recomiende. En todo caso los criterios de promoción para nuestro centro serán los siguientes:

CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL

- La participación en juegos, mostrando destrezas motoras y habilidades manipulativas y regulando la expresión de sentimientos y emociones.
- La realización autónoma y la iniciativa en actividades habituales para satisfacer necesidades básicas consolidando hábitos de cuidado personal, higienes, salud y bienestar.
- El descubrimiento y experimentación de los recursos básicos del propio cuerpo.
- El equilibrio en diversas situaciones de actividad corporal.
- Desarrollo de hábitos de higiene y limpieza
- El alumno conoce y diferencia las distintas partes del cuerpo y las articulaciones.

CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

- La capacidad de discriminar objetos y elementos del entorno inmediato, su actuación sobre ellos y el establecimiento de relaciones: agrupar, clasificar y ordenar según semejanzas y/o diferencias.
- Comparan algunas magnitudes y cuantifican colecciones mediante el uso de las series numéricas.
- Distintos conceptos básicos.
- Distintas formas, tamaños y colores básicos.
- Su propio espacio y orientación en el tiempo.
- Los números hasta el 9 asociándolo con su cantidad.
- La resolución de problemas sencillos de la vida cotidiana.

LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

Lenguaje oral:

- La capacidad para expresarse y comunicarse oralmente, con claridad, en situaciones diversas y con diferentes intenciones.
- Utilización del lenguaje para la regulación de la propia conducta y del grupo, para relatar vivencias, comunicar estados de ánimo y emociones, etc.
- La capacidad para escuchar y comprender mensajes, relatos, producciones literarias, descripciones,

[5] La L.O.E. (2006. ARTÍCULO 157.1.A) Determina un número máximo de alumnos por aula que en la enseñanza obligatoria será de 25 para la educación primaria. LOMCE y LOMLOE no hacen mención de ello.

explicaciones e informaciones…todo aquello que le permita participar en la vida social
- Mantener la atención durante un período corto. (progresivo en el tiempo)
- Saber entender y expresarlo oralmente.

Lenguaje escrito:
- Una buena y progresiva coordinación óculo-manual.
- El manejo de libros, revistas, periódicos, cuentos, carteles, etiquetas, anuncios, etc...
- Participación en situaciones de lectura y escritura que se produzcan en el aula y otros contextos sociales.
- Desarrollo de habilidades expresivas e interés por explorar posibilidades expresivas de diversos medios, materiales y técnicas propias del lenguaje musical, audiovisual, plástico y corporal.
- El conocimiento de algunos fonemas (dependiendo su número del grado de madurez y del proceso evolutivo-cognoscitivo del grupo con el que se trabaja).
- Aceptación de las normas establecidas.

Educación plástica:
- La expresión libre en las diferentes actividades plásticas.
- Plasmar de forma plástica cualquier idea
- Conocer su propio espacio y su orientación en el mismo.

Expresión musical:
- El conocimiento de diferentes timbres y ritmos.
- La expresión libre mediante la danza y el canto.

Con respecto al alumnado de N.E.A.E. la flexibilización y permanencia o no un año más en el ciclo, será de forma coordinada, con la persona tutora y el Equipo de Orientación, oída la familia, elevándose la propuesta a la Delegación de Educación. Se estudiará cada caso de forma individual.

5.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN PARA EDUCACIÓN PRIMARIA.

En primer lugar, es necesario reseñar que según la **L.O.M.L.O.E. en su artículo 28.5.** "*La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna. En todo caso, el alumno o alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria*".

Al término de los diferentes cursos de Educación Primaria, y como consecuencia del proceso de evaluación, se decidirá acerca de la promoción del alumnado al siguiente curso o etapa, realizando una estimación global de la evolución de cada alumno o alumna en la consecución de las competencias básicas, los objetivos de la etapa y de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en las diferentes áreas. La decisión de que un alumno promocione o no tendrá en cuenta, por un lado, el grado de dominio conseguido en los contenidos específicos de área o materia y, por otro, el desarrollo alcanzado por el alumno o alumna en las capacidades que necesita para continuar con aprovechamiento su proceso de enseñanza en el ciclo o etapa siguiente.

El **Equipo docente**, de forma coordinada, decidirá si el alumno o alumna promociona o no. Especialmente se deberá tener en cuenta la información y criterio del **profesorado tutor**. La persona encargada de la tutoría recabará de la familia del alumno o alumna la información complementaria que pueda serle de interés para la toma de la decisión más adecuada. Se tendrá muy presente que la decisión de **carácter excepcional** de que un alumno o alumna permanezca un año más en Educación Primaria sólo podrá adoptarse una vez a lo largo de la etapa.

6.- CRITERIOS GENERALES DE PROMOCIÓN O NO PROMOCIÓN.

Dentro de la evaluación general del grupo es absolutamente esencial mantener, dentro de la autonomía de centro, el criterio de no superación de **ratio de 26 alumnos y alumnas por unidad** en el caso de que no se pueda conseguir el desdoble de grupos. Se procederá entonces a una priorización de casos, valorando la posibilidad de ofrecer la no promoción en cursos posteriores. Se ha decido además que se priorizará la no promoción en el primer

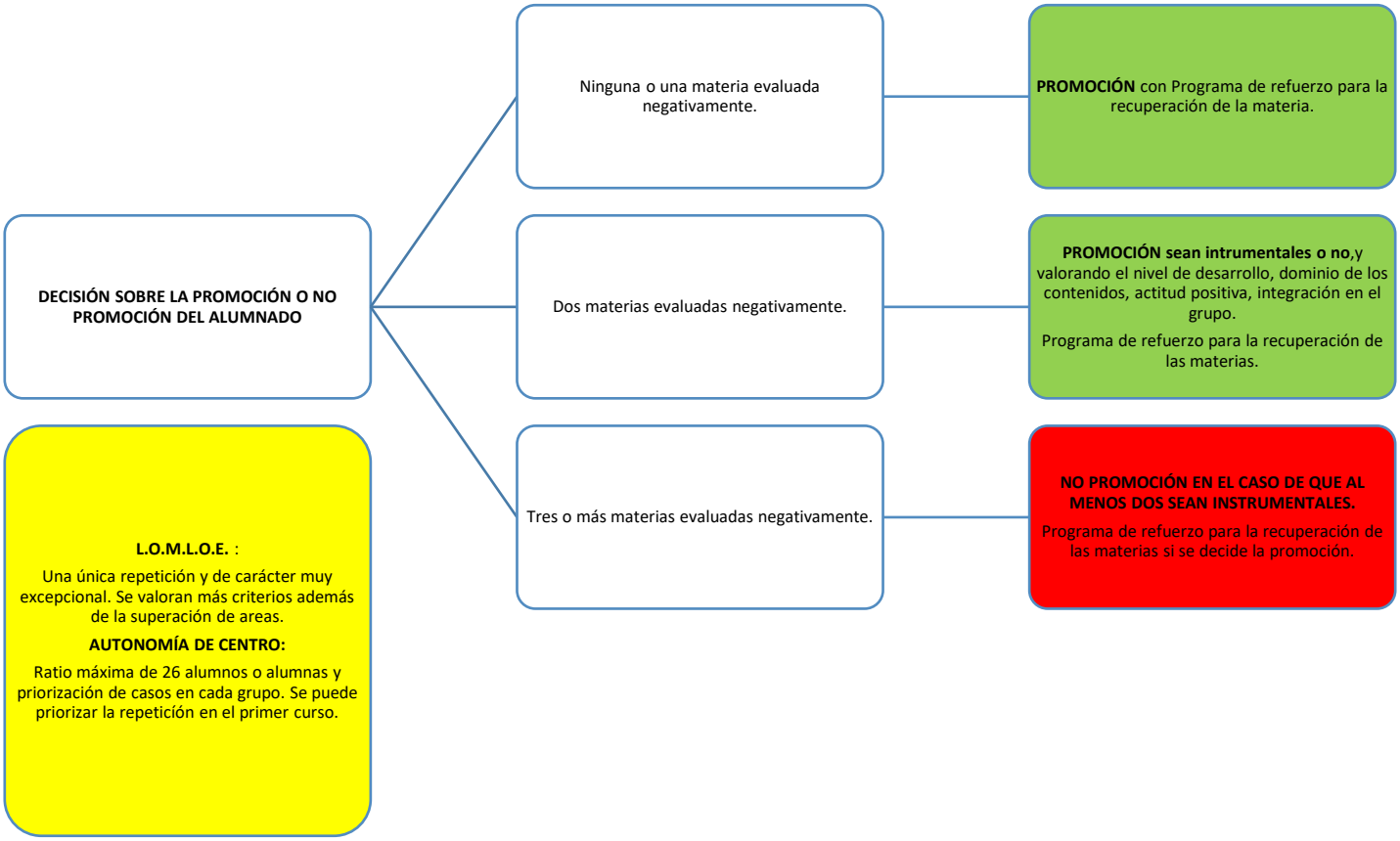
curso o segundo curso, como momento ideal y temprano para la toma de estas decisiones de carácter psicopedagógico.

A partir de ahí los criterios se fundamentan así:

- Cuando la evaluación haya sido **positiva en todas las áreas o materias**, el alumnado **promocionará** al ciclo o etapa siguiente. En los documentos de evaluación se recogerán las calificaciones obtenidas. El alumnado con **UNA materia evaluada negativamente** promocionará al curso siguiente y seguirá un programa de refuerzo para conseguir los aprendizajes no adquiridos, previa información a la familia.

- La decisión de promoción o no de un alumno o alumna con **DOS materias evaluadas negativamente** se adoptará teniendo en cuenta los aspectos siguientes:
    - El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno o alumna en lo concerniente a las capacidades necesarias para poder seguir el ritmo del grupo o progresar en los contenidos del ciclo o etapa siguiente.
    - Los dominios conseguidos de los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes) básicos del ciclo.
    - La actitud positiva del alumno o alumna y el esfuerzo mostrado por progresar en el aprendizaje, superar las dificultades y corregir los errores.
    - La oportunidad de la repetición para lograr una mayor solidez en los aprendizajes básicos, teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumno o alumna y la limitación de la repetición única en toda la etapa de Educación Primaria.
    - La conveniencia de la separación del alumno o alumna del grupo, con las repercusiones, positivas o negativas, que esta medida pueda ocasionar, según la integración que tuviera en el grupo, su carácter, intereses, etc.
    - Las opiniones de la familia, que serán informados y escuchados previamente a las decisiones que se adopten.
    - En el caso de no promoción en el próximo curso seguirá un programa de refuerzo para conseguir los aprendizajes no adquiridos, previa información a la familia.

- El alumnado con **TRES o MÁS materias (y al menos dos instrumentales) evaluadas negativamente** y que no esté repitiendo curso, con **carácter general** no promocionará al curso, ciclo o etapa siguiente. Promocionará si no cumple estos requisitos de áreas instrumentales y si se valora pedagógicamente.
    - El alumnado con más de dos áreas suspensas por no alcanzar los contenidos mínimos se evaluará con calificación numérica de 5 (valorando actitud, compromiso, trabajo) y el seguirá próximo curso, un programa de refuerzo para conseguir los aprendizajes no adquiridos, previa información a la familia.



CONTENIDOS MÍNIMOS
PRIMER CICLO:
ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Conoce el abecedario.
- Lee pequeños textos con la fluidez y entonación adecuada.
- Comprende los textos leídos.
- Copia con claridad, respetando los signos de puntuación.
- Conoce los signos de interrogación y exclamación.
- Escribe correctamente, al dictado, frases con vocabulario conocido
- Construye frases a partir de dos palabras dadas.
- Conoce y utiliza el uso de las mayúsculas.
- Respeta la concordancia entre artículo y nombre.
- Escribe m antes de p y b.
- Escribe de forma correcta palabras que contienen c, z, qu, g, gu.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Reconoce los números hasta el 999.

- Ordena y escribe <, >, =.
- Escribe los números de manera ascendente y descendente.
- Escribe el anterior y el posterior de un número dado.
- Escribe y lee de manera correcta los números hasta el 999.
- Realiza sumas con llevadas.
- Realiza restas con llevadas.
- Se sabe las tablas de multiplicar hasta el 5 y la del 10.
- Multiplica hasta el 5.
- Conoce las figuras geométricas: triángulo, cuadrilátero, pentágono, hexágono, círculo.
- Resuelve problemas de sumas y restas.

ÁREA DE PRIMERA LENGUA EXTRANJERA: LENGUA INGLESA

- Comprende mensajes orales sencillos para realizar tareas en el aula.
- Se esfuerza por hacer uso del lenguaje de clase: pedir permiso para ir al servicio, para beber agua y para entrar y salir de la clase.
- Reconoce y dice los números del 1 al 10.
- Reconoce y dice los colores.
- Reconoce y usa formas básicas de relación social en la Lengua Extranjera.
- Reconoce y dice vocabulario con apoyos visuales y gestuales relacionado con: Material escolar.
- Muestra interés por utilizar la Lengua Extranjera en situaciones variadas.
- Completa su trabajo individualmente y con cuidado.

SEGUNDO CICLO:
ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Lee sin silabear, con entonación y ritmo.
- Contesta utilizando oraciones preguntas básicas relacionadas con la compresión del texto.
- Copia frases y pequeños textos con claridad y sin faltas.
- Escribe correctamente al dictado, siguiendo el ritmo.
- Conoce y usa las siguientes reglas ortográficas: Mayúsculas. M antes de p y b. Concordancia sujeto y predicado. Palabras que empieza por bu-, bus-, bur-. Plural de palabras terminadas en d y en z. J y G con sonido suave y fuerte y gü. Utiliza los signos de interrogación y de exclamación.
- Ordena párrafos de un texto desordenado.
- Escribe pequeños textos con sentido.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Reconoce los números hasta el 999.999.
- Escribe los números hasta el 999.999.

- Ordena y escribe >, <, =.
- Coloca y realiza sumas con llevadas de hasta tres sumandos.
- Coloca y realiza restas con llevadas.
- Realiza multiplicaciones con dos cifras en el multiplicador.
- Realiza divisiones de dos cifras.
- Conoce las principales medidas de longitud, capacidad, masa y tiempo.
- Resuelve problemas de dos operaciones (suma y resta).
- Resuelve problemas de una sola operación
- Memoriza las tablas del 0 al 10.

ÁREA DE PRIMERA LENGUA EXTRANJERA: LENGUA INGLESA.

- Comprende órdenes básicas en inglés.
- Participa en interacciones orales dirigidas sobre temas conocidos respetando las normas básicas del intercambio oral.
- Responde a preguntas tipo en inglés.
- Se esfuerza por hacer uso del lenguaje de clase: pedir permiso para ir al servicio, para beber agua y para entrar y salir de la clase.
- Reconoce y dice los números del 1 al 50.
- Capta el sentido global de mensajes orales y escritos sencillos con apoyos visuales y gestuales sobre temas conocidos por el alumno con una finalidad concreta.
- Produce mensajes orales y escritos sencillos relacionados con los contenidos trabajados en clase.
- Utiliza estrategias de comunicación verbal y no verbal, participando en intercambios comunicativos sencillos con los demás.
- Reconoce y usa correctamente el vocabulario relacionado con los centros de interés trabajados (días, meses, estaciones, clima, ropa, comida, familia, animales...).
- Reconoce algunos rasgos socioculturales de los países de habla inglesa.
- Muestra interés por utilizar la Lengua Extranjera en situaciones variadas.
- Trabaja en clase y utiliza su material de clase realizando las tareas y actividades diariamente.

TERCER CICLO:
ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Lee sin silabear, con entonación y ritmo.
- Contesta preguntas básicas relacionadas con la compresión del texto.
- Copia frases y pequeños textos con claridad y sin faltas.
- Escribe correctamente al dictado, siguiendo el ritmo.
- Escribe pequeños textos con sentidos.
- Reconoce verbo, nombre y adjetivo.
- Acentúa correctamente.

- Conoce el sujeto y el predicado de una oración.
- Completas frases con la forma verbal adecuada.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Reconoce los números naturales.
- Escribe los números naturales.
- Ordena y escribe <, >, =.
- Coloca y realiza sumas y restas con decimales.
- Realiza multiplicaciones con varias cifras en el multiplicador.
- Realiza multiplicaciones con decimales.
- Realiza divisiones.
- Resuelve problemas de dos operaciones.
- Resuelve problemas de una operación.
- Conoce el sistema métrico decimal.
- Escribe y representa fracciones.
- Suma y resta fracciones.

ÁREA DE PRIMERA LENGUA EXTRANJERA: LENGUA INGLESA

- Capta el sentido global de mensajes orales emitidos sobre temas conocidos y trabajados (la familia, la clase, la edad, dónde viven, las tiendas y sus gustos).
- Produce mensajes orales breves relacionados con el saludo, personas, lugares, identificación de objetos y localización.
- Se expresa correctamente de forma oral para pedir permiso para ir al servicio, para beber agua y para entrar y salir de la clase.
- Responde a preguntas muy básicas.
- Formula preguntas sencillas.
- Reconoce y dice los números del 1 al 100 y el 1000.
- Conoce y utiliza un vocabulario mínimo de los temas trabajados en la etapa.
- Comprende y produce textos escritos y orales breves con vocabulario básico trabajado a lo largo de la etapa (datos personales, objetos de la clase, la familia, la casa, dónde viven, cómo van vestidos y sus gustos, descripciones de personas y lugares).
- Reconoce las estructuras elementales para la producción de frases.
- Reconoce algunos rasgos socioculturales de los países de habla inglesa.
- Muestra interés por utilizar la Lengua Extranjera en situaciones variadas.
- Trabaja en clase y utiliza su material de clase realizando las tareas y actividades diariamente.

7.- RECLAMACIONES POR PARTE DE LAS FAMILIAS

Artículo 26. Orden 15 de enero 2021. Información al alumnado y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los

padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su proyecto educativo el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

2.Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada área. 3. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente. Al finalizar el curso, se comunicarán por escrito los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, y la decisión acerca de su promoción al curso siguiente. 4. Asimismo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

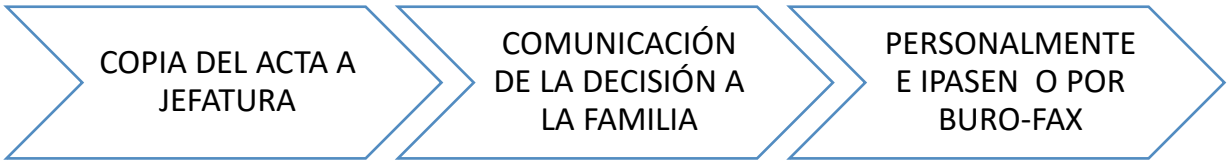
7.1.-PROCEDIMIENTO PROPUESTO

Orden 15 de enero 2021.Sección 6.ª Procedimientos de aclaración y revisión Artículo 40. Procedimiento de aclaración. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor. Artículo 41. Procedimiento de revisión. 1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción. A tales efectos, los centros docentes establecerán el procedimiento de revisión en su proyecto educativo que, en todo caso, deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor. 2. Sin perjuicio de lo establecido por los centros docentes en sus proyectos educativos, la solicitud de revisión se presentará en primera instancia ante la persona que ejerza la tutoría del alumnado, y si persistiera el desacuerdo, se podrá presentar por escrito ante la dirección, que deberá dar una respuesta motivada al reclamante antes de que finalice el curso escolar. Una vez informadas de los resultados de evaluación, ya sean de unidad didáctica, trimestre o curso escolar, las familias podrán pedir cita al tutor o tutora para realizar la **reclamación** sobre la misma. La reclamación sobre evaluación de Unidad Didáctica (exámenes…) se realizará de forma oral ante el tutor o tutora, quien recogerá por escrito un informe para trasladarlo al equipo educativo y tomar la decisión oportuna, que será comunicada a las familias.

Una vez comunicada la evaluación oficialmente a través del **Sistema Séneca**, se dará un plazo de tres días lectivos para que los padres, madres o representantes legales puedan presentar ante la Jefatura de Estudios un escrito, entregado en el registro del centro, en el que de forma razonada y motivada muestre su disconformidad y su deseo de que el Equipo Docente revise las decisiones que al respecto se hayan tomado anteriormente, bien en las áreas de enseñanza o bien la decisión de no promocionar.

La **Jefatura d**e **Estudios** trasladará al día siguiente de finalizar el plazo de los tres días dados a las familias la reclamación presentada al tutor o tutora para que ese mismo día o al siguiente como máximo reúna el Equipo Docente y estudie la reclamación presentada. De esta reunión se levantará acta en la que de forma razonada se

justifique la decisión de modificar las anteriores decisiones, todas o sólo algunas, o de mantener las otorgadas con anterioridad.



Ese mismo día o al día siguiente, se entregará copia del acta a Jefatura de Estudios para que ésta notifique a las familias personalmente y mediante mensaje por IPASEN de la decisión adoptada. Caso de no poder contactar con las familias, se les remitirá un buro-fax en el que se indique la decisión adoptada y que ese documento surtirá los efectos de la notificación. Se le dará pie de recurso ante el Director del Centro dándole un plazo de dos días, igualmente hábiles a contar desde el siguiente a la notificación, bien por entrega personal, bien por recepción del buro-fax.

Una vez presentada en el registro de entrada el deseo de las familias de elevar en **segunda instancia a la Dirección** su reclamación, **tendrá los dos días hábiles siguientes al de la presentación para resolver, en aplicación de los criterios de evaluación y de promoción aprobados en el proyecto educativo del centro, lo que considere adecuado**. Se notificará de inmediato a las familias con indicación de que contra esa decisión sólo cabe recurso ante la vía contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación, que, al igual que en la primera instancia, si no se puede hacer por incomparecencia de las familias, se les remitirá el buro-fax antes aludido.

En ningún caso, ni en este procedimiento ni en cualquier otro que se siga en el centro, se deberá notificar decisión alguna por medio de una carta ordinaria o entregada en mano al alumno o alumna para ser llevada a sus padres o representantes legales. De no poderse usar otro medio se certificará la carta indicando sucintamente en el volante de Correos la naturaleza del escrito que se remite.

5.4

MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA OBJETIVIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SU COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

0.- INTRODUCCIÓN

Orden 15 de enero de 2021. CAPÍTULO IV Evaluación y promoción Sección 1.ª

La evaluación en Educación Primaria Artículo 23. Carácter de la evaluación.

1. 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.
2. La evaluación 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

Artículo 24. Referentes de la evaluación.

1. La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, que figuran en los Anexos II, III y IV.
2. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las áreas curriculares.
3. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas áreas son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables a los que se refiere el artículo 2.

Artículo 25. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos de la etapa de Educación Primaria y las competencias clave.
2. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

Este documento da entonces respuesta a esa demanda legal y lo hace basándose en que la práctica docente del centro cumple los siguientes requisitos en cuanto a la evaluación:

- Realiza la evaluación inicial al principio de curso para ajustar la programación al nivel del alumnado posibilitando la personalización y la atención a la diversidad.
- Detecta los conocimientos previos de cada unidad didáctica.
- Revisa y valora, con frecuencia, los trabajos propuestos en el aula y fuera de ella y da pautas para la mejora de sus aprendizajes.
- Proporciona la información necesaria sobre la resolución de las distintas tareas y actividades y cómo pueden mejorarlo.
- Utiliza suficientes situaciones de aprendizaje que garantizan la participación de todo el alumnado.
- Favorece los procesos de autoevaluación y coevaluación.

- Utiliza diferentes técnicas e instrumentos de evaluación en función de las situaciones de aprendizaje planteadas.
- Emplea diferentes medios para informar de las evaluaciones de manera continuada a alumnado y familia.

1.- MEDIDAS QUE GARANTICEN LA OBJETIVIDAD

Atendiendo a la definición anterior todos los procesos educativos del centro y los progresos del alumnado matriculado en él ha de ser evaluado con criterios que se han establecido de manera objetiva en los diferentes documentos del Plan de Centro. Estos criterios se desarrollan en las diferentes programaciones en criterios de evaluación que pueden ser conocidos por la comunidad.

Para que estas medidas se desarrollen de manera más eficaz a continuación se ofrecerá información sobre los tiempos y procesos que posibilitan que el equipo de personas que intervienen tenga el mayor número de datos objetivos posibles y durante todo el curso escolar.

La **evaluación inicial** se realizará por el equipo docente del alumnado durante el primer mes del curso escolar, y tendrá en cuenta:

- El análisis de los informes personales de la etapa o el curso anterior.
- Otros datos obtenidos por el profesorado sobre el punto de partida desde el que el alumno o alumna inicia los nuevos aprendizajes (entre ellos los instrumentos que existen en el centro para la realización de pruebas escritas iniciales)

Dicha 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 conocimientos del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La **evaluación continua del proceso de aprendizaje** tendrá en cuenta el progreso general del alumnado a través del desarrollo de los distintos elementos del currículo. La evaluación tendrá en consideración tanto el grado de adquisición de las competencias clave como el logro de los objetivos de la etapa. El currículo para la Educación Primaria está centrado en el desarrollo de capacidades que se encuentran expresadas en los objetivos de las áreas curriculares de la etapa. Estos aparecen secuenciados mediante criterios de evaluación que se han construido para cada ciclo y que, por lo tanto, muestran una progresión en la consecución de las capacidades que definen los objetivos. Los criterios de evaluación serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave. A su vez, debemos tener como referencia los estándares de aprendizaje evaluables, que concretan los criterios de evaluación y permiten definir los resultados. También se definen indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables, complementándolos con procesos y contextos de aplicación. La puesta en acción de estos elementos a través diversas actividades y tareas contribuyen al desarrollo de las competencias clave y al logro de los objetivos que se indican en cada uno de los criterios de evaluación. La evaluación de los aprendizajes del alumnado se llevará a cabo mediante las distintas realizaciones del alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje a través de diferentes contextos o instrumentos de evaluación.

La **evaluación final o sumativa** es la que se realiza al término de un período 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 se expresará mediante las siguientes valoraciones:

Se considerará calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás. Estos términos irán acompañados de una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. 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. El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará mediante los siguientes términos:

2.- COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN.

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente. Al finalizar el curso, se comunicarán por escrito los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, y la decisión acerca de su promoción al curso siguiente. 4. Asimismo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Asimismo, entendiendo las dificultades de las familias para conciliar la vida personal y laboral se habilitarán las acciones necesarias para garantizar el acceso de esta información a las familias. Por lo tanto, se convocará a las familias para la entrega personalizada de las calificaciones a la vez que se habilitará en el sistema digital iPASEN de la Junta de Andalucía un acceso para la consulta personalizada. Si aun así la familia tuviera dificultades o necesitara aclaraciones complementarias se concertarán tutorías con ellas en los momentos determinados para ello o en momentos extraordinarios siempre que la carga académica así lo permita.

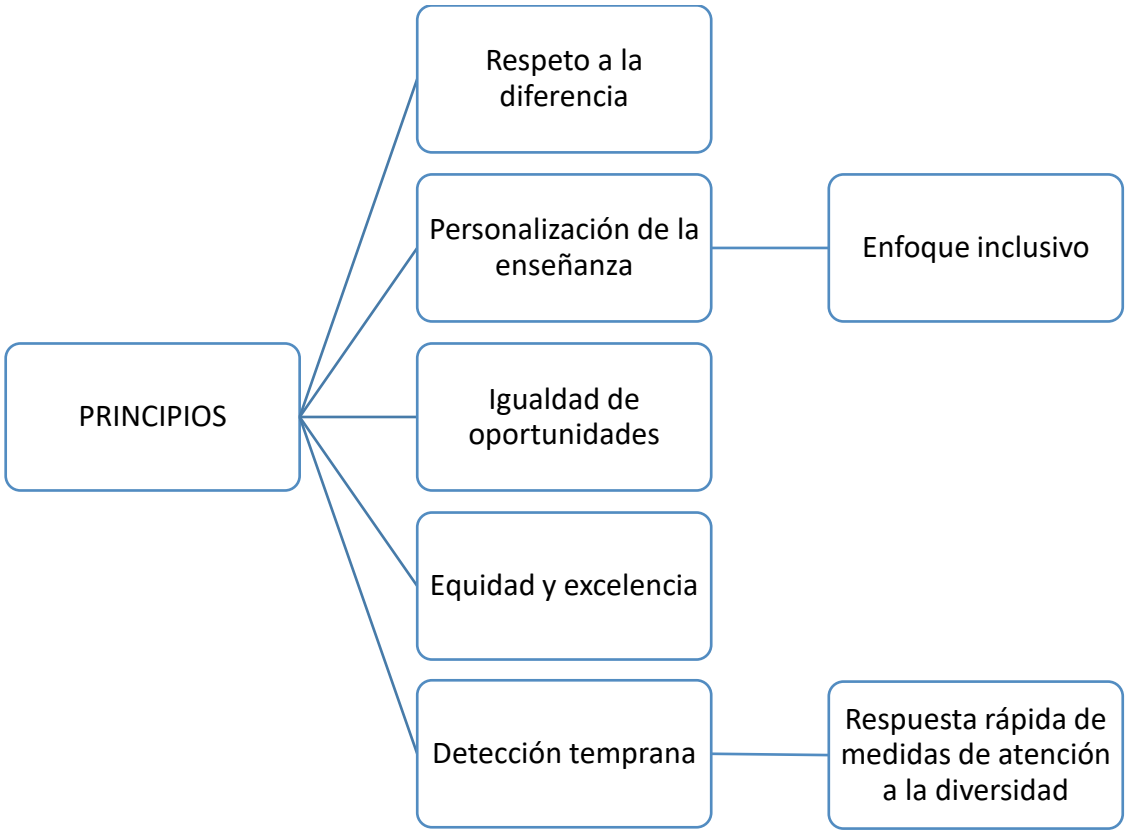
Se realizarán cuatro comunicaciones oficiales que ayudarán a las familias a realizar un seguimiento efectivo del desarrollo académico de sus hijos o hijas. Se pondrá un especial énfasis en la evaluación inicial en el mes de septiembre para el alumnado en general y la evaluación inicial del alumnado que se escolariza con el curso ya comenzado.

6

LA FORMA DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y DE RECUPERACIÓN.

El C.E.I.P. Platero es un centro escolar con una realidad y unos rasgos específicos que le confieren una identidad propia. El conjunto de medidas que la ORDEN de 25-7-2008, (texto consolidado del 29/07/2016) por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (BOJA 22-8-2008), así como la Orden 15-01-2021 y las INSTRUCCIONES de 08-03-2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, debe considerarse como un continuo que se adaptará a las situaciones personales y el contexto del alumnado al que van dirigidas así como al propio centro educativo en el que se realizan.

Así mismo, se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y las alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios (Capítulo III, Sección 1º, Orden 15-01-2021) Haciendo referencia a dicha normativa, la atención a la diversidad, en nuestro centro, se organiza en base a los siguientes principios o ideas.



- La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.

- La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.

- La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permita adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de la etapa de Educación Primaria y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

- La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, asegurándose la accesibilidad universal y el diseño para todos y todas, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los equipos de orientación educativa.

- La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

Con este plan de atención a la diversidad pretendemos, desde nuestro centro, hacer efectivo el principio de una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades. La finalidad de este plan es que sea un documento práctico y sencillo, que sea realmente útil al tutor, al profesor de apoyo y por supuesto al alumnado.

1.- CONTEXTUALIZACIÓN

El centro está ubicado en Isla Cristina, pueblo marinero situado geográficamente al suroeste de la provincia de Huelva, enmarcado educativamente en lo que se conoce como la zona “Costa”. El número de habitantes censados son 21.324 según censo de 2015. Su actividad principal es la pesca con un importante puerto pesquero, que mueve a un gran número de empresas dedicadas a la transformación de la pesca. Complementa a esta actividad el turismo que últimamente está siendo una importante fuente de trabajo y actividad económica dado al impulso de las nuevas instalaciones hoteleras. La agricultura es otro recurso de importancia, que está dedicada al sector intensivo de la naranja, fresa y otros frutos.

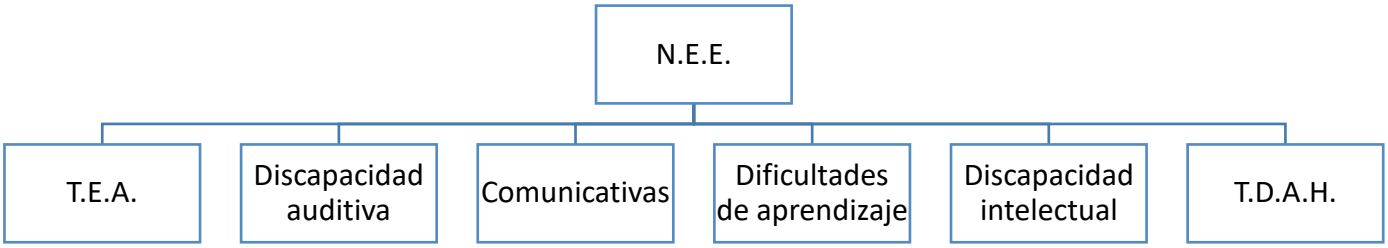
Los edificios de carácter rotacional son ocho centros escolares de primaria, dos Institutos de Secundaria y un Conservatorio Elemental de Música, así como siete guarderías públicas y una Escuela de Formación Marítimo-pesquera que depende del Instituto Social de la Marina. Además, posee dos centros culturales, uno polivalente, donde se incluyen instalaciones como el teatro, aula para mayores, galerías de exposiciones y las oficinas de cultura, existe otro centro cultural, con los talleres de teatro, auditorio para ensayos y salas de baile, etc.

La ubicación física del C.E.I.P. Platero, en sus comienzos era una zona despoblada, en una zona de expansión urbana, que con el tiempo se ha consolidado, siendo hoy en día una de las zonas más modernas y ampliamente poblada por muchas parejas jóvenes de un nivel socioeconómico medio, donde ambos cónyuges normalmente trabajan, de escasa formación académica, los cuales en una gran mayoría se dedica al sector servicios. A este grupo mayoritario hay que añadir, familias que viven en los entornos cércanos al centro en viviendas sociales, que presentan una problemática específica y concreta, en muchos casos. Existen unidades familiares jóvenes, en algunos casos desestructuradas, que conviven con abuelos y tíos en la misma vivienda. En estos casos, aunque no existe situación de infravivienda, no disfrutan de una acomodación de calidad y la formación académica del grupo familiar es muy escasa.

En estos últimos años ha surgido un nuevo escenario que no podemos olvidar, ya que se están matriculando niños y niñas de padres y madres inmigrantes extranjeros procedentes de diversos países como son marroquíes, chinos, rumanos, polacos, etc. Algunos son nacidos aquí y casi todos plantean diferentes problemáticas, que intentamos, dentro de nuestros medios, minimizar:

- Poca atención por parte de sus padres y madres, debido a que ambos progenitores trabajan de forma intensiva.
- Alumnado, hijos e hijas de padres separados, con desarraigo ya que uno de los padres no se encuentra en este país.
- Hijos de parejas mixtas.

En cuanto a la formación académica y participación, contamos con unos padres y madres motivados y preocupados por la formación y educación de sus hijos e hijas. La mayoría tiene interés por conocer la evolución académica del alumnado, colaboran y participan en todas aquellas tareas que se proponen y emprenden desde el centro con el fin de mejorar los rendimientos. El conjunto del alumnado que manifiesta necesidades específicas de apoyo educativo es el siguiente:



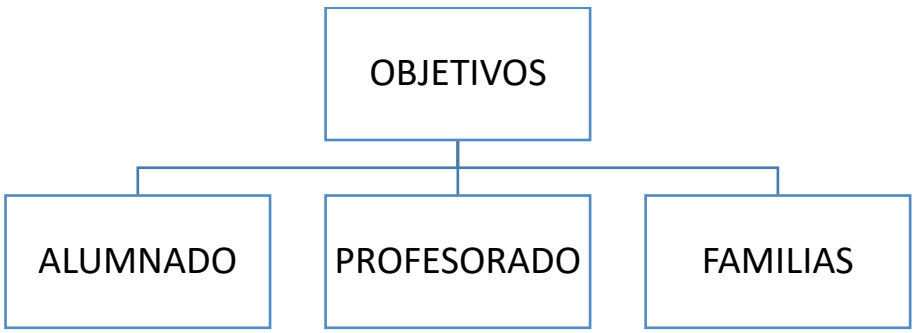
- Trastorno Espectro Autista (TEA).
- Discapacidad auditiva.
- TDAH.
- Discapacidad intelectual.
- Dificultades de aprendizaje.
- Alteraciones del lenguaje oral y necesidades en comunicación (disfemia, trastorno específico del Lenguaje, dislalias, etc.)

Con respecto al colectivo docente, mencionar que la mayor parte del mismo es de carácter definitivo en el centro, aunque contando siempre con un número de docentes con destino provisional en el mismo.

2.- OBJETIVOS

Los objetivos que guían el Plan de Atención a la Diversidad son los siguientes:

- Contemplar medidas generales y específicas que permitan prevenir dificultades y ofertar respuestas adecuadas a cada alumno o alumna y contexto.
- Garantizar la actuación coordinada de maestros y maestras y especialistas para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
- Proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y socio-afectivo.
- Adaptar de forma especial dicha respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas
- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno y alumna.
- Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con el alumnado de necesidades especiales.
- Organizar 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 necesidades educativas.
- Fomentar la participación de las familias e implicarlas en el proceso educativo.
- Coordinarnos con instituciones u organismos externos al centro.



2.1.-OBJETIVOS GENERALES REFERENTES AL ALUMNADO

- Aceptar y valorar las diferencias del alumnado como un hecho de enriquecimiento en la comunidad educativa.
- Adecuar la respuesta educativa a la diversidad del alumnado, tomando medidas que vayan desde cambios organizativos en el centro hasta, en caso necesario, modificaciones del currículo.
- Promover la funcionalidad y significatividad de los aprendizajes a partir de los intereses y vivencias del alumnado.
- Facilitar las medidas organizativas necesarias para prevenir las posibles dificultades de aprendizaje que puedan surgir, así como encaminadas a realizar una atención lo más temprana posible.
- Potenciar la confianza en sus posibilidades para que alcancen una adecuada autoestima.
- Valorar la importancia que tiene una buena convivencia y crear un ambiente de trabajo y compañerismo que ayude a mejorar el desarrollo personal, social y cognitivo de los niños-as.
- Facilitar el tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Participar y ser conscientes de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Recibir una atención personalizada que ofrezca una respuesta ajustada a sus necesidades.
- Promover y facilitar tanto el apoyo inclusivo como metodologías que conlleven el aprendizaje colaborativo y cooperativo. Así como metodologías DUA (Diseño Universal del Aprendizaje).

2.2.-OBJETIVOS GENERALES REFERENTES AL PROFESORADO

- Potenciar la coordinación de las líneas de actuación de las diferentes personas que intervienen en el proceso educativo del alumnado.
- Promover y fomentar el trabajo colaborativo y cooperativo entre el profesorado.
- Promover la creación y difusión entre el profesorado de bancos de materiales, bibliografía, estrategias educativas, etc.
- Favorecer el éxito del alumnado y prevenir el fracaso o absentismo escolar.

2.3.- OBJETIVOS GENERALES REFERENTES A LAS FAMILIAS

- Crear un clima de cooperación entre el centro y la familia para favorecer el desarrollo del alumnado.
- Asesorar a las familias sobre pautas educativas y recursos sociales, sanitarios, etc.
- Informar a las familias de las diferentes medidas de atención adoptadas con su hijo o hija.
- Implicar a las familias en el proceso de enseñanza y aprendizaje como factor clave para detectar y facilitar las respuestas.

3.- MEDIDAS PREVENTIVAS

La escolarización en educación primaria supone importantes avances en el desarrollo de los niños y niñas debido a la diversidad de contenidos y agentes de socialización que caracterizan a esta etapa. Es por ello que es necesario ofrecer una serie de actividades o tareas encaminadas a desarrollar una serie de aspectos y prevenir posibles dificultades. Esta labor preventiva no puede realizarse, en los centros docentes, sin la adecuada planificación de las actuaciones de todas y todos los profesionales implicados, para lo cual será imprescindible el equipo directivo, como órgano responsable de esta organización y planificación. De este modo, las **actuaciones** a desarrollar con carácter preventivo en la etapa educación primaria, se deben caracterizar por:

- Aplicar, por parte del tutor en la etapa de educación infantil, desde infantil 3 años a infantil 5 años, un programa de estimulación del lenguaje (P.E.L.O), con el asesoramiento de la maestra de audición y lenguaje.
- Tener en cuenta las características de la etapa, para ofrecer una respuesta educativa inclusiva aprovechando los recursos curriculares y organizativos de la misma.
- Anticipar la organización de medidas generales o específicas de atención a la diversidad, en el caso de que sean necesarias.
- Implicar a las familias ya que constituye un factor clave en el proceso de prevención y respuesta educativa.
- Dentro de las principales actividades preventivas destacamos el plan de apoyo al alumnado que lo necesite de Primer Ciclo Educación Primaria, cuya carga horaria destinada será superior que en ciclos superiores debido

a la importancia de consolidar una buena base de lectura y escritura que les permita enfrentarse con más competencias a cursos posteriores.

PLAN P.E.L.O. en Educación Infantil	Respuesta inclusiva	Anticipación de medidas	Implicación de las familias	Priorización del apoyo en el primer ciclo

4.- PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN DE INDICIOS DE NEAE

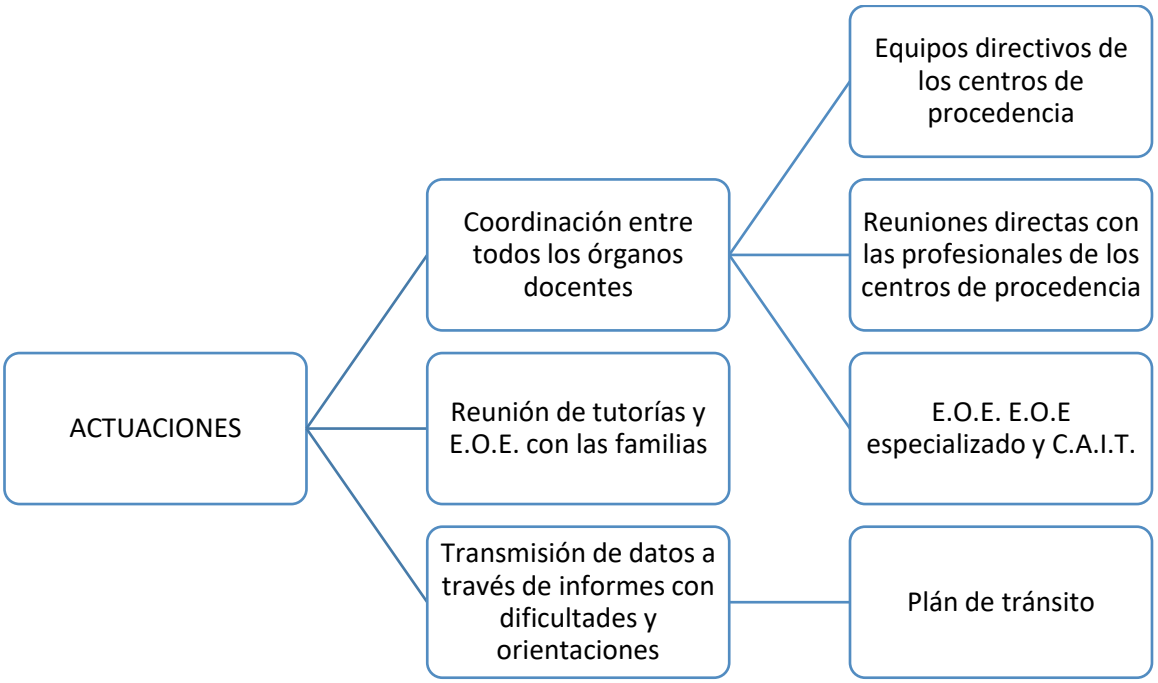
Siguiendo las instrucciones del **08 de marzo de 2017**, de la dirección general de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta, debemos tener en cuenta e incluir en nuestro Plan de Atención a la Diversidad los siguientes aspectos en cuanto a al procedimiento de detección del alumnado NEAE.

Detección en el proceso de nueva escolarización

El sistema educativo considera alumno o alumna con **necesidades educativas** aquel que requiera una **atención educativa diferente a la ordinaria**, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas del aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o alumnado que precisa acciones de carácter compensatorio.

Es necesario tener en cuenta, que el propio procedimiento de escolarización constituye un proceso de detección de alumnado con NEAE. En este sentido, a partir de lo establecido en el artículo 38 del **Decreto 40/2011 de 22 de febrero**, los padres, madres, tutores o guardadores legales del alumno o alumna, **declararán en la solicitud de admisión** que presenta necesidades educativas especiales, altas capacidades intelectuales o que precise actuaciones de carácter compensatorio. Estos mecanismos de detección contemplados en el proceso de escolarización, promoverán la puesta en marcha de la identificación de alumnado NEAE y en su caso, el proceso de elaboración del dictamen de escolarización.

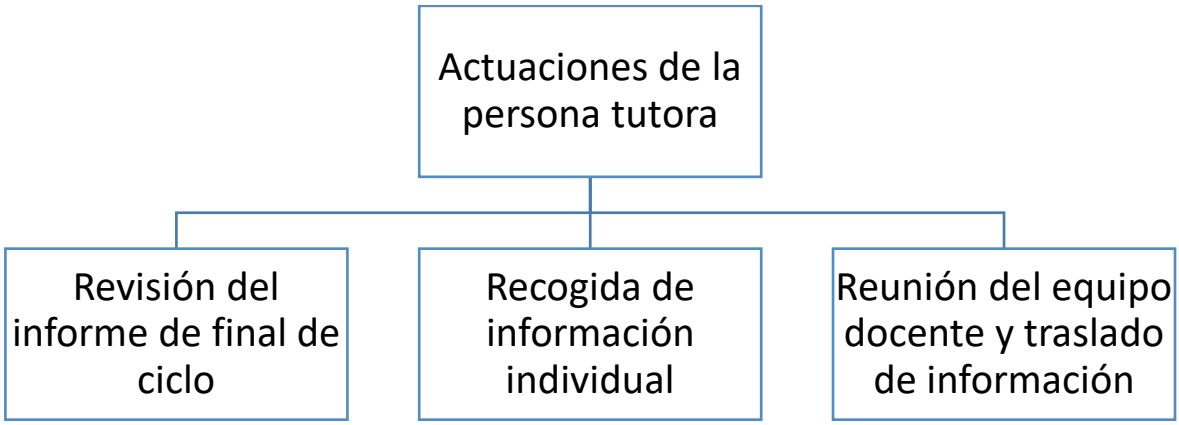
Las actuaciones que se consideran recomendables para la detección de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el marco de este programa son:



- Coordinación entre todos los órganos docentes implicados: equipos directivos de los centros, EOE, EOE Especializado y CAIT.
- Reunión de tutores o tutoras de segundo ciclo de educación infantil y EOE con las familias del alumnado.
- Transmisión de datos a través de los informes de final de ciclo, que además de la información académica recoja información sobre el grado y nivel de desarrollo del alumno o alumna, dificultades detectadas y orientaciones sobre medidas educativas a contemplar en el segundo ciclo de educación infantil.
- Seguimiento de las actuaciones recogidas en nuestro Plan de Tránsito.
- Reuniones de coordinación y contacto directo entre los centros que imparten el primer ciclo de E.I. con los CEIP/CEPR.
- Reunión informativa a las familias sobre las características del desarrollo evolutivo con respecto a la edad de sus hijos e hijas.

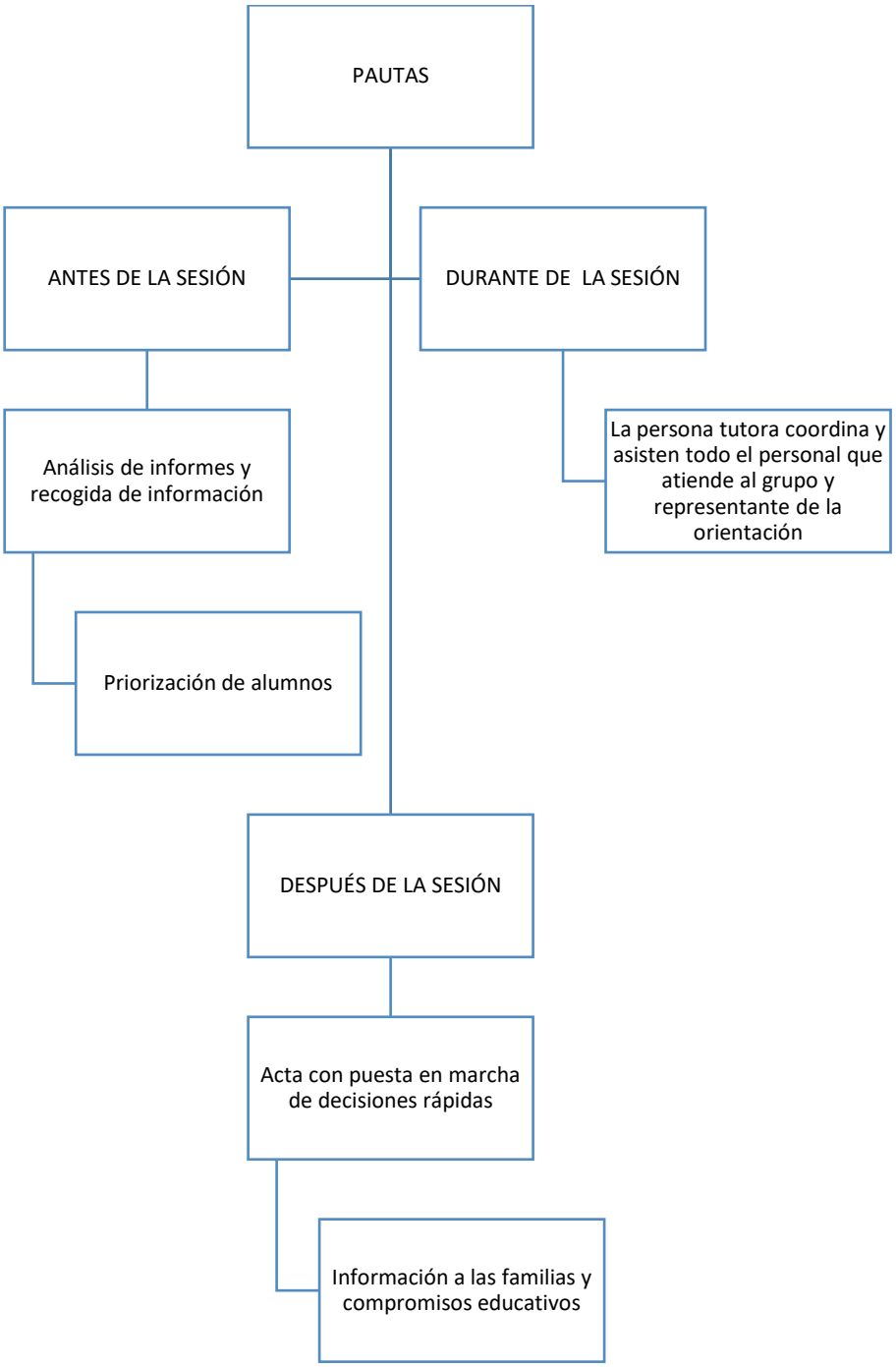
Será de esencial importancia potenciar las actuaciones a comienzos de curso, en el mes septiembre, y por el tutor o tutora del alumnado que comienza el nuevo ciclo, como se establece en el Plan de tránsito.

- Revisión del informe final de ciclo de cada alumno o alumna.
- Recoger información individual de cada alumno y alumna teniendo en cuenta aspectos importantes como: datos personales y de salud, atención especializada en otro ámbito, dificultades en el desarrollo, etc.
- Reunión de equipo docente y de las y los profesionales que trabajan con el alumnado para la exposición de información relevante sobre las características del grupo clase.



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

Las evaluaciones iniciales son un valioso instrumento de detección de dificultades. Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y adecuación a las características y conocimientos del alumnado, de forma que como consecuencia de la misma se adoptarán las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación o de adaptación curricular. 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:



Antes de la sesión, obtención de datos por el tutor o tutora.

1. Análisis de los informes finales de curso, ciclo o etapa.
2. Recogida de información sobre el nivel de competencia curricular de los alumnos y alumnas, mediante observación, ejercicios de clase, pruebas iniciales, etc. Cada profesor o profesora del equipo docente trasladará la información de sus pruebas iniciales al tutor o tutora.
3. Priorización de alumnos o alumnas cuya evaluación requiere mayor detenimiento.

Durante la sesión de evaluación.

El tutor o tutora coordinará la sesión de evaluación inicial del equipo docente de su grupo, a la que asistirán todo el profesorado que imparte clase a dicho grupo y una persona en representación del equipo de orientación de centro. Se realiza una propuesta de orden del día de las sesiones de evaluación inicial.

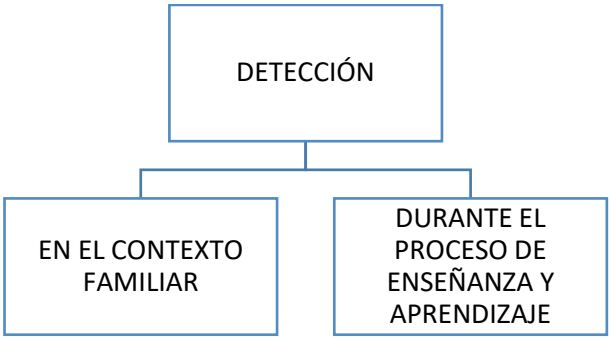
1. Información general del tutor o tutora sobre la marcha del grupo y posterior comentario del equipo docente sobre este aspecto, sugerencias y propuestas.

2. Valoración conjunta coordinada por el tutor o tutora. Análisis sobre el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, con especial atención en aquellos casos cuya evaluación requiere mayor detenimiento.
3. Toma de decisiones sobre medidas educativas oportunas según las necesidades de los alumnos y alumnas.

Después de la sesión de evaluación.

1. Realización del acta de la evaluación por parte del tutor o tutora para entregar a la jefatura de estudios, donde se recogerá una síntesis de los acuerdos y 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.
4. Adopción de compromisos educativos con el alumnado que no haya superado las pruebas de evaluación inicial, así como con las familias de los mismos.

En los casos en los que se considere oportuno, a través de esta sesión de evaluación inicial, podrá iniciarse el **procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE** entendiéndose que esta sesión de evaluación equivaldría a la reunión del equipo docente descrita en dicho procedimiento. (Ver anexo con el modelo acta de Equipo Docente)



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 o tutora con objeto de informar que ha observado que su hijo o hija 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 secretaría del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro. 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 o tutora trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.
4. En cualquiera de los casos, el tutor o tutora informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.
5. Tras esta entrevista, el tutor o tutora convocará la reunión a la que se refiere el procedimiento que se describe en el apartado siguiente (2.3.2.).

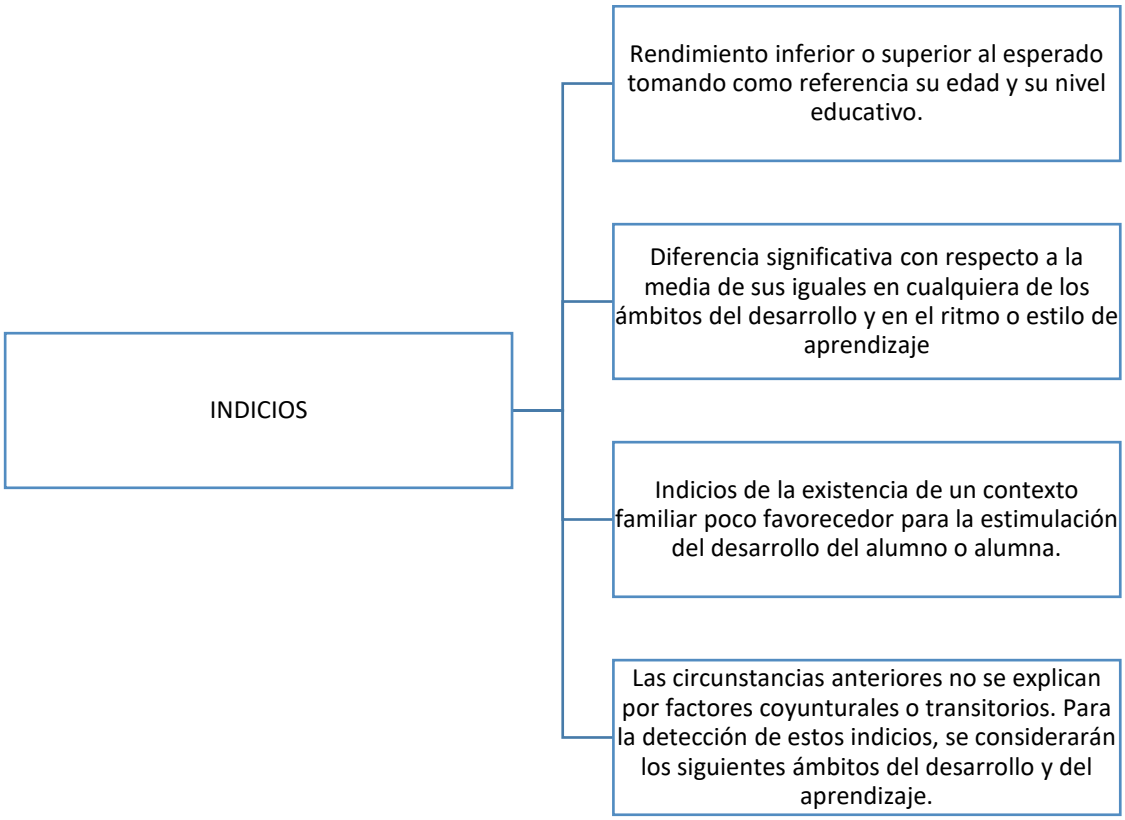
Detección durante el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje

En cualquier momento del proceso de enseñanza- aprendizaje, entendido como las interacciones y actividades educativas que de forma habitual se desarrollan tanto en el contexto escolar como en el familiar, profesorado o familia como agentes principales de este proceso podrán reconocer determinadas señales en su desarrollo o indicios que les haga sospechar que un alumno o alumna no está alcanzando los requisitos básicos esperados para su edad y/o que su proceso de aprendizaje no es el adecuado o que presente diferencias significativas superiores a la media que conlleven un ritmo de aprendizaje más rápido. Para ello, esta labor de detección requiere del necesario asesoramiento

de los y las profesionales de la orientación, así como de los que integran el equipo de orientación del centro. Las señales detectadas sin llegar a determinar NEAE, generan la necesidad de intervenir tanto desde el ámbito educativo como desde el ámbito familiar y al mismo tiempo, iniciar alguno de los procedimientos que se establecen en este Protocolo.

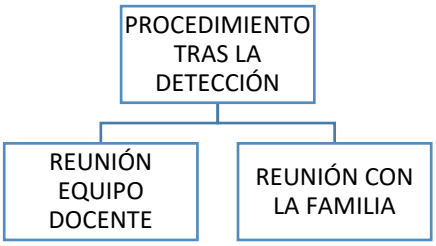
Detección del alumnado con indicios de NEAE.

Tanto el profesorado, dada su formación pedagógica como la familia tienen la capacidad para detectar indicios de NEAE en el alumnado. Con la finalidad de mejorar esta detección temprana es necesario definir claramente una serie de indicadores e instrumentos que permitan delimitar los mismos. Con carácter orientativo, se considerará que un alumno o alumna presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:



Para la detección de estos indicios, se considerarán los siguientes ámbitos del desarrollo y del aprendizaje o en el ritmo y estilo de aprendizaje:

- Desarrollo cognitivo.
- Desarrollo motor.
- Desarrollo sensorial.
- Desarrollo comunicativo y lingüístico.
- Desarrollo social y afectivo.
- Desarrollo de la atención y concentración.
- Desarrollo de aprendizajes básicos: lectura, escritura y cálculo.
- Indicios sobre la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y el desarrollo del alumno o alumna.



Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de 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:

- 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.
- Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando: Comprobación de la efectividad de las medidas educativas que se aplican en el grupo clase con el alumno o alumna o, en el caso de no haber aplicado aún ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender a sus necesidades educativas.
- Aplicar las medidas generales que aparecen en las Instrucciones de 08/03/2017 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.
- Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.
- Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno o alumna y que deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas.

2. **Reunión con la familia:** Tras esta reunión el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna 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.

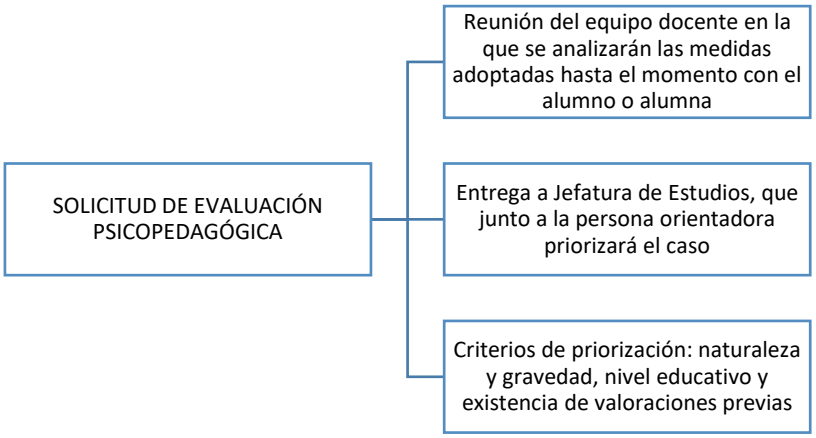
Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica.

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, 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:

- 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.
- 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...). En caso de contar con informes externos aplicar el procedimiento establecido en el apartado 2.3.1.2. “Detección en el contexto familiar”.

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



1. 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.
2. Una vez cumplimentada la solicitud, en el caso de las etapas de educación infantil (2º Ciclo) y educación primaria, el tutor o tutora la entregará a la jefatura de estudios, quien conjuntamente con el orientador u orientadora de referencia del equipo de orientación educativa, aplicarán los criterios de priorización que se detallan en el siguiente apartado.
3. Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:
    a. Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
    b. 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).
    c. Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.

Los centros docentes podrán concretar y ampliar estos criterios de priorización, atendiendo a que los que se establezcan no contravengan los establecidos en este Protocolo. Dichos criterios de priorización serán establecidos por el equipo de orientación de centro en los centros docentes de educación infantil y primaria (CEIP) y deberán ser aprobados por el equipo técnico de coordinación pedagógica del centro, incluyéndose en el plan de atención a la diversidad del proyecto educativo del centro.

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.

Toma de decisiones: Una vez aplicados los criterios de priorización el o la profesional de la orientación realizará un análisis de las intervenciones realizadas 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:

- En caso que no se ha 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.
- Podrá concluir que el alumno o la alumna no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno o alumna.

Si concluye que el alumno o la alumna presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica, por parte de la orientadora de referencia del centro.

5.- MEDIDAS A DESARROLLAR

Tal y como aparece en la **Orden 15 de enero de 2021**, se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.

Dado que todo el alumnado a lo largo de la etapa de Educación Primaria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad para su alumnado, que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa. Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias clave de la etapa.

MEDIDAS GENERALES

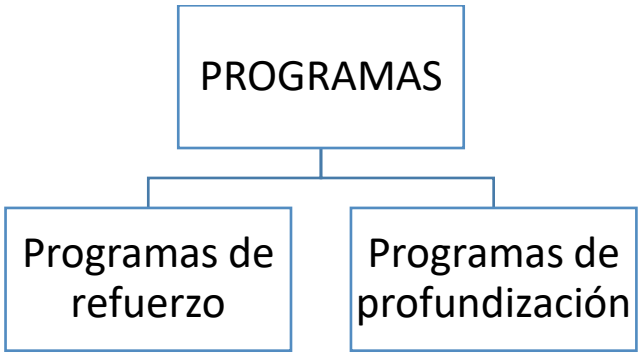
Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:

1. Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento.
2. Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
3. Desdoblamientos de grupos en las áreas de carácter instrumental.
4. Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.
5. Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
6. Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
7. Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.
8. Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
9. Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica de conformidad con lo previsto en el artículo 7.5.

Siendo los recursos personales de carácter general para la atención educativa al alumnado, los siguientes:

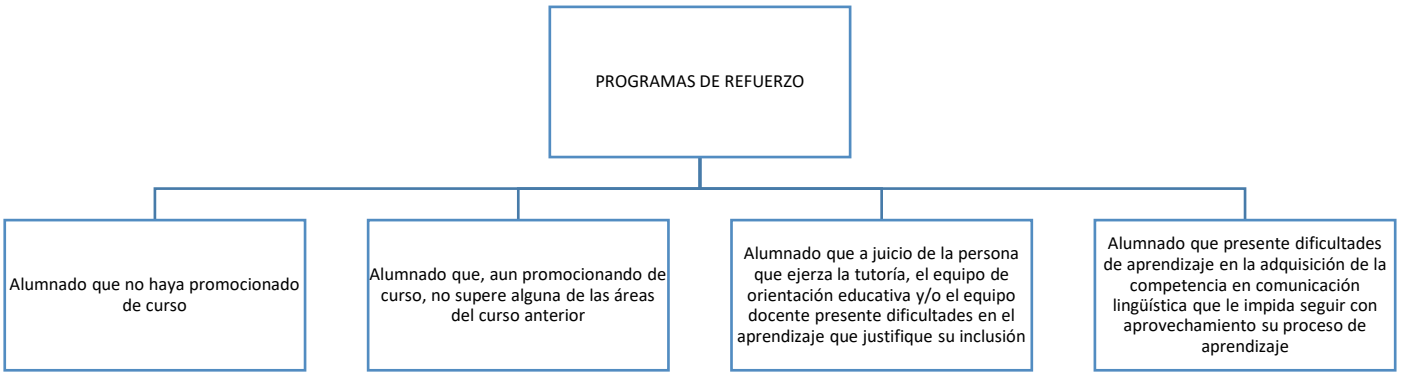
Atendiendo a la **Orden 15 de enero 2021**, los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización. En el contexto de la evaluación continua, **cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje**. Estos programas se aplicarán **en cualquier momento del curso**, tan pronto como se detecten las

dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo. Asimismo, los centros docentes podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales. Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.



PROGRAMAS DE REFUERZO.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo **asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria**. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:



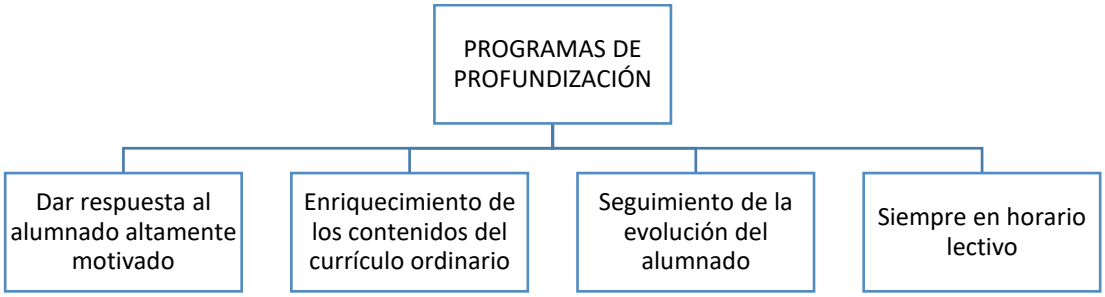
El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, **en coordinación con el tutor o tutora** del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de refuerzo.

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.

El alumnado que haya cursado en alguno de los cursos de tercer ciclo de Educación Primaria un programa de refuerzo de Lengua Castellana y Literatura podrá incorporarse a las enseñanzas de una Segunda Lengua Extranjera, siempre que a juicio del equipo docente, asesorado por el orientador u orientadora del equipo de orientación educativa adscrito al centro, y con el conocimiento de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, haya superado las dificultades de aprendizaje detectadas en su momento.

Los programas de refuerzo de Lengua Castellana y Literatura **no contemplarán una calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado**. En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en el área Segunda Lengua Extranjera, en las casillas referidas a las áreas en este apartado, y el código EX en la casilla referida a la calificación de las mismas.

PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN.



1. Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.
2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.
3. El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de enriquecimiento.

Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad.

1. Según lo establecido en el proyecto educativo, el tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del orientador u orientadora adscrito al centro, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.
2. Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.
3. Los programas de atención a la diversidad serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización. Estos programas se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

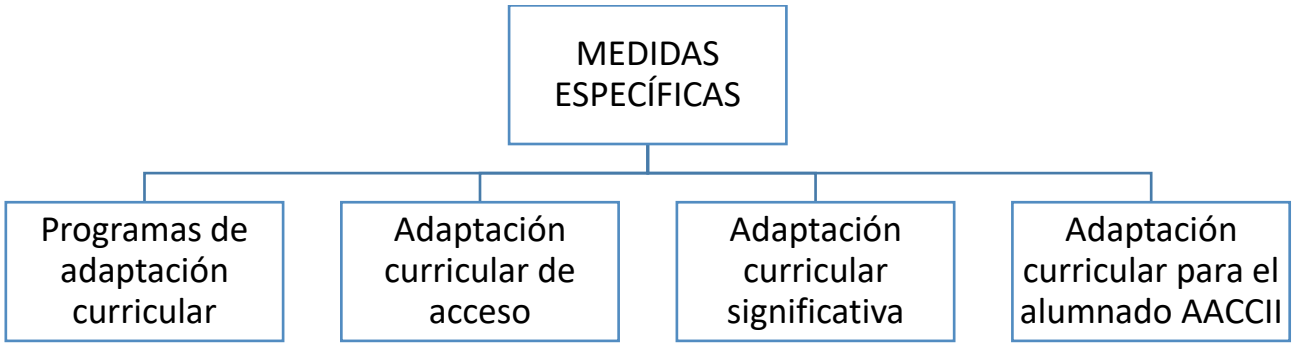
MEDIDAS ESPECÍFICAS

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las medidas específicas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos y alumnas, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la

escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria. Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
b) Las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.



Programas de adaptación curricular.

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa. Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

Adaptación curricular de acceso.

Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Adaptación curricular significativa.

Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en el área objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado. La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado del área encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento de los equipos de orientación educativa. La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las áreas con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización. La propuesta curricular de ampliación de un área supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora del área correspondiente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y la coordinación del tutor o la tutora.

6.- FUNCIONES DEL PROFESORADO IMPLICADO

En general todo el profesorado del Centro está implicado y es partícipe del alumnado con necesidades educativas o atención a la diversidad.

Funciones Profesorado de Refuerzo

Las funciones que el profesorado de refuerzo tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Colaborar en la tutoría de cada grupo asistiendo a las reuniones con las familias y personas que ostenta la custodia legal del alumnado.
- Apoyar al profesorado de nivel en la atención a la diversidad del alumnado de cada grupo clase.
- Atención específica del alumnado con dificultades de aprendizaje de una manera inclusiva.
- Colaborar en todas las actividades curriculares que proponga el centro.
- Colaborar con el profesor-tutor en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La orientación y el apoyo del aprendizaje del alumnado en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

- La información periódica al tutor para posteriormente informar a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo,
- La observación; análisis y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que se llevan a cabo con estos alumnos.
- Colaboración, con el equipo docente, en el desarrollo y utilización d metodologías, procedimientos e instrumentos de evaluación que presenten mayores posibilidades de adaptación a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.
- Participación en las reuniones del Equipo de Orientación del Centro y las distintas reuniones de Equipo docente implicados.
- Valorar las medidas educativas adoptadas y la necesidad o no de la realización de una valoración psicopedagógica.

Equipo de Orientación del centro.

Las funciones que el Equipo de Orientación del Centro son:

- 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.
- Asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

Funciones de la persona tutora.

Sus funciones con relación al Plan de Atención a la Diversidad en horario escolar son:

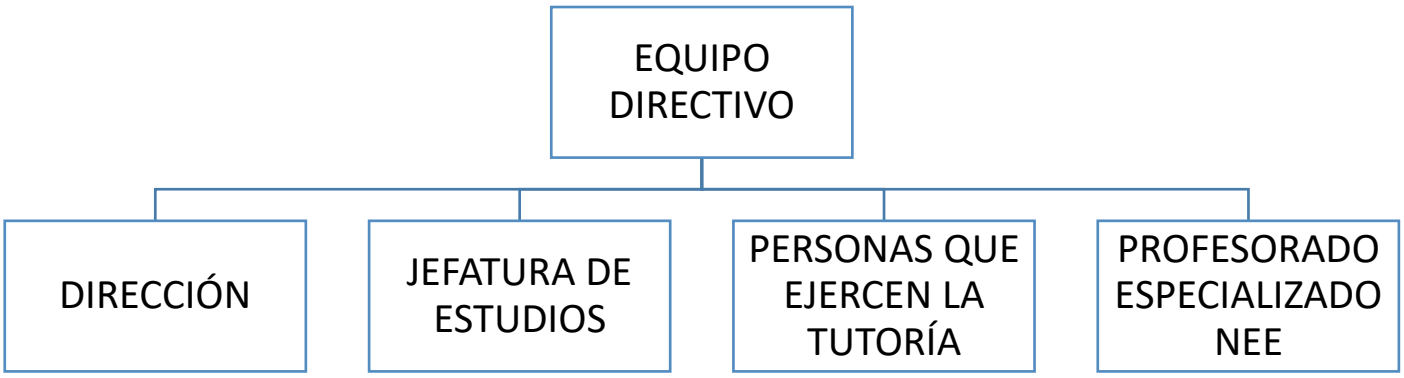
a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
d) Coordinar las adaptaciones curriculares de acceso 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.
l) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

Funciones del Profesorado de Apoyo al Ciclo.

Las funciones de este equipo son:

- El profesorado que no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos participará en el desarrollo del Plan de la siguiente manera:
- Refuerzo educativo para adquirir destrezas instrumentales básicas.
- Apoyo a otros profesores en actividades lectivas que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.
- Participación en las distintas reuniones de Coordinación de Equipo Docente.
- Colaboración, con el equipo docente, en el desarrollo y utilización d metodologías, procedimientos e instrumentos de evaluación que presenten mayores posibilidades de adaptación a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.

Funciones del Equipo Directivo.



Son funciones del equipo directivo dentro del desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad:

Dirección.

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- 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.
- 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.
- 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.

Jefatura de Estudios.

- Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- 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.
- Formar parte del Equipo de Orientación del Centro como medida para la coordinación y seguimiento del alumnado, dado el carácter provisional de gran parte del Claustro.

Orientación.

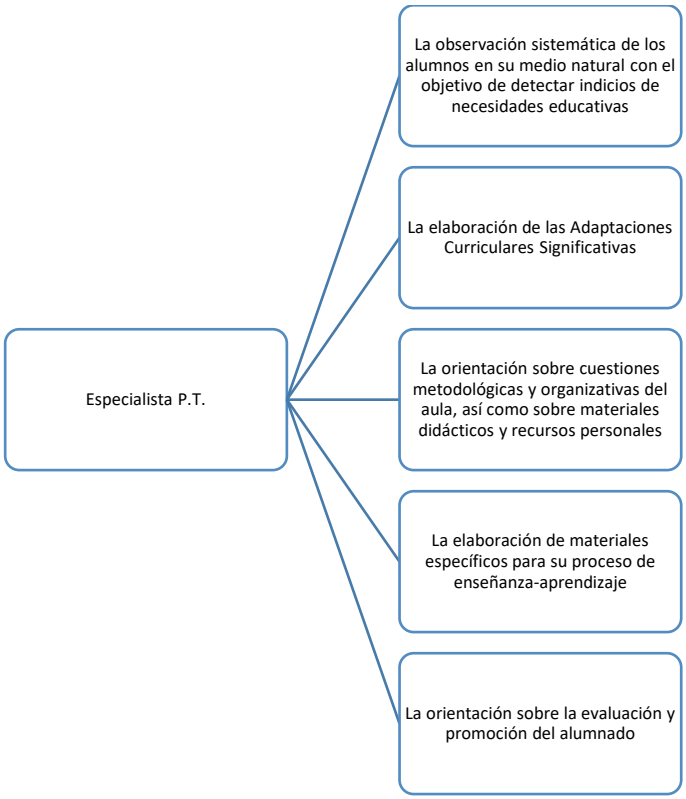
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

- Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- 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.
- 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.
- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- 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.

Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

- La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la **Orden de 25 de julio de 2008**, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.
- La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.
- La mayor parte de las funciones del **Maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica** están orientadas a la atención del alumnado y a la colaboración con la persona tutora. Contemplará los siguientes aspectos:



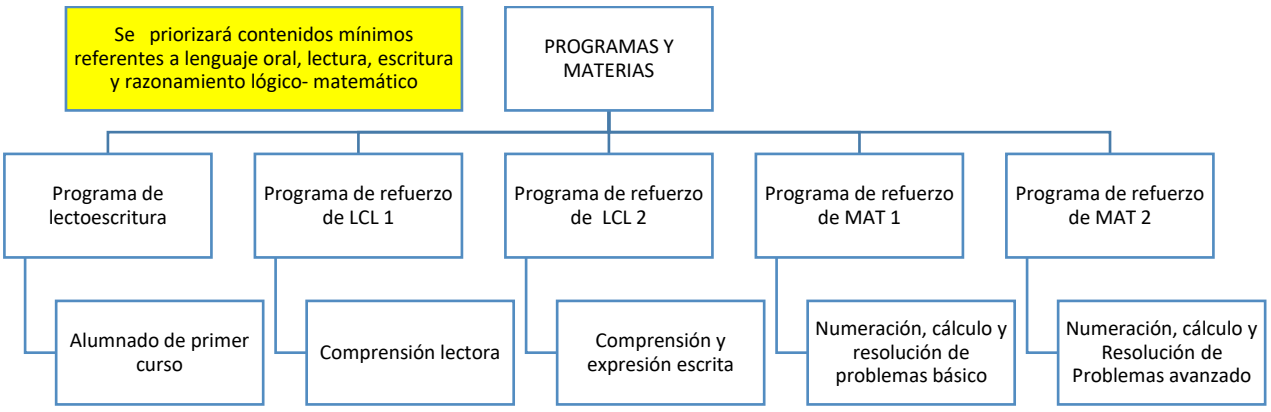
CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO

La planificación y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad a través de los recursos generales para la atención de todo el alumnado, requieren una organización a nivel de centro y de aula que deberán ir encaminada a favorecer la atención del alumnado. La distribución de estos apoyos, se realizarán en función de los recursos humanos con los que contamos, y será organizada y atendida bajo los criterios de:

1. Atención Preferente al primer Ciclo, donde pretende prestar una especial atención al primer ciclo como base para el desarrollo de futuros aprendizajes.
2. Será prioritaria la atención al grupo de alumnos y alumnas en los que se encuentren escolarizados el alumnado con necesidades educativas y desfase curricular con grandes dificultades para continuar con su proceso de aprendizaje.
3. La atención del alumnado de refuerzo y apoyo es responsabilidad de la persona que ejerce la tutoría y por ello, los refuerzos y apoyos deberán estar recogidos en la programación de aula diaria.
4. La atención a la diversidad se organizará dentro de los mismo ciclos y equipos docentes, tomando como punto de partida los informes personales y las pruebas de evaluación inicial. Dichos apoyos se reorganizarán también en los equipos de ciclo con posterioridad a las sesiones de evaluación.
5. Siempre que la situación del centro lo permita, para facilitar el tránsito Infantil-primaria, se prestará especial atención al primer ciclo, ya que entendemos que es la base para la formación del alumnado. Es por ello, que el profesorado especialista de P.T. realizará un seguimiento directo en el aula con el alumnado de dicho ciclo.
6. Será responsabilidad del profesorado tutor y del profesorado de Refuerzo Educativo la aplicación, programación y evaluación de los Planes y programas de refuerzo, bajo la orientación del Equipo de Orientación. Dichos planes, deberán estar incluidos en una carpeta compartida entre el profesor-tutor y el profesor de programa de refuerzo en el que estarán reflejadas las actividades encaminadas al desarrollo tanto de los contenidos como de las competencias, así como el documento donde se reflejen las sesiones de refuerzo que el alumnado ha recibido.

7- PROGRAMAS A DESARROLLAR Y MATERIAS A REFORZAR

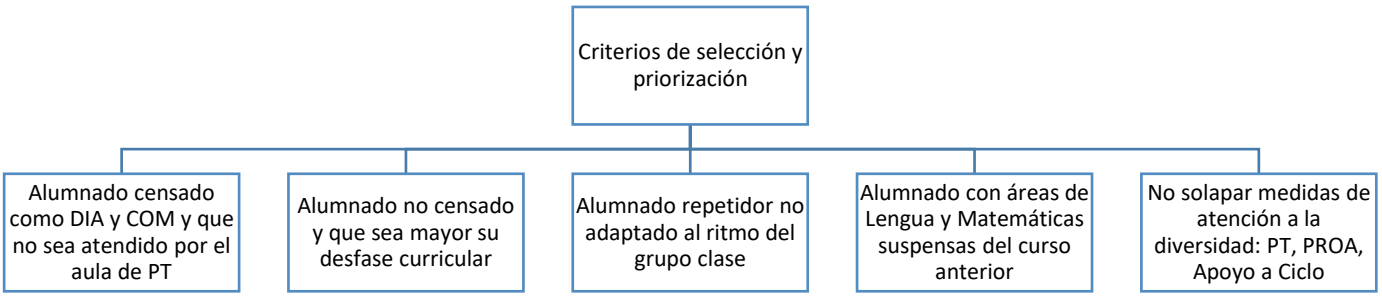
Se consensuará entre todo el equipo docente, los siguientes programas a desarrollar. Para atender a la diversidad y necesidades de nuestro alumnado, además de los programas de refuerzo, también el alumnado especialmente motivado, también desarrollará un programa de enriquecimiento. En general, disponemos en los diferentes cursos de educación primaria y todo ello, incluido en las programaciones, al menos:



8- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DEL ALUMNADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES PSICOPEDAGÓGICAS

Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:

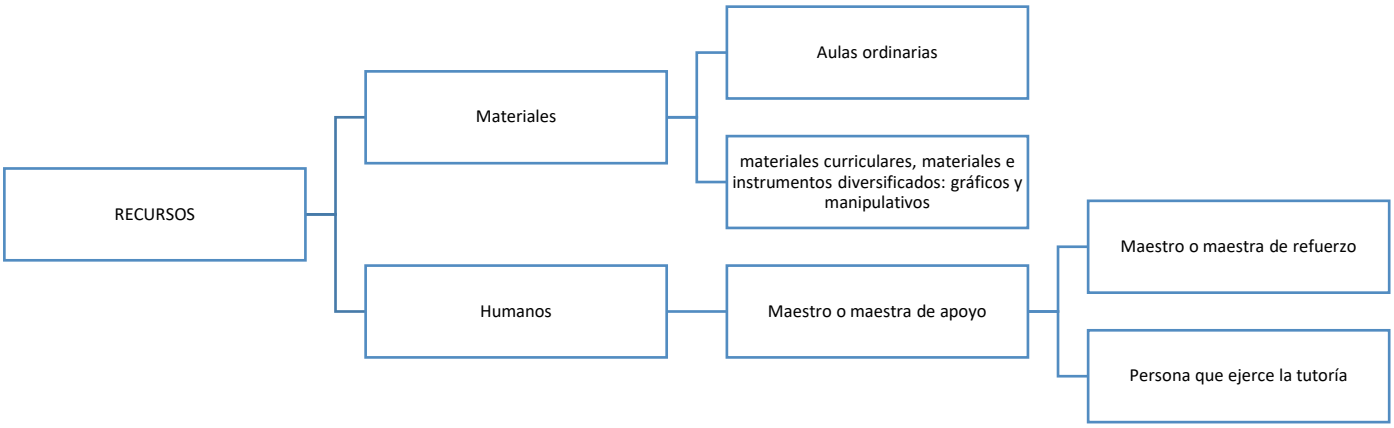
- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y 1º y 2º curso de educación primaria).
- Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.



Se establece la necesidad del compromiso educativo para todo el alumnado que curse programas de refuerzo. El número máximo por cada programa se establece en 6 alumnos o alumnas, con flexibilidad en casos puntuales.

9- ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA: ESPACIOS Y TIEMPOS ESCOLARES, MEDIOS Y RECURSOS MATERIALES REFERENTES AL APOYO Y EL REFUERZO EDUCATIVO

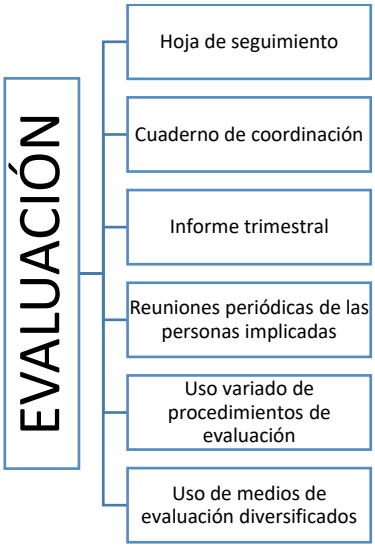
La atención educativa al alumnado de refuerzo se realizará dentro de su grupo aula, como queda estipulado en la **Orden 15 de enero de 2021**. Los cursos más inferiores, primero y segundo de primaria, tendrá más horas destinadas al apoyo. Siempre que sea posible, el maestro encargado del apoyo será una única persona por curso o ciclo, para favorecer la coordinación.



La atención educativa se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

- **Metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión:** Entre los distintos tipos de metodologías favorecedoras de la inclusión, destacamos el aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje cooperativo, diseño universal del aprendizaje (DUA).
- **Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación:**
    - Uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas (uso de portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc.)
    - Adaptaciones en las pruebas escritas. (Adaptaciones de formato y de tiempo).

Su evaluación se sustentará en:



- Realización de una hoja de seguimiento individualizada para cada alumno o alumna.
- Cuaderno de coordinación tutoría y responsable del refuerzo.
- Informe trimestral de seguimiento de cada alumno o alumna, presentado en la sesión trimestral de evaluación de Ciclo correspondiente.
- Reuniones periódicas de las tutorías con las personas que imparten el refuerzo de cada uno de los alumnos o alumnas.
- Uso de un variado de procedimientos de evaluación adecuados al alumnado y a la situación: observación sistemática, análisis de tareas del alumnado, intercambios orales.
- Utilización de medios instrumentales de evaluación diversificados y adaptados; escalas de observación, listas de control, diario de clase, registro anecdótico, producciones orales y gráficas.

10.- COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

La implicación de las familias en el centro, puede hacerse a través de reuniones individuales que se estimen oportunas con el tutor o cualquier otro maestro del niño, o bien a través de las reuniones trimestrales. Se procura conseguir la colaboración de las familias para:

- Detectar indicios de alumnado con NEAE desde el seno familiar, proporcionando diagnósticos e informes externos al centro, colaborando en el proceso de recogida de información, en la evaluación psicopedagógica.
- Serán informados de las medidas educativas tomadas por el Equipo Docente (programas de refuerzo educativo, adaptaciones curriculares, programas específicos…) y sobre la programación a realizar durante el curso con el fin de implicarles en el proceso educativo y unificar actuaciones entre el centro y la familia.

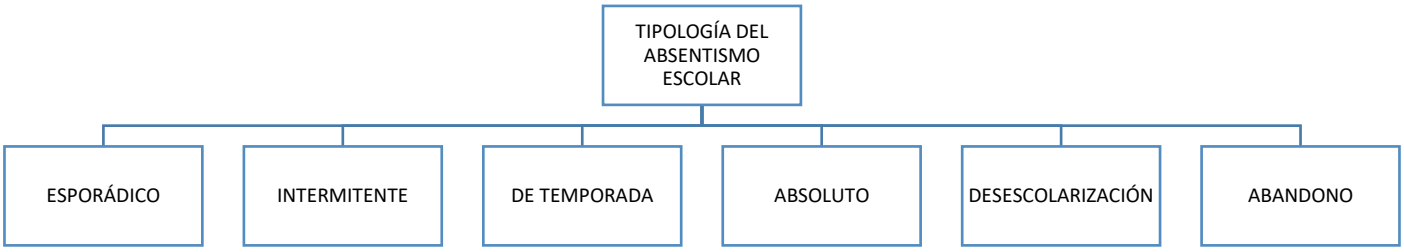
11.- COLABORACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y COMUNITARIOS DE LA ZONA

CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique."

Por tanto, se consideran absentistas a aquellos escolares que asisten al centro de forma irregular, ocasionando un fraccionamiento del proceso educativo que deriva en muchas ocasiones en fracaso escolar. Abandonan prematuramente el sistema educativo, sin haber adquirido la formación necesaria para incorporarse a la vida laboral o incluso no son matriculados estando en edad obligatoria para la escolarización.

Con objeto de mantener unos mismos criterios de actuación por parte de los diferentes órganos e instituciones implicados en las actuaciones y programas contra el absentismo, se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean cinco días lectivos. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores y tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata. Del mismo modo, las faltas de asistencia de los niños y niñas escolarizados en Educación Infantil, a partir del segundo ciclo, también deberán tenerse en cuenta con objeto de evitar situaciones de desigualdad futuras.

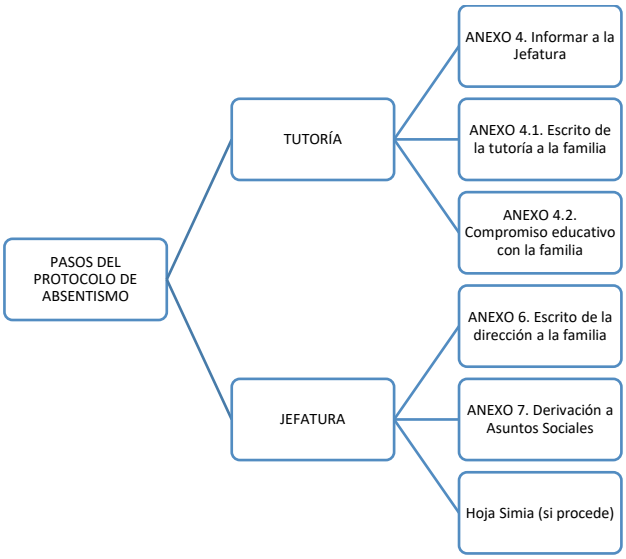


- **Esporádico**: la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas.
- **Intermitente:** falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada lectiva o en períodos completos, manteniéndose de forma reiterada a lo largo del curso.
- **De temporada**: ausencia en determinadas épocas.
- **Crónico**: el alumnado matriculado no asiste de forma habitual y se produce una desescolarización limitada.
- **Absoluto**: el alumno o alumna, en edad de escolarización, se matricula y no asiste al centro.
- **Desescolarización**: no se tiene constancia de la matriculación del alumno o alumna en algún centro.
- **Abandono**: alumnado que abandona el sistema con intención

Con el fin de prevenir el Absentismo se plantean los siguientes **objetivos**:

1. Prevenir los casos de absentismo, facilitando a los equipos educativos la puesta en marcha de las medidas que potencien la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades características de alumnado en situación de riesgo social y el apoyo a las familias para favorecer la asistencia de sus hijos al centro docente.
2. Establecer los mecanismos que posibiliten la detección de las situaciones de absentismo y la puesta en marcha de medidas en el ámbito socio-familiar que las erradique, a fin de prevenir el absentismo escolar y el abandono prematuro del sistema educativo de determinados alumnos y alumnas que se podrían encontrar en situación de riesgo de exclusión social
3. Potenciar la coordinación entre administraciones integrando las aportaciones de los servicios educativos y de los servicios sociales, con el fin de adoptar medidas ajustadas a cada problemática que se presente y optimizar los recursos de que se dispone.
4. Erradicar el absentismo para llegar a la situación ideal: absentismo cero.

Siguiendo los pasos estipulados en el Plan provincial de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar los casos se trabajan a nivel de centro, pero pueden ser derivados a la Comisión de Absentismo de Isla Cristina. Los pasos básicos a seguir con el alumnado absentista para su seguimiento y control son los siguientes:



COORDINACIÓN DE BECAS Y AYUDAS

El E.O.E. se encarga de difundir y gestionar las becas de Educación Especial para aquellos alumnos que tengan necesidades educativas especiales. Del mismo modo canaliza demandas de becas con el servicio social de base destinadas a cubrir necesidades de los alumnos: comedor, actividades extraescolares, ayudas de urgencia... Por otro lado, se solicita la colaboración de los Servicios Sociales para la tramitación de becas y ayudas de los alumnos más desfavorecidos socialmente.

COORDINACIÓN CON SERVICIOS SANITARIOS, SOCIALES Y ASOCIACIONES

El centro educativo y el E.O.E. se coordinan con los servicios sanitarios, sociales, asociaciones que trabajan con los alumnos con el objetivo de intercambiar información y lograr criterios comunes en las intervenciones que se realizan desde todos los servicios implicados en la atención de los alumnos y sus familias.

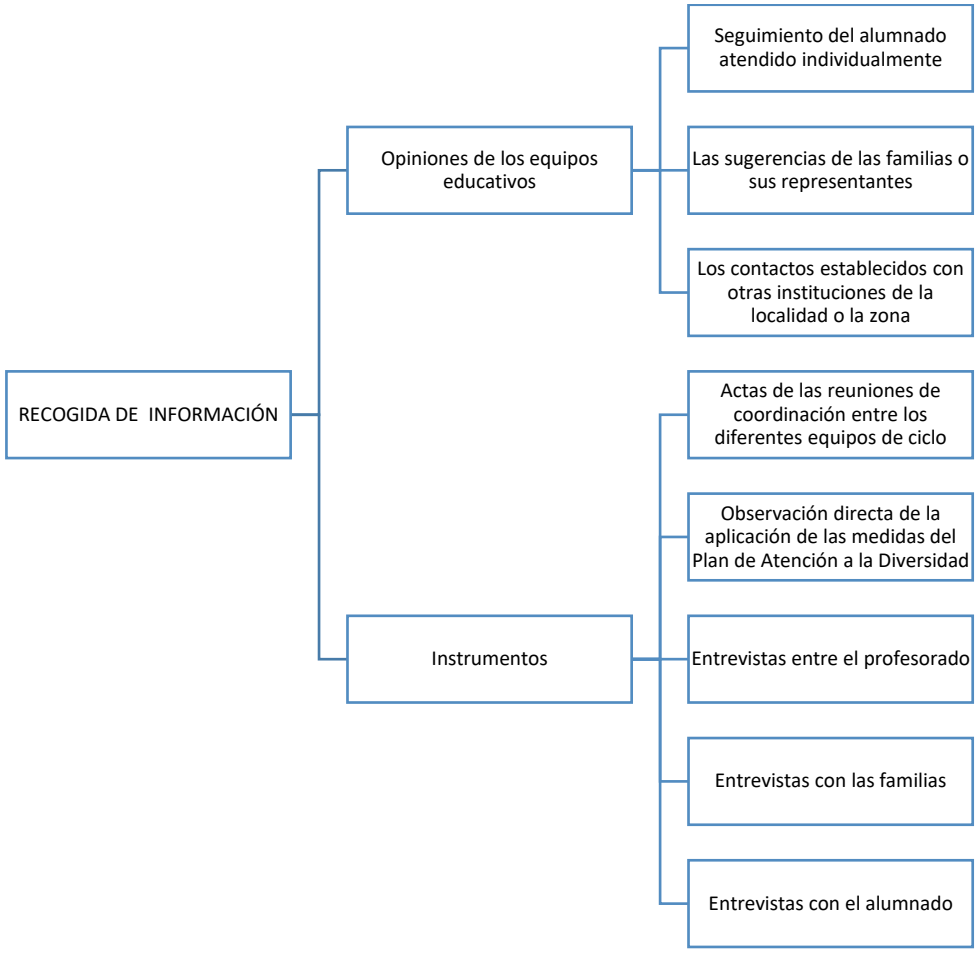
PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DEL CENTRO CON AGENTES EXTERNOS DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA

Partiendo que desde los centros educativos creemos y apostamos por la coordinación real con los agentes externos. Describimos el protocolo que se establecerá en nuestro Plan de Atención a la Diversidad.

1. Las reuniones con los agentes externos de nuestros centros se realizarán en horario de tarde (exclusiva) que es el horario que está establecido para la coordinación, entendiendo que durante la mañana estamos en horas lectivas que son exclusiva de tiempo dedicado al alumnado. Para ello deberemos acordar días y horas concretas para dicha coordinación.
2. Para poder facilitar información a dichos agentes, tendrán que aportar autorización expresa de la familia en la quede reflejado la autorización de transvase de información del centro educativo.
3. El instrumento de recogida de información correrá a cargo de los agentes externos tanto el formato como en su cumplimentación. El personal del centro no firmará en ningún caso la recogida de dicha información, pues solo está obligado a cumplimentar y firmar la documentación que se nos solicita a través de nuestro sistema educativo.
4. Los informes que emanen de dichos agentes externos y lleguen a nuestros centros educativos serán entendidos como información complementaria, pero en ningún caso determinante, pues no debemos perder de vista que en nuestros centros educativos atendemos a las necesidades educativas no a otras dificultades que no interfieran en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.

12.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La evaluación partirá de un riguroso análisis de las necesidades del centro, que nos dará la base para planificar nuestras actuaciones y servirá de evaluación inicial, y posteriormente será abordada desde dos perspectivas. Por una parte, el seguimiento continuado de las actividades de los diferentes bloques, evaluación de proceso, y aquélla que implica una valoración de los resultados finales de cada uno de los retos que nos proponemos, evaluación final o sumativa. Tanto a una como a otra debemos darles un carácter formativo, en el sentido de que nos deben servir, bien para analizar lo que estemos haciendo con intención de afianzarnos o de cambiar, en el caso de la evaluación procesual; o bien para enriquecer proyectos futuros a partir de la evaluación final.



7

EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

1.- Introducción y marco legal.

Cuando hablamos de acción tutorial nos estamos refiriendo a la orientación educativa como un proceso de ayuda continuo y sistemático inserto en la actividad educativa, cuyo objetivo es contribuir a la adquisición de competencias por parte del alumno/a que le capacite para ser dueño de su proyecto personal y profesional. La acción tutorial se trata de un proceso ligado a la orientación educativa, que complementa la acción docente y tiene como objetivo la atención a toda la diversidad de alumnos. No se trata de actuaciones puntuales e independientes entre sí, sino de un conglomerado de actuaciones que tiene en cuenta a los diferentes integrantes de la comunidad educativa. Tutoría y orientación se han de integrar al currículum, con la implicación de todo el profesorado y el asesoramiento de los equipos de orientación. La figura del tutor surge de la necesidad de realizar tareas específicas de educación y orientación, más allá de la instrucción en las áreas académicas usuales.

La finalidad de la acción tutorial es que el alumno/a se conozca y se acepte, mejore su proceso de socialización, aprenda a decidir, a resolver sus problemas de aprendizaje y se sienta protagonista de su propio proyecto personal y profesional. La acción tutorial ha de regirse por los siguientes principios.

- Personalización: Se educa a la persona como tal, para el desarrollo de la personalidad de cada uno, confluyendo en una atención personalizada.
- Individualización: Se educan personas concretas, con características individuales, que se deben respetar, aprovechar y enriquecer.
- Integración: Se educa a la persona completa, integrando los diferentes ámbitos de desarrollo y las líneas educativas.
- Diversificación: Se educa ajustando la enseñanza a las necesidades educativas de los alumnos mediante las oportunas adaptaciones, adecuando la escuela al alumno.

Atendiendo a estos principios, la intervención orientadora y tutorial se centra en el alumno/a de manera individual, procurando ayudarlo en la adquisición de un mayor grado de madurez o desarrollo personal o intentando afrontar aquellos problemas, que van saliéndole al paso; y grupalmente, de forma que se contemplan aspectos de todo el colectivo o grupo de alumnos que tienen unas mismas necesidades y viven problemas afines o semejantes. Para la elaboración del POAT hemos atendido a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- La Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo de Educación (artículo 1 y 2).
- 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.
- Decreto 97/2015, por el que se establece la ordenación y currículo de Educación Primaria de Andalucía.
- El 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.

2.- El plan de orientación y Acción Tutorial: finalidades

Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.

a) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje para prevenir, detectar y promover las medidas correctoras de las dificultades de aprendizaje tan pronto aparezcan.
b) Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo individual.
c) Contribuir a la equidad en la educación, compensando las desigualdades y favoreciendo la inclusión social.
d) Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad, así como la inclusión y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
e) Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
f) Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre las familias del alumnado y el entorno.
g) Facilitar la socialización, la adaptación y la transición entre etapas educativas del alumnado.

Otro de los objetivos que se pretenden con la orientación y la acción tutorial es la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en el centro, a través de la mediación del tutor o tutora y la resolución pacífica de los conflictos.

2.1.- Objetivos generales del centro en relación con la orientación y la acción tutorial.

Los objetivos generales del centro, que a continuación se nombran, serán las líneas de actuación que todos los tutores/as deban seguir a través de sus respectivos "mini-planes" de acción tutorial, elaborados en función de las características y demandas de su grupo de alumnos/as.

Entre los diferentes objetivos generales de centro sobre organización y funcionamiento de la acción tutorial, haciendo alusión a la importancia de la Cultura por la Paz y la mejora de la convivencia en los centros, vamos a fundamentar nuestra actuación en los siguientes:

- Potenciar la sociabilidad y tolerancia hacia los demás.
- Desarrollar actitudes educativas, impulsando las relaciones entre los géneros en igualdad.
- Fomentar la responsabilidad y procurar la participación de los alumnos/as en la tarea educativa.
- Fomentar la responsabilidad de las familias en cuanto al desarrollo de tareas, estudio y obligaciones del alumnado.
- Fomentar los valores que mejoren la convivencia social, como son:
  - ✓ Respeto.
  - ✓ Capacidad de cooperación y participación de los alumnos/as.
  - ✓ Amistad y tolerancia.
  - ✓ Solidaridad y honradez.
  - ✓ Sentido crítico.
  - ✓ Higiene personal y cuidado del material y del centro.
  - ✓ Sentido comunitario de lo público.
  - ✓ Aprecio a la libertad y a la justicia.
  - ✓ Aptitud positiva para el trabajo escolar bien hecho.
- Favorecer los valores de colaboración, solidaridad, integración de las diferencias y la no violencia como impulso de la Cultura de la Paz.
- Fomentar la responsabilidad de las familias en cuanto a la necesidad de cumplir con las normas del centro.

En relación a los TEMAS TRASVERSALES también vamos a indicar aquellos objetivos que se abordarán desde este plan de una manera más relevante:

CULTURA ANDALUZA	• Conocer las distintas manifestaciones artísticas y culturales propias de nuestra Comunidad Autónoma. • Fomentar el respeto hacia el medio donde viven. • Crear hábitos de respeto y cuidado hacia la naturaleza, así como hacia los seres vivos que habitan en el entorno.
EDUCACIÓN PARA LA SALUD	• Promover la construcción de conocimientos, actitudes y hábitos para la salud de sí mismo y de los demás. •
EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR	• Desarrollar las capacidades y hábitos en los alumnos/as para que sus actos de consumo se ajusten a sus necesidades y no se dejen influir por los medios de comunicación.
COEDUCACIÓN	• Desarrollar la capacidad de cooperación, respeto y participación en todas las actividades sin distinción de sexo.

EDUCACIÓN AMBIENTAL	• Desarrollar la capacidad de comprender y conocer la realidad ambiental, problemas del entorno, promoviendo la sensibilidad hacia ellos.
EDUCACIÓN EN VALORES	• En líneas generales, el centro siempre fomentará actitudes y valores de respeto, cooperación, tolerancia, responsabilidad, amistad, solidaridad, honradez, actitud positiva hacia la paz, aprecio y conservación de la naturaleza y esfuerzo personal.

2.2.- Programas a desarrollar para el logro de los objetivos establecidos.

A. Programa de actividades de tutoría.

En general tanto en infantil como en primaria, con respecto a las actividades de tutoría, se abordarán actividades que afecten y desarrollen los siguientes aspectos:

- Autoestima y autoconcepto.
- Educación emocional.
- Habilidades y competencias sociales.
- Educación afectiva y sexual.
- Alimentación saludable, ejercicio físico y evitación del sedentarismo.
- Higiene personal y cuidado bucodental.
- Hábitos de vida saludable y prevención de las adicciones.
- Coeducación y educación para la igualdad.
- Educación medioambiental y educación para el consumo.
- Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Aprendizaje de una ciudadanía democrática.
- Educación para la paz, diálogo y resolución pacífica de conflictos. Los derechos humanos, la democracia y la tolerancia.
- Educación vial.
- Utilización del ocio y del tiempo libre.
- Conocimiento mutuo y cohesión grupal.
- Prevención de la violencia escolar.

La metodología a llevar, será activa y participativa, donde vayamos favoreciendo el trabajo en grupo y cooperativo, integrando simultáneamente, referencias al entorno inmediato de nuestros alumnos/as. Dentro de esta metodología a usar, intentaremos que los centros de interés y explicaciones sean presentadas de una forma atractiva y motivadora para su estudio y asimilación, suscitando su interés, participación y actividad.

Modalidades organizativas para desarrollar las actividades de tutoría:

En relación con el desarrollo de la tutoría con el grupo, está reservado dentro del horario del alumnado, el tiempo necesario para llevar a cabo las distintas actividades. Entre las modalidades organizativas posibles, destacamos:

- Actividades de tutoría que se desarrollan en un horario específico, reservado para tal fin.
- Actividades integradas en las programaciones didácticas nuestras, de ámbito o áreas. Como ejemplo, serían las dedicadas a la prevención de dificultades en el aprendizaje, las referentes al desarrollo personal como son las integradas en el Programa de Hábitos de Vida Saludable, como el Programa Dino, Aprender a Sonreir y Alimentación Saludable que se realizarán paralelamente con los centro de interés que hagan referencia a los mismos.

- Actividades complementarias y extraescolares, como las recogidas en el Plan Anual de Centro y que, por nuestro perfil educativo, se realizará una por cada trimestre, más las que surjan a lo largo del curso, procedentes de otros agentes externos como son del Ayuntamiento, del AMPA,.
- Actividades desarrolladas por agentes externos como por ejemplo las actividades incluidas en cursos anteriores en el Programa Escuela Espacio de Paz.
- Actividades puntuales desarrolladas por el orientador. Dentro de la línea de intervención que realizaremos en colaboración con los miembros del E.O.E. están:
    - Desarrollo de actuaciones que faciliten un adecuado proceso de orientación y transición de etapa educativa con especial atención al paso de primaria a secundaria.
    - Potenciar acciones que faciliten la orientación vocacional y profesional del alumnado desde las primeras edades así como la toma de decisiones responsables.
    - Realización de acciones dirigidas a la promoción de estilos de vida saludables.
    - Coordinación de actuaciones formativas e informativas dirigidas a motivar la implicación de las familias en la educación de sus hijos/as.

Se desarrollarán para ello, los siguientes programas:

- Dificultades de aprendizaje.
- Prevención de dificultades escolares en Ed. Infantil.
- Orientación académica y profesional.
- Atención al alumnado que presenta NEAE.
- Prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.
- Intervención con el alumnado en situación social desfavorecida.

Procedimientos e instrumentos de evaluación:

Toda actividad que sea realizada deberá ser evaluada por el profesorado, observando la asimilación de los objetivos que se pretendían, los cambios o modificaciones que deberían sufrir para en un futuro, mejorar la actividad y su influencia. Así, entre los procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar, citamos:

- Reuniones de tutores.
- Reuniones de Equipos Docentes y Equipos de Ciclo.
- Entrevistas con las familias.
- Cuestionarios de evaluación para todos los agentes implicados en la implementación del programa.
- Análisis de los resultados escolares del alumnado.
- Memoria de Final de Curso del centro.

A.1 INFANTIL

A.1.1. Actividades de desarrollo personal y social en Educación Infantil

La actividad en clase irá encaminada a favorecer el desarrollo personal y social, mediante:

- Una distribución de la jornada que les permita tomar conciencia del paso del tiempo, utilizando la vida cotidiana como fuente de conocimientos y actividades.
- La alternancia de actividades individuales y colectivas, así como de actividades que requieran una mayor concentración con otras más ligeras.
- La participación activa en actividades grupales, como la asamblea, donde expresan sentimientos, gustos e ideas que les hacen tomar conciencia de su propia identidad y de las diferencias con los demás, donde aprenden las primeras habilidades sociales en un entorno distinto al familiar.

- Los contenidos se distribuyen a lo largo de la etapa de manera que abordaremos los temas, desde lo más cercano al niño/a hasta lo más alejado, de lo más concreto a lo más abstracto, partiendo de la vida cotidiana y haciéndoles partícipes en los primeros ámbitos sociales en los que se desenvuelve: la familia y la escuela.
- Al mismo tiempo, y de manera transversal, se abordan a lo largo de las diferentes unidades didácticas contenidos relacionados con todos los aspectos destacados en este apartado: hábitos de vida saludable relacionados con el descanso, el deporte, la alimentación, educación vial, educación para el consumidor, uso adecuado de las nuevas tecnologías, resolución pacífica de conflictos, coeducación.... En este sentido, el juego simbólico y las asambleas de resolución de conflictos nos proporcionan oportunidades idóneas para generar respuestas adecuadas. También celebramos de manera especial días conmemorativos.

A.1.2. Prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje, en E. Infantil

La prevención de las dificultades de aprendizaje es uno de los objetivos de nuestro trabajo. Dedicamos especial interés a prevenir la aparición de:

- Dificultades derivadas de determinados aspectos intelectuales específicos, relacionados con el lenguaje y el habla: estructuración gramatical, vocabulario, comprensión y expresión verbal, así como los relacionados con la lógica-matemática: cuantificadores, orientación espacio-temporal; memoria y habilidades motrices, tanto gruesas como finas, así como adecuada coordinación visomanual. Para ello se desarrollan actividades relacionadas con contenidos como: expresión verbal, aptitud para reconocer y ordenar acciones, reconocer objetos y cualidades de los mismos, responder adecuadamente a órdenes recibidas oralmente; actividades relacionadas con cuantificadores, clasificación de objetos atendiendo a diversos aspectos: tamaño, forma, color…; actividades relacionadas con conceptos temporales; orientación espacial; actividades relacionadas con la memoria en sus diferentes aspectos: memoria auditiva, visual, memoria para evocar objetos o seres presentados de forma verbal y reconocerlos en la representación gráfica; actividades motrices, en general y visomotrices, en particular. Todo ello se llevará desde su inmersión en el currículo y, en caso necesario, desde actividades de refuerzo.
- Dificultades derivadas de desventaja socio-cultural.
- Tratando de compensar al alumnado que provenga de familias con escaso nivel sociocultural, siguiendo el protocolo existente.

En Educación Infantil se abordarán toda una serie de actividades, incluidas en las diferentes unidades didácticas, relacionadas con este tema siguiendo los siguientes enfoques:

1.- Tomaremos conciencia de la importancia que las diferentes profesiones tienen para la sociedad, partiendo de aquellas que están más próximas a nuestro alumnado y a su entorno más cercano y que se relacionan con el centro de interés las unidades didácticas. Así, cuando abordamos la unidad didáctica relacionada con:

- La escuela, analizaremos el papel del maestro y la maestra; el conserje y la conserje, el administrativo y la administrativa;
- El otoño, trataremos la profesión del barrendero y la barrendera;
- La casa, veremos las profesiones del amo o ama de casa; distribución de las tareas domésticas; el albañil y la albañil;
- La calle/ la ciudad, trabajaremos las profesiones de los tenderos y las tenderas; el guardia y la guardia; el cartero y la cartera: peluquero y peluquera; el bombero y la bombera.
- Nuestro cuerpo, estudiaremos al médico y a la médica:
- Los animales, analizaremos el granjero y la granjera; el domador y la domadora
- Las plantas, veremos las profesiones del jardinero y la jardinera; agricultor y agricultora.
- Los medios de transporte, trabajaremos con las profesiones del conductor;
- Las vacaciones, trataremos la profesión del camarero y la camarera, el socorrista y la socorrista.

2.- El análisis de dichas profesiones u oficios se realizará desde un punto de vista coeducativo, evitando estereotipos sexistas. Se favorecerá el juego simbólico y la representación de acciones donde, tanto los niños como las niñas actúen, para posteriormente realizar comentarios. También utilizaremos el dibujo, como medio de expresión y utilizaremos fotografías de sus madres y padres, o de otros familiares.

3.- Otro aspecto relacionado con este tema será la valoración y el respeto de todas las profesiones que abordemos.

A.2. PRIMARIA

A.2.1. Desarrollo personal y social.

Entre las actividades dentro del ámbito de Primaria, podemos mencionar las siguientes:

- Respecto a las actividades de autoconocimiento, al principio de curso y durante el mismo, los alumnos/as realizan un dibujo de ellos mismos/as, de ellos/as con sus familiares, descripciones sobre cómo se ven, sus gustos y/o hobbies, motivaciones y aspectos que les preocupan o inquietan, ... Así mismo, comentarios en voz alta sobre sus cursos académicos anteriores, anécdotas interesantes o importantes que les ocurrieran en dichos cursos, etc. Todo ello, nos puede servir para perfilar los rasgos que conforman su carácter, personalidad, intereses, etc.
- Se aprovechan también las ocasiones de discusión o debate entre el alumnado en los primeros días y a lo largo del curso, para poder conocer al grupo, sus relaciones entre sí y su funcionamiento como grupo añadiendo la compleja situación que existe al haber dentro de una misma aula, varios niveles diferentes. Al igual, una vez conocido a todo el alumnado, se elige también delegado/a de clase, se redactan normas para la resolución de problemas; paralelamente, se revisan las normas de convivencia y de aula, del Plan de Convivencia y la dinámica de clase que se cree debemos seguir para un buen funcionamiento del curso y un buen aprendizaje.
- No olvidar, como hemos dicho, buscar resoluciones pacíficas a posibles conflictos, enseñanza de valores como la tolerancia, solidaridad, la no violencia, el respeto... a través del visionado de vídeos o cuentos o fábulas... De semejante forma, la escucha de canciones, lecturas o estudio de algunos casos en particular.
- Además se trabajarán contenidos que atienden a aspectos transversales a través de diferentes programas educativos a los que el centro se acogerá en la medida de lo posible (Programa Dino contra la drogodependencia, Aprende a Sonreir y Alimentación Saludable.) Además, junto con el E.O.E. se trabajarán determinados ámbitos como por ejemplo, el desarrollo de la orientación profesional, dirigido al tercer ciclo de la etapa.
- Al igual, desde días conmemorativos o contando con la participación de agentes externos al centro. Desde los días conmemorativos, celebramos:
- 20 de noviembre: día internacional de los derechos de los niños/as.
- 25 de noviembre: día internacional contra la violencia de género.
- 3 de diciembre: día internacional de las personas con minusvalía.
- 6 de diciembre: día de la Constitución.
- 30 de enero: día internacional de la paz.
- 28 de febrero: día de Andalucía.
- 8 de marzo: día internacional de la mujer trabajadora.
- 23 de abril: día mundial del libro.
- Días establecidos por la Consejería de Educación cada curso escolar.

A.2.2. Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje en Educación Primaria.

Como responsables de nuestras tutorías en la etapa de Primaria, programamos y desarrollamos con mayor intensidad las estrategias, hábitos y técnicas de estudio de una forma transversal y desde todas las áreas del currículum. Los aspectos a trabajar serán:

- Planificación y organización del trabajo escolar: el alumnado aprende a desarrollar su trabajo, su material, las rutinas diarias que van adquiriendo y el cuidado que deben tener tanto en la realización y presentación de sus trabajos como en el cuidado de los materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones diarias. Esto también les enseña a llevar una disciplina es sus casas, donde trabajarán las formas de afrontar sus trabajos.
- Estrategias de aprendizaje, hábitos y técnicas de estudio: se adquieren hábitos y técnicas de estudio como, rodear, subrayar o colorear lo más importante (salvo en los libros de texto), realización de esquemas, enseñarles las estrategias para estudiar determinados conceptos que les pueden resultar complejos para asimilarlos de forma más sencilla. Se les orienta también la hora de afrontar sus horas de estudios, incentivándoles a que lo hagan en el mismo sitio, con buena iluminación, bien ventilado, con posturas y material

cómodo, que el tiempo que dediquen siempre sea en las mismas horas, bien después de comer o en la tarde, dejando lugar a un rato de ocio para despejarse y sin elementos alrededor que puedan estorbar su concentración como pueden ser la televisión o radio.

- Comprensión lectora y hábito lector: se lleva a cabo el Plan de Fomento a la lectura, dinamizando la biblioteca y fomentando el uso de ésta, el plan de comprensión lectora y resolución de problemas y cálculo, desde el que se reitera constantemente, la importancia de entender lo que se lee y que es la base para el aprendizaje, tanto en las aplicaciones en sus deberes diarios de aula como en la aplicaciones que deben llegar a ser capaces de hacer en su vida social y cotidiana tal y como está recogido en el Plan de Mejora de los Resultados de las Pruebas de evaluación de diagnóstico.
- Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas: siguiendo un protocolo de actuación a través de los apoyos y la orientación.
- Enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades: dándoles en los momentos que sean necesarios, actividades de ampliación referentes a sus capacidades en el área o materia/s y no dejando que paralicen sus conocimientos en lo que les resulta fácil o poco dificultosos de afrontar y llevando a cabo el protocolo de actuación que facilita la Consejería de Educación a través del orientador/a.

A.2.3. Desarrollo de la orientación académica y profesional.

Desde el desarrollo de la orientación académica y profesional, en primaria, donde se acercará al alumnado al mundo del trabajo intentando superar los estereotipos de género que pueden condicionar la futura elección de estudios y profesiones por parte de los alumnos/as. Esto se hace a través de todos los contenidos de las distintas áreas y llevando a la práctica el Plan de Igualdad, de manera que logren: * adquirir unas expectativas positivas sobre sus capacidades de mejora personal a través de sus propios esfuerzos, * enseñándoles el gusto por el trabajo bien hecho. En definitiva, los aspectos a trabajar serán:

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

Esto se aborda atendiendo a los siguientes aspectos:

- Algunas charlas informativas que pueden venir bien desde los propios padres y madres de los alumnos/as como de algunos profesionales.
- Posibles visitas a algunas de las empresas representativas del contexto donde se ubica nuestro centro.
- Visita al IES del alumnado de 6º de Ed. Primaria, como parte del programa de tránsito.
- Análisis de las profesiones de las personas más cercanas a sus entornos.
- Lecturas y sencillos trabajos sobre el papel de la mujer en la historia de la ciencia, las artes, la literatura,...

3. Líneas generales de las actividades de acogida y tránsito entre etapas.

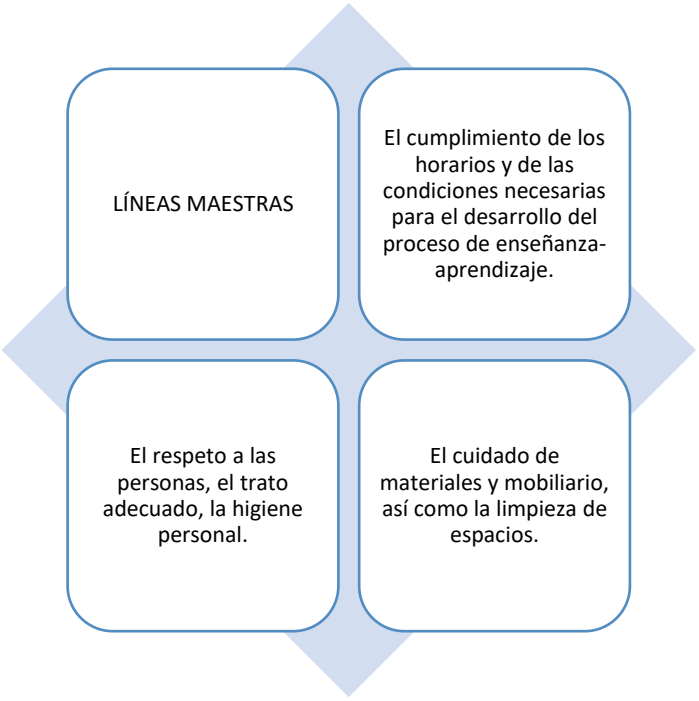
Podemos decir que la incorporación del alumnado al sistema educativo y/o la transición de los mismos entre las distintas etapas, constituyen un momento importante para ellos/as. Para que este paso se realice de forma gradual, requerimos la implicación de todos los miembros del equipo docente y especialmente del tutor/a. Así, especial atención se tendrá con la incorporación del alumnado de tres años al Centro, el tránsito entre las etapas de Educación Infantil y Primaria y 6º de Primaria y el IES de referencia (IES EL Galeón). Los programas de tránsito se encuentran disponibles en Secretaría.

8

EL PLAN DE CONVIVENCIA PARA PREVENIR CONDUCTAS CONTRARIAS Y FACILITAR EL ADECUADO LIMA ESCOLAR. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

1.- INTRODUCCIÓN

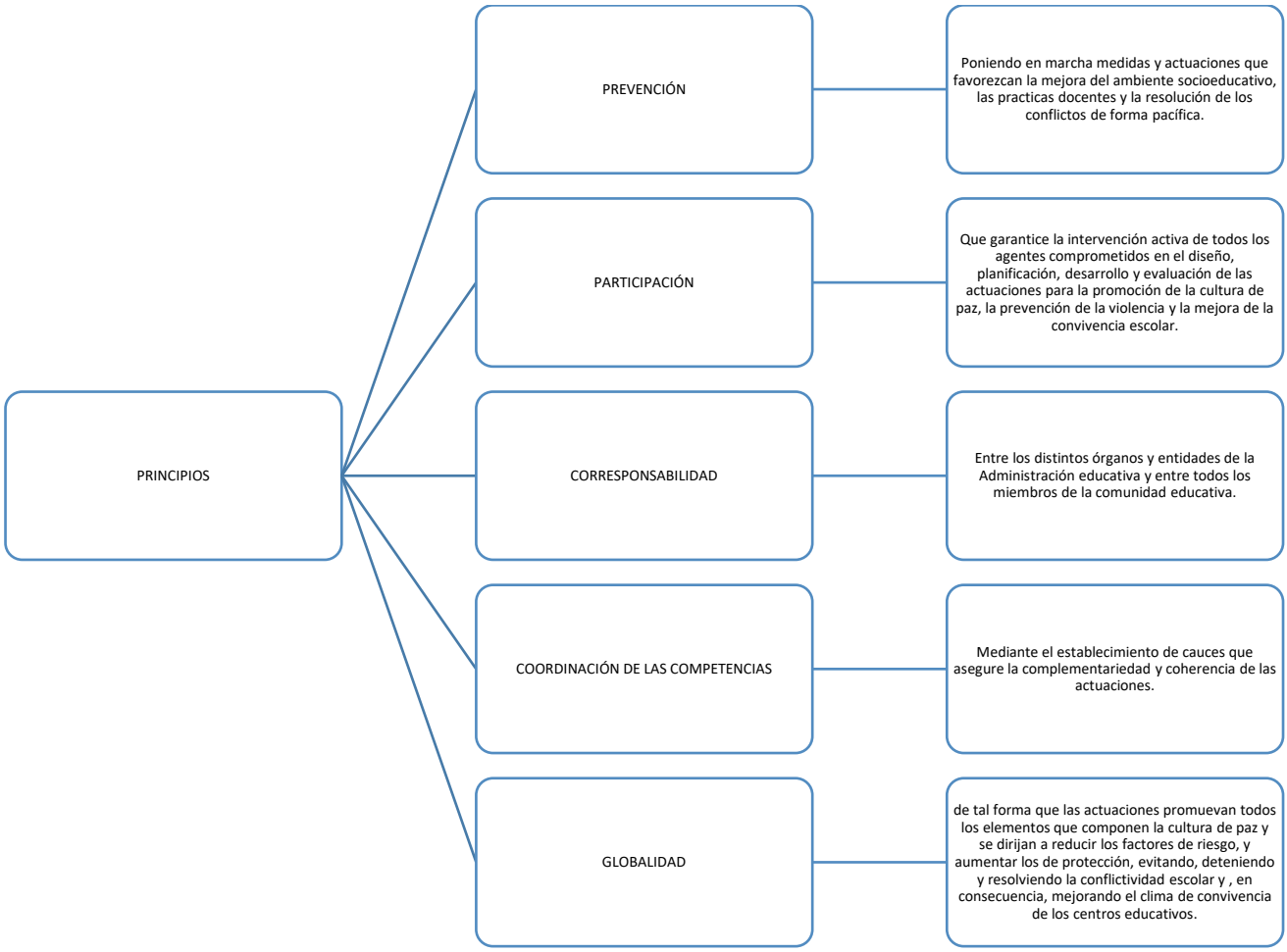
Resolver los conflictos de la manera más satisfactoria posible y conseguir la ausencia de ellos es la finalidad que debe impregnar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Para favorecer esta preocupación, cada vez más acuciante en los centros educativos, se hace necesario el disponer de una organización de las acciones encaminadas a tal fin. En este sentido tiene aplicación y vigencia el Plan de Convivencia, que se convertirá en el documento que sirva para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia, estableciendo las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar, los objetivos a alcanzar, las normas que lo regularan y las actuaciones a realizar para conseguir los objetivos planteados. Es sabido que la principal preocupación del centro es la formación integral de su alumnado. Por tanto, la praxis diaria en condiciones favorables, la adquisición de hábitos de convivencia, respecto a las personas y al medio, la resolución dialogada de conflictos, el respeto a la diversidad, la práctica de la colaboración y la participación son, entre otras, los principios que compondrán el estilo de convivencia que queremos. Las líneas maestras de la convivencia en el centro son:



Todos los miembros de la Comunidad Educativa son responsables del cumplimiento de estas normas.

2.- JUSTIFICACIÓN

Las propuestas y actuaciones reguladas en este Plan de Convivencia se regirán por los siguientes principios:



3.- DIAGNÓSTICO

Isla Cristina es una población con un pasado reciente, acabamos de cumplir 250 años de existencia; dedicada desde su fundación a las labores pesqueras, actividad que actualmente está entrando en crisis constantemente debido a problemas de los caladeros y a la propia idiosincrasia del marinero. Lo cierto es que otras actividades están tomando el relevo a la pesca. El turismo y la agricultura, constituye en la actualidad, un pilar fundamental en la economía de la localidad. Las nuevas técnicas de riego y el cultivo de la fresa y la naranja están haciendo de la actividad agrícola un recurso de primer orden para un gran número de familias que viven y dependen de ella. La gran cantidad de puestos de trabajo que genera no es absorbida por la población autóctona, siendo necesario recurrir a mano de obra de otros lugares: Marruecos, Polonia, Rumania, Ecuador… Estos inmigrantes cada, cada vez con más frecuencia se van quedando en nuestro suelo, conviviendo con nosotros y adaptándose a costumbres y normas de comportamientos que no acaban de comprender y conocer. Todo esto tiene una gran influencia en la escuela; donde acogemos a alumnado que muchas veces, desconoce el idioma, las costumbres y se sienten inadaptados y rechazados por el resto.

Es de gran importancia conseguir la adaptación al medio escolar y la integración normal a las aulas; considerando para ello una cultura de paz y no de rechazo. Por lo tanto, se hace necesario compensar educativamente a esta población extranjera, y por supuesto a la autóctona, diseñando programas y planes de aceptación, conocimiento, adaptación y respeto a las normas, al entorno y a las personas en general. Esta actividad económica supone a padres y madres el pasar muchas horas fuera del núcleo familiar y los niños se ven “abandonados” pasando muchas horas en la calle sin ninguna alternativa de ocio. Como hemos comentado esta oferta de empleo está siendo absorbida por la población isleña y en gran medida por inmigrantes que viven en casas de alquiler o en el campo y que mandan a sus

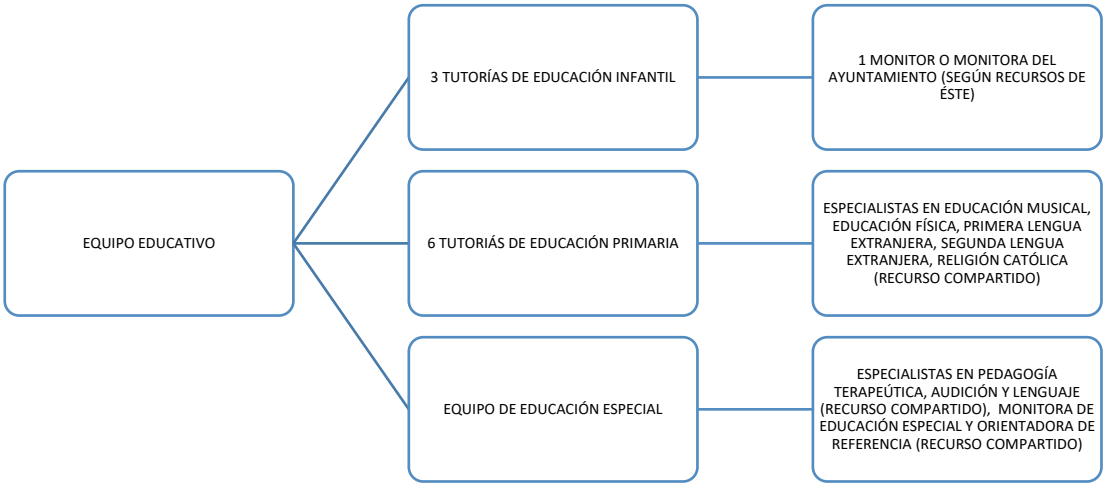
hijos a nuestros centros. En los últimos años el crecimiento de alumnado inmigrante ha sido considerable y cada vez con más frecuencia, se queda entre nosotros, necesitando de servicios y prestaciones, sobre todo a nivel escolar. Con esta perspectiva, nos encontramos con alumnado que pasa muchas horas en la calle y que no disponen de un tiempo estructurado para "hacer cosas". Los servicios municipales de la localidad: escuelas deportivas, talleres… funcionan adecuadamente, pero no todas las familias pueden pagar los servicios y sus hijos no disponen de estos tiempos de ocio. Ante este panorama lo único que poseen es "tiempo y calle". Al ser esta una localidad costera, el acceso a distintos tipos de drogas es más fácil que en cualquier otro lugar y somos conscientes de que las edades de iniciación cada vez son más tempranas. A esto se une también los casos de embarazos no deseados en la adolescencia que está aumentando.

Las familias se ven incapacitadas para encontrar soluciones a estos problemas, bien por falta de tiempo y de recursos, así como por el propio nivel de formación, ya que la mayor parte de las familias no poseen un nivel cultural alto y adecuado. Contamos con un alto porcentaje de padres y madres que no ha finalizado los estudios primarios. El absentismo y el fracaso escolar están creciendo alarmantemente y no se vislumbra un final a corto plazo. Las familias se limitan a decir que "no saben qué hacer con sus hijos" y en cierto modo dejan el problema en manos de los colegios y sobre todo de los I.E.S que se ven desbordadas y tampoco dan soluciones efectivas. La colaboración de los padres y madres es casi nula y muy apática; apenas acude al colegio para interesarse por el futuro académico de sus hijos. El colegio debe y tiene que ser un agente importante en ejercer una compensación positiva, ofreciendo respuesta a toda la problemática que estamos describiendo. Debe estar abierto al entorno y cooperar con las familias en la búsqueda de medidas y soluciones. Nuestro proyecto se encamina, en este sentido a buscar lo más trascendente en las relaciones humanas, un clima de paz y confianza, de respeto y tolerancia con uno mismo y con los demás.

3.1.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y EL ALUMNADO.

El Centro imparte actualmente los niveles de Educación Infantil: tres, cuatro y cinco años, los tres ciclos de Educación Primaria, cuenta con un aula de P.T y otra de A.L.

El Centro lo componen dos edificios: uno construido con posterioridad y el otro mucho más antiguo (hay que recordar que este Centro en un principio fue solo un edificio de preescolar, con cuatro unidades y posteriormente se construyó el resto). En el curso 2016/2017 diversos desperfectos obligan a cerrar parte de las instalaciones y en 2018 se realizan reformas que posibilitan un mejor tránsito entre los diferentes espacios. En el edificio más antiguo existen cuatro aulas de Primaria y un aula de Apoyo dedicada actualmente al alumnado de Audición y Lenguaje. En el edificio nuevo tenemos tres aulas de Infantil, dos de Primaria, una biblioteca y sala de usos múltiples, un aula de Pedagogía Terapéutica, sala de profesores y secretaría. Los equipamientos con los que cuenta el Centro se reducen al mobiliario y a poco más. La dotación de material didáctico es insuficiente. Con esta perspectiva, consideramos que los recursos materiales son insuficientes, tanto a nivel de infraestructura, como de equipamiento y asignaciones económicas para gastos ordinarios de funcionamiento. Nuestro centro se está quedando pequeño para poder atender con garantías a nuestro alumnado. Nos limitamos a ir aprovechando todos los huecos que podemos habilitar para: pequeñas aulas, almacenes etc. El total de profesionales, así como su situación definitiva, provisional o de interinidad cambia cada curso. La estructura es la siguiente:

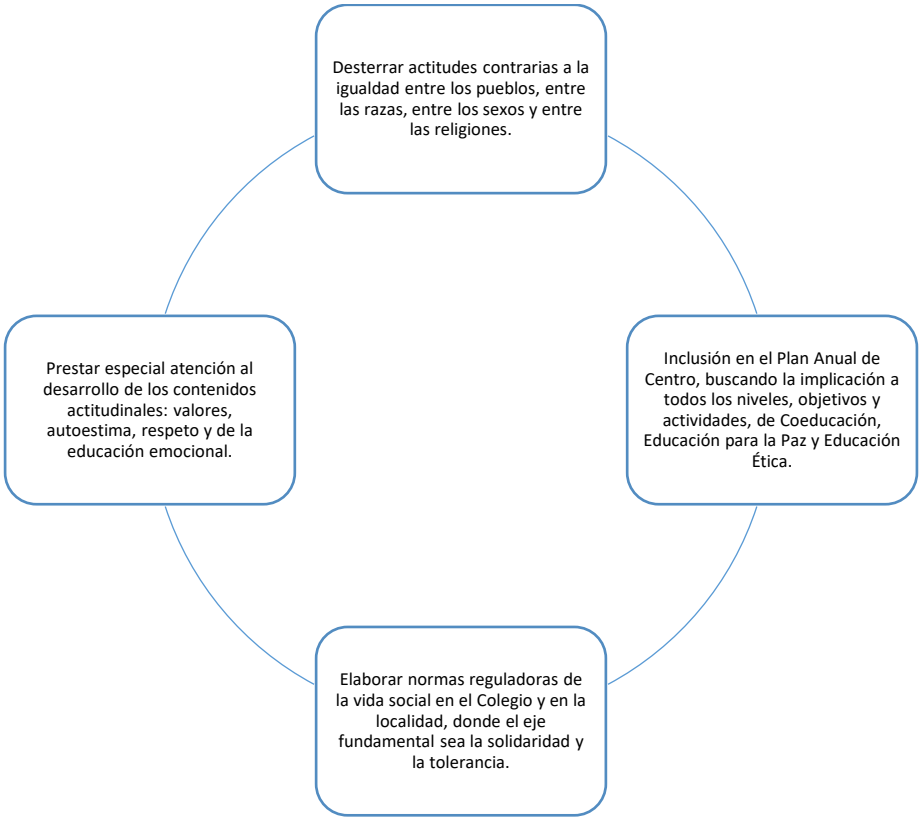


La mayoría del alumnado que atendemos se ve condicionado por el nivel sociocultural del ámbito familiar y del medio próximo. Muchos de ellos no tienen aspiraciones a cursos superiores. Con el tránsito al I.E.S, el absentismo aumenta considerablemente, incidiendo negativamente en su formación y en garantizar oportunidades futuras. Muchos de ellos abandonan los estudios y se incorporan al mundo laboral. Existe alumnado con desfase, retraso curricular significativo que tienen muy marcada esta desventaja sociocultural. En definitiva, no hay duda que el ambiente socio familiar y económico va a determinar el éxito o el fracaso en el futuro y va a incidir de manera alarmante en agresividad contenida, problemas de disciplina y no respetar normas. Nuestro Proyecto intentará hacer frente a estas dificultades controlando los focos de desajuste.

3.2.- FINALIDADES EDUCATIVAS.

En las Finalidades Educativas de nuestro Centro se reconocen una serie de deficiencias a compensar en la labor educativa del Centro:

Para dar respuesta a este diagnóstico, establecemos las siguientes **finalidades educativas**:



Nuestro compromiso es con una educación entendida en su sentido más amplio: aquella que, sin olvidar los aspectos instructivos, se llene de valores que contribuyan a la maduración de nuestro alumnado, colaborando en su crecimiento personal. Entendemos que una sociedad pacífica, pasa necesariamente por una sociedad de personas maduras, tolerantes, capaces de ponerse en el lugar "del otro", de tener relaciones saludables consigo mismo y con los demás, de expresar sentimientos, de utilizar las emociones de manera inteligente, de regular conflictos y sobre todo buscar soluciones. Asumiendo las limitaciones del trabajo educativo desde la escuela, pero con una vocación optimista de avanzar en la búsqueda de modelos que nos permitan una "vida buena", asumimos los elementos de la Cultura de Paz definidos en el Plan Andaluz de Educación para la Cultura de Paz y No violencia:

> *"La educación -en el sentido más amplio del término- es el principal instrumento para la construcción de la Cultura de Paz, cuyos elementos fundamentales son el aprendizaje y la práctica de la no-violencia activa, el diálogo, la tolerancia, la solidaridad, el respeto de los derechos humanos y la lucha permanente por la justicia."*

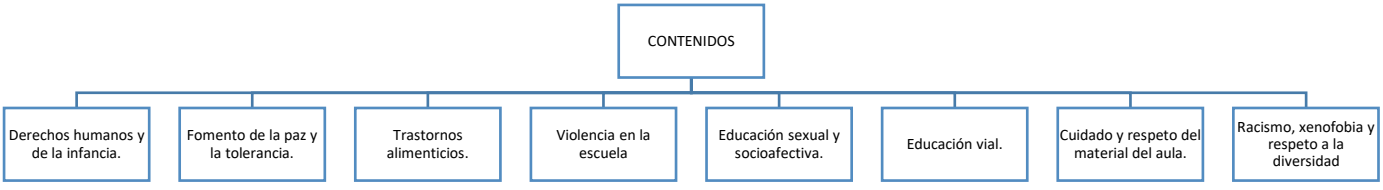
3.3.- OBJETIVOS.

Estos elementos, en nuestro contexto y a partir de las finalidades que pretendemos, se vertebran en los siguientes objetivos:

- Crear un clima democrático y participativo, que mejore la convivencia en el Centro, fomentando la capacidad de regular los conflictos mediante la comunicación y el diálogo (PAC).
- Reconocer e investigar conflictos de valores en las actuaciones humanas, especialmente en aquellas en que

se vean directamente implicados/as.

- Apoyar la tolerancia y la pluralidad de opiniones, así como el respeto a las personas, excluyendo todas aquellas manifestaciones intolerantes e irrespetuosas que conduzcan al enfrentamiento o exclusión de personas o grupos.
- Favorecer una mejora en el conocimiento de las culturas de los países a los que pertenecen nuestros alumnos para promover la conciencia de la diversidad cultural.
- Desarrollar hábitos de respeto a las personas y al medio en el profesorado, alumnado y comunidad educativa en general, mediante:
- La resolución de conflictos en base al diálogo y la búsqueda de soluciones consensuadas.
- Realización de “buenas prácticas” ambientales con respecto al uso de recursos en el entorno más cercano.
- Hábitos de limpieza de los distintos espacios escolares y de aseo personal.
- Crear hábitos de responsabilidad frente a la propia salud.
- Profundizar sistemáticamente en el tema de habilidades sociales.
- Ofrecer al alumnado las condiciones que favorezcan su maduración y el desarrollo de sus capacidades de manera que les permita ser personas más felices evitándoles frustraciones y potenciando su integración social.
- Dotar al Centro de recursos organizativos, personales y materiales que favorezcan la prevención de la violencia.
- Revitalizar la Comisión de Convivencia, de manera que realice una tarea preventiva y motivadora, proponiendo actividades y recogiendo iniciativas de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Fomentar actividades extraescolares y complementarias dirigidas a la mejora de la convivencia.
- A pesar de los tiempos que nos ha tocado vivir, profundamente marcados por la conciencia de conflictos armados, de crisis de recursos a nivel planetario, de fuertes desigualdades en los repartos de riqueza...; llenos de miedo, rabia y egoísmo, a pesar de ello, y quizás por la firme creencia en la capacidad de las personas para transformarse junto con su medio hacia horizontes más humanos, percibimos (nuestro alumnado es las más de las veces espejo de ello) acciones cotidianas repletas de prácticas pacíficas que dan sentido a nuestras vidas.
- La potenciación de dichas prácticas, la profundización y reflexión sobre la manera de llevarlas a cabo, el crecimiento y la maduración moral, intelectual... que aporta a los grupos e individuos... esta es nuestro planteamiento de trabajo y la desarrollamos a través de los siguientes contenidos:

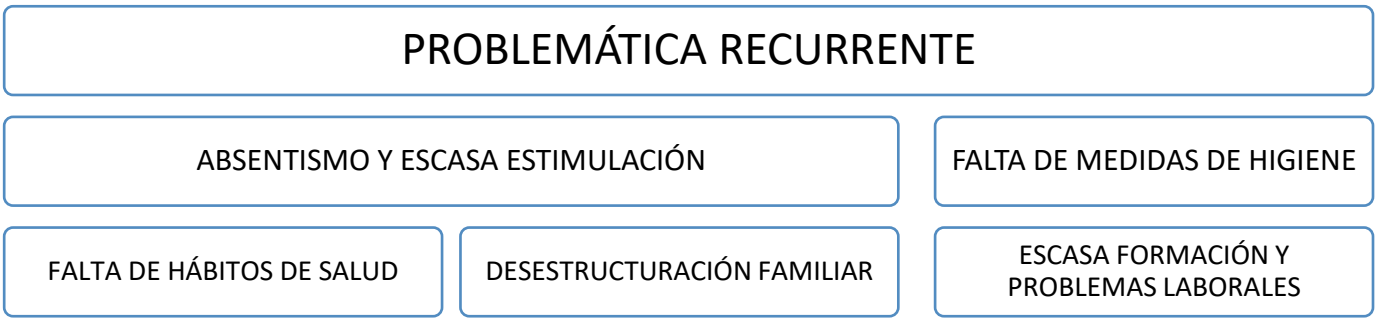


4.- SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Una vez que hemos visto como es nuestro contexto socioeducativo, podemos afirmar que en nuestro centro no ha existido, ni existen problemas graves de convivencia. El clima del centro es positivo y las relaciones entre los

distintos sectores de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familia y demás…) es correcto y respetuoso. Las conductas más problemáticas se dan con frecuencia a partir del segundo ciclo de Educación Primaria y la mayoría de veces tiene que ver con el incumplimiento de deberes, con las relaciones de grupo y con la dificultad de mantener una coherencia entre la vida en su hogar y en el centro. Estos comportamientos se van corrigiendo con el diálogo y la aplicación de las correcciones previstas en el ROF.

El profesorado manifiesta mayoritariamente que el comportamiento del alumnado es bueno y respetuoso generalmente, pero en los últimos cursos se viene observando grupos que arrastran conflictos de un año para otro. Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos que demuestran poco interés por las clases, que no traen el material necesario, que no prestan atención y que no trabajan. También se dan especial importancia a las conductas que supongan discriminación, racismo o xenofobia con el alumnado extranjero que tenemos en el centro. A las familias les preocupa principalmente la agresividad y violencia que se vive en la calle y que tiene también traslado al colegio. Los alumnos conceden importancia principal a que se respeten sus derechos; pero olvidándose de sus deberes. Unido a todo lo expuesto, tenemos ciertos problemas que inciden en las conductas que hemos reseñados, tales problemas son:



5.- RESPUESTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO.

Los distintos sectores que componen nuestra comunidad educativa explicitaron, entre los principios y valores con los que se identifican, una seña de identidad relacionada con la convivencia y la necesidad de desarrollar estrategias educativas que procuren mejorarla continuamente, y para ello se propugna fomentar el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina. Para delimitar esta seña de identidad y los principios educativos que de ella dimanan, se han formulado ocho Objetivos Generales del Centro con cuya consecución procuramos desarrollar y mejorar cada curso la convivencia.

- Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.
- Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa el R.R.I., especialmente aquellos artículos referidos a las normas internas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.
- Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.
- Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.

- Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.
- Favorecer las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.
- Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
- Propiciar la colaboración familia – Escuela a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.

Todos los cursos priorizamos algunos de estos Objetivos Generales, ponemos especial énfasis en ellos y establecemos para conseguirlos una serie de acciones, qué órganos del Centro son los encargados de ejecutarlos y cuándo. Asimismo, marcamos el seguimiento y los indicadores de calidad que valoran el grado de consecución de los mismos. Entre las acciones seleccionadas hasta ahora destacamos las que informan a los alumnos sobre el funcionamiento del Centro y su organización; las que suponen la divulgación del ROF en todos los sectores de la comunidad educativa; los debates en clase sobre la convivencia, sobre las normas relacionadas con éstas que aseguren el correcto trabajo en el centro; la solicitud de implicación a los padres para que animen a sus hijos a seguir conductas positivas de observancia de las normas establecidas; la realización de campañas de limpieza del Centro, etc.

Un papel muy importante en este cometido lo protagoniza el Plan de Acción Tutorial incluido en nuestro Proyecto Curricular del Centro. En él se enfatizan actividades con los alumnos que tienen como objetivo entrenarles en habilidades sociales, para fomentar la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del Centro, para analizar y comentar con los alumnos los derechos y deberes (R.D. 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros), y el ROF., entre otros. La Jefatura de Estudios, la Orientación y las tutorías suman su esfuerzo para llevar a cabo este cometido y conseguir los objetivos propuestos, trabajando y vinculando este trabajo a través de diferentes planes llevados a cabo en el centro, como el plan emocional y vital. Junto a esta labor eminentemente formativa, de interiorización, también se responde con la aplicación de las normas de convivencia establecidas en nuestro ROF, procurando observar las normas y corrigiendo las conductas contrarias a las mismas. Trimestralmente, como es preceptivo, en el ETCP evaluamos la convivencia en el Centro a través de los informes emitidos por los tutores y el informe que elabora la Jefatura de Estudios a partir de los partes de incidencias y las amonestaciones emitidas. Asimismo, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar reciben información del estado de la convivencia en el Centro. Las familias se relacionan con el Centro a través de sus tutores, quienes convocan a los padres, bien colectivamente, al menos una vez al año y a principio de curso; bien individualmente a lo largo del mismo.

Existe un AMPA, cuya Junta Directiva mantiene un estrecho contacto con la dirección del Centro y ambos organismos cooperan en todo lo que se solicitan. De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta de un alumno, los padres tienen inmediato conocimiento, bien por escrito o por teléfono. La respuesta de las familias a este respecto es, en general, pronta, receptiva y de colaboración.

6.- EXPERIENCIAS PREVIAS Y NECESIDADES DE FORMACIÓN.

- Debates en clase sobre la conveniencia de que exista un ROF. que establezca unas normas que aseguren el correcto funcionamiento del Centro.
- Elaboración y seguimiento de normas específicas para el grupo-clase que impliquen en su observancia a los alumnos y a los profesores de los mismos.
- Cumplimiento de las normas internas de convivencia y aplicación de las correcciones que de su incumplimiento se deriven.
- Campañas de limpieza del patio y otras dependencias con participación de alumnos y profesores.
- Divulgación del ROF entre alumnos, padres y profesores y revisión abierta a todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Actividades dirigidas a los alumnos dentro del Plan de Acción Tutorial, referidas a habilidades sociales, fomento de la convivencia, integración y participación de los alumnos en la vida del Centro.
- Actividades promovidas por la Comisión Local de Convivencia de Isla Cristina.
- Énfasis especial en atajar cualquier manifestación xenófoba o racista que pueda darse en el Centro.
- Creación de una Comisión para el Seguimiento de esta revisión.
- Modificación de dicho Reglamento aprobado por el Consejo Escolar.
- Creación de un plan de educación emocional y vital.
-

Aunque la convivencia es una preocupación constante entre el profesorado, son pocos los que han recibido una formación específica sobre este tema y, casi siempre, el tratamiento que cada uno hace ante un problema de comportamiento que se presenta en clase es consecuencia del sentido común o de la aplicación del ROF o del conocimiento que de él se tenga. Se hace necesario poseer estrategias que nos permitan detectar qué situaciones son las que más favorecen los conflictos entre los alumnos y entre alumnos y profesores para prevenirlos. También es imprescindible saber cómo intervenir en los casos que estos conflictos se presenten.

La formación debe contemplar que la reacción docente sea coherente en todo el profesorado para evitar confundir a los alumnos y reforzar los mensajes constructivos sobre sus conductas. Dada la provisionalidad de los profesores en nuestro Centro, conviene articular los medios para que de forma permanente se lleven a cabo acciones de divulgación y de formación relacionadas con temas que tengan que ver con la convivencia en el Centro. La administración educativa ha previsto actuaciones de formación dirigidas específicamente a los equipos directivos, a los tutores y a los orientadores. También contemplamos el asesoramiento del E.O.E. de referencia y la colaboración de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Isla Cristina, así como los Servicios Sociales de La Diputación. Todo ello nos lleva a la necesidad de formación de todos los niveles de la comunidad. Se hace necesario un compromiso entre las familias y los maestros en este ámbito. Junto a estos recursos externos, el Centro cuenta con sus proyectos donde quedan recogidos aspectos que se refieren a su organización, el ROF, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Igualdad, el Plan de Acogida, Plan de Acompañamiento, Proyecto Escuela de Paz, que complementan a este Plan de Convivencia.

7.- OBJETIVOS DEL PLAN.

Los **principios básicos** son:

- El Plan de Convivencia de nuestro Colegio tiene como objeto promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia.
- Pretendemos con él desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa.
- Deseamos favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten.
- Priorizaremos aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa. Para ello utilizaremos el Plan de Acción Tutorial, entre otras acciones para su divulgación e interiorización.
- Implicamos a todos los sectores de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos, P.A.S.) en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones para reforzar conductas positivas.
- Reforzar la educación en valores democráticos

Estos principios básicos se concretan en los siguientes objetivos:

1. Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
2. Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
3. Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y el alumnado.
4. Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
5. Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorienten al alumnado.
6. Analizar las causas de las conductas no deseadas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
7. Utilizar las medidas punitivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

Los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros y en nuestro propio ROF. Son las siguientes:

1. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
2. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
3. Asistir a clase con puntualidad.
4. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
6. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
7. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

8. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquiera otra circunstancia personal o social.
9. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
10. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y de los materiales didácticos y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
11. Acercar al alumnado al mundo de la comunicación.
12. Reforzar la educación en valores democrático.
13. Favorecer la autonomía personal a través de hábitos de higiene, alimentación y salud.
14. Educar en el conocimiento y puesta en práctica de normas de Educación Vial, como de respeto hacia sí mismo y los demás.
15. Participar de las propuestas educativas que ofrecen las diferentes instituciones culturales de la localidad: biblioteca, instalaciones deportivas, teatro, entorno natural.
16. Utilizar el entorno natural, sacar la escuela de las aulas
17. Aceptar las diferencias individuales del alumnado.
18. Poner en marcha acciones que permitan desactivar el "Código de silencio" en los casos de violencia escolar.
19. Coordinar actuaciones entre los distintos servicios en responsabilidad y competencias en tareas de convivencia.
20. Participar en la prevención y seguimiento del absentismo escolar, desarrollando las acciones necesarias para el acceso y permanencia del alumnado en el centro.

7.1.- LA COMISIÓN LOCAL DE CONVIVENCIA DE ISLA CRISTINA.

Nuestra Comisión, formada por maestros, alumnado, familias, personal del Ayuntamiento y del E.O.E. no sólo tiene las competencias recogidas en las leyes para imponer castigos en casos en los que el alumnado cometa infracciones a las normas recogidas en el ROF, sino que actúa como un auténtico Foro de Intermediación en conflictos en los que tanto los contendientes como los mediadores no han sido capaces de resolver la situación planteada. Las decisiones de la Comisión crean "jurisprudencia" que va formando parte del ROF o modificándolo. La Comisión Local de Convivencia de Isla Cristina está formada por las Jefaturas de Estudios y la Orientación de los centros de la localidad. Dentro del Plan Escuela Espacio de Paz cada centro se inscribe en formato "interciclo" y sus decisiones sirven de orientación para la gestión de la convivencia en el centro y en la localidad.

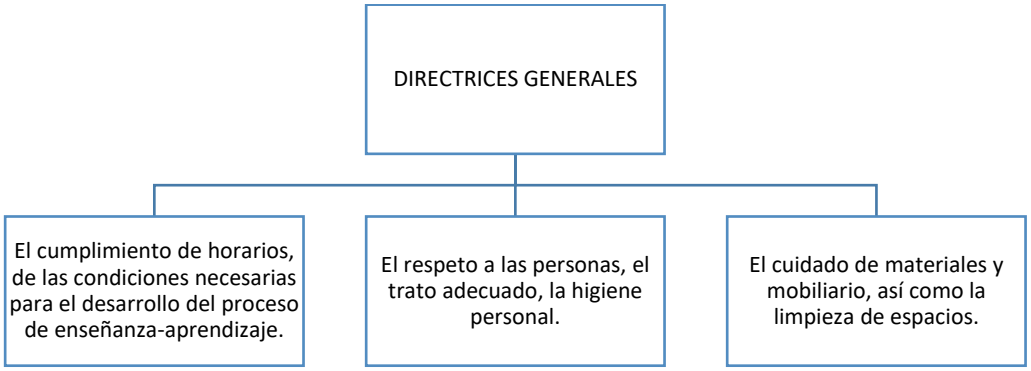
Al menos una vez al trimestre y siempre que exista una situación de conflicto generalizado tanto en un curso determinado como en un ciclo en general, bien a petición del propio alumnado o por iniciativa del equipo de maestros reunimos a todos los niños en Asamblea en la que se repasa la génesis del conflicto, la situación planteada y las posibles soluciones planteadas que son votadas. Las decisiones tomadas se ponen en conocimiento de la Comisión de Convivencia por si fueran contradictorias tanto con el ROF como con sus propias decisiones. También se fomentará la sesión semanal de tutoría en cada nivel con una programación propuesta por la Jefatura de Estudios y consensuada por el Claustro.

9.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

La principal preocupación del Centro es la formación integral de su alumnado. En este sentido, el desarrollo del trabajo cotidiano en condiciones óptimas, la adquisición de hábitos de convivencia y respeto a las personas y al medio, la resolución de conflictos de forma dialogada, el respeto a las diferencias. La práctica de la colaboración y la participación activa son entre otras los principios que nos indican el estilo de convivencia que pretendemos. Entendemos que la "forma natural" de resolver los conflictos que aparecen tanto en el aula, los pasillos como el patio de recreo entre el alumnado o entre éstos y los maestros se basa en:

- Los conflictos se resuelven entre los contendientes, llegando a la conciliación o acuerdos.
- Si no es posible, aparece la figura del/de la mediador/a: un/una alumno o maestro que intermedia entre los contendientes.
- Si aun así no se resuelve el conflicto se dará cuenta a la Comisión de Convivencia quién, con los contendientes presentes o no, dependiendo de la gravedad de la situación, planteará las medidas tanto correctoras como punitivas que deben llevarse a cabo.

Nuestras directrices generales de la convivencia en el Centro son:



Todos los miembros de la comunidad educativa son responsables del cumplimiento de estas normas.

9.1.- NORMAS DEL PROFESORADO.

- Cumplir su horario, asistiendo con puntualidad a las clases y reuniones.
- Colaborar con el Equipo Directivo en el control de asistencia del propio profesorado y del alumnado del Centro.
- Programar y preparar el trabajo de clase.
- Velar por la correcta escolarización del alumnado a su cargo, con especial atención al absentismo según las directrices elaboradas por el Centro.
- Colaborar en la elaboración de los documentos de planificación del Centro.
- Cumplir y colaborar en llevar a cabo el cumplimiento de los acuerdos y normas aprobadas por el Claustro o el Consejo Escolar, dentro de la normativa vigente.
- Realizar una Evaluación continua del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, informando del mismo a las familias y al alumnado de forma periódica. Respetando lo que al respecto se recoge el Proyecto Curricular del Centro.
- Atender de forma individualizada a su alumnado, aplicando actividades de proacción o refuerzo cuando fueran precisas y colaborando con el EOE y la especialidad de PT.
- Mantener un clima de colaboración y un trato correcto con el resto del profesorado, el alumnado y las familias.

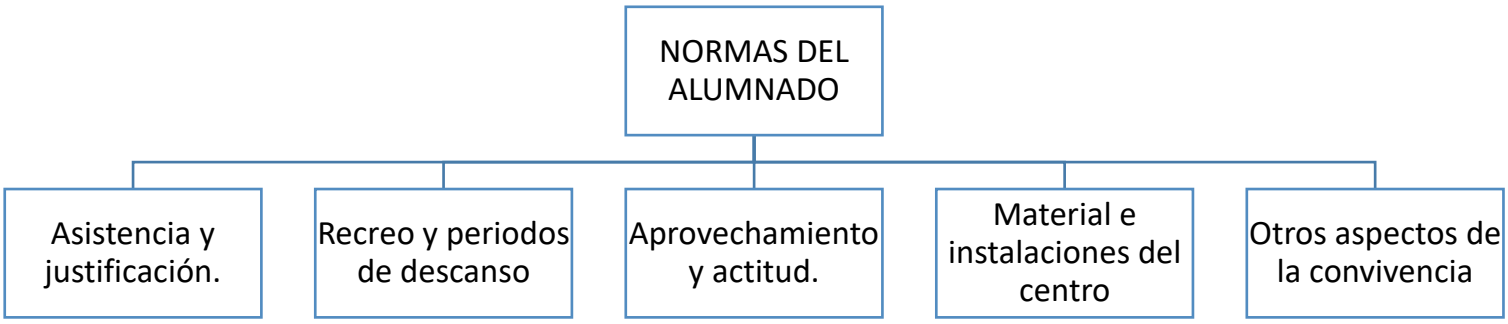
- Mantener en buen estado el material del Centro, colaborando en su ordenación.
- Cumplir los cargos y tareas que le sean encomendados, dentro de la normativa vigente.

9.2.- NORMAS DE LAS FAMILIAS

- No enviar al alumnado enfermo al Centro, por el bien de la salud personal y de los demás. En caso de que el alumno haya padecido una enfermedad infectocontagiosa, se deberá aportar a su regreso al Centro justificante médico de que ha pasado el riesgo de contagio.
- No se permitirá la entrada a las clases, salvo en actividades programadas que requieran de su colaboración.
- Para hablar con el tutor o tutora, o bien con algún miembro del Equipo Directivo, utilizará el horario establecido para ello.
- A la hora de la salida de las clases, no esperar al alumnado ni en el vestíbulo ni en las escaleras de acceso al Centro.

9.3.- NORMAS DEL ALUMNADO

En este apartado vamos a incidir en varios aspectos:



Sobre la asistencia a clase y justificación de faltas.

- Son los tutores legales, en representación del alumnado
- Justifican las ausencias del alumnado a través de la aplicación IPASEN.
- El alumnado asistirá con puntualidad a clase como medio indispensable de su formación humana y académica.
- El profesorado anotará diariamente estas ausencias y controlará las justificaciones.
- La Jefatura de Estudios supervisará quincenalmente los partes de ausencia consignando el absentismo tal y como se establece en el plan de absentismo.
- La valoración de los justificantes de las faltas enviadas por los padres las realizará el/la Tutor/a y/o el Jefe de Estudios. En caso de solicitar la realización de un examen no hecho por no haber asistido a clase, deberá presentarse justificante médico o documento de garantía suficiente.
- En ausencia del profesor, el alumnado permanecerá en aula siendo atendidos por otra persona que se encuentre con horas libres.

Sobre el recreo y otros periodos de descanso

- Ningún alumno podrá abandonar injustificadamente el Centro durante las horas lectivas.
- El alumnado no puede abandonar el Centro durante las horas del recreo. El incumplimiento de esta norma y de la anterior será de exclusiva responsabilidad del alumnado, de sus padres o de sus tutores legales. El abandono del Centro sólo podrá ser justificado por su tutor o un miembro del Equipo Directivo.
- Durante las horas de clase el alumnado no deberá salir del aula, en casos excepcionales es el/la profesor/a correspondiente quien concederá permiso para hacerlo.
- Cuando un/a profesor/a tenga examen, el alumnado permanecerá en el aula hasta el final de la clase.
- Durante los recreos el alumnado no podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos. El o la delegada se responsabilizará de que el aula permanezca cerrada durante este periodo de tiempo. En caso de inclemencias climatológicas si podrán hacerlo.
- Durante los recreos los servicios sólo se utilizarán para el uso al que están destinados.
- Durante el cambio de clases, el alumnado no deberá abandonar el aula correspondiente, salvo en aquellos casos en que la clase siguiente se imparta en otra zona del Centro y acompañado del tutor.
- Los periodos de cinco minutos entre clases seguidas se utilizarán fundamentalmente para recoger el material de la clase finalizada, preparar el de la siguiente y acudir al servicio, si fuese necesario. El alumnado evitará entrar en otras aulas que no sea la propia del grupo.

Sobre el aprovechamiento y la actitud del alumnado

- El control de aprovechamiento y actitud del alumnado se comunicará en el boletín de calificación escolar, después de cada evaluación. Debidamente firmado por el padre, madre o representante legal del alumno, será devuelto al profesor/tutor en el plazo máximo de una semana
- Los padres tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo a través de su profesor tutor. Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.
- Los profesores tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el Orientador, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de profesores y alumnos para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.

Sobre el material y el mantenimiento de instalaciones

- El alumnado, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente.
- Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido, así como de sustracciones de material serán sancionados, exigiéndose la reposición o las reparaciones, incluso económicas.

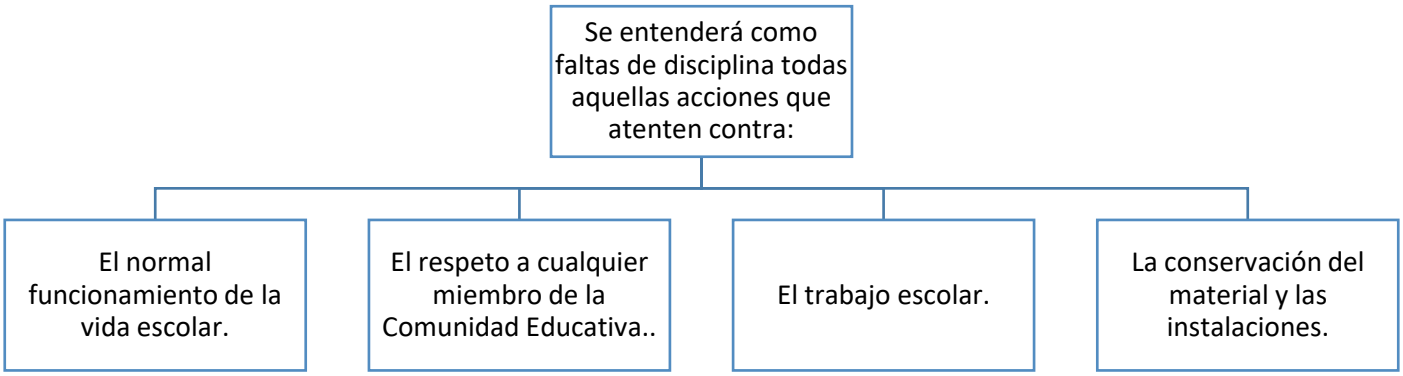
- Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras. Quedan prohibidas todo tipo de pintadas.

Sobre otros aspectos de la convivencia

- El recinto del Colegio está reservado al alumnado matriculado en el mismo, por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro.
- Queda prohibido el uso de aparatos grabadores y reproductores y la utilización de teléfonos móviles, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben el curso normal de las clases. Estos aparatos podrán ser incautados y depositados en la Secretaría hasta la recuperación de los mismos por los padres o tutores.
- Se prohíbe mascar chicle o comer en la clase.
- Como establece el Real Decreto 192/1998 de 4 de marzo de 1998, está rigurosamente prohibido fumar en cualquier dependencia del Centro.

10.- LA DISCIPLINA Y LAS NORMAS DE CORRECCIÓN.

La disciplina se entiende como un medio para la formación de la persona y la consecución de los objetivos del Centro.



Los principios que han de regir en la aplicación de las correcciones serán:

- **Educación:** Cuando la comisión de una falta haga necesaria la adopción de medidas disciplinarias, las correcciones deberán tener un carácter; por lo que en ningún caso dichas correcciones afectarán a su derecho a la educación y a la evaluación.
- **Inmediatez**: Para que las correcciones sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento en que las faltas sean cometidas, de esta forma el alumno establecerá la asociación conducta consecuencia.
- **Proporción**: La corrección ha de ser proporcionada a la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias concretas que la rodeen.
- **Consistencia:** Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias.
- **Interés general**: A la hora de aplicar las correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.

11.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

11.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

SISTEMA SÉNECA

Decreto 328/2010 (art 33)

Perturbación del normal desarrollo de las actividades.	Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades.	Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.	Faltas injustificadas de puntualidad.	Faltas injustificadas de asistencia a clase.	Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.	Daños en instalaciones a documentos del centro o en pertenencias de un miembro.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en están sesión prescribirán en el plazo de **treinta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia. Es esencial solicitar al Equipo Directivo que las consigne en el Sistema Séneca cuando se considere que la amonestación verbal no ha sido suficiente. Para su comunicación al Equipo Directivo se podrá utilizar el modelo del ANEXO 1 y para su comunicación a la familia el modelo de ANEXO 2.

Las correcciones siempre deberán ir precedidas de una llamada de atención y para su corrección podrán aplicarse las siguientes sanciones:

Amonestaciones verbales	Aviso a la familia	Amonestación escrita	Comparecencia ante la Jefatura de Estudios	Privación de la sesión de recreo	Realización de trabajos

1. **Amonestaciones verbales: avisos verbales o llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumnado**. En la medida de lo posible se intentará que sea privada.
2. **Aviso a la familia:** solicitando al alumnado que comunique a su familia la amonestación verbal y que ésta se dé por avisada de la amonestación. Con ello se persigue la información y la implicación de las familias en la corrección de las conductas.
3. **Amonestación escrita:** el profesorado informa por escrito a las familias, sobre la falta cometida utilizando el modelo preparado. Las amonestaciones por escrito serán acumulables y tres constituirán falta grave.

4. **Comparecencia ante la Jefatura de Estudios:** el profesorado pedirá que se presente y comente porqué ha sido enviado. En caso de no encontrarse disponible la comparecencia podrá realizarse ante cualquier otro miembro del Equipo Directivo. Una vez realizada la comparecencia se acompañará al alumno a clase.
5. **Privación del recreo**. Podrá ser impuesta por cualquier persona del claustro. Esta corrección se realizará donde el profesorado corrector determine y se responsabilizará de ella.
6. **Realización de trabajos.** Se procurará que estos trabajos guarden relación con el tipo de conducta que se desea corregir. En general, la corrección de trabajos se usará por el profesorado como sanción para el alumnado que cometan las faltas en su clase y preferiblemente para faltas de tipo académico

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia (anteriormente faltas leves):

- ## Perturbación del normal desarrollo de las actividades.
    - **Permanecer en el aula o en los pasillos durante el recreo.** Cualquier profesor del Centro que descubra esta conducta podrá corregirla, amonestando verbalmente al alumnado y comunicando esta circunstancia a la persona tutora. Cuando dicha persona lo considere oportuno, debido a la reincidencia del comportamiento podrá emitir una amonestación por escrito. De manera transitoria y siempre que permanezcan vigentes las medidas de prevención ante el Covid-19 una actitud deliberada en este sentido puede ser considera como falta gravemente perjudicial.
    - **Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.** La persona que observe estas conductas corregirá y amonestará verbalmente en primera instancia y advertirá de que en caso de reincidencia le amonestará por escrito. En todo caso se le incautará el aparato hasta que su familia venga a recogerlo. Esta situación no se refiere a la grabación de imágenes y difusión de ellas sin permiso por cualquier medio privado o público, que serán consignada como falta gravemente perjudicial.
    - **Comer y beber cualquier cosa en clase.** La persona que en ese momento imparte clase deberá corregir al alumnado amonestándole verbalmente en primera instancia y pidiéndole que desista en su comportamiento. En caso de mantener esta conducta, le hará comparecer inmediatamente ante la Jefatura de Estudios, quién, después de oír al alumnado, le advertirá que, si se repite esta acción, podrá ser amonestado por escrito.
    - **Actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza–aprendizaje mantenido durante más de dos clases en una materia.** El profesorado de esta materia amonestará verbalmente al alumnado en cada ocasión, podrá mandarle realizar trabajos relacionados con la materia y, al tercer día de observar la misma actitud, solicitará podrá comunicarlo a su familia.
    - **No disponer del material necesario para su aprendizaje tras haber sido amonestado verbalmente por ello.** Corresponde al profesorado de la materia corregir en primera instancia al alumnado. El profesorado amonestará verbalmente y lo comunicará a la familia.
    - **Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del colegio**. Será competente para corregir esta conducta el propio profesorado, o el Equipo Directivo en el caso del PAS, una vez que éste haya recibido la comunicación correspondiente. Oído al alumnado, se le exigirá que pida excusas a la persona que le llamó la atención y se le privará de salir al recreo durante un periodo determinado de días. Cuando, reiteradamente no responda a las llamadas de atención, esta conducta tendrá la consideración de falta gravemente perjudicial. De manera transitoria y siempre que

permanezcan vigentes las medidas de prevención ante el Covid-19 una actitud deliberada en este sentido puede ser considera también como falta gravemente perjudicial.

- **Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades.**
  - **La no participación, desidia patente o no colaboración en las actividades del centro.**

- **Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.**
  - **Molestias puntuales o sostenidas a los compañeros y compañeras del centro durante el momento de la docencia individualmente, o en grupo.**

- **Faltas injustificadas de puntualidad.**
  - **Las faltas de puntualidad se considerarán como retraso si no alcanzan los 8 minutos.** El profesorado de la materia será quien se encargue de anotar el retraso o la falta, en su caso. La persona tutora contabilizará los retrasos en Séneca y ante la reiteración advertirá al alumnado de las consecuencias académicas y disciplinarias de ello.

- **Faltas injustificadas de asistencia a clase.**
  - **Más de cinco faltas de asistencia a clase no justificadas.** La corrección consistirá en una amonestación por escrito que será comunicada a las familias utilizando el modelo que ha establecido el Centro.
  - **Abandonar injustificadamente el Centro durante los periodos lectivos, incluidos los recreos.** Podrá corregir esta conducta cualquier profesor testigo de la misma enviando al alumno ante la Jefatura de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo. Éste, oído al alumnado, comunicará la incidencia a la familia.

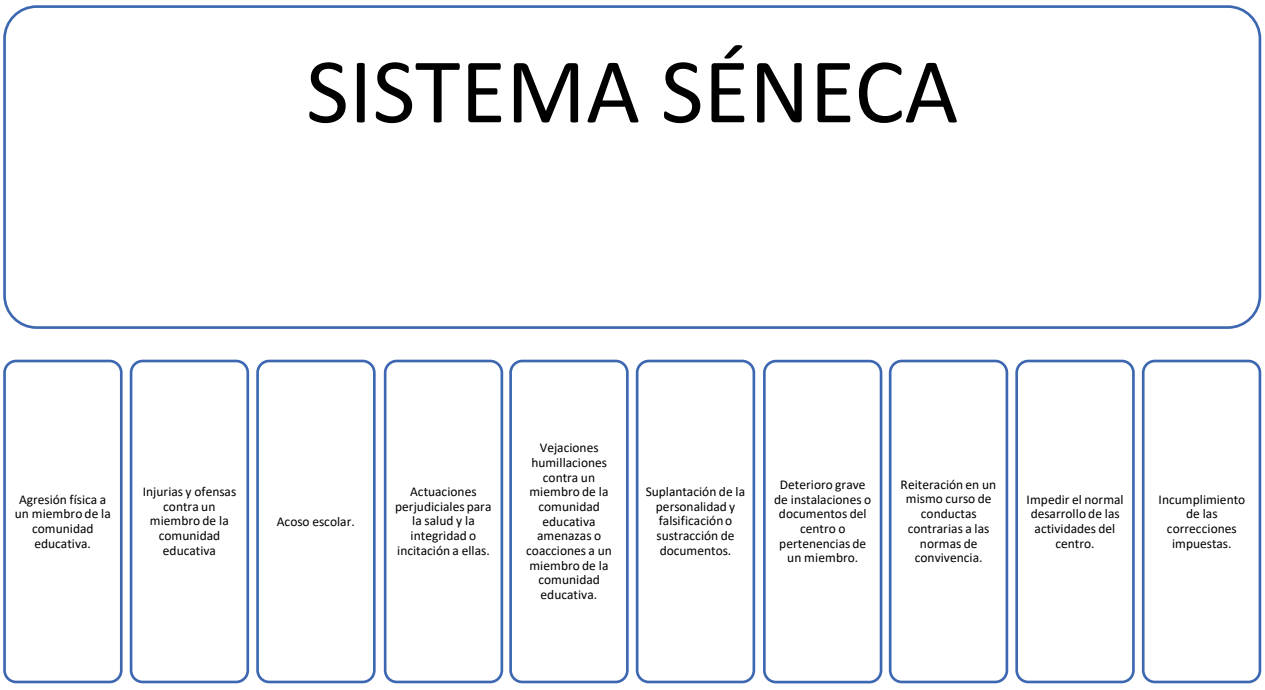
- **Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.**
  - **Ofender, insultar o desacreditar levemente a algún compañero o compañera.** El profesorado realizará una amonestación verbal y/o la realización de trabajos o son si la salida al recreo.
  - **Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícito o explícito a los profesores y alumnado, o que su descrédito pueda generar en el alumnado desaprovechamiento de los mismos**. El profesorado realizará una amonestación verbal y/o la realización de trabajos o son si la salida al recreo.

- **Daños en instalaciones a documentos del centro o en pertenencias de un miembro.**
  - **El deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado intencionadamente.** Se entiende por deterioro no grave el que no impide el normal uso del objeto deteriorado. Será competente para corregir al

alumnado, en este caso, el profesorado que haya observado su conducta o la persona tutora. Además de la amonestación verbal se hará comunicación del hecho al Equipo Directivo, quien, oído el alumnado, podrá imponer una corrección consistente en reparar el objeto dañado o a sustituirlo por otro nuevo, en su caso, o correr con los gastos que se deriven de su arreglo. También puede privarle de un determinado número de recreos.

- **Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Centro.** Será competente para corregir esta conducta el profesorado que se percate de la misma, y lo hará amonestándole verbal y mandándole recoger los objetos tirados. En caso de reincidencia este comportamiento se pondrá en conocimiento de la persona tutora, quien, oído al alumnado, podrá corregirle amonestándole por escrito o mandándole que recoja los objetos tirados en una determinada dependencia del Centro.
- **Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del Centro, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas**. El profesorado que contemplase esta conducta será el encargado de corregirla amonestándole verbalmente y obligándole a que limpie la pared o el mobiliario ensuciado. En caso de reincidencia deberá poner en conocimiento de la persona tutora esta circunstancia.
- **No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesorado**. Éste será competente para corregir la conducta observada amonestándole verbalmente o por escrito. De manera transitoria y siempre que permanezcan vigentes las medidas de prevención ante el Covid-19 una actitud deliberada en este sentido puede ser considera como falta gravemente perjudicial.

11.2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.



Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en están sesión prescribirán en el plazo de **treinta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia. Es esencial solicitar al Equipo Directivo que las consigne en el Sistema Séneca cuando se considere que la amonestación verbal no ha sido suficiente. Para su comunicación al Equipo Directivo se podrá utilizar el modelo del ANEXO 1 y para su comunicación a la familia el modelo de ANEXO 2.

Constituyen faltas gravemente aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. El profesorado implicado deberá dejar constancia de las mismas mediante amonestación escrita. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de faltas gravemente perjudiciales se establecerán una vez oídos el alumnado, la persona tutora y, en su caso, el profesorado afectado. Siempre habrá de darse cuenta por escrito a las familias del alumnado. Para corregir estas faltas podrán aplicarse las siguientes sanciones:

Realización de tareas	Reposición o pago de materiales dañados	Suspensión de participación en actividades extraescolares o complementarias	Cambio de grupo
Suspensión de la asistencia a determinadas clase	Realización de trabajos	Suspensión del derecho de asistencia al centro	Cambio de centro (previa aprobación de los Servicios de Inspección Educativa)

1. **Realización de tareas.** Éstas deberán contribuir a la mejora y el desarrollo de las actividades del Centro o estarán dirigidas a reparar los daños causados en instalaciones, material o pertenencias de otros miembros de la Comunidad.
2. **Reposición o pago de materiales dañados.** Cuando el daño en las instalaciones, materiales o pertenencias personales impliquen la reparación o la adquisición de los mismos, el alumno se hará cargo de los gastos derivados.
3. **Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.** Dependiendo de la gravedad de la conducta, la corrección afectará a una o más actividades.
4. **Cambio de grupo del alumno o alumna.** Este cambio durará como máximo una semana.
5. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases.** Esta suspensión no superará las tres clases y durante este tiempo, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo, bajo la supervisión del profesorado que en su caso se determine.
6. **Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.** Estos trabajos guardarán relación directa con la falta cometida.
7. **Suspensión del derecho de asistencia al centro**.
    a. Esta corrección de manera general se llevará a cabo durante tres días y durante este periodo el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que los profesores de su grupo determinarán para evitar la interrupción en el proceso formativo

b. Excepcionalmente la suspensión será durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

8. **Cambio de Centro.** Esta corrección se hará previo informe y aprobación de los Servicios de Inspección Educativa.

La **Comisión de Convivencia del Consejo Escolar** impondrá las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento previsto para la tramitación de los expedientes disciplinarios. Este tipo de conductas prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar. No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro **sin la previa instrucción de un expediente,** que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde la Dirección del Centro, hacer por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales de las normas de convivencia (anteriormente faltas graves)

- ## Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
  - **Las agresiones físicas intencionadas** como golpes, patadas, lanzamiento de objetos, empujones, de manera aislada y que causen o no lesiones.
  - **Exhibición o uso de cualquier objeto cortante o punzante o potencialmente peligroso.** El Equipo Directivo del centro custodiará el objeto valorando entregarlo a las autoridades policiales o devolverlo a la familia siempre que está firme un documento de entrega.

- ## Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
  - Hechos ocurridos dentro o fuera del centro escolar, en cualquier momento, y a través de cualquier medio, incluidas grabaciones y toma de imágenes y su distribución sin permiso por cualquier medio.

- ## Acoso escolar.
  - Para este apartado se sigue lo establecido en el Protocolo de Acoso Escolar del centro.

- ## Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad o incitación a ellas.
  - Cualquier actitud o acto por parte del alumnado que incurra en un riesgo claro de contagio o infección, que amenace la seguridad de la Comunidad Educativa o similares, o que no respete las medidas establecidas en el protocolo de protección ante el Covid-19 mientras dure la emergencia sanitaria.
  - **Reincidencia en la utilización de aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de las clases. Especial importancia y gravedad tendrá la toma de imágenes o videos en clase tanto de la propia persona como de cualquier persona de la comunidad educativa, así como su publicación y distribución en redes sociales. El reenvío de estas imágenes o videos que han recibido por cualquier medio también debe considerarse falta grave.** La comisión de convivencia se reunirá con carácter de urgencia para tratar el problema estando facultado el Equipo Directivo para realizar las investigaciones

oportunas, ya que, el espacio y tiempo digital, diferente al escolar, facilita que las imágenes tomadas en el centro salgan fácilmente de él.

- **Vejaciones humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa.**
    - Los actos de indisciplina, injuria u ofensa graves contra miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por razón de género; extracción social o cultural y étnica; orientación sexual; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Se incluyen entre estos la injurias u ofensas que tengan carácter racista, sexista o xenófobo. La persona tutora podrá proponer la suspensión del derecho del alumnado a participar en actividades extraescolares determinadas o la realización de trabajos específicos en horario no lectivo relacionados con la falta cometida. De estas correcciones deberá quedar constancia por escrito en Jefatura de Estudios. Cuando las circunstancias lo aconsejen la Dirección podrá suspender al alumnado del derecho de asistencia al Centro entre 1 y 3 días.

- **Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentos.**
    - **La interrupción de la correspondencia del Centro con la familia, la falsificación de documentos.** La Jefatura de Estudios y la Dirección del Centro podrán corregir esta conducta mandando al alumnado que realice trabajos específicos fuera del horario lectivo o sancionándole con la privación del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias; y la Dirección podrá suspenderle del derecho a asistir a clase entre 1 y 3 días.

- **Deterioro grave de instalaciones o documentos del centro o pertenencias de un miembro.**
    - **Causar, por negligencia o por uso indebido, daños graves en los locales, material o documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa**, que dificulten el uso normal de los mismos y que su reparación o reposición suponga un gasto de hasta 150 euros. La persona tutora y la Jefatura de Estudios y el Director podrán corregir esta falta con la realización de tareas que reparen los daños causados o con la reposición o el pago de los materiales dañados. El Equipo Directivo podrán privar al alumnado del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias del Centro, y el Director, privándole del derecho a asistir a clase entre 1 y 3 días.

- **Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.**

- **La acumulación de tres faltas leves**. El Equipo Directivo podrán aplicar cualquiera de las correcciones establecidas por la comisión de faltas graves, a excepción de la suspensión del derecho de asistencia al Centro que únicamente la podrá decidir la Dirección.
- **La falta tipificada como leve, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.** Tanto la persona tutora como la Jefatura de Estudios y la Dirección son competentes para corregir esta falta, privando a los alumnos implicados de participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, mediante la realización de tareas o trabajos específicos en horario no lectivo.

- La persona tutora, la Jefatura de Estudios y la Dirección son competentes para corregir las faltas graves ocasionadas por la acumulación de faltas de asistencia mediante la realización de trabajos específicos fuera del horario lectivo, atendiendo las sugerencias del profesorado de la materia implicada; asimismo podrán privar al alumno del derecho a asistir a determinadas actividades extraescolares y complementarias.

- **Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.**
  - Reincidencia de la misma situación tras falta leve.

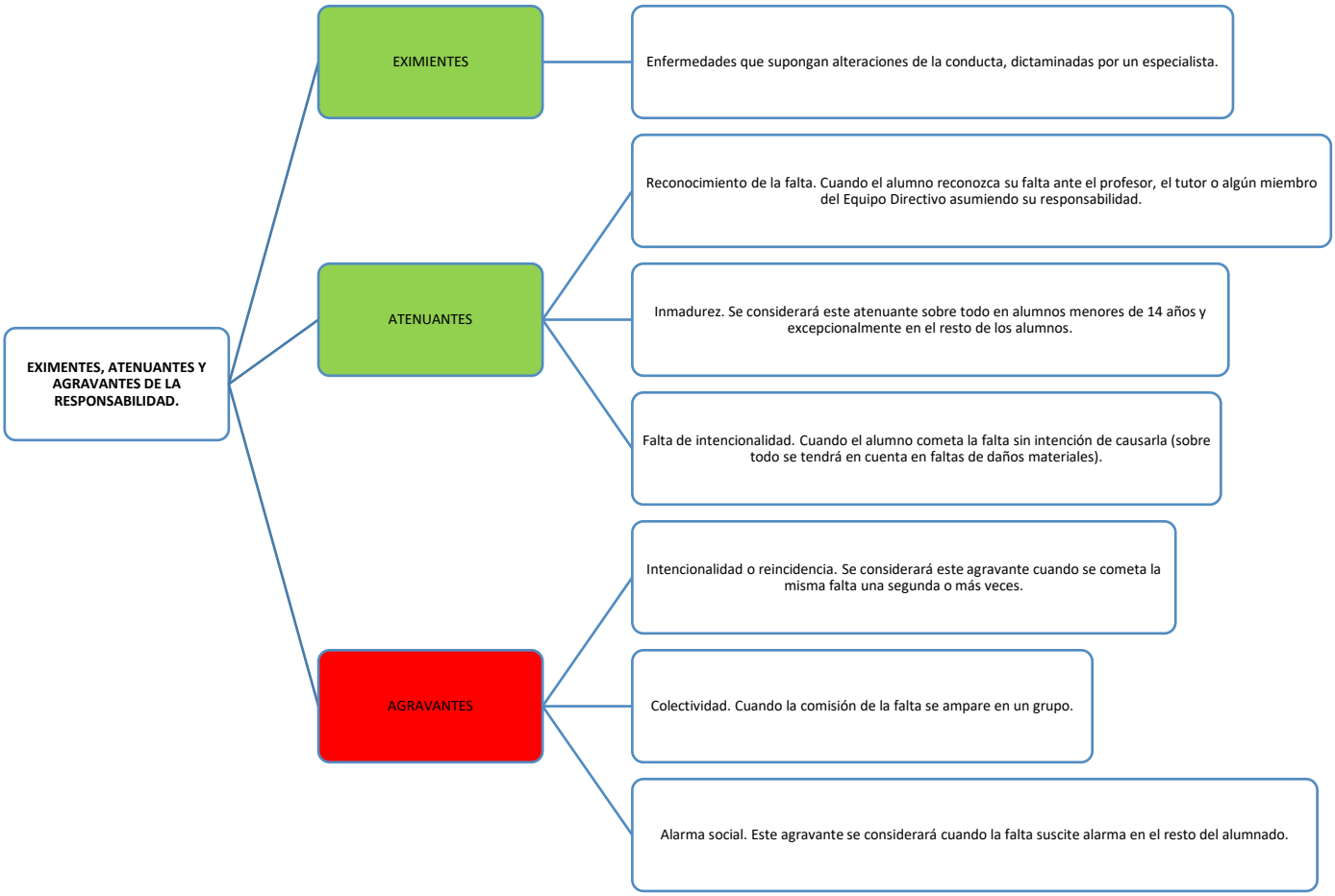
- **Incumplimiento de las correcciones impuestas.**
  - Negativa al incumplimiento de sanciones.

12.- PROCEDIMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

- La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del Centro designado por el Director, dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor. El alumno y, en su caso, sus padres o sus representantes legales podrán recusar al instructor ante el Director cuando su conducta o sus manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
- Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, cuando las circunstancias lo aconsejen, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.
- La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección con arreglo al R.D. 732/1995.
- Instruido el expediente se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales de aquel comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas

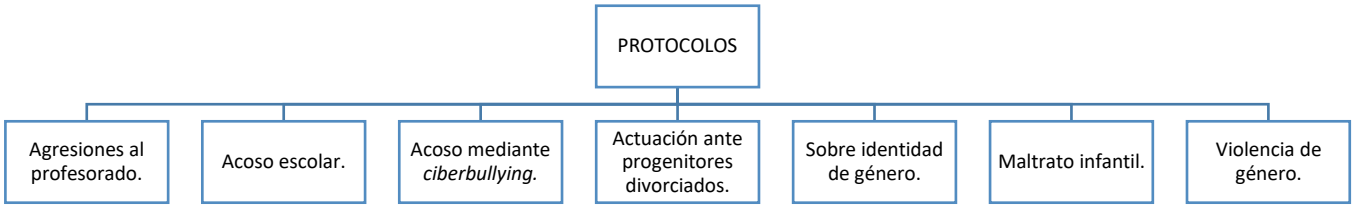
de corrección que se proponen al Consejo Escolar del Centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

- Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.
- La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Director Provincial, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Podrá citarse a los padres, con carácter de urgencia, como condición previa a la instrucción del expediente, para evitar que la demora del procedimiento dificulte el efecto deseado de modificación en la conducta del alumno.



13.- POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO ENTRE IGUALES Y VIOLENCIA DE GÉNERO.

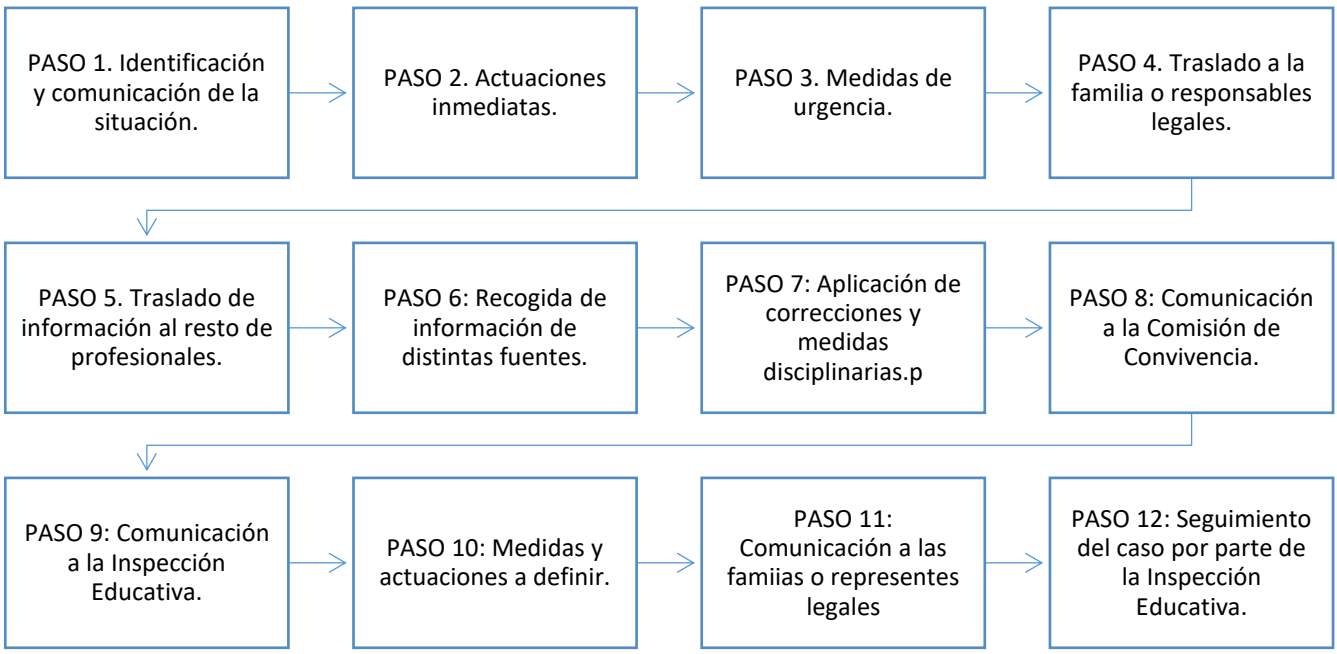
Siguiendo a la legislación establecida y desarrollada por la Junta de Andalucía centro dispondrá de protocolos específico para las siguientes situaciones:



Para los casos de alumnos que protagonicen posibles situaciones de acoso, ciberacoso e intimidación entre iguales, nos regiremos por la siguiente legislación:

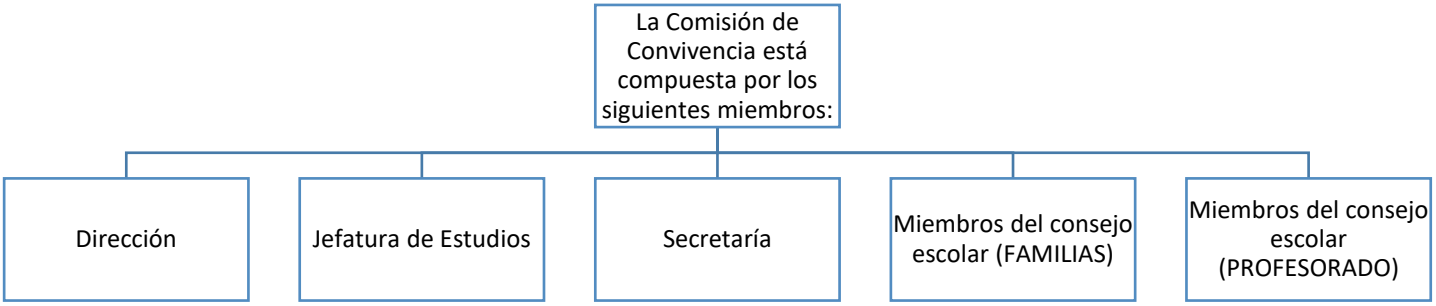
- INSTRUCCIONES DE 11 DE ENERO DE 2017 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD EN RELACIÓN CON LAS ACTUACIONES ESPECÍFICAS A ADOPTAR POR LOS CENTROS EDUCATIVOS EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Se define como acoso escolar “como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado”. Disponemos de una carpeta con los pasos de protocolo adaptados al centro, que son reproducidos en la figura siguiente:



14.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del Centro depende del Consejo Escolar y es la encargada de dinamizar, realizar propuestas y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan y puedan llevar a cabo. Desde el equipo directivo no se considera necesaria la creación del "Aula de Convivencia". Considerando más práctico y cercano al alumno, la mediación del profesorado, del Equipo Directivo o del cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.



Será función de la Comisión de Convivencia los siguientes:

a) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todo aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquél se determine.
b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los Centros.
c) 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.
d) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
e) Mediar en los conflictos planteados
f) Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
g) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
h) Dar cuenta al Consejo Escolar al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
i) Cualesquiera otras que puedan serles atribuidas por el Consejo Escolar; relativas a las normas de convivencia.

La Comisión de Convivencia se reunirá habitualmente en el aula de apoyo y dispondrá de un tablón de anuncio en la entrada al Centro que da a la Avenida Parque. La Dirección del Centro pondrá a disposición de la Comisión los medios que esta demande para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos relacionados con la convivencia.

Periodicidad de reuniones.

- La Comisión de convivencia se reunirá al menos al comienzo y al final de curso y una vez por trimestre.

- Además, se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión.
- La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

Información de las decisiones

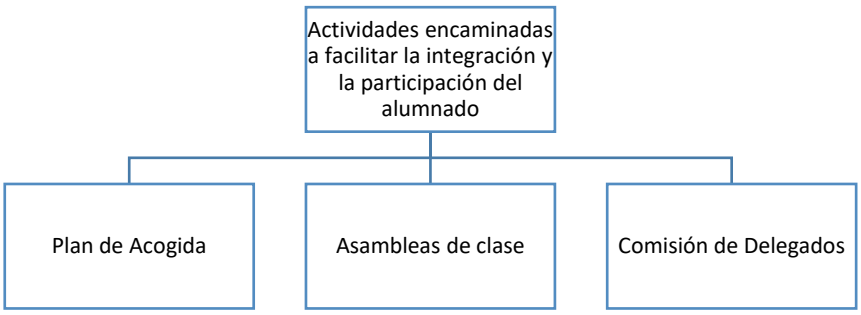
- Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrán ser conocidas por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los comunicados que aquella realice, que se colocarán en el tablón de anuncios puesto a disposición de la Comisión y de las copias de los mismos que serán entregados a la Junta de Delegados, a la Junta del AMPA y la que se colocará en la Sala de Profesores para conocimiento de todos sus miembros.
- De forma preceptiva, el Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirán toda la información que la Comisión de Convivencia genere.

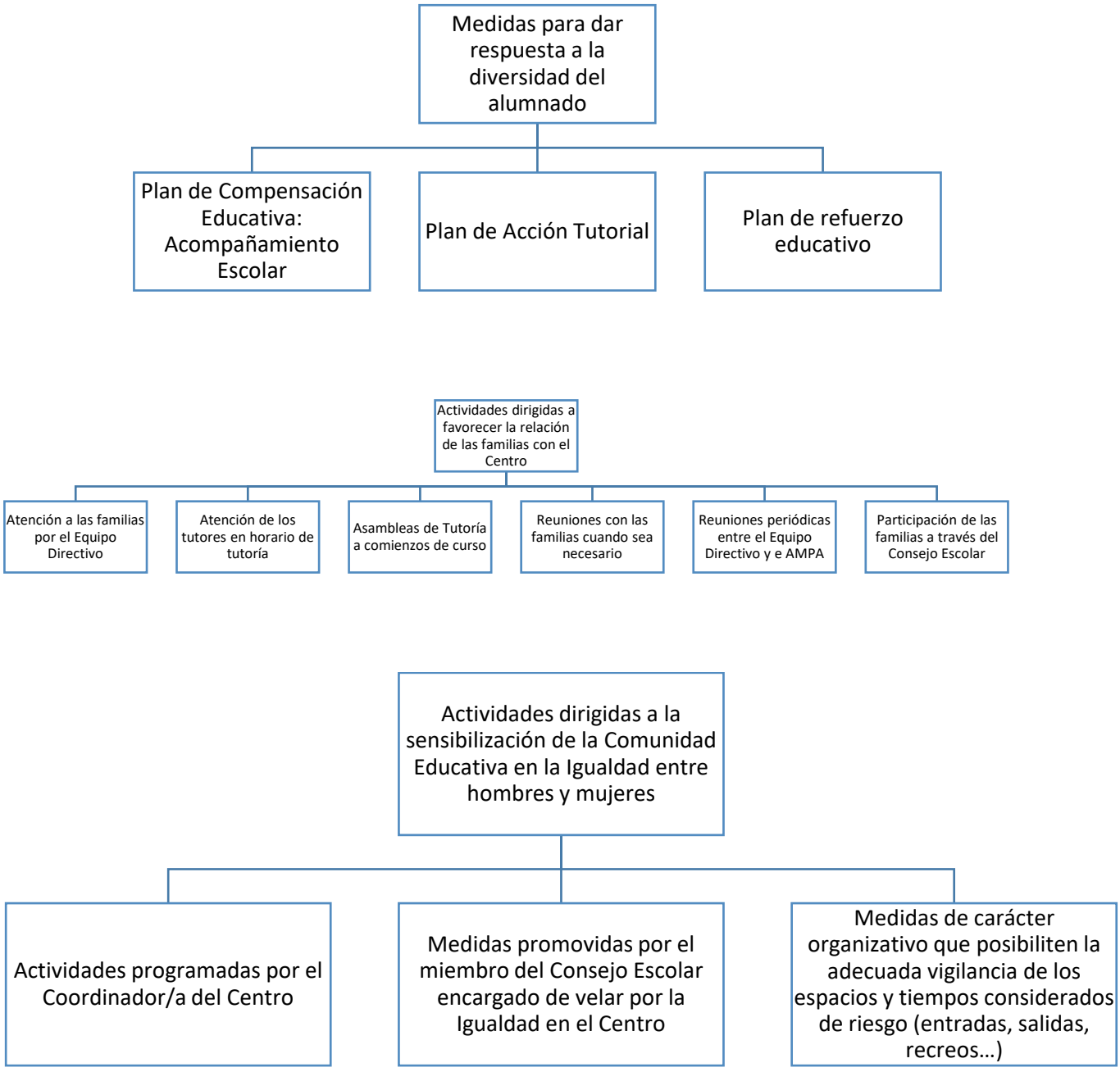
Coherencia en la aplicación de las normas.

La Comisión de Convivencia garantizará que las normas de convivencia se apliquen de forma coherente para todos y con una finalidad esencialmente educativa.

15.- MEDIDAS PARA PREVENIR LOS CONFLICTOS.

El profesorado del Centro en general y los tutores y tutoras en particular, mediante la propia acción tutorial y gracia al permanente contacto con su alumnado y la regular relación con las familias, serán los encargados de adoptar las medidas educativas necesarias para prevenir los conflictos en el Centro. Entre las medidas para prevenir los conflictos se contemplarán las siguientes:





Por último, se detallan una serie de aclaraciones sobre normas de convivencia en espacios y momentos de gran tránsito en el centro:

Entradas y salidas.

La entrada en el Centro será a las 9 h. procediéndose a tocar la sirena y a abrir la cancela de entrada del alumnado de Primaria y la de Ed. Infantil. El alumnado permanecerá en su fila correspondiente en el patio hasta que el profesorado lo acompañe a las aulas. Excepcionalmente se permitirá el acceso a las aulas hasta diez minutos después. A partir de este momento sólo se podrá entrar con justificante médico y a la hora del recreo. Los tutores y tutoras estarán puntualmente a las 9 horas, hora de entrada, en la fila correspondiente a su clase. En caso de retrasarse, se

hará cargo de su clase durante los cinco primeros minutos el tutor/a de la clase más cercana. Si el retraso continuase se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios que pasará a sustituir a la persona en cuestión. La salida del alumnado será a las 14:00 la persona tutora deberá acompañar a su alumnado por las escaleras para que la salida se produzca ordenadamente. Si durante el horario escolar algún alumno precisa salir del Centro, sólo lo hará acompañad por alguna persona adulta que deberá rellenar el impreso correspondiente en el que se detalla la hora de la salida. Dicho impreso estará disponible en Secretaría.

En el caso de que alguna familia se retrase a la hora de recoger a un niño, será el tutor/a la persona responsable de quedarse con el/ella. Si pasados 15 minutos desde la hora de la salida, ningún familiar se ha personado a recoger al alumno se procederá a llamar a la Policía Local para que se encargue de su custodia.

Recreos.

El profesorado se incorporará habitualmente a la vigilancia del recreo. Para el mejor funcionamiento del Centro aconsejamos que los alumnos y alumnas traigan el bocadillo por la mañana. En ningún caso las familias entrarán en clase o en el patio del recreo para dárselo. Los recreos de Infantil y primaria serán separados, ambos con el mismo horario de 11:30 12:00 h. En los recreos de infantil se utilizarán los servicios del edificio en el que se encuentran situadas sus aulas. En los de Primaria, los del edificio viejo. Las profesores/as encargados de la vigilancia del patio procurarán que entren al servicio de uno en uno. Se vigilará que no se juegue en los servicios.

La Jefatura de Estudios, junto con la Comisión de Delegados y Delegadas, establecerá para la etapa de Primaria, un reparto de actividades en el recreo. Fuera de esto, no se permitirá el uso de balones ni cuerdas o cualquier instrumento que pueda ser peligroso, y se procurará evitar los juegos violentos. Así mismo el profesorado que vigila el patio, deberá resolver los conflictos que en él se ocasione. Durante el horario del recreo las aulas y pasillos permanecerán vacíos. Sólo se permitirá la estancia del alumnado con algún profesor o profesora. Se vigilará que el alumnado no entre a las aulas ni juegue por las escaleras ni en los servicios.

Aulas y pasillos.

El tutor/a acompañará a su grupo a las clases de los especialistas y los recogerá, procurando hacerlo con puntualidad. Ningún niño/a permanecerá en clase sin profesor/a. El profesorado controlará las entradas y salidas de las aulas, prestando especial atención a la zona de escaleras. No se puede echar ningún niño/a al pasillo.

Protocolo tras la escolarización extraordinaria de alumnado de especial dificultad.

La asistencia al centro de alumnado de especial dificultad por su conflictividad y disruptividad en el aula, por las dificultades de integración social o para con la comunidad educativa y por la conflictividad de la propia familia SE ACTIVA un protocolo extraordinario de atención. Este protocolo se rige por la normativa legal preceptiva, en especial por el Reglamento de Ordenación y Funcionamiento y el Plan de Convivencia de nuestro de nuestro centro. Los aspectos principales de este protocolo son:

- Solicitud de toda la documentación previa y expediente del alumnado y, si es posible, reunión formal con el Equipo Educativo del centro de procedencia para recabar la máxima información posible.
- Solicitud a la Orientadora del centro de un dictamen de escolarización en el que se incluyan posibles diagnósticos, necesidades y recursos del alumnado.

- Establecimiento de un refuerzo permanente en el aula del alumnado escolarizado el cual permita que este alumnado siempre se encuentre bajo la vigilancia de al menos dos profesionales durante las cinco horas de permanencia en el centro y durante el traslado a otras actividades.
- Dada la posible dificultad de trato en momentos conflictivos con el alumnado y su familia se evitará todo lo posible el contacto físico siempre que se garanticen las medidas de seguridad del resto del alumnado y profesorado.
- La creación de un cuaderno de registro por el que todo profesional que así lo considere registre cualquier incidencia que se pueda producir.
- El seguimiento estricto de los artículos del Plan de Convivencia y el R.O.F que se anexan al final de este protocolo.

16.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Desde el Equipo Directivo se buscará la difusión de este Plan de Convivencia a través del Claustro, Consejo Escolar, reuniones con el AMPA, el tablón de anuncios y la página Web del Centro. El objetivo es que todos los miembros de la Comunidad Educativa conozcan, acepten y sean partícipe de la mejora de convivencia del Centro. El seguimiento de este Plan se llevará a cabo en primera instancia por la Comisión de Convivencia, quién redactará un informe para el Consejo Escolar incluyendo, si ha lugar, las actuaciones realizadas, así como la valoración de las mismas y del clima de Convivencia en el Centro en general. La periodicidad de las reuniones será trimestral, tanto para la Comisión, como para el Consejo. Una copia de cada informe y las conclusiones más relevantes se enviará al Servicio de Inspección, para su conocimiento. Finalmente será el propio Consejo Escolar quien evaluará el Plan de Convivencia y la resolución de los conflictos producidos durante el curso, incluyendo dicha valoración en la Memoria Final del curso.

17.- COMPROMISO DE CONVIVENCIA

La implicación y el compromiso de las familias es una pieza fundamental en la prevención y resolución de conflictos en el ámbito educativo. Dentro de las medidas de carácter preventivo, con objeto de que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas, las familias del alumnado que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el Centro un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación.

La suscripción del compromiso de convivencia se hará por iniciativa de la familia del alumnado o la persona tutora, y siempre con conocimiento previo de la Dirección, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia. Una vez verificadas las condiciones, el Director/a autorizará al tutor/a para que lo suscriba. Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará los traslados del mismo al Director/a del Centro, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia. El documento podrá ser modificado en caso de incumplimiento por algunas de las partes o de que las medidas recogidas en él no sean efectivas. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar podrá proponer nuevas iniciativas.

9

EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Según la **R.A.E.** "formación" es "*1. f. [La] Acción y efecto de formar o formarse*". Esta definición sencilla y concisa sabemos que en nuestra práctica es mucho más. La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado. A tales efectos, según la norma en vigor, la Consejería, competente en materia de educación realizará una oferta de actividades formativas diversificada, adecuada a las líneas estratégicas del sistema educativo, a las necesidades demandadas por los centros en este ámbito y al diagnóstico de necesidades que se desprendan de los planes de evaluación desarrollados. Además, esta formación tendrá como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo.

Por todo ello, el Plan de Formación del Profesorado anual deberá estar dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal. Es decir, el centro educativo, fijará las pautas de intervención para la formación de su profesorado. Para ello tendremos presentes las líneas generales de actuación pedagógica y los objetivos para la mejora de los rendimientos escolares, previamente aprobados. Y que entre las funciones y deberes de los maestros y maestras se destaca "*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*".

Dada las dificultades de este y otros centros a la hora de realizar una oferta adecuada a las necesidades reales, haremos hincapié en el concepto de **LIDERÁZGO PEDAGÓGICO**, donde nuestro Equipo Directivo debe tener una estrategia, que facilite hacia las metas y satisfaga las necesidades detectadas, que promueva relaciones e incida fundamentalmente en el clima social y que se asocie a transformación. El responsable de formación ya no debe limitarse a ser un "Enlace C.E.P.". Esa figura suele ir ligada a la Jefatura de Estudios, pero no siempre.

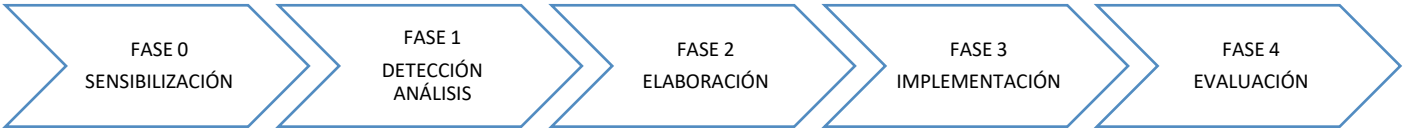
El Plan de Formación es **OBLIGATORIO** y **NECESARIO** para dar respuestas a las necesidades formativas y ha de estar basado en los resultados de todas las evaluaciones internas y externas realizadas. Nos permitirá trabajar nuestras debilidades, pero también nuestras fortalezas. Pero sobre todo es una **OPORTUNIDAD** de mejora, desarrollo y de calidad de la enseñanza.

- Es un instrumento de cambio y mejora.
- Permite que toda la Comunidad Educativa avance en su búsqueda de conocimiento y en el aprendizaje de las herramientas que faciliten su mejora global.

UNA CUESTIÓN PREVIA. ¿CÓMO VA A SER SU ELABORACIÓN?

Nuestro Plan de Formación es una parte esencial del Proyecto Educativo de Centro, un proyecto de actuación elaborado una vez identificadas nuestras necesidades reales formativas. A partir de ello establecemos unos objetivos de mejora, unas estrategias y unos medios y recursos que son necesarios para su consecución que han sido elaborados por todo el Claustro bajo la supervisión del Equipo Directivo y el asesoramiento del C.E.P. Huelva-Isla Cristina.

Atendiendo a todo ello se garantizará su seguimiento y evaluación dejando asimismo constancia del importante papel de la asesoría del citado C.E.P. Todo ello se desarrollará atendiendo a una serie de fases esenciales que en realidad funcionan de manera circular, de un curso para otro:



FASE 0. Sensibilización.

Es un proceso de reflexión: ¿sirve para algo?, ¿es una pérdida de tiempo?, ¿supone más trabajo?

En esta primera etapa de motivación y proceso de reflexión el Equipo Directivo, mediante E.T.C.P. convocado en el mes de octubre, informará sobre la necesidad de elaboración o actualización del plan. Una vez informado se trasmitirá al Claustro la importancia que como profesionales y grupo de trabajo tiene de mantenerse actualizado en su práctica docente y atendiendo a las necesidades reales de nuestro centro. En ese aspecto serán relevadores el análisis de los resultados de la encuesta (ANEXO 1) que se pasará al grupo de maestros y maestras para realizar un primer estudio de cuáles consideran que son las necesidades e intereses iniciales. Si no ha sido asignado se designará el responsable de formación y se habilitará en Séneca el Equipo de Evaluación. En nuestro centro esa figura de responsable la asumirá preferentemente la Jefatura de Estudios. No existen horas de coordinación oficiales, quizá pueda asignarse como "Otras actividades que determine el centro" como lectiva.

FASE 1. Detección y análisis de necesidades formativas.

Es un proceso de investigación, qué necesita el centro para mejorar.

Ahora se analizarán tanto la normativa como las líneas prioritarias de atención del centro, nuestro Proyecto Educativo y, por último, los resultados que hemos obtenido en las distintas evaluaciones; para ello se utilizará un documento elaborado ex proceso (ANEXO 2) Con ello podremos asumir cuáles son nuestras carencias y déficits tanto como centro como profesionales, los vacíos formativos que deseamos cubrir. Además, se tomará especial interés en compartir y analizar:

- Las observaciones que de la organización tiene el propio Claustro, cuáles son las carencias observadas o incluso puntos fuertes; en este sentido consideraremos qué experiencias innovadoras hemos ido desarrollando en cursos pasados.
- De desarrollo personal, los problemas que observamos como personas y a los que le queremos dar una solución.

En esta Fase 1 se desarrollarán herramientas eficaces para la detección de nuestras necesidades, obteniendo datos y tratándolos convenientemente. Veremos cuáles son nuestras necesidades reales comparando cuáles son las competencias reales de los maestros y maestras y cuáles son las competencias necesarias para el óptimo desempeño en nuestro puesto de trabajo. Por lo tanto, será algo esencial encontrar soluciones aplicables a nuestro contexto.

También analizaremos todos los procesos autoevaluativos que ayudarán a la evaluación continua de este plan y poder valorar qué necesidades puestas en evidencia se podrán satisfacer con esta formación. Siguiendo las recomendaciones de la asesoría, la información –entre otras fuentes- se obtendrá de:

- Plan de mejora e Indicadores homologados. Sobre todo, en el resumen de resultados de las tres áreas (enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad y clima-convivencia) comparando los tres últimos cursos.
- Informes de resultados del centro (p. ej. ACTAS DE EVALUACIÓN en las que se analizan las propuestas de mejora que se han realizado)

Informes T.D.E y rúbricas. En el curso 2020/2021 el claustro del centro realizó en el Portal Séneca el llamo "Test de Competencia Digital" así como un formulario con diferentes aspectos a tratar por parte del claustro. Dichas respuestas se recogen en un documento Rúbrica, que mostrará las opciones seleccionadas junto con un feedback detallado. Tras rellenar la rúbrica en Séneca nuestro centro obtuvo una puntuación de 133,352 sobre 300. Por tanto, debemos trabajar para adaptar y adecuar el centro en la transformación digital del mismo. Los datos recogidos en la rúbrica nos servirán de orientación a la hora de decidir las líneas que debemos trabajar para mejorar y adecuar el centro en un avance digital imprescindible.

Informes de pruebas externas (p. ej. Pruebas ESCALA comparando los tres últimos cursos)

- Propuestas en proceso o no conseguidas "Situación de las propuestas de mejora" de la Memoria de autoevaluación.
    - En E.T.C.P. y Claustro se prioriza en el mes de septiembre cuáles pueden ser abordadas por la formación. También se aprovecha para relacionarlas con los factores clave que correspondan.
- Las encuestas de percepción, tabulación de la información, matriz de oportunidades de mejora, cuestionarios para analizar en E.T.C.P. las propuestas de mejora y acciones formativas, matriz de priorización para decidir en E.T.C.P. la secuenciación de acciones formativas (antigua AGAEVE) (ANEXO 7).

Todas estas actividades o pasos se van a calendarizar (ANEXO 3) incluyendo el calendario de trabajo de la asesoría del CEP, que asistirá a determinadas reuniones de órganos colegiados del centro.

FASE 2. Elaboración del documento.

Este plan va a nacer adaptable a nuestra realidad en todo momento, muy flexible. Es decir, será un documento no rígido que pueda adaptarse a las necesidades cambiantes y a todas las cuestiones que puedan surgir desde que se realiza en el año 2020 y pese a los cambios en el Claustro o el Equipo Directivo. Se pondrán en valor las virtudes, nuestras buenas prácticas, para seguir trabajando esas líneas y se permitirá integrar las visiones y expectativas de todo el Claustro dentro de lo posible. Respecto a estas buenas prácticas buscaremos su difusión adecuada para que puedan ser adoptadas, llegado el caso, en otros contextos y centros. También aprovecharemos la formación previa del profesorado para partir de ella.

Esta fase implicará que cada curso escolar se rellene el documento denominado: "ANEXO 4 – GUÍA PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS" que será aprobado tanto en reunión extraordinaria de Claustro escolar como de Consejo Escolar. El documento denominado: "ANEXO 6 – DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA EL CURSO 2019/2020 A PARTIR DE LOS FACTORES CLAVE" en todo caso se cumplimentará como parte final de esta fase. Finalmente, y siguiendo las directrices de la Orden de 31 de julio de 2014, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación del profesorado resaltaremos estas líneas estratégicas (consideramos no aplicar la línea V):

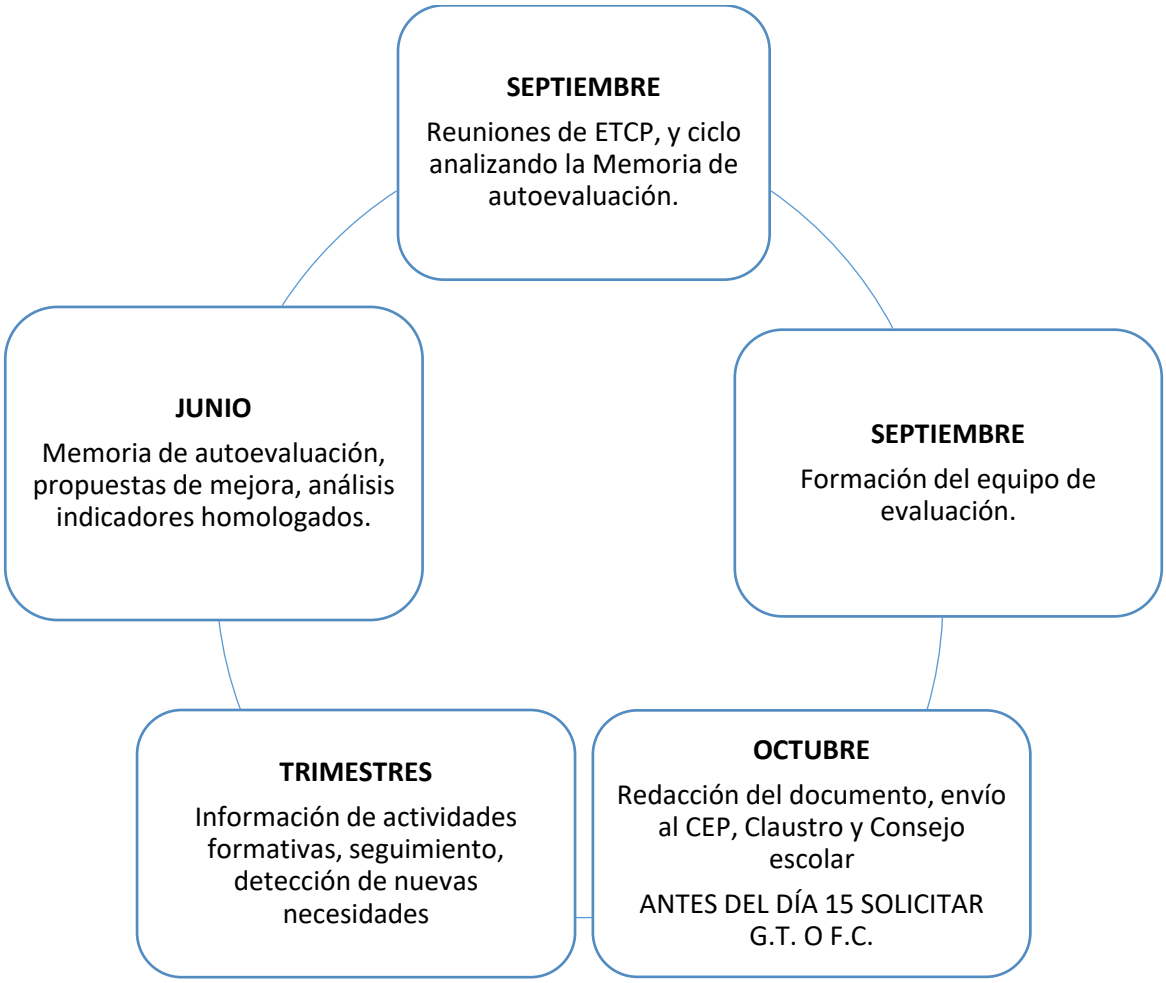
- Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.
- Línea II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.
- Línea III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, la investigación y la innovación educativa y las buenas prácticas.
- Línea IV. La formación del profesorado como apoyo a la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

FASE 3. Implementación del Plan de Formación.

- Para realizar la solicitud, la ruta en Séneca se realiza con el perfil de "profesorado" siendo la siguiente:
- Perfil Profesorado / Actividad Formativa / Solicitud de.... GT o FC
- Cumplimentar todos los campos que se solicita y validar dicha propuesta.
- Importante esperar que el sistema indique si hay alguna dificultad de lo contrario se ha grabado correctamente.

Teniendo en cuenta la fecha clave del 15 de octubre de cada año, la calendarización, el análisis de resultados y su evaluación serán parte esencial en todo momento. Las actividades formativas serán activas y que permitan transferir los aprendizajes a la práctica real docente. Se pueden incorporar nuevas propuestas.

El cronograma básico para cada curso será el siguiente:



FASE 4. Evaluación. (ANEXO 5)

Esta fase final del plan constará de:

- Evaluación diagnóstica y evaluación formativa durante la implementación del plan.
- Evaluación sumativa, centrada en conocer si al finalizar el plan el Claustro ha adquirido las competencias.
- Evaluación de trasferencia para valorar si estas últimas se aplican en el trabajo diario real del aula.
- Evaluación de impacto para determinar su repercusión en el alumnado.

En el mes de junio se concertará una reunión final con la asesoría y otra entre el Equipo Directivo sobre la evolución del proceso.

EL C.E.I.P. PLATERO. EL CONTEXTO DEL CENTRO Y LA FORMACIÓN DE SU PROFESORADO.

Analizaremos, por lo tanto, la realidad escolar en la que nos movemos. El C.E.I.P. Platero es un centro escolar pequeño y de una sola línea, con un profesorado mayoritariamente definitivo. Cuenta con una comunidad de alumnos y alumnas poco problemática, que procede de familias más o menos implicadas y participativas (teniendo en cuanta el contexto sociocultural de la localidad de Isla Cristina) bien a través de los delegados y delegadas de padres y madres, bien a través de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).

La participación del profesorado en todo lo que se le propone es alta, implicándose en todo los planes y proyectos en los que, actualmente, participa el centro. Esta circunstancia no sólo amplía la forma de acceder a los distintos contenidos curriculares a trabajar, sino que también está mejorando el clima de convivencia del centro, puesto que dicha participación obliga a la relación e interacción de todos los miembros de la comunidad educativa, preocupados por ampliar los conocimientos de alumnos y alumnas.

En unos de los últimos claustros del curso 2019/2020 y en E.T.C.P. celebrado el 27 de mayo, se acordó la necesidad de puesta en marcha mediante este documento de nuestro Plan de Formación. En un primer sondeo con los maestros y maestras ya se manifestaron las primeras inquietudes del Claustro respeto a nuestras necesidades:

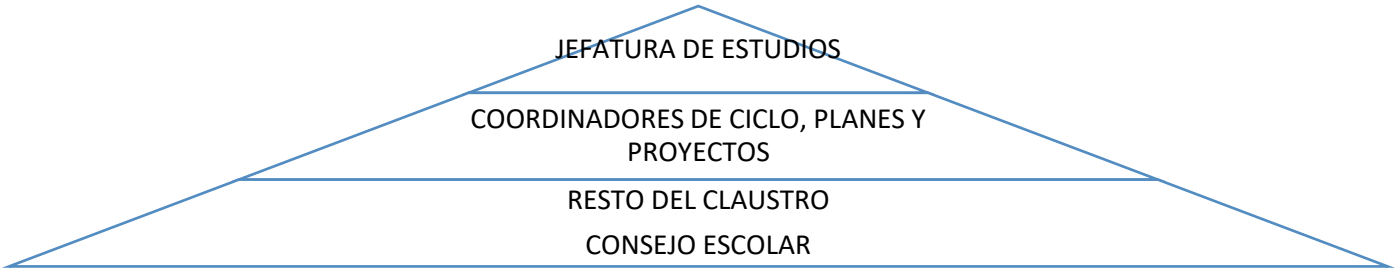
- Considerando que la educación emocional es un pilar esencial en el desarrollo de la persona a lo largo de ese curso se realizaron diferentes actividades encaminadas a promover su educación. Con idea de seguir avanzando en la temática e incluir su trabajo a largo plazo en la práctica docente se valoró positivamente solicitar formación al respecto.
- Analizando los resultados del presente curso y de algunos de los anteriores se observó una preocupante bajada de resultados en el alumnado en las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales. Aunque estos resultados podrían también deberse a la falta de hábitos de estudio o de apoyo de la familia en casa se puso en evidencia la necesidad de un cambio metodológico en las áreas científicas que permitan mejores resultados de aprendizaje. La formación en este aspecto es esencial.
- La dinámica de trabajo en la enseñanza de la lectura y escritura, y la diferente metodología como expectativas entre las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria necesitan de una serie de criterios y acuerdos claros. Más allá de lo que puedan proponer tanto la Administración como los Órganos Colegiados de Coordinación esta enseñanza debe estar apoyada en una formación innovara y continua.
- Además de lo anteriormente descrito diferentes propuestas llegaron desde los demás integrantes del Claustro, como, por ejemplo, formación en control de conducta en el aula o de educación en igualdad.

También se hace patente, analizando el historial de formación del claustro, que los últimos cursos esta ha sido escasa, y que existen graves carencias relacionadas con la transformación digital. En el curso 2020/2021 se ha intentado solventar, con acciones personales de formación, sobre todo en el uso de Séneca, IPASEN y Moodle de centros, así como un grupo de trabajo de cuadernos interactivos en el aula.

COORDINACIÓN CON EL C.E.P. Y EQUIPO DINAMIZADOR

La Jefatura de Estudios (y el maestro o maestra de enlace en el caso de que esta figura existiera) se coordinará adecuadamente para llevar a término las propuestas y necesidades formativas del profesorado del centro. En este sentido el E.T.C.P. tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Realizará el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de la autoevaluación o las evaluaciones internas y externas que se realicen.
2. Propondrá al Equipo Directivo las actividades formativas que constituirán cada curso escolar el Plan de Formación del Profesorado para su inclusión en el Proyecto Educativo.
3. Elaborará en colaboración con el CEP Huelva – Isla Cristina los proyectos de formación del centro.
4. Coordinará las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de actuación y el calendario.
5. Investigará sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes para trasladarlas a los Equipos de Ciclo para su conocimiento y aplicación.
6. Informará al Claustro sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.



A partir del **curso 2020/2021** aparece en los centros la figura de la persona coordinadora del **Plan de Transformación Digital Educativa (T.D.E.)** según la *Instrucción de 31 DE julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21* y que forma parte del **Plan de Centro**. Esa Instrucción recuerda que "el Plan de Formación deberá recoger aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente **en el ámbito de la formación en competencia** digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado. Es conveniente contemplar esta formación desde la perspectiva del aprendizaje mixto (*Blended Learning*), incrementando la presencia de **entornos digitales de aprendizaje**, uso de herramientas digitales y **funcionalidades de Séneca/Pasen**, así como en los procedimientos que contribuyan al desarrollo de la autonomía del alumnado en su proceso de aprendizaje (competencia Aprender a aprender), que favorezcan la transición a un contexto de cese de la actividad no presencial en caso necesario. Deberá priorizarse la modalidad de Formación en Centro con características híbridas (presencial y online) y atender a los resultados del test CDD para la formación individual".

Todas las actuaciones serán supervisadas y dinamizadas por el Equipo Directivo del centro y la persona Coordinadora TDE, actuaciones que se pusieron en marcha previa a una reunión telemática con la Asesora del CEP Huelva el pasado martes 13 de octubre de 2020. En dicha reunión se trataron los siguientes temas:

- Actualización ficha datos del centro.
- Resolución de dudas sobre líneas estratégicas e instrucciones autoformaciones.
- Se solventaron dudas sobre la petición de autoformaciones, ante el interés del centro en solicitar una FC.
- Comentarios sobre historial formación del centro e indicadores homologados.
- Resolución de dudas sobre proceso de detección de necesidades TDE: Test de competencia digital, rúbrica y Plan de Actuación Digital.
- Adaptación del Plan de Formación al TDE: sinergias entre ambos documentos.
- Información sobre libro de visitas de asesoría y guardia virtual de tarde
- Formación prevista en el ámbito de Plurilingüismo y Programas Internacionales.
- Información sobre convenio Google y Microsoft.

10

LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

La LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía establece en el artículo 130 que:

1. Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos realizarán 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, que será supervisada por la Inspección Educativa.
2. 2. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar.
3. 3. A tales efectos, en cada centro se creará un equipo de evaluación, que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca". Los centros contextualizan y aplican la legislación educativa, y ello les lleva, en virtud de su autonomía, a adoptar una determinada fórmula organizativa y de funcionamiento y a desarrollar unas determinadas prácticas docentes en el aula. Dicha autonomía debe estar puesta al servicio precisamente del mantenimiento de aquellos elementos que se ha considerado que tienen una incidencia positiva en los resultados académicos de todo el alumnado y en la mejora de aquellos en los que se han detectado dificultades, mediante la aplicación medidas para solventarlas. Para ello se requiere de un proceso de autoevaluación, tal y como se menciona en la LEA. Un proceso que se integre de una manera habitual en la cultura de centro, para convertirse en el elemento clave de mejora de la calidad de la educación como parte imprescindible del uso "real" de la autonomía. La autoevaluación, por tanto, debe ser la herramienta más potente para detectar las buenas prácticas y producir e institucionalizar mejoras en la organización y procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en los centros educativos. Junto al necesario contraste de datos e información procedente de pruebas externas, indicadores homologados o del propio Servicio de Inspección, la autoevaluación parte de las dinámicas internas de los propios centros desde una concepción de la profesión docente como un continuo preguntarse qué hacer para que los alumnos/as aprendan más y mejor. De esta manera, el centro, y las personas que lo integran, se convierte en una organización inteligente, capaz de dar respuesta desde su autonomía a los retos que su alumnado y el contexto en el que vive le plantea. En este sentido, la Administración Educativa de la Junta de Andalucía apuesta por generar en los centros y en el profesorado las condiciones para que sean ellos mismos los verdaderos protagonistas de la mejora de la calidad del sistema educativo andaluz.

Funcionamiento del centro:

- Documentos del centro (ajuste a la normativa legal, coherencia interna de los mismos, funcionalidad, etc.)
- Procesos de planificación, ejecución y evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica (utilidad, funcionalidad y suficiencia de las actuaciones).
- Gestión administrativa del centro y de los materiales, (eficacia, economía y respuesta a las necesidades existentes).
- Asesoramiento de la Inspección Educativa y de los servicios de apoyo externo: becas, comedor, (conocimiento, valoración, funcionalidad y suficiencia).
- Situación de convivencia existente en el centro (relaciones internas, funcionalidad de las reglas y niveles de participación de la comunidad educativa en los procedimientos de control y de toma de decisiones).

Programas desarrollados:

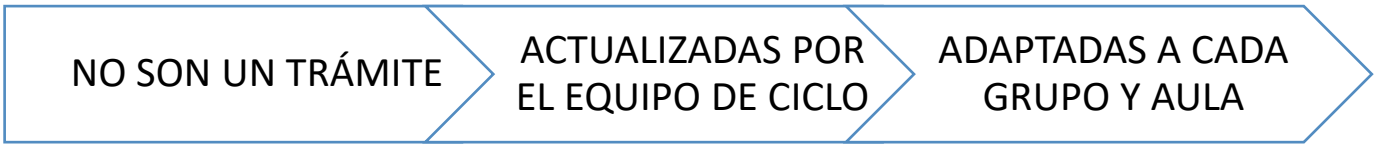
- Objetivos, tareas y acciones, responsables, temporalización, etc. (cumplimiento, eficacia, implicación, resultados y propuestas de mejora).
- Proceso de enseñanza-aprendizaje y resultados del alumnado y medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- Condiciones materiales y personales (infraestructura y equipamiento, plantilla y características de los profesionales, características del alumnado, organización de los grupos, distribución de tiempos, etc).
- Desarrollo curricular (programaciones didácticas, plan de atención a la diversidad, POAT, plan de refuerzo, etc.)
- Resultados escolares del alumnado (evaluaciones, pruebas de evaluación diagnóstica, documentos de seguimiento de los contenidos básicos, propuestas de mejora, etc.).

Esta autoevaluación será supervisada por la Inspección Educativa y se plasmará en una memoria de autoevaluación que incluirá las correspondientes propuestas de mejora para el curso siguiente y cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar. A tal efecto se creará un Equipo de Evaluación que estará integrado, al menos por el Equipo Directivo y un representante de cada uno de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, elegidos de entre sus representantes en el Consejo Escolar de del Centro, entre sus miembros.

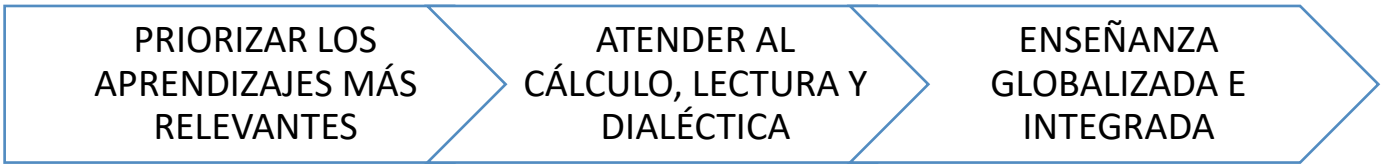
11

LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, P.T - A.L Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

0.- CONSIDERACIONES PREVIAS.



- El profesorado deberá evitar que la programación sea un mero trámite. Deberá realizar la reflexión necesaria a fin de que sea un instrumento de utilidad para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Las programaciones se elaboran por los equipos de ciclo, actualizándolas cuando sea necesario y realizando las adaptaciones que procedan a fin de atender adecuadamente a las necesidades del alumnado.
- Cada maestro/a deberá adaptar y adecuar la programación a las características individuales y grupales del alumnado.

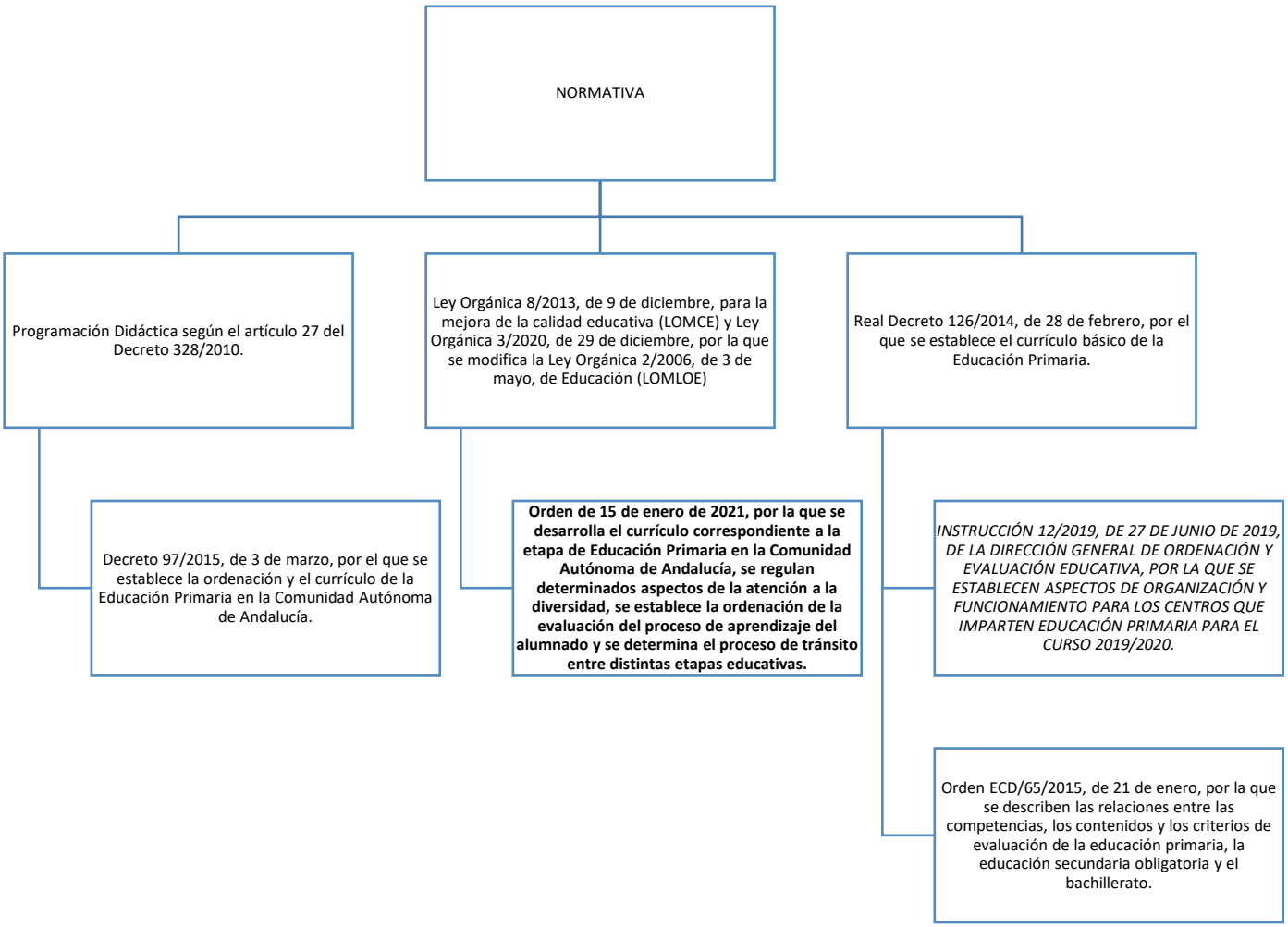


- Hay que establecer cuáles son los aprendizajes más relevantes e imprescindibles. No podemos hacernos esclavos de los libros de texto, sino que hay que priorizar en todo momento qué es lo primordial en el aprendizaje significativo del alumnado.
- El profesorado debe consensuar medidas conjuntas, entre las que se encuentran pautas para la lectura, para la realización de producciones escritas y para la resolución de problemas adaptados a la vida real. La programación debe incluir al menos 30 minutos diarios de lectura. En este sentido prevalecen las directrices de la *INSTRUCCIÓN 12/2019, DE 27 DE JUNIO DE 2019, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL CURSO 2019/2020.*
- Se hace necesario relacionar en lo posible las distintas áreas, haciendo una enseñanza más integrada que contribuya al desarrollo de las competencias básicas del alumnado.

1.- CRITERIOS GENERALES.

- Las programaciones deben integrar la aportación de las enseñanzas propias de Andalucía (núcleos temáticos, contenidos, criterios de evaluación).
- La ordenación y secuenciación de los contenidos debe ser coherente e incorporarán los contenidos transversales del currículo.
- Los contenidos deben estar vinculados con los objetivos, con el desarrollo de las competencias básicas y con los criterios de evaluación.
- Los objetivos propios, establecidos como consecuencia de los resultados de las pruebas de diagnóstico deberán estar reflejados claramente en las programaciones, incorporando acciones concretas para su desarrollo.
- Las programaciones deben contemplar las actividades con metodología DUA que atiendan a la diversidad del alumnado y relacionar los recursos y materiales necesarios para que ello sea posible.
- La programación debe recoger el uso de las TIC de manera integrada en el currículo, estableciéndose los horarios y espacios para ello.

2.- PROGRAMACIÓN GENERAL DEL AULA

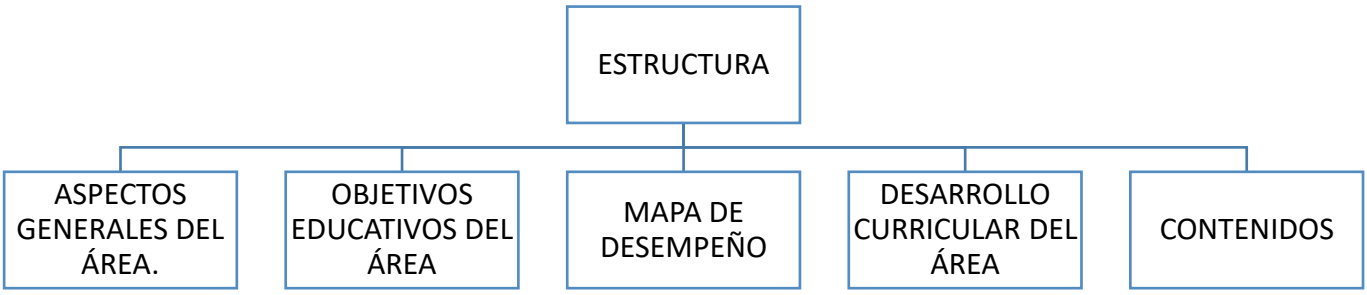


2.1.-Justificación.

Uno de los objetivos fundamentales que persigue la escuela actual es lograr ciudadanos que además de “saber” sepan “hacer” y sepan “saber ser y estar”, así estarán más capacitados para integrarse en la sociedad y alcanzar logros personales y sociales. En este sentido, la finalidad de la educación primaria será facilitar al alumnado los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, las nociones básicas de la cultura, el hábito de convivencia, estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas.

Para conseguir los fines y objetivos propuestos, los docentes tenemos la función de concretar el currículo a nuestro colegio y grupo clase mediante una correcta programación del trabajo que realizamos. La ***Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía***, determina los aprendizajes básicos para cada área curricular.

El Currículo de Andalucía tiene un carácter competencial, puesto que, todos los elementos curriculares se relacionan entre sí con la finalidad de conseguir en el alumnado las competencias necesarias que desarrollarán a lo largo de su vida. Su visión de conjunto aporta la comprensión de la estructura de conocimientos, procedimientos y actitudes que sustentan las capacidades a alcanzar y el desarrollo de las competencias clave. Las enseñanzas del currículo (Anexo I) en cada una de las áreas se organizan siguiendo una estructura.



2.2.- Contenidos.

El Centro tiene secuenciados y concretizados todos los contenidos de las distintas áreas en un documento específico. Dicha secuenciación ha pretendido responder a las características del colegio y su entorno. Cada curso se organizará entorno a tres trimestres y las UDIs se temporalizarán en función del número de días. Hay que tener presente que las competencias no se enseñan, sino que se aprenden a través de tareas. Por ello las distintas UDIs se centrarán en:

- Aprendizajes funcionales y ubicados en contextos concretos.
- Enseñanza centrada en fomentar la motivación del alumnado y un trabajo multidisciplinar. Implicar al alumnado en su propio aprendizaje.

2.3.- Orientaciones metodológicas.

- Trabajar por competencias significa trabajar desde un enfoque constructivista y sociocultural, con lo que conlleva una serie de cambios en la metodología, y en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se tendrá presente una serie de decisiones en cuanto al aspecto metodológico: Priorizar la reflexión y el pensamiento crítico del alumnado.
- Propuestas de diferentes situaciones de aprendizaje que pongan en marcha en el alumnado procesos cognitivos variados.
- Contextualización de los aprendizajes.
- Utilización de diferentes estrategias metodológicas.
- Alternancia de diferentes tipos de actuaciones, actividades y situaciones de aprendizaje.
- Potenciación de una metodología investigativa.
- Potenciación de la lectura y el tratamiento de la información.
- Fomento del conocimiento que tiene el alumnado sobre su propio aprendizaje. Fomento de un clima escolar de aceptación mutua y cooperación.
- Enriquecimiento de los agrupamientos en el aula y potenciación del trabajo colaborativo.
- Búsqueda, selección y elaboración de materiales curriculares diversos. Coordinación metodológica y didáctica de los equipos docentes.
- Diversificación de las situaciones y técnicas de evaluación.
- La contribución de cada área al desarrollo de las competencias clave está desarrollada en los aspectos generales del Anexo I.

2.4.- Contenidos de carácter transversal y su integración en el currículo.

La educación escolar tiene la finalidad básica de contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas aquellas capacidades que se consideran necesarias para desenvolverse como ciudadanos con plenos derechos y deberes en la sociedad en la que viven, una sociedad cambiante y cada vez más diversa. Si bien es cierto que, estas capacidades están íntimamente relacionadas con las distintas disciplinas que conforman el saber en nuestros días, no debemos pasar por alto que, existen ciertas cuestiones de gran trascendencia en la época actual, sobre las cuales nuestra sociedad reclama una atención prioritaria. Son cuestiones tales como, los hábitos de vida que atentan contra una existencia saludable, el consumismo y el despilfarro frente al hambre y la pobreza en el mundo, la degradación del medio ambiente y el agotamiento de los recursos naturales, la violencia, la escasa presencia de valores éticos básicos, la exclusión social, la desigualdad entre personas, pueblos y naciones...; preocupaciones, todas ellas, ante las que el sistema educativo no puede permanecer impasible. De ahí la presencia en el currículo de un tipo de enseñanzas que responde a estos problemas sociales y que, por su presencia en el conjunto de las áreas curriculares, se denominan elementos transversales.

De acuerdo con el ***Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía***, además de los objetivos enumerados en el artículo 17 de la ***ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo***, en esta etapa se potenciará:

1. La prevención y resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
2. La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.
3. La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.
4. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.
5. El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.
6. La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.

Asimismo, el currículo incluirá contenidos propios de Andalucía relacionados con:

1. El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
2. 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.

Estos elementos transversales contribuyen, de manera especial, a la educación en valores morales-cívicos, a la formación integral de los estudiantes y, suponen una oportunidad de globalizar la enseñanza, resaltando las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados. Así, el tratamiento de los valores ha de ocupar un lugar destacado en la práctica educativa y ha de estar presente en cada curso y área, y a lo largo de todas las unidades didácticas.

Son estrategias didácticas en el tratamiento de los temas transversales las que se detallan a continuación:

1. Aprendizaje cooperativo: El aprendizaje cooperativo es una metodología para la construcción de conocimiento y la adquisición de competencias y habilidades sociales y comunicativas para la vida, fundamentada en el trabajo en equipo y entre iguales. Se basa en la corresponsabilidad, la interdependencia, la interacción y la participación igualitaria de todos los miembros, y fomenta valores y habilidades sociales como la tolerancia, el respeto a las diferencias, la responsabilidad individual y colectiva, la solidaridad, la escucha activa y la capacidad de reflexión y crítica que contribuyen al desarrollo integral de los alumnos como personas. Este aprendizaje se pone en práctica mediante estructuras cooperativas, es decir, técnicas o formas de trabajo en equipo, con roles asignados a sus miembros, unos tiempos establecidos y unas pautas de organización para desarrollar una tarea o actividad. Frente al trabajo en grupo, el trabajo cooperativo requiere de la participación equitativa de todos los alumnos, y de su responsabilidad individual, colaboración y ayuda mutua para lograr el éxito del equipo en la actividad propuesta. Beneficia a todos los alumnos y promueve la inclusión y la integración de aquellos que necesitan más atención, porque fomenta la autonomía, la autoestima. La confianza en sí mismo, favorece un ambiente de trabajo basado en la cooperación y la ayuda mutua.
2. Aprender a pensar: El aprendizaje para la vida requiere que los alumnos adquieran estrategias de

pensamiento que les enseñen a pensar mejor, a solucionar problemas y a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje. Según este planteamiento, el alumno deja de ser un mero receptor pasivo y se convierte en un agente activo que busca, procesa y utiliza la información para solucionar sus problemas mediante el pensamiento crítico y creativo. Que los alumnos reflexionen sobre su propio aprendizaje, es fundamental. Es un proceso muy importante que les ayuda a tomar conciencia de sus fortalezas y debilidades, a realizar una adecuada transferencia de contenido con su vida cotidiana y, por tanto, a mejorar considerablemente su aprendizaje.

Del mismo modo, continuando con el carácter interdisciplinar y multidisciplinar, conforme al artículo 10.8 del Decreto anteriormente citado, se establece que, en todas las áreas de conocimiento se trabajarán, con independencia del tratamiento específico que se les dé en algunas de las áreas de la etapa, los siguientes elementos transversales:

- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Comunicación audiovisual.
- Tecnologías de la información y la comunicación.
- Espíritu emprendedor.
- Educación cívica y constitucional.

2.5.- Orientaciones metodológicas.

Las orientaciones metodológicas que se aplicarán en los centros docentes para la etapa de la Educación Primaria se vertebrarán en torno a la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Así, se emplearán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, que favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.

De igual manera, en esta etapa educativa se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado, que impulse el pensamiento racional y crítico, el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, que conlleve la lectura y la investigación, así como las diferentes posibilidades de expresión. Para ello, se integrarán en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumno. De este modo, se procurará que el alumnado alcance el máximo desarrollo de sus capacidades y se dificultará que este adquiera de forma aislada los contenidos de las distintas áreas.

En el proceso de enseñanza aprendizaje deberán desarrollarse, asimismo, una variedad de procesos cognitivos, de modo que, el alumnado sea capaz de poner en práctica un amplio repertorio de estos, tales como: identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir, inducir, decidir, explicar, crear, etc., evitando que las situaciones de aprendizaje se centren, tan solo, en el desarrollo de algunos de ellos. Con el objeto de proporcionar en el aula un enfoque interdisciplinar que permita desarrollar el aprendizaje por competencias, el profesorado que atiende a cada grupo de alumnos trabajará en equipo y de manera coordinada.

Como instrumentos facilitadores para el desarrollo de las competencias clave y, del currículo, en general, se utilizarán en la medida de lo posible las tecnologías de la información y de la comunicación; desde todas las áreas se incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, así como recursos para estimular el interés y el hábito de la lectura, garantizando la incorporación de un tiempo diario en todos los niveles de la etapa para el desarrollo de dicha competencia. Igualmente, en el planteamiento metodológico de esta área destacan los siguientes principios generales, orientados a crear situaciones de aprendizaje para nuestros alumnos:

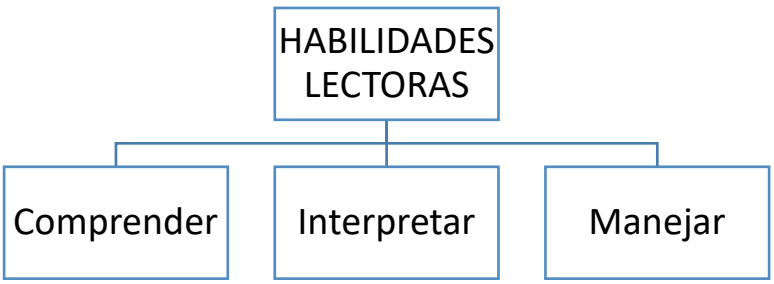
2.6.- Principios didácticos.

1. Asegurar la relación de las actividades de enseñanza y aprendizaje con la vida real del alumnado partiendo, de las experiencias que posee.

2. Diseñar actividades de enseñanza y aprendizaje que permitan a los alumnos y alumnas establecer relaciones sustantivas entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos aprendizajes.
3. Organizar los contenidos en torno a ejes que permitan abordar los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su globalidad.
4. Favorecer la interacción alumno-profesor y alumno-alumno, para que se produzca la construcción de aprendizajes significativos y la adquisición de contenidos de claro componente cultural y social.
5. Potenciar el interés espontáneo de los alumnos en los conocimientos de los códigos convencionales e instrumentos de cultura.
6. Tener en cuenta las peculiaridades de cada grupo y los ritmos de aprendizaje de cada niño o niña concretos para adaptar los métodos y los recursos a las diferentes situaciones
7. Proporcionar continuamente información al alumno sobre el momento del proceso de aprendizaje en que se encuentra, haciéndole tomar conciencia de sus posibilidades y de las dificultades por superar.
8. Impulsar las relaciones entre iguales proporcionando pautas que permitan la confrontación y modificación de puntos de vista, la coordinación de intereses, la toma de decisiones colectivas, la ayuda mutua y la superación de conflictos mediante el diálogo y la cooperación.
9. Diseñar actividades para conseguir la adquisición de contenidos, fomentando la participación, respeto, cooperación, solidaridad, tolerancia, libertad responsable, etc.

2.7.- Medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita.

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 permitirle 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. Se recuerda que en el área de Lengua castellana y literatura se reservarán 30 minutos semanales como mínimo para la dialéctica y oratoria y que se potenciarán actividades como la asamblea diaria o la tutoría semanal.



El alumnado debe adquirir en esta etapa las habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos. Desde cada área se procurará desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan el conocimiento, la comprensión, la crítica del texto y el intercambio de experiencias e inquietudes. Para ello, se adoptarán estrategias destinadas a adquirir y desarrollar la fluidez lectora y trabajarla de forma sistemática, con actividades orientadas a mejorar la precisión, expresividad, entonación, velocidad y ritmo.

Para alcanzar estos objetivos es necesario:

- Crear un ambiente de respeto que favorezca el deseo de comunicarse oralmente; para ello se plantearán actividades a partir de situaciones de la vida cotidiana, o bien, de situaciones ficticias creadas en el aula. Ayudar al alumno a descubrir las posibilidades que ofrece el hábito de la lectura para la comunicación, información y el conocimiento de una lengua.
- Dialogar para generar ideas, disfrutar escuchando, leyendo y expresándose de forma oral y escrita.
- Pueden servir de pautas los siguientes ejemplos de situaciones, actividades y tareas que, en su mayoría, se realizan diariamente y que se pueden considerar para evaluar la consecución de la competencia lingüística en sus distintas dimensiones: Hablar, escuchar, leer y escribir:
    - Leer: La lectura es una de las actividades que contribuye a la formación integral de la persona. Nos permite tener una visión más amplia y distinta del mundo, conocer otras realidades, ampliar nuestro horizonte cultural, desarrollar nuestra sensibilidad y fortalecer nuestro espíritu de indagación, creatividad y reflexión crítica. Aprender a leer equivale a aprender a aprender, esto es, adquirir autonomía en la generación de nuestros propios aprendizajes. Para fomentar tanto el hábito lector como la comprensión lectora se sugieren, además de dedicar un mínimo de tiempo en el aula desde todas las áreas a la lectura diaria, individual y colectiva, atendiendo a la adecuación en pronunciación, entonación, ritmo y velocidad, las siguientes actividades:
        - Evocar los conocimientos previos de los alumnos sobre los contenidos de los textos a tratar, a través de lluvias de ideas.
        - Impulsar el uso de la biblioteca de aula y de centro, a través del préstamo de libros desde ambas bibliotecas.
        - Reforzar positivamente el uso de las bibliotecas, de aula y de centro.
        - Visitar la biblioteca de Isla Cristina y participar en las actividades propuestas por la misma, con el objetivo de que el alumno descubra en ella una fuente extraordinaria de recursos que lo alentarán a explorar el mundo de la lectura y de la literatura.
        - Recurrir a diferentes técnicas motivadoras, encuentros con autor, talleres de creación literaria, cuentacuentos de libros apropiados a las edades e intereses de los alumnos.
            - Preguntas formuladas por el profesor para comprobar si han asimilado las ideas de los textos trabajados en el aula.
            - Audición y comprensión oral de un texto.
            - Actividades orales realizadas después de la lectura de libros: resúmenes, idea principal, preguntas de comprensión...
    - Expresión escrita. En primer lugar, se insistirá en la importancia del orden, la limpieza, la ortografía y la presentación, en general, de los textos escritos y presentados por los alumnos. Esta destreza lingüística se trabajará desde las distintas áreas, motivando al alumno en el uso de los diccionarios y en el empleo de un vocabulario apropiado y variado, a través de:
        - Actividades escritas, realizadas después de la lectura de libros: resúmenes, comics, preguntas de comprensión, continuar la historia, cambiar el final del texto, entrevistar a un personaje del mismo o cambiar el perfil de alguno de ellos…
        - Técnicas de expresión escrita (esquemas, resúmenes).
        - Taller de creación literaria: Escritura creativa.

2.8.- Actividades complementarias y extraescolares.

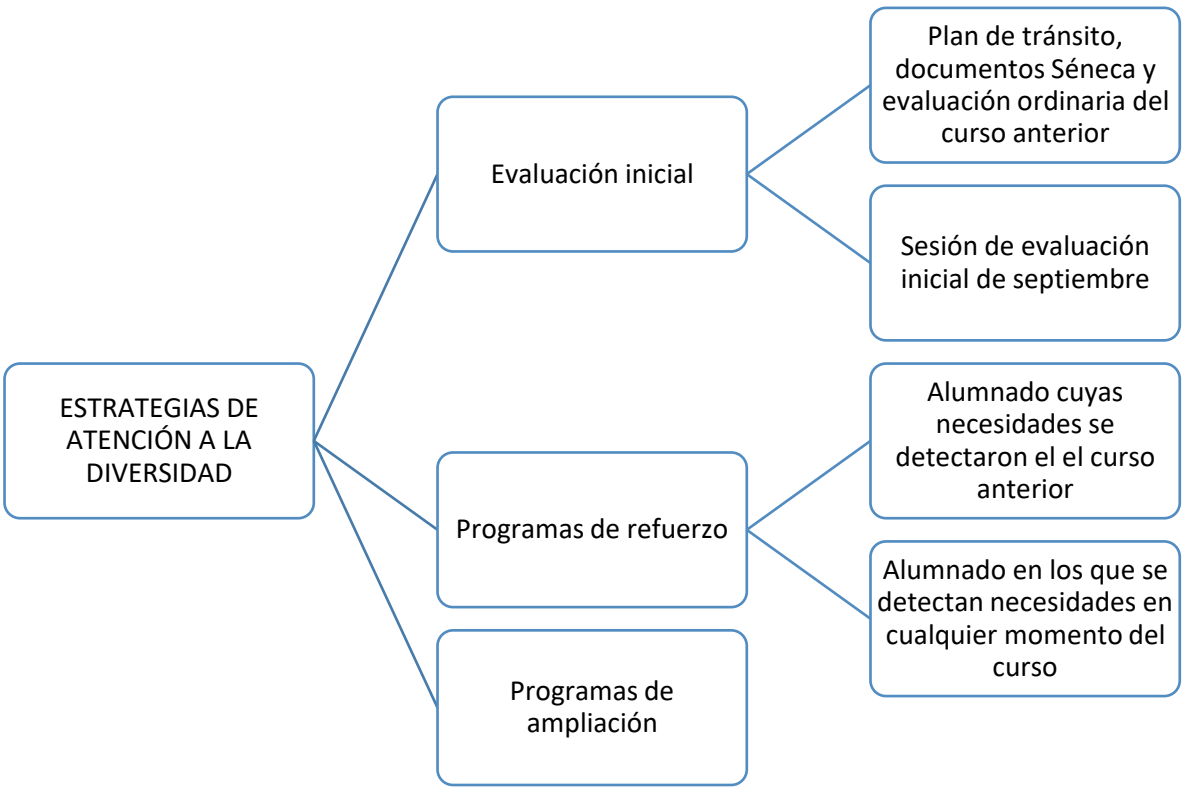
Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros y tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Se realizan para complementar la actividad habitual del aula. Éstas pueden tener lugar dentro o fuera del Centro. Dichas actividades forman parte del currículo de las distintas áreas, no siendo meras "excursiones" ocasionales y descontextualizadas del proceso de enseñanza-aprendizaje, por tanto, podrán generar actividades que formen parte del proceso de evaluación.

Las actividades extraescolares están 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, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa. En cada curso escolar se planificarán las actividades complementarias y conmemorativas que se consideren necesarias.

2.9.- Medidas de atención a la diversidad.

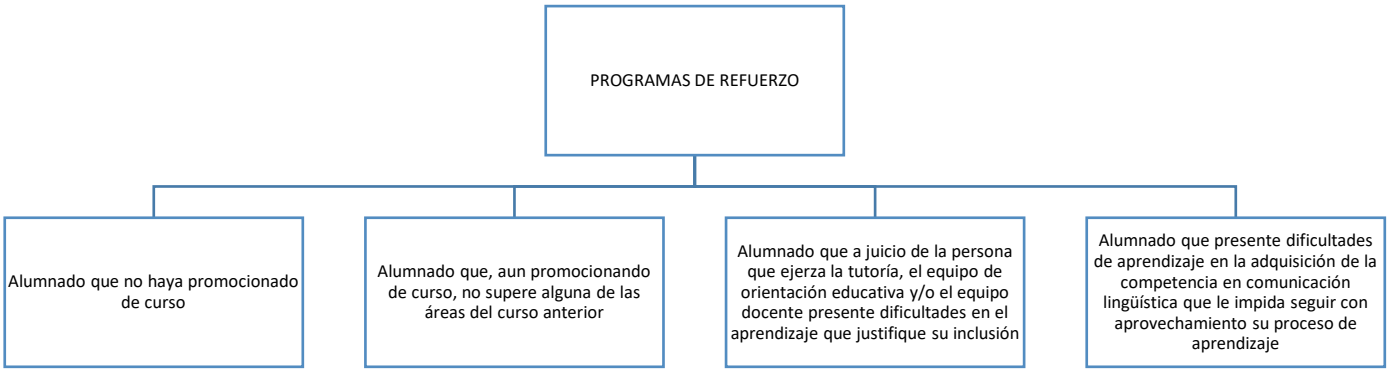
Para este apartado será necesario seguir las indicaciones y criterios establecidos en el Plan de Atención a la Diversidad de este Plan de Centro.

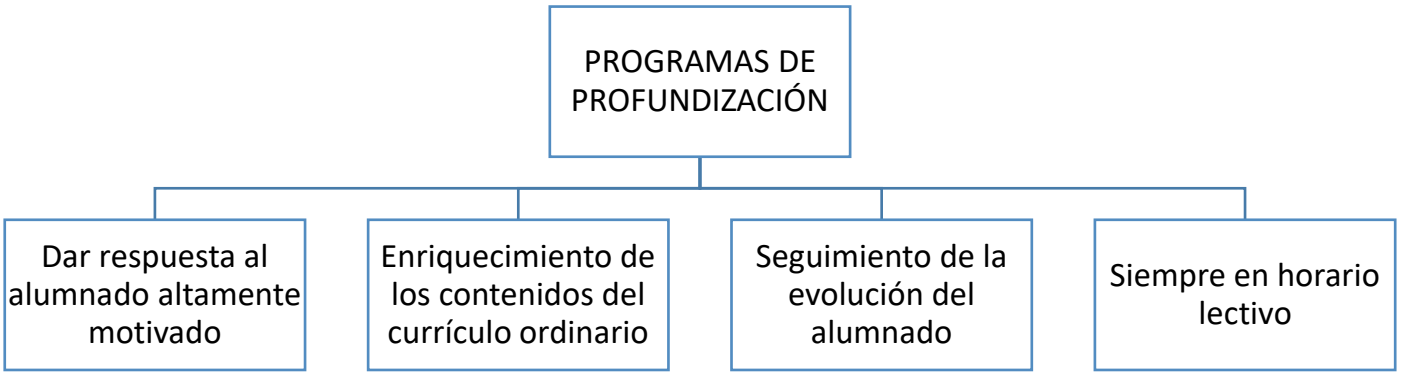
El hecho diferencial que caracteriza a la especie humana es una realidad insalvable que condiciona todo proceso de enseñanza-aprendizaje. En efecto, los alumnos son diferentes en su ritmo de trabajo, estilo de aprendizaje, conocimientos previos, experiencias, etc. Todo ello sitúa a los docentes en la necesidad de educar en y para la diversidad. La expresión “atención a la diversidad” no hace referencia a un determinado tipo de alumnos (alumnos problemáticos, con deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, etc.), sino a todos los escolarizados en cada clase del centro educativo. Esto supone que la respuesta a la diversidad de los alumnos debe garantizarse desde el mismo proceso de planificación educativa. De ahí que la atención a la diversidad se articule en todos los niveles (centro, grupo de alumnos y alumno concreto).



Como estrategias fundamentales utilizaremos las siguientes:

- **Evaluación inicial.** Será un dato fundamental en la atención a la diversidad ya que ésta nos informará de las diferencias existentes en el grupo. Esta evaluación inicial la llevaremos a cabo tanto por los informes de transición como por la observación continuada y sistemática que llevaremos a cabo durante la primera quincena del cada curso. Una vez que conocemos la diversidad existente y si ésta fuese significativa en algún caso adoptaremos las medidas pertinentes.
- **Programas de refuerzo.** Estos programas se pueden implementar en cualquier momento del curso, pero es preferible tener ya en el mes de septiembre una organización con el alumnado que los va a recibir. Una vez detectadas las dificultades y el alumnado se cumplimentarán los documentos pertinentes para cada alumno, pero se consignará en cada programación de aula la adaptación de los contenidos y actividades a realizar dentro del aula, con el profesorado que las desarrolla. Este apoyo debe realizarse siempre que sea posible en la clase ordinaria.
- **Programas de profundización.** Para dar una respuesta adecuada al alumnado especialmente motivado.





2.10.- Evaluación.

La evaluación es un elemento fundamental e inseparable de la práctica educativa, que permite recoger, en cada momento, la información necesaria para poder realizar los juicios de valor oportunos que faciliten la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje. Por tanto, no se puede circunscribir a un solo aspecto o momento, sino que se debe extender a lo largo de todo el proceso educativo de forma global y sistemática; por una parte, indicando qué objetivos se consiguen y cuáles no, y, por otra, en qué grado de profundidad y dónde, cómo, cuándo y por qué se producen los problemas o errores. La evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas. La evaluación tendrá también un carácter criterial y formativo.

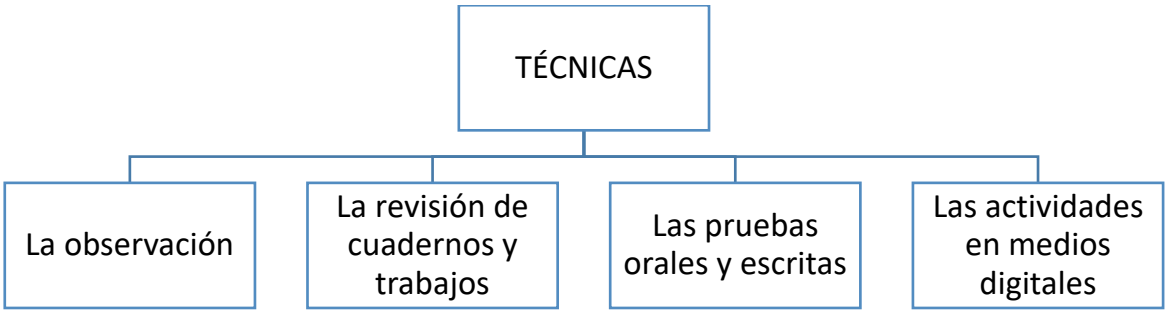
Se tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa. La evaluación se llevará a cabo en cada curso por el profesorado que constituye el equipo docente, haciendo uso de diferentes técnicas e instrumentos y prestando especial atención a la observación continuada de la evolución de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal. Los criterios de evaluación de las áreas serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa.

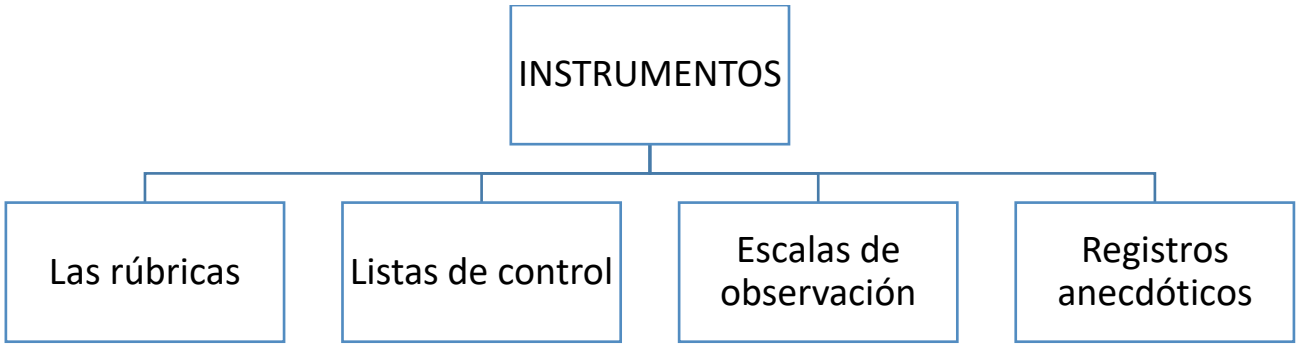
En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso escolar, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo. Los maestros y las maestras evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas.

2.11.- Procedimientos, técnicas, instrumentos de evaluación y criterios de calificación.

El profesorado prestará especial atención a la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal, mediante el uso de procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación diversos y ajustados a los criterios de evaluación. La evaluación debe apoyarse en la recogida de información. Por ello es necesario que el equipo de profesores determine las características esenciales de los procedimientos de evaluación. Entre ellos subrayamos las siguientes:

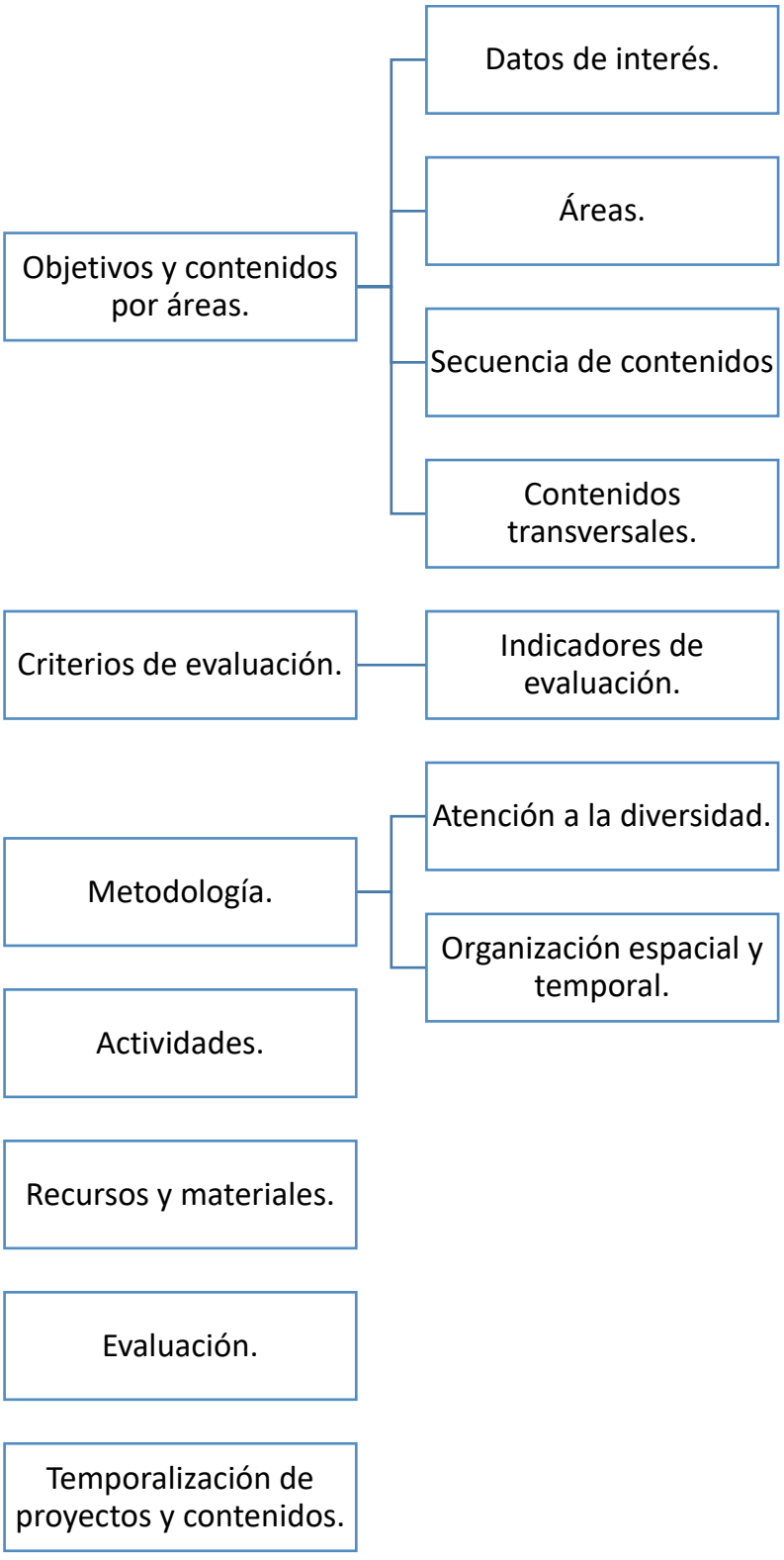
- Ser muy variados, de modo que permitan evaluar los distintos tipos de capacidades y contenidos curriculares y contrastar datos de la evaluación de los mismos aprendizajes obtenidos a través de sus distintos instrumentos.
- Poder ser aplicados, algunos de ellos, tanto por el profesor como por los alumnos en situaciones de autoevaluación y de coevaluación.
- Dar información concreta de lo que se pretende evaluar, sin introducir variables que distorsionen los datos que se obtengan con su aplicación.
- Permitir evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos de aquellos en los que se han adquirido, comprobando así su funcionalidad.



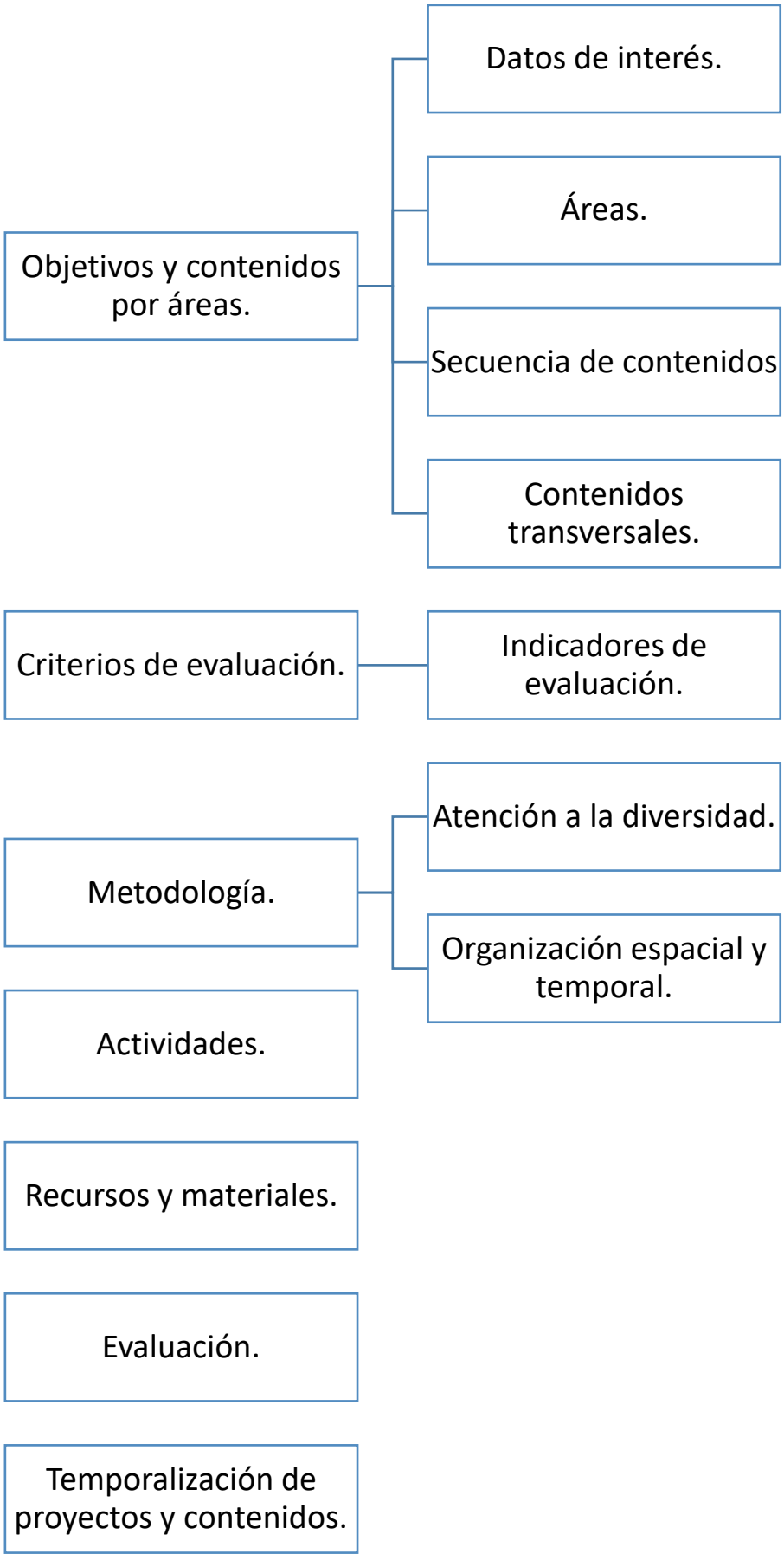


Los equipos docentes establecerán los criterios de calificación para cada una de las áreas y cursos, los cuales quedarán integrados en las distintas rúbricas que estén incluidas en las UDIs. El Centro elaborará un boletín informativo con el grado de consecución de los criterios de evaluación más significativos de cada una de las áreas y cursos. Dicha información será entregada de forma trimestral a las familias.

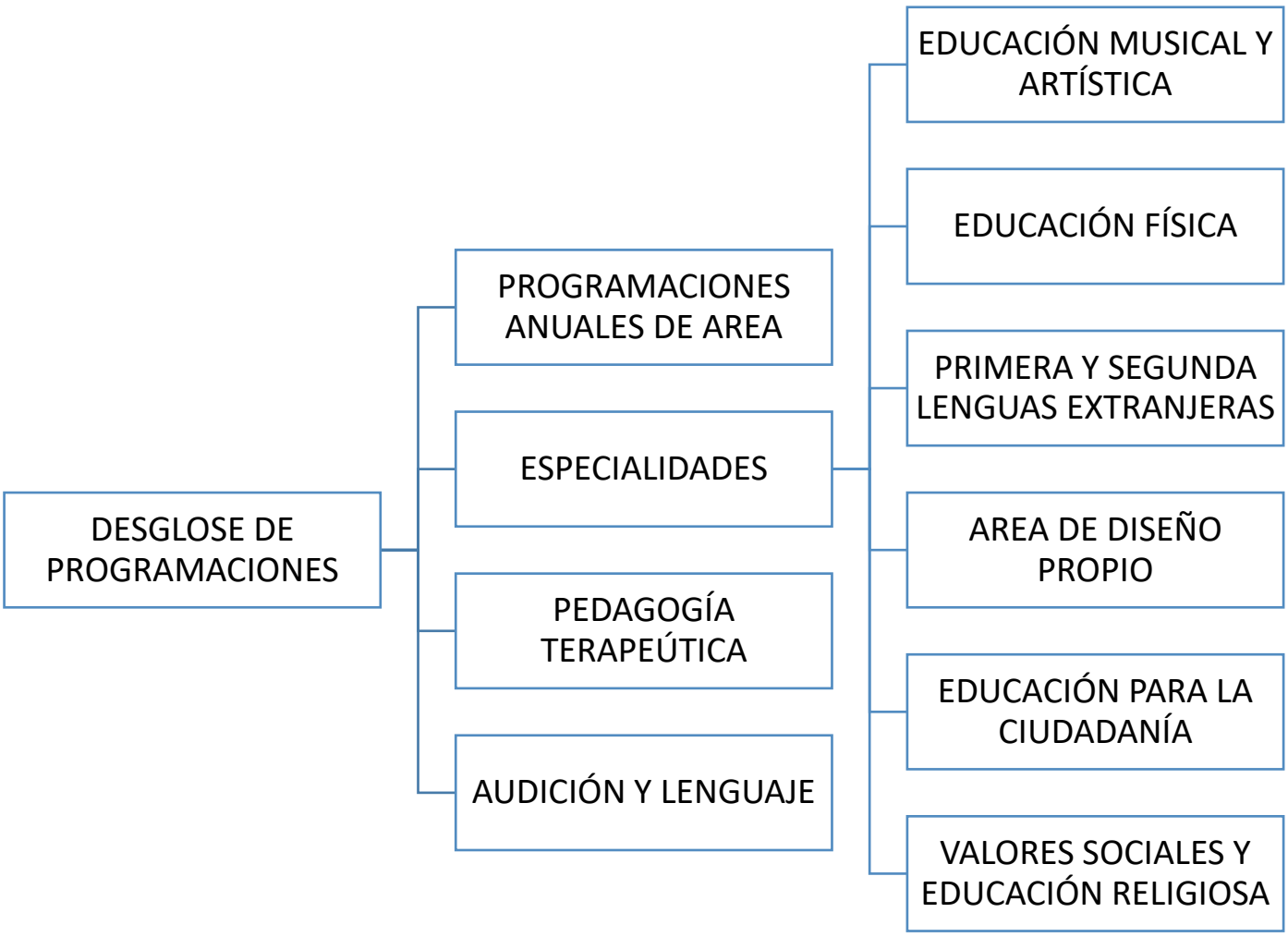
3.- ELEMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.



4.- ELEMENTOS DE LAS PROGRAMACIONES DE EDUCACIÓN PRIMARIA.



4.1.- Programaciones anuales a considerar para cada curso.



12

LOS PLANES ESTRATÉGICOS.

Como consecuencia de las numerosas iniciativas desarrolladas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en los centros educativos, orientadas a la mejora permanente de la enseñanza, favoreciendo la innovación pedagógica y el aumento de los servicios complementarios que se prestan a la comunidad educativa, se están desarrollando en los últimos años numerosos planes y proyectos educativos. Entre ellos, algunos de los planes que se desarrollan en nuestro centro son:

A petición del inspector de referencia, adjuntamos ambos planes a continuación.

12.1

PLAN PARA PROTECCIÓN ANTE LA COVID-19.

PLAN COVID (DOCUMENTO COMPLETO CON ANEXOS DISPONIBLE EN EL CENTRO)

Este documento desarrolla y pone en práctica las INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 según modelo homologado facilitado por la Inspección y la Consejería de Educación y Deporte. Tal legislación tiene como objeto:

1. El establecimiento de un marco general de medidas organizativas de los centros docentes, para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen en entornos seguros durante el curso escolar 2020/2021, en el marco de las recomendaciones de las autoridades sanitarias mientras dure la situación de crisis sanitaria provocada por el COVID-19.
2. Cada centro, en función de sus características propias (estructurales, funcionales, organizativas, etc.), adaptará las orientaciones, recomendaciones, y las acciones organizativas propuestas en el documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19 para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021" de la Consejería de Salud y Familias, contextualizándolas en función de la situación en la que se encuentre e incorporando los elementos que se consideren necesarios a su "Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021".

El documento, incorporado legalmente al Plan de Centro, incluye recomendaciones y directrices con relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran. La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "seguimiento y evaluación del Protocolo".

A la hora de desarrollar los distintos aspectos sigue además las recomendaciones establecidas por el documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021 de la Consejería de Salud y familias, Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica, así como otros documentos que han sido publicados.

Asumiendo que uno de los principios de actuación es la actividad presencial, el personal incluido en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad que aún no haya presentado la Declaración responsable recogida en el anexo II, de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19, deberá presentar el citado anexo durante el plazo comprendido entre la fecha de publicación de las presentes instrucciones y el 15 de julio de 2020, ambos inclusive, sin perjuicio de situaciones sobrevenidas.

Este protocolo se dividirá en dos partes que darán respuesta a las dos posibles situaciones escolares para el curso 2020/2021:

a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.

b) Situación excepcional con docencia telemática.

¿Quién aprueba el Protocolo? El protocolo se incorpora al Plan de Centro y es aprobado por la Dirección. Aquellos aspectos pedagógicos que sean competencia del Claustro deben contar con la aprobación de este, y el Consejo Escolar debe ser informado de dicho Protocolo. ¿Se puede modificar el Protocolo? Es un documento flexible y en cualquier momento puede ser objeto de modificación, si las condiciones de la pandemia cambian, si hay directrices al respecto de las autoridades sanitaria, o si simplemente se observa necesaria suprimir, cambiar o incorporar nuevas medidas. (Fuente: ASADRIPE)

1.- Composición Comisión Específica COVID-19.

Según la legislación:

1. En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, el Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al Coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, una persona de enlace del centro de salud de referencia y, en su caso, podrá contar con un representante de la entidad local.
2. La dirección del centro asumirá las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas, y podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.

Por lo tanto, en nuestro centro el equipo o comisión queda conformado por las siguientes personas pertenecientes al Claustro, comunidad educativa y Ayuntamiento de Isla Cristina:

COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 C.E.I.P. PLATERO

EQUIPO DIRECTIVO	**Bella M. González Zamora (DIRECTORA - PRESIDENCIA)** **Josefa Zamorano Martín (SECRETARIA)** **Juan José Rodríguez Macías (JEFE DE ESTUDIOS)**
COORDINADOR COVID	Tomás Estrada Manzano.
COORDINADOR SSPRL	Ramón Rodríguez Tierra.
ENLACE CENTRO DE SALUD	Inmaculada
REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO	Maricarmen Beltrán

Atendiendo a las Instrucciones de 6 de junio, la persona coordinadora:

- Aunque las funciones de medidas de prevención recaen en la Dirección, ésta podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona coordinadora.
- La coordinación será la que mantenga el contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia.
- La coordinación dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en el centro.

2.- Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.

2.1.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

Según la legislación "**Durante los primeros días de septiembre, y antes del comienzo del** régimen ordinario de clases, los centros mantendrán reuniones informativas con las familias para trasladarle toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad". Estas reuniones se realizarán como punto principal de las reuniones de inicio de curso que cada tutoría organiza. Se convocarán entonces, antes del inicio de las clases presenciales siendo organizadas y temporalizadas días antes por la Comisión COVID-19, que garantizará las medidas de seguridad necesarias para su realización. Esta información se trasladará también en un tríptico resumen anexado en este documento (ANEXO I) y a través de redes sociales y medios digitales. Según la normativa, previo al comienzo del curso hay que tener en cuenta la siguientes ordenes de flexibilización horaria:

4. Asimismo, el horario individual del profesorado se adaptará a la circunstancia establecida en el punto 1 de este apartado, sin que se modifiquen las condiciones reguladas en la normativa que resulte de aplicación para cada una de las enseñanzas.

5. Sin perjuicio de la atención presencial del servicio de guardia en aquellos centros en los que así se contemple, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

6. Con objeto de limitar al máximo los contactos interpersonales, el horario general del centro se elaborará atendiendo a que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase sea el menor posible.

7. La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica,

correo electrónico, etc.…).

Desde el primer día de curso se deben garantizar medidas de protección para las personas trabajadoras del centro; esto es maestros y maestras, personal de atención y servicios, monitoras escolares, personal de limpieza, así como personal que trabaje de manera esporádica en el centro como monitoras o monitores de comedor, de Educación Infantil o alumnado de prácticas. Se considera asimismo persona trabajadora en el centro a las familias del Consejo Escolar y el AMPA. El centro debe velar por su protección y seguridad, pero también hacer que cumplan las normas de seguridad y protección. Cualquier persona que constate una carencia en este sentido lo hará saber inmediatamente a la Dirección, Coordinación Covid o cualquier miembro de la comisión para una toma de decisiones inmediata. Las medidas de protección generales para estas personas y el alumnado van a ser desarrolladas a lo largo de este documento. También será necesario que cuanto antes se haya realizado una organización de la mayor parte de los espacios del centro, sobre todo de los patios de recreo y los espacios comunes. Especial atención se tomará en la decisión para adecuar un espacio para la acogida del personal trabajador del centro el 1 de septiembre, máxime teniendo en cuenta que se deberá atender a trabajadores que no conocen el centro. Será función del Equipo Educativo y la Administración que exista una comunicación fluida y rápida a la hora de recabar información sobre el personal de especial vulnerabilidad que se ha acogido a la ley y estará exento de acudir a su puesto de trabajo.

Reuniones informativas.

Será de extrema urgencia que el primer día de trabajo del personal docente se concreten mediante Claustro:

- Las adscripciones definitivas del personal del centro, concretando las personas que asumirán las distintas tutorías de Educación Infantil y Educación Primaria.
- Que se conozca este protocolo para que cada persona disponga de tiempo para conocerlo en profundidad.
- Que la Dirección nombre a la persona coordinadora del Plan, determine las personas pertenecientes a la Comisión y determine el procedimiento final para su aprobación.

En cuanto a las reuniones con las familias de principios de curso éstas se organizarán de tal forma que se respeten las medidas de seguridad. Como en tales reuniones se da información general para todo el centro y alguna específica para cada clase se propone consensuar en el primer claustro los contenidos comunes que se van a trasladar, con prioridad absoluta a lo relacionado con este plan, dejando una parte final para aspectos más personales de cada tutoría. Estas reuniones pueden ser realizadas:

- Habilitando un espacio en el patio y convocando a cada grupo en un horario diferente.
- Convocando a las familias en el aula, pero dividiendo a las familias en varios grupos repitiendo las reuniones.
- Grabando las reuniones en video y trasladando una copia a las familias mediante los delegados o delegadas de clase.
- En cualquier caso, a las reuniones, si son presenciales, únicamente asistirá una persona por alumno, sin niños y manteniendo las medidas ya indicadas.

2.2.- ENTRADAS Y SALIDAS.

Según la normativa:

1. Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los grupos de convivencia escolar.

2. En el caso de que estén escolarizados en el centro varios hermanos y hermanas, estos accederán en el horario que corresponde al primero de ello, de acuerdo con la organización establecida por el centro, adoptándose las medidas adecuadas para limitar los contactos, si no pertenecen al mismo grupo de convivencia escolar. En este sentido, el centro determinará el profesorado responsable, en su caso, de atender este alumnado durante el tiempo que reste hasta la incorporación de su grupo de convivencia escolar, o hasta la salida del resto de sus hermanos o hermanas, cuyo horario se adaptará en los términos del apartado 4 siguiente.

3. Estas medidas de flexibilización en ningún caso supondrán una modificación del número total de horas lectivas semanales establecido en la normativa que resulte de aplicación para cada una de las enseñanzas del sistema educativo andaluz.

De tal modo el centro optará por la siguiente propuesta organizativa

- La entrada del profesorado debe realizarse antes de las 9:00 horas, con tiempo suficiente para que a esa hora se sitúe en el lugar asignado para la recepción del alumnado. Por ello se establece las 8:45 como hora oficial de entrada para el personal. Con carácter excepcional este curso no se realizará control de firmas del claustro, siendo responsabilidad de la Jefatura de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo el control de entradas y salidas del personal; en todo caso las personas trabajadoras deberán informar a Jefatura cualquier incidencia al respecto para que esta sea registrada debidamente.
- La distribución de grupos y aulas para el curso 2020/2021 será la siguiente:

Educación Infantil (3, 4 y 5 años) Aulas del pasillo planta baja del edificio nuevo	Educación Primaria, Primer Ciclo. Aulas planta alta del edificio antiguo. Se distribuyen en aula 1, aula 2 (anteriormente A.L.) y aula 3.	Educación Primaria, Segundo Ciclo. Aulas planta alta del edificio nuevo.	Educación Primaria, Tercer Ciclo. Aulas planta baja del edificio antiguo.

- Se habilitarán varios espacios de entrada y salida que se corresponderán con cada uno de los ciclos educativos que se imparten en el centro con la excepción de Infantil y Segundo Ciclo, que la comparten habilitando distancia de seguridad y tiempo. Para ello será esencial que alumnado y familia cumplan estrictamente los horarios. Este tránsito se detalla en la tabla más abajo y en los anexos. En un principio no se contempla que los hermanos o hermanas de distinta edad entren juntos.
- La distancia entre las distintas filas aparecerá claramente delimitada ofreciendo además la mayor distancia posible entre ellas en todo momento. Se señalará debidamente con pintura en el suelo cada espacio.
- Se pondrá especial cuidado en los tránsitos por las escaleras y pasillos entiendo que durante estos momentos serán de sentido único hacia las clases (entradas) y los patios (salidas). El uso del ascensor se encontrará limitado a los casos en los que alguna persona, de manera permanente o transitoria, no pueda utilizar las escaleras.
- Atendiendo a la normativa andaluza el alumnado deberá llegar al centro y salir de él utilizando mascarillas. El proceso será el siguiente: desde casa, durante el desplazamiento al centro, a llegada al centro y durante el

tránsito al aula llevará la mascarilla puesta para, una vez, en el aula, recogerla en una bolsita o sobre nominado que custodiará. Seguidamente procederá a una limpieza de manos con gel hidroalcohólico. A la salida, se repetirá el proceso de manera inversa. El alumnado de 3, 4 y 5 años podría estar exento, aunque su uso sea muy recomendable. El centro dispondrá de una dotación de mascarillas para el excepcional y esporádico caso de que el alumnado no la traiga o la pierda en la jornada.

- En las entradas en ningún caso las familias podrán acceder al recinto, permaneciendo los y las encargadas de puerta en las dos entradas principales para facilitar el tránsito y cerrando la entrada cuando se cumple el horario designado (ver ANEXO II). En ese momento abandonará el espacio para ir con su grupo para acompañarlo al aula si tiene docencia con él. El Conserje velará a partir de entonces del correcto cierre de las instalaciones no dejando acceder a ellas a ningún otro alumno o alumna que no pueda acreditar el retraso.
- En las salidas los tutores acompañarán a su grupo a la puerta principal, esperando a que el grupo de menor edad haya terminado y favoreciendo un proceso rápido. No podrán atender en ningún caso a las familias.
- Las familias se comprometerán además a llegar al centro con tiempo suficiente para que no existan retrasos a la entrada y salida, dejando una distancia prudencial de al menos 1,5 metros con cualquier otra persona sobre todo del alumnado que no pertenezca a su grupo de convivencia. Una vez finalizado el proceso deberá abandonar el recinto para favorecer el tránsito. En el Plan de Centro se establece que la persona que imparte clases a las 9:00 debe consignar los retrasos en IPASEN; en esta situación es de suponer que el grupo debe llegar siempre a la vez al aula por lo que si accede después se supone que debe tener un motivo justificado. En todo caso el retraso deberá ser consignado.
- Ningún automóvil podrá detenerse en la zona de recepción habilitada. Cualquier incidencia deberá ser comunicada a la Policía Local.

Orden de entradas y salidas del alumnado.

En cada una de las tres puertas principales de entrada se asignarán a dos maestros o maestros que no tengan tutoría. Mientras se encargan de la vigilancia y gestión de la entrada los tutores y tutoras llevarán a su alumnado al aula. Cuando se cierren las puertas los especialistas se desplazarán a las aulas donde imparten clase.

EDUCACIÓN INFANTIL	3, 4 y 5 AÑOS.	HORA DE ENTRADA: 9:10 HORAS.	HORA DE SALIDA: 13:40 HORAS.	ENTRADA POR AVENIDA DEL CARNAVAL	ENCARGADA DE PUERTA:

Para la entrada se habilitan tres espacios para los tres grupos con suficiente separación entre ellos. El alumnado entra en el siguiente orden escalonado: 3 años, 4 años y 5 años. El alumnado sale en el siguiente orden escalonado: 4 años, 3 años, 5 años.

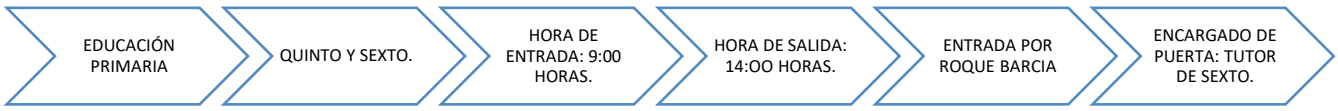
EDUCACIÓN PRIMARIA	PRIMERO Y SEGUNDO.	HORA DE ENTRADA: 9:00 HORAS.	HORA DE SALIDA: 13:55 HORAS.	ENTRADA POR CALLE VÁZQUEZ DÍAZ	ENCARGADO DE PUERTA: TUTOR DE SEGUNDO

Para la entrada se habilitan tres espacios para los tres grupos con suficiente separación entre ellos. El alumnado entra y sale en el siguiente orden: primero 1ºA y luego 1ºB. Seguidamente 2º.

EDUCACIÓN PRIMARIA	TERCERO Y CUARTO.	HORA DE ENTRADA: 9:00 HORAS.	HORA DE SALIDA: 14:00 HORAS.	ENTRADA POR AVENIDA DEL CARNAVAL	ENCARGADA DE PUERTA: TUTORA DE CUARTO

Para la entrada se habilitan dos espacios para los dos grupos con suficiente separación entre ellos y de la burbuja de Infantil. Una vez que el alumnado de

Infantil ha entrado en el edificio, el alumnado de Primaria lo hace en el siguiente orden: espera a que finalice el tránsito de Infantil y luego entra primero 3º y después 4º. Para la salida espera a que finalice el tránsito de Infantil y luego sale primero 3º y después 4º.



Para la entrada se habilitan dos espacios para los dos grupos con suficiente separación entre ellos. El alumnado entra y sale en el siguiente orden: primero 5º y luego 6º.

2.3.- ACCESO A LAS FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.

Como ya hemos visto en el punto 2.3. las familias no tendrán acceso al recinto del centro en el horario ordinario. Será únicamente en situaciones excepcionales cuando se pueda acceder a su interior y siempre a un espacio delimitado que en este caso será el pequeño vestíbulo de la entrada de Educación Infantil, donde deberá esperar a que se le atienda. Únicamente podrá entrar un familiar y persona exclusivamente, debiendo permanecer en ese espacio con su mascarilla y respetando las distancias de seguridad. El centro tendrá habilitado en ese espacio un dispensador con gel hidroalcohólico. Estas pautas servirán para cualquier otra persona que deba acceder al centro teniendo siempre en cuenta que la Dirección limitará estas visitas a las estrictamente necesarias. Asimismo, se pondrá especial atención a que ningún familiar u otra persona permanezca asomado en las puertas o rejas del patio, ni a las entradas o salidas ni especialmente en el horario de recreo. El profesorado deberá informar a las personas que incumplan esta norma e informar a la Dirección en caso de reiteración o incumplimiento. En cuanto al horario de tutoría el Claustro del centro reservará una hora presencial a inicios de curso (en horario de 14:00 a 15:00 horas), pero se informará a las familias de la posibilidad y conveniencia de que estas sean virtuales en el horario que también se establezca. Ambas serían bajo cita previa o bajo petición del profesorado.

2.4.- DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.

La distribución general del centro incluye aulas burbuja, aulas de atención especial, aseos, salas y despachos para el profesorado y el A.M.P.A., biblioteca y sala de usos múltiples, patios y espacios varios. La distribución será la siguiente:

ASEO PROFESORADO	ASEO ADAPTADO, SALA DE CURAS Y **AISLAMIENTO ANTE SOSPECHA COVID-19**	SALA DE PROFESORADO	DESPACHO DE DIRECCIÓN Y AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE	BIBLIOTECA Y SALA DE USOS MÚLTIPLES
ESPACIO AULA A.M.P.A. Y ALTERNATIVA RELIGIÓN/VALORES	AULA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	ESCALERAS, ASCENSOR. CUARTILLOS.	VESTÍBULO DE ESPERA	PATIOS DE RECREO Y PISTAS DEPORTIVAS

Zonas principales.

Como se pone en evidencia el centro dispone de muchos espacios, pero por las propias características de un centro escolar, pocos de ellos son estancos e incluso las aulas no disponen de aseo interior sino compartido con el ciclo. La zona de primer ciclo no dispone de aseo teniendo que hacer uso de los aseos del segundo ciclo. El profesorado dispone también de un único aseo compartido, porque el aseo contiguo se utilizará como espacio adaptado y de curas. Otros espacios son pequeños y necesitan del tránsito por otros espacios. Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro. Para garantizar espacios más seguros la respuesta organizativa va a ser la siguiente:

- La ZONA INFANTIL se encuentra en planta baja. Incluye las tres aulas, los dos aseos, el pasillo y el patio. Se considerarán en adelante BURBUJA INFANTIL y no compartirán espacio alguno con el resto del alumnado del centro. El patio se dividirá en tres zonas y será delimitado con líneas en el suelo y un espacio para realizar la fila cuando sea el momento de regresar al aula.
- La ZONA PRIMER CICLO se encuentra en la planta alta. Incluye tres aulas, un vestíbulo de entrada. Las clases de primero utilizarán el patio de Infantil, pero en horario diferente y la clase de segundo el de Primaria. Se considerarán en adelante BURBUJA PRIMER CICLO y no compartirán espacio alguno con el resto del alumnado del centro. El patio se dividirá en zonas y será delimitado con líneas en el suelo y un espacio para realizar la fila cuando sea el momento de regresar al aula.
- La ZONA SEGUNDO CICLO se encuentra en la primera planta con escaleras propias. Incluye dos aulas, dos aseos, el pasillo y un patio delimitado. Se considerarán en adelante BURBUJA SEGUNDO CICLO y no compartirán espacio alguno con el resto del alumnado del centro con excepción de los aseos. El patio se dividirá en dos zonas y será delimitado con líneas en el suelo y un espacio para realizar la fila cuando sea el momento de regresar al aula.
- La ZONA DE TERCER CICLO se encuentra en la planta baja. Incluye dos aulas y dos aseos, y un patio delimitado. Se considerarán en adelante BURBUJA TERCER CICLO y no compartirán espacio alguno con el resto del alumnado del centro. El patio se dividirá en dos y será delimitado con líneas en el suelo y un espacio para realizar la fila cuando sea el momento de regresar al aula.

Aulas.

Dentro de cada aula los tutores y tutoras estructurarán un espacio que sea lo más diáfano posible, que posibilite movimientos e intercambios fluidos entre las personas y que sea recurrentemente ventilado; en este sentido las condiciones de ventilación en estos espacios se desarrollarán más adelante.

Especial atención habrá que prestar al material del alumnado como bolsas y mochilas, para que no dificulten el paso. Será pertinente que todo el alumnado mantenga un espacio fijo durante todo el curso, es decir, no será recomendable que el alumnado cambie de mesa a lo largo de la jornada y tampoco, quizá, a lo largo de todo el año. Se podrán realizar agrupaciones de varios alumnos, pero estos grupos serán estables.

Patios.

- Cada grupo dispondrá de un espacio asignado a la hora del patio y que se encontrará convenientemente señalizado con pintura en el suelo.
- No estará permitido jugar fuera de él y de su vigilancia se harán cargo los tutores y los docentes que el Equipo Directivo asigne.
- Será importante que los tutores y tutoras creen el hábito entre el alumnado de ir al cuarto de baño y beber antes de salir al recreo para evitar que luego lo soliciten.
- No estarán permitidos los juegos en los que se compartan objetos y juguetes.
- Al finalizar la sesión de recreo el alumnado permanecerá en su espacio o en el lugar señalizado en el suelo a tal efecto a la espera de que los tutores organicen la entrada ordenada en clase.

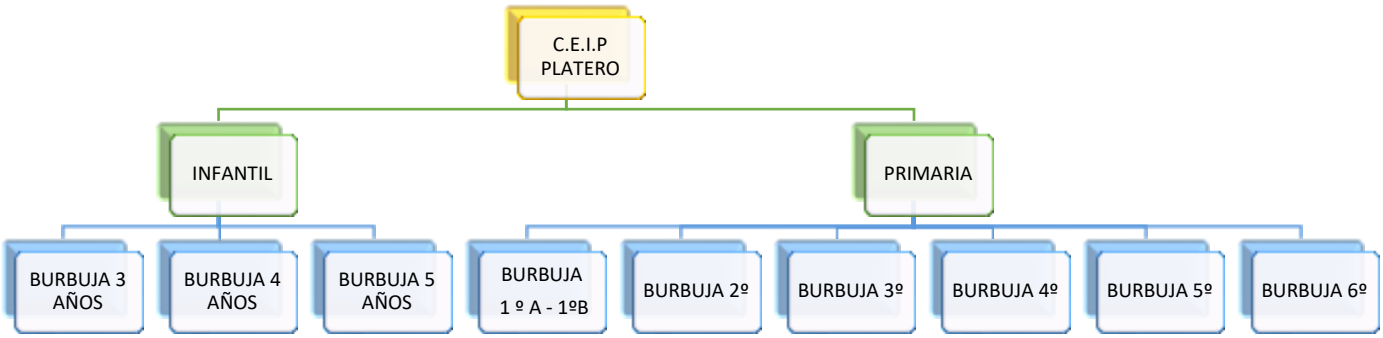
2.5.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y EL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.

Según la normativa:

- Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial.
- Para ello, los centros docentes adoptarán todas las medidas organizativas y de gestión de los recursos personales y materiales que puedan implementar.
- Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores impartan el mayor número de áreas posible.
- Durante los períodos de cambio de áreas el alumnado permanecerá en su aula de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupos de convivencia escolar.

Según lo desarrollado en el punto 2.4 el alumnado se divide en cuatro grandes burbujas, correspondientes a cada ciclo. Cada burbuja se dividirá en una burbuja más pequeña o grupo de convivencia escolar donde las interacciones entre el alumnado serán normales, aunque siempre bajo medidas de higiene y autoprotección.

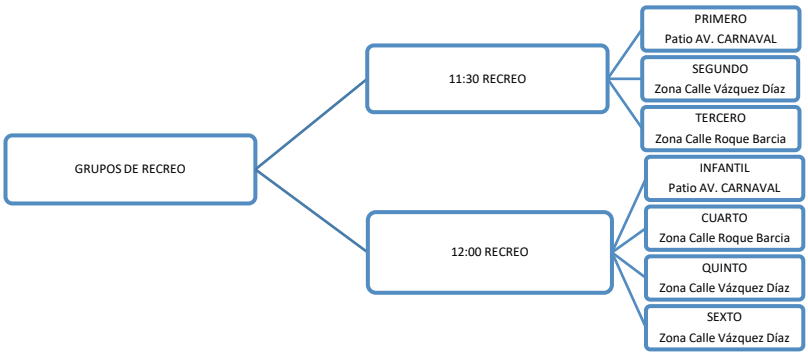


El problema principal es garantizar que no exista el contacto entre burbujas a lo largo de la jornada lectiva. Si bien esto es posible dentro del aula existen circunstancias en las que los contactos, accidentales o no, deben ser vigilados. Esto es:

- El alumnado abandona el aula para ir al cuarto de baño. Se debe limitar estas salidas a las necesidades lógicas, instado al niño o niña a que guarde distancias y en el caso que otro niño o niña tenga ocupado el aseo espere a que termine para entrar. El niño o niña deberá colocarse la mascarilla al salir del aula.
- El alumnado abandona el aula para recibir sesiones de atención a la diversidad. En las sesiones con especialistas P.T y A.L. éste o ésta será la encargada de buscar al grupo en el aula y dejarlo allí en la puerta al terminar la sesión. Por ello será imperante que los grupos que se conformen sean de la misma burbuja de nivel. El niño o niña deberá colocarse la mascarilla al salir del aula. El refuerzo educativo se realizará en el aula por lo que no será necesario salir del aula.
- Se desarrolla una sesión impartida por especialista. En ese caso el alumnado no queda solo en ningún momento para garantizar que no se salga del aula. De manera general será el tutor el que regrese con tiempo suficiente a su aula para que el especialista, una vez terminada la sesión, se desplace a la siguiente aula. Las posibles incompatibilidades (que un tutor tenga una especialidad) se priorizarán en el ANEXO II una vez establecido el horario general del centro. En ningún caso se romperán los grupos de convivencia si hay ausencias del profesorado. La jefatura de estudios asignará a un maestro o maestra del centro procurando que sea siempre el mismo o entre el menor número de personas. Las escaleras vuelven a ser un espacio de tránsito en un único sentido y solo para desplazamientos indispensables. En el caso de coincidir con otra persona en el otro sentido la que ya se encuentre transitando por ellas tendrá preferencia mientras la otra esperará dejando un espacio de seguridad. Será necesario concienciar al alumnado y al personal, que no toquen barandas de escaleras, ni paredes. Se puede colocar cartelería informativa.
- No está permitido permanecer en los espacios comunes como aseos, escaleras o pasillos.
- Dentro de todas las aulas y espacios educativos el centro dispondrá tanto jabón para manos con papel de secado y papelera como de gel hidroalcohólico. El profesorado se encargará de formar, educar y fomentar en un uso rutinario y responsable de este material. Ya dentro del ámbito legal de acción del centro se recordará a las familias que no tendrá sentido que el alumnado pertenezca a un grupo de convivencia si fuera de él se relaciona con normalidad. Estas organizaciones deben hacerse estables.
- Se establece que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas, como la sesión de patio, por ejemplo. Una opción que puede implementarse en cada grupo puede ser habilitar una seña distintiva de los demás, como símbolos, mascarillas iguales, brazaletes… que puedan ayudar al resto del profesorado a identificar a qué burbuja pertenece cada niño o niña.

Uso de mascarillas y otras medidas de protección.

- Como se ha detallado en puntos anteriores el uso de mascarillas es obligatorio (excepto en el aula para el alumnado de Educación Infantil). Esto incluye desplazamientos desde casa al centro o viceversa y lo desplazamientos entre las distintas zonas del centro. Se incluye el momento del patio.



- Todas las personas del centro, desde el alumnado al profesorado, debe disponer de mascarillas en óptimo estado; es decir, acordes al rango de edad, que cubran nariz y boca, que no sobrepasen el límite de uso o lavado recomendado por el fabricante y con un mantenimiento adecuado.
- Se debe disponer una pequeña bolsa de tela o sobre de papel con el nombre para guardarla cuando no se utiliza, así como saber desecharla correctamente.
- El centro dispondrá de una dotación de mascarillas para el excepcional y esporádico caso de que el alumnado no la traiga o la pierda en la jornada.
- No será necesario el uso de guantes.
- El personal trabajador del centro deberá utilizar preferentemente ropa de trabajo como batas, que pueda ponerse al inicio de la jornada e
- Será recomendable el uso de baby o batas en el alumnado de menos edad. Las familias que deseen hacer uso de ellas deberán traer al niño con ella puesta de casa.
- Es esencial minimizar el material que se lleva al centro. No deberán traer juguetes, balones, complementos de ropa u otro material ajeno al ámbito docente.
- Quien lo desee podrá llevar al centro otros medios de prevención de control y prevención como recambios de mascarillas, gel hidroalcohólico o dispositivos de toma de temperatura.
- Asimismo, cada aula y ciclo del centro, incluidas las aulas de atención a la diversidad dispondrán en cantidad suficiente de:
- Jabón de manos y papel de secado y gel hidroalcohólico.
- Termómetro. Para que en caso de sospecha o de síntomas pueda y deba ser utilizado únicamente por el grupo de convivencia y posteriormente esterilizado.

Horario de clases, sesiones de recreo.

El horario general del centro se ajustará a la Instrucción 8/2020 de 15 de junio, que dada la autonomía organizativa del centro tendrá un plan determinado aprobado por la Dirección. Para facilitar la limitación de contactos se va a optar por realizar dos sesiones de recreo en el centro, aprovechando los 30 minutos de sesión diaria que complementan las cuatro horas. En la primera sesión saldrían al patio los grupos de PRIMERO (en el patio de infantil) y SEGUNDO-TERCERO (en total cuatro grupos) mientras que en la sesión posterior saldrían los grupos de INFANTIL (en su patio) y CUARTO-QUINTO-SEXTO (siete grupos), por lo que el horario general de la jornada escolar sería el siguiente:

Un momento muy delicado será el tránsito de alumnado entre las dos sesiones de patio, por lo que habrá que trabajar que éste se desaloje muy rápido y de manera eficaz. Los grupos mayores podrán asignar a algunos niños y niñas que ayuden al profesorado a formar las filas de recogida cuando acabe su horario. Será el profesorado el encargado de controlar que se cumplan los horarios de cambio a las 12:00 dando prioridad en el paso al grupo que se recoge a clase sobre el que sale al patio.

- Este curso todo el profesorado permanecerá en el patio en tareas de vigilancia y control ya que existen dos horas de recreo, más grupos y espacios y es esencial controlar los casos en los que el alumnado necesite (únicamente) de manera urgente ir al aseo.
- En ningún caso el alumnado saldrá al patio o volverá a clase sin un maestro o maestra recordándose que tampoco permanecerá ningún niño o niña solo en el aula.

El uso del aseo durante el horario de recreo es de especial preocupación. El control de su uso y durante los trayectos a éste será esencial para impedir aglomeraciones o que se formen grupos. En este sentido cada día una persona del centro tendrá la tarea de permanecer en el pasillo de entrada de cada cuarto de baño para realizar un control en ellos, siempre teniendo en cuenta que será el profesorado que permanece vigilando el patio el que otorgue al alumnado permiso para su uso siempre cuando considere que es necesario. Especial atención merecerá el alumnado más pequeño del centro en este sentido. Será tarea del profesorado anotar las incidencias que puedan producirse en el patio, no solo las de indisciplina generales, sino todas aquellas que puedan poner en peligro la seguridad de las personas (como permanecer en grupo en los aseos o espacio comunes, salir del grupo o retrasarse).

Momento del desayuno.

Dentro de la jornada lectiva es usual que el alumnado se tome una pequeña pausa para poder comer algo. En la etapa de Educación Infantil este desayuno se realiza de manera conjunta dentro del aula antes de salir al patio, momento que se aprovecha pedagógicamente para trabajar hábitos de alimentación, higiene y orden. Pero, por el contrario, el alumnado de Educación Primaria, que es más maduro, suele salir ya con su desayuno en mano al patio, donde lo consume y así no pierde minutos lectivos en esa sesión.

Dada la situación de emergencia los tutores y tutoras de Primaria deberán seguir el modelo de la etapa de Infantil y reservar unos momentos en la sesión previa al recreo para que su grupo pueda ir ordenadamente a lavarse las manos, que desayune en su mesa y vuelva a lavarse las manos. Consideramos que consumir alimentos en el patio sería antihigiénico y más peligroso, además de que obligaría a esa hora a un masivo tránsito hasta el aseo para lavarse. Como se han habilitado dos sesiones de media hora de patio, se podría elegir para tomar el desayuno entre antes del recreo o después de éste. La programación diaria deberá contemplar entonces que esas sesiones se acortan por el desayuno.

Obligatoriedad de asistencia al centro.

Un punto que resaltar, muy importante, es aquel que surge de situaciones en las que las familias nieguen la asistencia de su hijo o hija al centro por inseguridad o miedo Los documentos oficiales recuerdan que “En lo que se refiere a la enseñanza básica (Primaria y Secundaria Obligatoria), la legislación educativa vigente en nuestra comunidad autónoma y en el resto de España no recoge como opción más que la escolarización obligatoria. Esta se materializa mediante la actividad lectiva presencial en los centros educativos autorizados para la impartición de dichas enseñanzas. En el caso que se plantea de negativa de las familias a que su hijo/a acuda al centro, salvo situaciones debidamente justificadas que ya están contempladas de cursos anteriores, se activaría el protocolo de absentismo”. Consideramos que esta obligatoriedad de asistencia no es incompatible con la no asistencia al centro por sospecha de infección del alumnado o de sus contactos estrechos. La Jefatura de Estudios, dentro de sus funciones, llevará los casos de absentismo a la Comisión Local, pero distinguirá (o informará) estos casos de los que sean debidos a otras causas.

2.6.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD.

Estas actuaciones se centrarán en la concienciación de la importancia tanto de la higiene personal

como de la protección individual y grupal frente al SARS-CoV2 (en adelante coronavirus o COVID-19). Para ello se establecerán distintos momentos a lo largo de la jornada escolar para recordar y practicar medidas de protección e

higiene en el centro y fuera de él. Las medidas, implementadas por el tutor o tutora se adaptarán a la edad del grupo y se trabajarán de manera rutinaria, diaria y transversal. Se pueden centrar en:

- Aprender a mantener la distancia de seguridad utilizando medidas oficiales (2 metros) u otras que el alumnado pueda comprender (como pasos, el largo de los brazos…)
- Aprender a reconocer los síntomas de la enfermedad COVID-19 y a diferenciarlos de otras enfermedades.
- Enseñar medidas de higiene en el aula: como, utilizar pañuelos desechables, que una vez usados de depositan en una papelera, toser o estornudar en la parte interna del codo y alejados de las demás personas.
- Realizar un correcto lavado de manos.
- Para ello se enseñará a utilizar el gel hidroalcohólico de manera razonable cuando se ha manipulado algo y aprendiendo a distribuirlo uniformemente y a esperar a su correcto secado.
- Se enseñará a lavarse las manos con agua y jabón en diferentes momentos de la jornada escolar (antes de salir al centro, al llegar a casa, antes del desayuno, tras ir al aseo y después de venir del patio) siguiendo pautas que garanticen la limpieza de toda la superficie y durante al menos 30 segundos más su posterior secado completo.
- Realizar un uso adecuado del aseo. Para no ir demasiadas veces a lo largo de la jornada, comprobar que se encuentran libres en ese momento y para recordar la obligatoriedad de lavarse las manos tras su uso. Estas actividades tendrán especial trabajo y dedicación con el alumnado de menor edad, sobre todo el de Educación Infantil.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se instruirá a las familias en la importancia de estas rutinas, así como recomendar el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Se realizará una actividad diaria de higiene en las mesas personales a cargo del alumnado. Cada día el alumnado será el encargado de limpiar su mesa, aprendiendo técnicas apropiadas y con material suministrado por el centro, A.M.P.A. o las cooperativas de clase. También será necesario la limpieza de mesas cuando el alumnado se desplace a otros espacios como el aula de alternativa a religión o las de atención a la diversidad, siendo necesaria en estos casos la ayuda de los docentes.
- Se podrán además realizar pequeños proyectos de investigación, unidades didácticas que trabajen estos contenidos, aunque el tratamiento transversal será el imperante a la hora de abordarlo.
- La Coordinación del programa Creciendo en Salud desarrollará actividades relacionadas con la temática. Los otros planes que se desarrollen en el centro podrán estar supeditados a éste. Recomendamos que esta coordinación la asuma la persona Coordinadora Covid-19.
- La coordinación Covid-19 y la coordinación TIC deberá ser estrecha y supeditada a las necesidades de la primera.
- La orientación puede diseñar e implementar programas para formar a las familias en caso de que necesiten confinarse en casa y ayudar a sus hijos a seguir las clases.

Sin menoscabo de lo anterior, será de obligado cumplimiento el desarrollo por parte de cada tutoría de las dos etapas de una unidad didáctica destinada a que el alumnado conozca y aplique las recomendaciones de este protocolo. Sin perder una perspectiva pedagógica y lúdica, a través de ella el alumnado trabajará y pondrá en práctica contenidos básicos relacionados con la protección ante el Covid-19 que hacemos en nuestro centro. Para su desarrollo el profesorado utilizará los medios y técnicas que estime oportuno, y que podrá compartir con el resto del Claustro. Como tendrá un carácter de prevalencia podrá utilizarse el horario destinado a sesiones de cualquier área diaria que impartan los tutores o tutoras. Estas actividades deberán tener un carácter eminentemente práctico y lúdico y pueden ser retomadas a lo largo del año si se observa que el grupo deja de seguir las medidas. También se puede fomentar que el alumnado de cada grupo diseñe y coloque su propia cartelería alusiva en el aula o en los pasillos.

2.7.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS. ORGANIZACIÓN DEL AULA. USO DE LOS ASEOS. AULAS P.T. Y A.L. BIBLIOTECA. SALA DE PROFESORES.

Según la normativa:

1. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

2. Los grupos-clase autorizados en el centro que no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se organizarán de acuerdo con los criterios establecidos en el mismo, teniendo en cuenta que, en el caso de que se hubiera autorizado más de uno para algún curso de una determinada enseñanza, estos deberán tener un número de alumnos lo más parecido posible.
3. La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna sea la mayor posible.
4. Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

En las aulas y pasillos.

- El profesorado pondrá especial cuidado en la organización del aula posibilitando en la medida de lo posible:
- Espacios livianos y en los que pueda garantizarse un mínimo de distancia interpersonal.
- Un rincón claro y permanente de higiene en el aula.
- Material colocado de manera fácil de encontrar y que no deba ser excesivamente manipulado.
- Espacio fijo para colocar el material personal, especialmente las mochilas. Por ello en las reuniones con las familias se informará que no se deberá traer a clase mochilas muy voluminosas o con ruedas y que no deberán estar especialmente cargadas. Estas mochilas deberán guardarse en perchas, en el espaldar de las sillas o junto a la mesa, pero siempre garantizando un tránsito cómodo dentro del aula.
- Se potenciará el uso de material fungible individual, como material de escritura que cada niño o niña pueda tener recogido en su mesa.
- Se establecerá un protocolo de uso y limpieza del material TIC que se reciba de la Administración.
- Se mostrará especial cuidado con comidas, aguas y otras bebidas, para que no sean compartidos entre el alumnado o confundido. Las botellas de agua deberán tener el nombre puesto.
- Al final de la jornada el alumnado deberá dejar limpia su mesa de cualquier material para que la limpieza y desinfección posterior se facilite.
- La ventilación del aula es esencial por lo que se favorecerán flujos de aire con ventanas y puertas abiertas. “Si el edificio en origen no dispone de sistemas de ventilación mecánica, es recomendable la apertura de ventanas accesibles. Aunque pueda generar cierta incomodidad por las corrientes de aire, o sensación térmica, está demostrado que la renovación de aire por ventilación cruzada baja las tasas de contaminantes de las estancias. Incluso en edificios con ventilación mecánica es recomendable realizar una ventilación regular con ventanas”. (IDAE. Ministerio de Sanidad). En este sentido:
- se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura. En todo caso será tarea de los tutores y tutoras abrir ventanas poco antes de las 9:00 horas y dejarlas también abiertas a la salida de su grupo al recreo o a casa.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Para los niños y niñas más pequeños, que se meten las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón). Se tendrá en todo caso precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Como se ha reseñado en puntos anteriores el desayuno del alumnado se realiza en el aula para garantizar la higiene personal y general.

Los pasillos deberán permanecer vacíos, limitando al máximo tu tránsito y permanencia en ellos. Pese a todo los espacios de pasillo de cada clase podrán ser utilizados para:

- Colocar cartelería relativa a medidas de seguridad, higiene, normas o educación emocional del alumnado.
- Colocar mobiliario que se ha retirado del aula para posibilitar espacios más diáfanos en ella. Esto solo podrá hacerse si el mobiliario no afecta al tránsito y únicamente puede ser utilizado por el profesorado.
- Colocar perchas para la ropa del alumnado más pequeño, dejando ésta al inicio de las clases y no recogiéndolas hasta el final de ellas.

En las aulas de atención a la diversidad.

En cuanto a las aulas específicas de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje las especialistas buscarán al alumnado censados que pertenecen al mismo grupo aprovechando el tránsito para ventilar el aula y siguiendo las mismas normas que se cumplen en cada aula. El alumnado que se encuentre en cualquiera de esos espacios y necesite ir al aseo deberá ir al más cercano en ese momento o esperar a que termine la sesión para ir al de su grupo. También será necesario habilitar un espacio para el trabajo de orientación educativa; al no disponerse de horario definitivo la propuesta será utilizar el despacho de dirección o el espacio A.M.P.A. si alguno de ellos se encuentra libre de otras actividades.

Área de Educación Física, espacios de uso.

Un aspecto importante es el relativo al área de Educación Física, y más teniendo en cuenta que el centro no dispone de pabellón o gimnasio por lo que hay que utilizar de manera general las pistas del patio. Del documento "Decálogo para una vuelta al cole segura", citamos textualmente: "Efectivamente la actividad físico-deportiva se tendrá que desarrollar siempre al aire libre, y si el tiempo no lo permite, el área se impartirá en el aula. El área de Educación Física tiene también un componente teórico importante, además de las posibilidades que distintas metodologías pueden aportar a la consecución de los objetivos y desarrollo de las competencias que el área aporta a la formación integral del alumnado. El documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias establece que se procurará la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, así como el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). Los balones, picas y cualquier otro material que se pueda utilizar durante el desarrollo de las clases deben contribuir a la consecución de los objetivos del área y a la adquisición de las competencias clave. Los materiales e instrumentos a utilizar son mediadores en los procesos de aprendizaje, y de no poder hacer uso de algunos se podrán sustituir por otros o modificar los ejercicios, actividades o tareas a implementar. En este caso, sí se pueden modificar las programaciones, respetando siempre los objetivos, los bloques de contenidos y los criterios de evaluación. En cualquier caso, está previsto su uso, dado que se contempla en el documento de Medidas la limpieza y desinfección de los elementos que suelen ser compartidos por el alumnado". El cuarto para la recogida del material estará restringido para el alumnado a excepción de aquellos momentos en los que el especialista necesite ayuda para recoger y autorice a grupos pequeños de estudiantes. Se comprenderán espacios educativos las aulas de cada grupo y las pistas del centro.

En la biblioteca y sala de usos múltiples.

Este espacio, que es compartido, debe utilizarse con extrema cautela ya que no puede permitirse que sea compartido por diferentes grupos de convivencia. Su utilización deberá ser razonable a las actividades que insustituiblemente necesiten de ella y permitiendo que el alumnado no manipule material y libros sin una higienización previa. Para su acceso puede utilizarse la puerta y escalera de emergencia, porque, aunque es peligrosa, se recuerda que el alumnado será en todo momento acompañado por un maestro o maestra, así se evita el paso por un pasillo perteneciente a otro ciclo.

En los aseos.

Se plantean dos posibles formas de organizar los cuartos de baño: manteniendo la manera tradicional en el que se segregan por sexo o habilitado aseos exclusivos por cada grupo burbuja (p.ej. un aseo para los niños y niñas de tercero). Esta última opción es factible porque solo puede acceder una única persona cada vez, pero tiene la problemática de que solo habría un total de cuatro espacios para siete grupos de Primaria y dos para tres grupos de Infantil.

A la hora de salir al aseo se recuerda que previamente se habrán trabajado pedagógicamente normas personales de uso. Se centrarán en:

- Salir únicamente cuando sea estrictamente necesario y dirigiéndose directamente a él. Una vez en la puerta hay que tener en cuenta que no se puede entrar en el aseo hasta que la persona que lo está utilizando haya salido.
- El lavado de manos una vez que se ha utilizado es obligatorio.
- Es necesario tirar siempre de la cadena del aseo manteniendo la tapa bajada.
- No se puede ir en pareja o grupo y hay que aprender a utilizarlo únicamente el tiempo indispensable.
- En Educación Infantil, en caso de no disponer de monitores, el personal docente enseñará al grupo a utilizarlo durante las primeras semanas, acompañando a los más pequeños si es posible o necesario, hasta una mayor autonomía.

El uso del aseo durante el horario de recreo es de especial preocupación. El control de su uso y durante los trayectos a éste será esencial para impedir aglomeraciones o que se formen grupos. En este sentido cada día una persona del centro tendrá la tarea de permanecer en el pasillo de entrada de cada cuarto de baño para realizar un control en ellos, siempre teniendo en cuenta que será el profesorado que permanece vigilando el patio el que otorgue al alumnado permiso para su uso siempre cuando considere que es necesario. Especial atención merecerá el alumnado más pequeño del centro en este sentido. Finalmente, como se recomienda que alumnado y profesorado se laven las manos al menos cinco veces durante la jornada escolar, y ante la enorme dificultad que esto implica en el tránsito por el centro, las tutorías que comparten aseos se organizarán entre ellas para el lavado de manos en ellos o se limitarán a utilizar el gel hidroalcohólico de las aulas.

- En cuanto a la sala de profesorado a principios de curso se habrá reordenado el espacio para hacerlo lo más diáfano posible, fomentando que en el horario lectivo el aforo y acomodación sea el siguiente:
- Espacio cerrado para el personal no laboral del centro, como puede ser alumnado, familias, comerciales o visitas. Se considera la excepción en el caso de atender a alumnado con sospecha o síntomas, en cuyo caso se cerrará la sala al resto de personal.
- Espacio con prevalencia para el uso del Equipo Directivo, Administración y Conserje.
- Espacio con un límite de tres personas.
- El espacio será reorganizado para que sea más diáfano y accesible. Se retirarán parte de las mesas y sillas ya que no podrán ser utilizadas.
- La sala de profesores no será un espacio de encuentro a la llegada al centro. El personal que llegue al centro se dirigirá a su aula si es tutor mientras que los especialistas podrán esperar en ella hasta el momento de apertura general de puertas del centro.
- No es recomendable el uso del sistema de aire acondicionado ubicado en la secretaría. En todo caso se reducirá o eliminará la circulación de aire del equipo.
- No se utilizará de manera común material como bolígrafos, lápices o cuadernos. Cada persona debe utilizar su material.
- Los materiales y documentos que no venga de un espacio confiable deberán ser puestos en cuarentena en un espacio habilitado para ello antes de ser recogido o archivado.

Salvo casos de fuerza mayor, las reuniones de Equipos Colegiados del centro o Consejo Escolar se realizarán de manera telemática desde casa.**, sobre todo los claustros y sesiones de evaluación. Es necesario asumir que no es posible habilitar un espacio seguro para tanto personal y que cualquier caso positivo de un integrante del equipo supondría una cuarentena de todo el personal.** Será responsabilidad del personal del centro disponer de medios para asistir a reuniones virtuales o trabajar en línea, habilitando correos electrónicos de trabajo para no sobrecargar los personales. En cualquier caso, se deberá garantizar la **desconexión digital** del profesorado en horario no laborable.

2.8.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO N.A.E.A.E

Según la Declaración responsable recogida en el anexo II, de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020, “el personal incluido en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad deberá presentar el citado anexo durante el plazo comprendido entre la fecha de publicación de las presentes instrucciones y el 15 de julio de 2020, ambos inclusive, sin perjuicio de situaciones sobrevenidas que deberán ser acreditadas fehacientemente, de conformidad con el Procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible en relación a la infección de Coronavirus SARS-CoV-2 en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, con el objeto de evitar colapsos en la resolución de sus expedientes”. Una vez iniciado el curso escolar con el personal disponible, dentro de la medida de lo posible se intentará proteger al profesorado que no haya solicitado el citado anexo o que de manera sobrevenida lo haya solicitado y esté a la espera de respuesta por parte de la Administración.

En cuanto al alumnado vulnerable o con diagnóstico N.A.E.A.E. se solicitará información a la familia -que no podría justificar un posible absentismo de manera unilateral- y se solicitará asesoramiento a la médica de referencia para valorar si es necesario tomar medidas adicionales. Para cualquier medida excepcional se informará a la Inspección. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

2.9.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL.

El personal del centro se convertirá a la vez en vigilante y modelo respecto a las medidas de protección. Protegerá al alumnado, se protegerá a sí mismo y a sus compañeros y educará a la comunidad educativa en esa protección. Esta idea puede hacerse extensible a toda la Comunidad Educativa.

Se recuerda que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

La limpieza general del centro será responsabilidad del Ayuntamiento que pondrá en marcha las medidas oportunas, aunque si la Coordinación Covid observase deficiencias en ésta, que pudiese afectar a la seguridad y salid reclamará una intervención a la Junta de Andalucía como institución superior. No obstante, el centro podrá realizar las demandas que estime oportunas en función del día a día o las necesidades que se consideren. Esta limpieza deberá comprender:

- Todos los espacios comunes del centro, con especial atención a aulas y cuartos de baño, en horario no lectivo.
- Una limpieza de los aseos a media mañana, durante horario escolar. El Equipo Directivo habilitará en ese caso las medidas necesarias para el tránsito entre personal de limpieza y alumnado.

En cualquier caso, la limpieza general parte del alumnado y el profesorado, que con sus buenos hábitos impedirá suciedad y desorden en el edificio. Por ello, el personal del centro deberá:

- Desinfectar o limpiar sus manos a la llegada y salida del centro, en los cambios de aula y cuando deba manipular alimentos o material sensible.
- Deberá utilizar medidas de protección personal como mascarillas cuando no sea posible mantener una distancia de seguridad con otros adultos, sobre todo con las familias.
- Podrá denegar la atención a aquella persona que no manifieste cumplir las medidas de seguridad establecidas.
- Tomar medidas previas de higiene cuando utilice o manipule material que pueda ser manipulado posteriormente por otra persona (como documentos, fotocopiadoras, sistemas de audio y video u ordenadores) procediendo a limpiar éstos, con especial cuidado los teclados de los ordenadores.

Un aspecto importante es el cambio de ropa al alumnado de Educación Infantil, en tres años generalmente, que por su edad aún no controla esfínteres. El profesorado no puede mudar a los niños o niñas por lo que en caso de no disponer de monitores el procedimiento será el siguiente:

- Telefonear a un familiar para que venga al centro informándole que una vez entre en el centro espere a que el Conserje u otro trabajador busque al niño o niña.
- Esa persona recoge al niño manteniendo las medidas de protección de sentido común con un niño menor.
- El familiar se ocupa de la muda al niño o niña en el aseo izquierdo de adultos, pues dispone de camilla. Una vez realizada la muda deberá limpiar todo el espacio y eliminar todo el material desechable en una papelera.
- El Conserje u otro trabajador acompaña al niño o niña a su aula y el familiar abandona el centro.

El material diario, a traer por cada niño o niño será el mínimo posible.

- El alumnado de Educación Infantil traerá una pequeña bolsa de tela con su nombre y primer apellido. Dentro de ella se encontrará únicamente el desayuno, una botella de agua con el nombre y material higiene personal. En ningún caso podrá traer juguetes o cosas que pueda compartir con otros. Tampoco estarán permitidas las mochilas voluminosas, especialmente las que disponen de ruedas.
- El alumnado de Educación Primaria traerá una mochila en la que debe caber los libros y material que utilizará ese día de la semana. También traerá su desayuno y agua dentro de la mochila o en una bolsa aparte y la mascarilla para los tránsitos por la vía pública. No deberá traer nada que pueda compartir con otros niños o niñas.

Medidas de atención y seguridad al alumnado que necesite atención médica inmediata.

- Como en cualquier situación educativa y de cuidado de menores, el personal del centro debe cuidar y proteger al alumnado que sufra cualquier enfermedad o lesión en el centro. El principio fundamental es la atención urgente que se da como adulto a un menor, independientemente de la formación médica que éste tenga.
- En la actual situación es esencial que esta atención de primeros auxilios se ofrezca con garantías para el adulto como el niño, por ello:
- Las curas menores como pequeñas heridas o golpes las realizará preferentemente el tutor o tutora. En el caso de producirse en el horario de recreo algún compañero o compañera deberá permanecer al cuidado del grupo, mientras que si se da dentro del aula y no hay otro adulto en ella se avisará a la persona del aula contigua para que haga una vigilancia de los dos grupos.
- En caso de realizar una valoración que necesite atención médica urgente se seguirá el protocolo común.
- El alumnado será atendido en la sala de curas. Menor y adulto deberán colocarse una mascarilla desechable y guantes durante todo el tiempo.
- El material será desechado de manera segura.

2.10.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: SECRETARÍA, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Secretaría.

- Se establecerá un horario de secretaria para las tareas familiares que así lo requieran. De este horario se informará a la comunidad educativa, pero siempre teniendo en cuenta que es improrrogable, bajo cita previa y atendiendo a las medidas de seguridad ya mencionadas (más abajo se muestra la señalética que debe colocarse en la puerta). En todo caso se promocionará la secretaría virtual a través de los medios que la Junta de Andalucía establezca.

Comedor escolar.

- El centro tiene la particularidad de que no dispone de comedor propio en el edificio. El alumnado es recogido y trasladado por monitoras al comedor de referencia del C.E.I.P. El Carmen, es decir, que comparte con

alumnado de otro centro. En ese sentido existe la posibilidad de que la Administración habilite una manera de que el alumnado usuario de comedor no abandone el centro y se le suministre el menú en su propia aula, pero tal posibilidad ha de ser autorizada y confirmada. El Coordinador Covid será el encargado de gestionar esta posibilidad durante los primeros días de septiembre y antes de que comienzo el servicio.

- En caso negativo se seguiría recurriendo al traslado al otro centro. La Dirección se reunirá e informará al Equipo Directivo del otro centro de este protocolo, e instará a seguir las siguientes normas con nuestro alumnado:
- Debe ser recogido en las mismas condiciones que se siguen en este plan, es decir respetando los grupos burbuja y escalonando los tiempos.
- Respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros y la disposición de las mesas y sillas de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad.
- Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida de este, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.
- Dentro de nuestro centro, el alumnado usuario del comedor acompañará a su tutor o tutora a la salida de su grupo de referencia y volverá con él a su aula para esperar a la recogida de las monitoras o monitores. En ningún caso el alumnado puede quedar solo o moviéndose por el centro libremente.
- En el caso de tener sospecha de algún alumno o alumna con síntomas Covid-19 seguirá su propio protocolo e informará al Coordinador Covid de nuestro centro.

Otros.

- En cuanto al P.R.O.A. y P.A.L.E. la Dirección del centro AUTORIZARÁ los grupos siempre y cuando estén compuestos por alumnado de su propio grupo de convivencia.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar por lo que los organizadores de las actividades deberán informarse previamente de las normas y limitaciones de éstas.

2.11.- ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.

Según la normativa:

1. Ante las sospechas de síntomas compatibles con COVID-19 o en aquellos casos confirmados, los centros docentes seguirán las indicaciones del documento de medidas.
2. Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través de la Inspección de referencia.
3. De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:
    a. El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
    b. Nueva distribución horaria de las materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
    c. Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19. Para lograr este objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos. Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

Ante la sospecha de un contagio o la existencia de alguno, la responsabilidad de la dirección de los centros se limita a la comunicación del mismo a la autoridad sanitaria y a actuar conforme a las pautas que ésta determine.

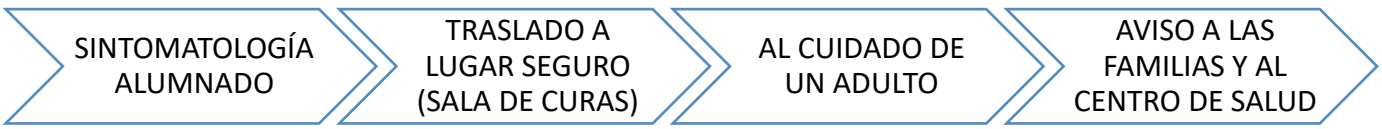
CASO SOSPECHOSO. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un caso confirmado.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período para considerar será desde dos días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

- Los progenitores o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID- 19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno. Aun asumiendo la dificultad de conciliación familiar se debería adoptar una postura en la que incluso ante síntomas leves o confusos el niño o niña no debería asistir al centro. Por tanto, y de manera textual, se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. El alumno no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Según IDEA (Ministerio de Sanidad) “Se recomienda la ventilación del espacio donde se haya alojado la persona durante al menos, 4 horas. Se procederá a la ventilación al máximo, tanto forzada como natural, de ser posible. La ventilación debe comenzar al menos 2 horas antes de comenzar las labores de desinfección”.
- En todo caso, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo.

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar:

1. Se le llevará a el cuarto de baño o sala de curas ubicada a la entrada del edificio principal, que estará ventilada y dispondrá papelera de pedal con bolsa, con normalidad sin estigmatizarla.
2. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus familiares o tutores.
3. Se avisará a la familia, que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.



Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica. En el caso de

percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Asimismo, se hace notar que pueden existir situaciones en las que:

- El alumnado esté enfermo por cualquier otra causa y por lo tanto no asista al centro. En tal caso, además de que la familia deberá justificar la ausencia, será recomendable que informe al tutor o tutora de la causa. Consideramos imprescindible que exista una buena comunicación familia-centro en cuanto a las enfermedades, sospechas o síntomas, así como responsabilidad absoluta sobre sospechas de contagio en el entorno inmediato del alumnado. Los tutores y tutoras deberán hacer un seguimiento del alumnado que se ausente, sobre todo si la familia no informa o justifica estas ausencias, y poner en conocimiento del Equipo Directivo cualquier sospecha que puedan tener.
- El alumnado enferme durante la asistencia a clase con síntomas no compatibles con COVID-19 (como golpe o heridas, por ejemplo) En tal caso, como es corriente se telefoneará a la familia preparando al niño o niña para su recogida en las mismas condiciones de seguridad que otras actuaciones.

CASO CONFIRMADO. En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados, o bien con el teléfono establecido preestablecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiologia referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del comedor.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico) e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los

que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto. Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

2.12.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES CON LAS FAMILIAS.

La primera semana del mes de septiembre el documento definitivo de este protocolo será aprobado por la Comisión Específica COVID-19 del centro. A partir de ese momento se explicará de manera detallada al claustro y al personal trabajador en el centro y se enviará a las familias un tríptico resumen (ANEXO I) en soporto analógico y digital. El documento completo podrá ser consultado de manera libre por la comunidad educativa en los medios que se estimen oportunos. Cada maestro y maestra del centro dispondrá de una copia completa de este documento una vez aprobado, entendiendo que debe conocerlo y aplicarlo, y necesitar tenerlo a mano por la complejidad y extensión de éste. Sin menoscabo de lo anterior en las reuniones de inicio de curso con las familias se incluirá un punto para informar del protocolo, haciendo siempre hincapié en la importancia y trascendencia legal de éste.

2.13.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

La evaluación de las actuaciones contempladas en este documento será continua, aunque se establecerán reuniones telemáticas de seguimiento una vez al trimestre o cuando la situación pandémica, que es dinámica, así lo requiera.

3.- Situación excepcional con docencia telemática.

Dentro del año lectivo se deben contemplar tres situaciones de carácter excepcional derivadas de la misma situación de pandemia.

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

Entendemos que las tres posibilidades, graves, partirían de una respuesta de la Inspección o la Administración a un empeoramiento de las circunstancias. En cualquier caso, la respuesta sería la misma que para la posibilidad número tres, que se centra en la situación de docencia telemática. Para afrontar esta situación en el primer claustro del mes de septiembre se establecerá en el orden del día el siguiente punto: “Respuesta al cierre total o parcial del centro: decisión del portal educativo para la docencia telemática, distribución del horario lectivo de áreas instrumentales y no instrumentales, necesidades materiales tanto digitales como analógicas”. Tal respuesta se centrará en

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Puesta a disposición de dispositivo TIC para profesorado y del alumnado

3.1.- MATERIAL PARA LLEVAR AL CENTRO.

Cuando se inicie la actividad lectiva presencial, cada maestro y maestra, ya sea tutor o especialista, organizará en su material de clase la temporalización de libros de texto. De esta organización se informará a la familia para que a la hora de llevarlos al centro se sigan los siguientes criterios generales:

- Los libros de texto (o cualquier otro material) que sean de un trimestre posterior no se llevarán al centro. Siendo custodiados por la familia.
- Cada día el alumnado o su familiar observará el horario escolar personal, y llevará los libros de texto correspondientes al centro para así poder trabajar con ellos. Una vez finalizada la jornada lectiva volverá a casa con ellos. Por lo tanto, se recomienda que para evitar pesos innecesarios se haga una valoración personal del contenido de la mochila.
- No se dejará material personal alguno en el aula.
- Estas indicaciones posibilitan que en caso de cierre del centro el alumno disponga de su propio material didáctico y que éste no sea manipulado por otros.
- Por razones de edad estas indicaciones no se seguirán en Educación Infantil. El material de otros trimestres sí permanecerá en casa, pero el diario de cada trimestre se quedará en el aula en un espacio habilitado. Sí será de gran importancia que únicamente se lleve a clase una bolsa mochila con el desayuno y material de higiene personal.
- En el presente curso no será necesario que el alumnado disponga de una agenda personal en papel. Para agilizar la comunicación y adaptarse a la posible modalidad de docencia en línea se habilitarán las agendas de las plataformas digitales desde el primer día.

3.2.- HORARIO.

El horario oficial del centro se vería inevitablemente modificado en caso de docencia en línea. Por lo tanto, en septiembre junto al horario ordinario de clases que diseña la Jefatura de Estudios, se organizará un horario especial de docencia en casa. En él se primará el seguimiento de las tres áreas instrumentales de Educación Primaria (lengua castellana, matemáticas y primera lengua extranjera, inglés) a los que se supeditarán las otras áreas. Las sesiones de refuerzo educativo se integrarán el trabajo diario de estas mediante una programación personalizada de las tutorías y se habilitarán sesiones específicas para el alumnado NEAE. La metodología diferirá de la que se da en el aula al tener características diferentes en las que los maestros y maestras no están físicamente presentes y el alumnado permanecerá solo, con la familia o en ausencia. En ese último caso los tutores conectarán con las familias para posibilitar un renganche en su nueva modalidad.

La jornada diaria integrará de manera obligatoria sesiones de videoconferencias o clases virtuales, con el objetivo tanto de seguir manteniendo el trabajo en grupo, personalizar los contenidos y garantizar un trabajo autónomo y constante de todo el alumnado. Teniendo en cuenta que se recomienda que el alumnado de Infantil no tenga frente a una pantalla más de una hora de sesiones y el de Primaria, sin límite específico, no debe afectar a otras actividades físicas y de interacción con su familia (American Academy of Pediatrics) convenimos que en el horario se planificará una sesión diaria de 30-45 minutos para cada una de las tres asignaturas, ya que consideramos que mayores duraciones podrían sobrepasar al alumnado de estas edades. Los tutores serán, al inicio de la modalidad, los encargados de explicar al alumnado y sus familias las siguientes directrices:

- La modalidad en línea sigue considerándose una educación formal y obligatoria. La ausencia a ellas deberá justificarse debidamente.
- El alumnado debe procurar disponer un espacio adecuado para sus clases: tranquilo, ordenado, silencioso.
- Para desconectar de su casa debe asistir a la sesión con ropa de calle, no en pijama.
- El profesorado será comprensivo con las lógicas peculiaridades o dificultades que se puedan producir en cada familia.

El horario restante se dedicará a que el alumnado pueda trabajar de manera individualizada los contenidos trabajados mediante tareas o lecturas entre los que se podrán programar contenidos esenciales de las áreas restantes de su curso siempre que se estime que el trabajo diario total no sobrepase las 4,5 horas. Estas tareas se podrán habilitar en las plataformas a una hora diaria determinada, en coordinación con otros especialistas, y flexibilizando la recepción de ellas si la familia no puede compatibilizar los horarios.

Especial dificultad puede tener la posibilidad de una cuarentena de uno o algunos grupos del centro, mientras otros siguen con sus clases ordinarias. No queda claro si los tutores y especialistas que ha n impartido clases en esos grupos permanecerían en el centro. En ese caso el dar las sesiones en líneas al grupo cuarentena podría ser más complicado si la infraestructura T.I.C. del centro no lo permite. Esta problemática, entendemos, debería ser abordada con el asesoramiento y ayuda específica de la Administración.

3.3.- PLATAFORMAS Y MEDIOS TIC.

Existen diferentes plataformas de educación en línea que pueden ser utilizadas en el centro (Moodle Junta de Andalucía, Google Classroom, ClassDojo…) y entre las que el Claustro debe elegir siendo importante que se opte por una única plataforma. Se recuerda que los datos en plataformas no oficiales quedan expuestos en servidores externos y que además se debe hacer un trabajo pedagógico con las familias sobre su uso. En la actualidad, se está trabajando en la firma de un convenio de colaboración de la Consejería de Educación y Deporte con Google y Microsoft para permitir que los centros puedan utilizar los entornos digitales que consideren más adecuados, respetando la normativa de protección de datos de carácter personal.

Además, se recordará a las familias que es indispensable el uso de la aplicación IPASEN de la Consejería de Educación recordando a las familias su importancia vital para ciertas gestiones y que ni deben perder las claves de uso facilitadas a inicio de curso. También se informará que las agendas del alumnado serán por las plataformas designadas.

Finalmente será tarea de los tutores y tutoras del centro el obtener información de los medios tecnológicos que dispone su alumnado para poder dar una respuesta rápida a cualquier circunstancia. Es necesario tener en cuenta que en el centro encontraremos:

- Familias con poca capacidad para tener poseer recursos digitales.
- Familias que dispongan de recursos digitales para afrontar situaciones normales, pero con dificultad para afrontarla por tener varios hijos escolarizados, por ejemplo.

La dotación de dispositivos electrónicos para los centros educativos prevista por la Consejería de Educación y Deporte, dirigida a los centros docentes públicos, y los que pudieran facilitarse en el marco del convenio de colaboración con el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Red.es, podrá ser utilizada durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo. En caso de suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo con lo que establezca el proyecto educativo del centro.

Las actividades podrán ser las mismas programas por los maestros y maestras que habían sido planificadas en la programación anual, incluidas las propuestas por los libros de texto del curso, pero también pueden elegirse actividades tipo como publicaciones en blogs y vlogs (videoblogs), redacción o creación de historias de forma colaborativa, producción de contenido (procesadores de texto), foros de debate o chats, carpetas electrónicas, juegos y ludificación, uso de mapas (mapas mentales y tablas y mapas interactivos), presentaciones multimedia, dibujos y obras , cuestionarios y encuestas, creación e intercambio de videos… También puede ser recomendable que el profesorado disponga de programas de control de plagio. Durante el desarrollo normal de clases en el centro se haría necesario formar al alumnado en el uso de las plataformas que se utilizarían desde casa.

Por último, la orientación del centro deberá diseñar y desarrollar actividades formativas de ayuda al estudio para padres y madres, con objeto de que la docencia en casa sea más sencilla para las familias.

12.2

PLAN TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

La TDE se pone en marcha en todos los centros docentes EN EL CURSO 2020/2021, teniendo como referencia la INSTRUCCIÓN DE 31 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA. Se compone de 3 ámbitos de actuación:

1. Organización y gestión de los centros docentes.
2. 2. Procesos de enseñanza-aprendizaje.
3. 3. Información y comunicación, tanto interna como externa.

DOCUMENTACIÓN

RÚBRICA TDE.

1. Autoevaluación para medir el nivel de competencia digital del centro.
2. A rellenar en Séneca antes del 30 de septiembre.
3. Se obtiene un Informe de Rúbrica para orientar en el PAD.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD).

1. Líneas de actuación (tras autoevaluar el centro mediante la Rúbrica TDE), tareas concretas, temporalización, grupos responsables/participantes y evaluación prevista.
2. Se rellena en Séneca desde el Equipo de coordinación.
3. Documento que formará parte del Plan de Centro.
4. A rellenar durante los primeros 15 días del mes de octubre.

TEST DE COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE (CDD)

1. Cada profesor lo rellena en Séneca para ver su nivel competencial digital. Recomendable al principio y al final de cada curso escolar (del 1 de septiembre al 30 de septiembre, y del 1 de mayo hasta el 30 de junio).

PLAN DE FORMACIÓN.

- Se parte de la información obtenida de los documentos anteriores.
- Se define al inicio del curso.
- Se recogen las iniciativas especialmente en:
    - El ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.
    - Se debe contemplar el aprendizaje mixto (*Blended Learning*) incrementando la presencia de entornos y herramientas digitales de aprendizaje y funcionalidades de Séneca/Pasen.
    - Prioridad la Formación en Centro con características presenciales y online.

PLAN DE CONTINGENCIA.

- También se recogen iniciativas de los documentos anteriores en el caso de suspensión de clases presenciales.

RECURSOS DISPONIBLES

- Moodle Centros estará disponible para todos los centros.
- Las aulas virtuales del pasado curso estarán disponibles hasta el 30 de septiembre.
- Las aulas virtuales correspondientes al curso 2020/21 se pondrán a disposición de los centros entre el 15 y 30

de septiembre de 2020

- Durante el mes de septiembre se informará del uso de Google y Microsoft.
- El espacio web eAprendizaje. Para facilitar la creación y uso de recursos educativos digitales.
- Blogsaverroes. Permite la creación de blogs educativos y espacios de centro.

COORDINACIÓN

Coordinación: Un miembro del Claustro será designado como coordinador o coordinadora del proceso de transformación digital cuyas funciones son:

a) Dinamizar el proceso de transformación.

b) Servir de enlace entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y los Servicios Centrales.

c) Facilitar la mentoría interna y el aprendizaje horizontal.

d) Difundir los Marcos de Referencia de la Competencia Digital y las herramientas para la TDE implementadas en el sistema de información Séneca.

e) Difundir los logros del centro, actuando como Community Manager.

f) Garantizar que se tienen en cuenta aspectos inclusivos en el proceso de TDE.

g) Ejercer el liderazgo delegado para la realización de las anteriores funciones.

- El coordinador tendrá reducción horaria y reconocimientos similares a la Coordinación TIC.
- El director o directora inscribirá en el sistema de información Séneca al coordinador o coordinadora.

PARTICIPACIÓN

- Dispondrán de horario no lectivo regular para la dedicación de sus funciones.
- Un miembro del equipo directivo, la jefa o jefe del departamento de formación, innovación y evaluación u órgano similar, un miembro del departamento de orientación y el profesorado que lo desee.
- Para el profesorado participante:

  a) Reconocimiento a efectos de los procedimientos de provisión de vacantes: 0.5 puntos b) Reconocimiento como horas de formación a efectos de la promoción retributiva de los funcionarios y funcionarias: 20 horas.

  c) Reconocimiento en los procedimientos para la selección para la dirección: 0.10 puntos
- La certificación se obtendrá siempre que se cumpla un mínimo de seis meses de participación.
- El coordinador o coordinadora apuntará en Séneca a los participantes teniendo como plazo hasta el 30 de septiembre.

EQUIPAMIENTO

- Dotación de equipos para alumnado en riesgo de exclusión y para el profesorado.
- El alumnado puede aportar sus propios dispositivos (Bring Your Own Device, BYOD). Esta opción debe ser regulada internamente por los centros. En el caso de que se utilicen equipos compartidos, hay que desinfectarlos

antes y después de su uso, y recogerse el procedimiento a seguir y los productos a utilizar.

NUESTRO CENTRO

El Plan de actuación digital del CEIP Platero se inicia una vez terminado un formulario con diferentes aspectos a tratar por parte del claustro. Dichas respuestas se recogen en un documento Rúbrica, que mostrará las opciones seleccionadas junto con un feedback detallado. Tras rellenar la rúbrica en Séneca nuestro centro ha obtenido una puntuación de 133,352 sobre 300. Por tanto, debemos trabajar para adaptar y adecuar el centro en la transformación digital del mismo. Los anexos y tablas con las actuaciones, temporalización, tareas y evaluación, se encuentra todo desarrollado en el centro.

¿Cuáles son los ámbitos que vamos a tratar en el Plan de Actuación y los puntos extraídos de la rúbrica?

ÁMBITOS	PUNTOS	FEEDBACK
ORGANIZACIÓN EN CENTRO.	1. Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.	1.c.1. Menos de la mitad de las materias impartidas disponen de un espacio en un entorno virtual de aprendizaje (plataforma educativa) o utiliza otros medios digitales (blogs educativos o sites), que permiten la interacción.
	9. Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.	9.c.3. Prácticamente no se usan las funcionalidades de Séneca (mensajería, observaciones compartidas...)
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	13. Digitalización de documentos. Secretaría virtual.	13.c.1. Los documentos obligatorios o relevantes para el centro están digitalizados y accesibles al profesorado desde dispositivos locales o en papel.
PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	13. Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren recursos digitales para el aprendizaje.	21.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro elabora e implementa secuencias didácticas que integran contenidos digitales de elaboración propia de calidad, libros de texto digitales, blogs didácticos.

¿Cómo vamos a llevar a cabo dicho Plan de Actuación?

ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN EN CENTRO				
A	B	C	D	E
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
1.c.1. Establecer Google classroom como entorno virtual de aprendizaje.	Realización de formación a nivel personal sobre google classroom por parte del profesorado.	Primer trimestre: mes de octubre, noviembre y diciembre.	- Responsable de coordinación TDE. - Tutorías. - Equipo Directivo.	Número de profesorado que trabaja a través de un formulario con classroom.
9.c.3. Usar las funcionalidades de séneca como medio de comunicación entre profesorado y familias.	1. Formarse en iséneca, ipasen y cuaderno de séneca. 2. Descargarse las apps de iséneca e ipasen. 3. Enviar comunicaciones a las familias sobre el proceso de	1. Primer trimestre: mes de octubre y noviembre. 2. Primer trimestre: octubre. 3. Durante todo el curso escolar.	- Tutorías. - Especialistas.	Rúbrica: Se ha utilizado semanalmente séneca como medio de comunicación. Se ha utilizado mensualmente séneca como

	enseñanza-aprendizaje.			medio de comunicación. Se ha utilizado trimestralmente séneca como medio de comunicación.

ÁMBITO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
A	**B**	**C**	**D**	**E**
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	**TAREAS**	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**EVALUACIÓN**
13.c.1. Establecer una secretaría virtual del profesorado para la digitalización de documentos.	1. Realización de correo electrónico del centro. 2. Subir documentos esenciales del centro al Drive para que el profesorado tenga un mejor acceso.	Segundo trimestre: mes de enero y febrero.	- Responsable de coordinación TDE. - Tutorías. - Docentes especialistas.	Rúbrica: Elaboración de la secretaria virtual con documentos imprescindibles y de ayuda para el profesorado. Elaboración de la secretaria virtual con algunos documentos imprescindibles. Elaboración de la secretaria virtual, pero no hay documentos imprescindibles.

ÁMBITO DE PROCESO ENSEÑANZA - APRENDIZAJE				
A	**B**	**C**	**D**	**E**
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	**TAREAS**	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**EVALUACIÓN**
21.c.1. Establecer cuadernos virtuales que mejoren el aprendizaje y la motivación del alumnado.	1. Formación del profesorado de los cuadernos virtuales a través de un grupo de trabajo. 2. Realización de correos electrónicos por niveles. 3. Registro por niveles en liveworksheets. 4. Realización de cuadernos virtuales para todos los niveles y todas las áreas. 5. Elaboración del listado de aulas. 6. Elaboración de portadas con el programa CANVA. 7. Puesta en marcha para las tareas digitales con el alumnado.	- Primer trimestre: septiembre (Correos, registro, elaboración de cuadernos y formación del profesorado) - Primer trimestre: octubre (Portadas) - Primer Trimestre: octubre, noviembre y diciembre (puesta en marcha para el alumnado)	- Responsable de coordinación TDE. - Tutorías. - Docentes especialistas.	Rúbrica: Se ha elaborado los cuadernos virtuales de todos los niveles y áreas, siendo un elemento de mucha ayuda en el aprendizaje y aumentando la motivación del alumnado vía digital. Se ha elaborado los cuadernos virtuales de todos los niveles y áreas, siendo un gran elemento en el aprendizaje del alumnado vía digital. Se ha elaborado los cuadernos virtuales de todos los niveles y áreas, pero no ha sido un buen elemento en el aprendizaje del alumnado vía digital.

Nota: En la siguiente página podremos observar la relación existente entre el Plan de Mejora, Plan de Transformación Digital y el Plan de Formación.

ÁMBITO/ FACTOR CLAVE	PROPUESTAS DE MEJORA (Extraídas de la Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora)	DIAGNÓSTICO DE LA COMPETENCIA DIGITAL PAD	OBJETIVOS - ACTUACIONES PLAN DE FORMACIÓN	MODALIDAD FORMATIVA
ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN		1. Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.	1.c.1. Establecer Google classroom como entorno virtual de aprendizaje.	Formación en centro
ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN		9. Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.	9.c.3. Usar las funcionalidades de séneca como medio de comunicación entre profesorado y familias.	Curso de formación a distancia Iséneca, Ipasen y Cuaderno de séneca.
ÁMBITO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		13. Digitalización de documentos. Secretaría virtual.	13.c.1. Establecer una secretaría virtual del profesorado para la digitalización de documentos.	Formación en centro
ÁMBITO PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		21. Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren recursos digitales para el aprendizaje.	21.c.1. Establecer cuadernos virtuales que mejoren el aprendizaje y la motivación del alumnado.	Formación en centro

R.O.F

1

Reglamento de ordenación y funcionamiento CEIP Platero.

1

REGLAMENTO DE ORDENACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

0.- PREÁMBULO.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 124 establece que los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento. La Ley de Educación de Andalucía establece en su artículo 128 que el reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa. El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el 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 contempla que:

Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, en los términos recogidos en este Reglamento y en las normas que lo desarrollen. Dichos modelos de funcionamiento propios, que podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación, se orientarán a favorecer el éxito escolar del alumnado.

Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial concretarán su modelo de funcionamiento en el proyecto educativo, en el reglamento de organización y funcionamiento y en el proyecto de gestión. Constituyen elementos determinantes del funcionamiento y la gestión de los centros docentes la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional. Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial darán cuenta a la comunidad educativa y a la Administración, de su gestión y de los resultados obtenidos.

Dentro del marco normativo descrito anteriormente, el presente reglamento pretende ser un instrumento al servicio de la comunidad educativa que garantice la mayor objetividad posible en el tratamiento de todos aquellos aspectos relacionados con la vida del centro y que no estén suficientemente desarrollados en la normativa vigente por pertenecer a nuestro contexto particular.

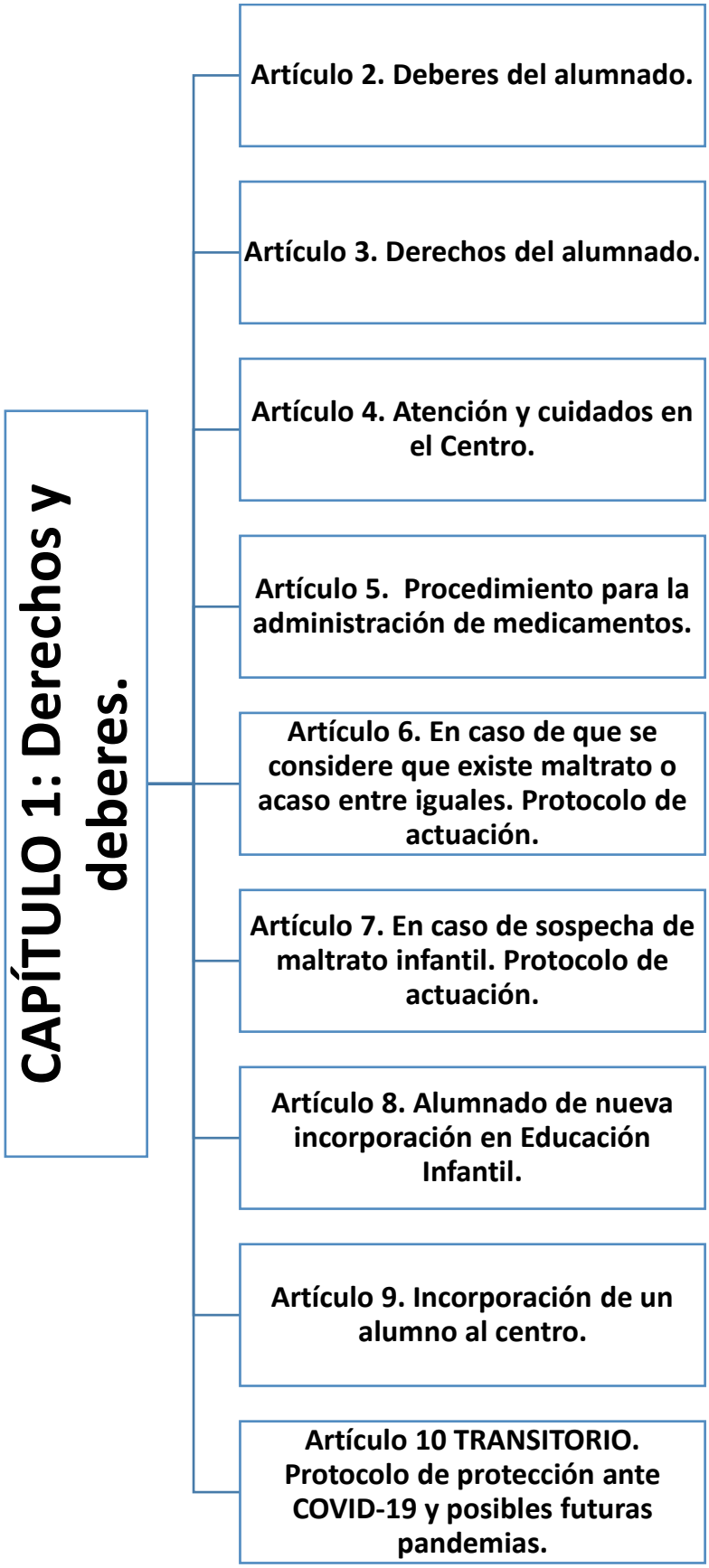
1.- TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento del CEIP “Platero”, sito en la c/ Roque Barcia, s/n de Isla Cristina (Huelva), cuyo código es 21600635. Desarrolla aspectos de la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse. Es de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la comunidad educativa, así como para aquellas con relaciones temporales con el Centro escolar.

2.- TÍTULO I: EL ALUMNADO.

CAPÍTULO 1: Derechos y deberes.



Artículo 2. Deberes del alumnado.

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.
    f. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
2. 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.
3. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
4. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
5. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
6. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
7. Participar en la vida del centro.
8. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 3. Derechos del alumnado.

1. 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. A la atención individualizada a través de medidas de flexibilidad grupal y de horario que desarrolle los diferentes niveles curriculares, de capacidad y de respuesta a las necesidades del alumnado.
7. 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.
8. 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.
9. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
10. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
11. 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.
12. 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.
13. A la protección contra toda agresión física o moral.
14. 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.
15. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
16. 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.

Artículo 4. Atención y cuidados en el Centro.

Toda medida desarrollada en las líneas siguientes queda supeditada a lo establecido en el documento "Plan de atención ante el COVID-19" del Plan de Centro de manera transitoria hasta el fin de la emergencia sanitaria.

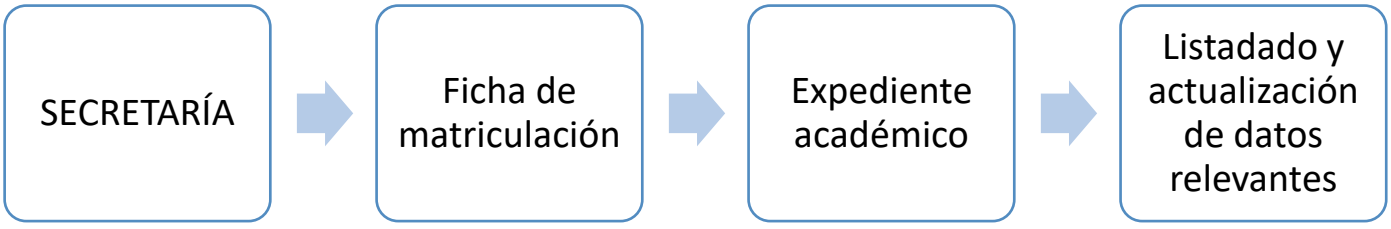
Cuando algún alumno/a se pone enfermo en clase el maestro enviará aviso a la familia para que venga a hacerse cargo de él, salvo que el profesor/a considere que pueda ser grave, en cuyo caso el Centro arbitrará las medidas para trasladar al alumno/a inmediatamente al Centro Médico próximo, avisando a la familia para que acudan al mismo. Estas medidas son:

1. El alumnado será acompañado preferentemente por su tutoría y algún miembro del Equipo Directivo.
2. Se solicitará al Centro Médico un informe de la asistencia y los hechos ocurridos, así como su diagnóstico;
3. A dicha documentación se le añadirá un informe de incidencia del hecho ocurrido, elaborado por la persona tutora, dándole registro de entrada en el Centro Escolar;
4. Se entregará una copia de esta documentación a la familia, siempre que ésta lo solicite.

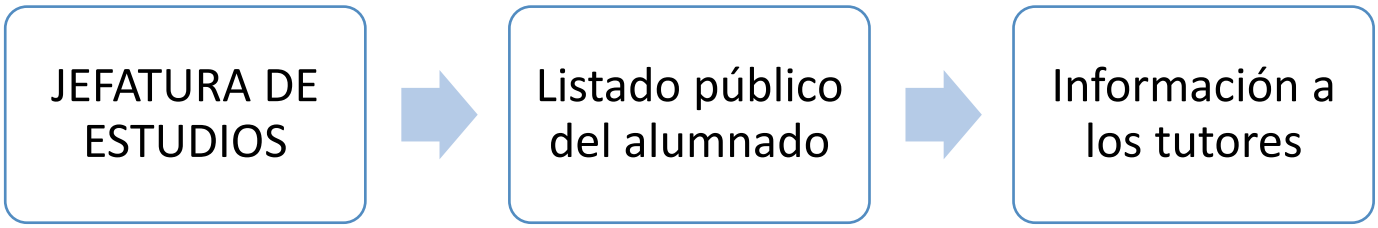
Cuando se prevea que el accidente pueda ser de cierta importancia y requiera la inmovilización del alumno, se avisará inmediatamente a los servicios de urgencia. A principios de cada curso se pedirá a las familias comuniquen al tutor/a las incidencias médicas de importancia y se elaborará una relación de alumnos/as con problemas puntuales conocidos y notificados. Como norma general, el profesorado NO proporcionará al alumnado medicación alguna. Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos, algún alumno necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como se especifica en el siguiente artículo.

Artículo 5. Procedimiento para la administración de medicamentos.

Cuando el alumnado necesite medicación de forma continuada se actuará siguiendo el siguiente protocolo:

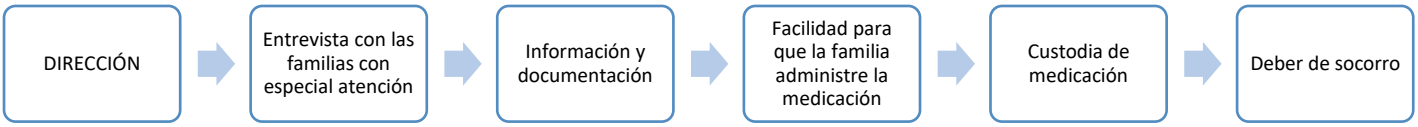


1. Actuaciones de la Secretaría.
    a. Durante el periodo de matriculación, la familia o tutores del alumnado nuevo rellenarán una ficha dentro del programa de acogida del Centro en donde se recoge si el alumno/a padece alguna enfermedad que suponga el tener que administrar en el Centro algún medicamento. Además, si lo estiman oportuno, podrán aportar cualquier otra información médica que consideren de interés para el profesorado.
    b. La Administración del Centro pasará dicha información al expediente académico personal de cada alumno/a.
    c. La persona Secretaria del Centro, al finalizar dicho periodo de matriculación, elaborará un listado con la relación de alumnos y datos más relevantes aportados por que trasladarán a la Jefatura de Estudios. Así mismo, también elaborará un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad que hará público distribuyéndolo por la Sala de Profesores y Despachos.
    d. Será labor también de Secretaría eliminar la información aportada por la familia o tutores legales una vez finalizado el periodo de formación del alumno en el Centro.



2. Actuaciones de la Jefatura de Estudios.
    a. La Jefatura de Estudios hará público dicho listado en la Sala de Profesores.
    b. En el primer Claustro que se celebre informará al conjunto de los profesores de la relación del alumnado y las características fundamentales de la problemática alegada por familias.
    c. Será labor también de la Jefatura de Estudios informar en privado a los tutores correspondiente de cada alumno con todos los datos aportados por las familias.

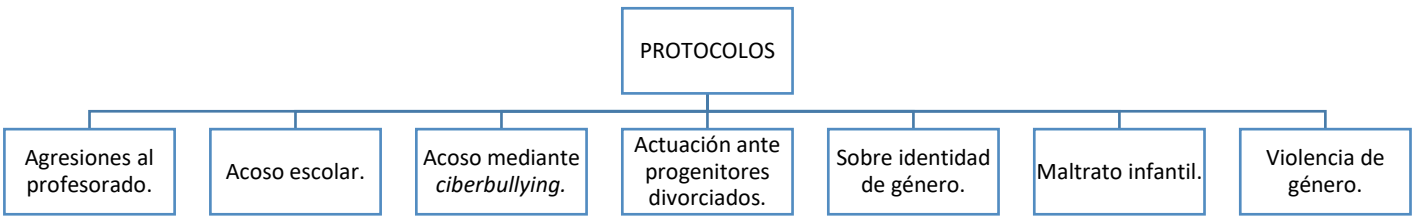
3. Actuación del Departamento de Orientación.
    a. Al principio de curso el Orientador del E.O.E. de la zona solicitará una información más profesional sobre actuaciones en cada caso.
    b. Dicha información la trasladará a los tutores/as y Equipos Educativos correspondientes.

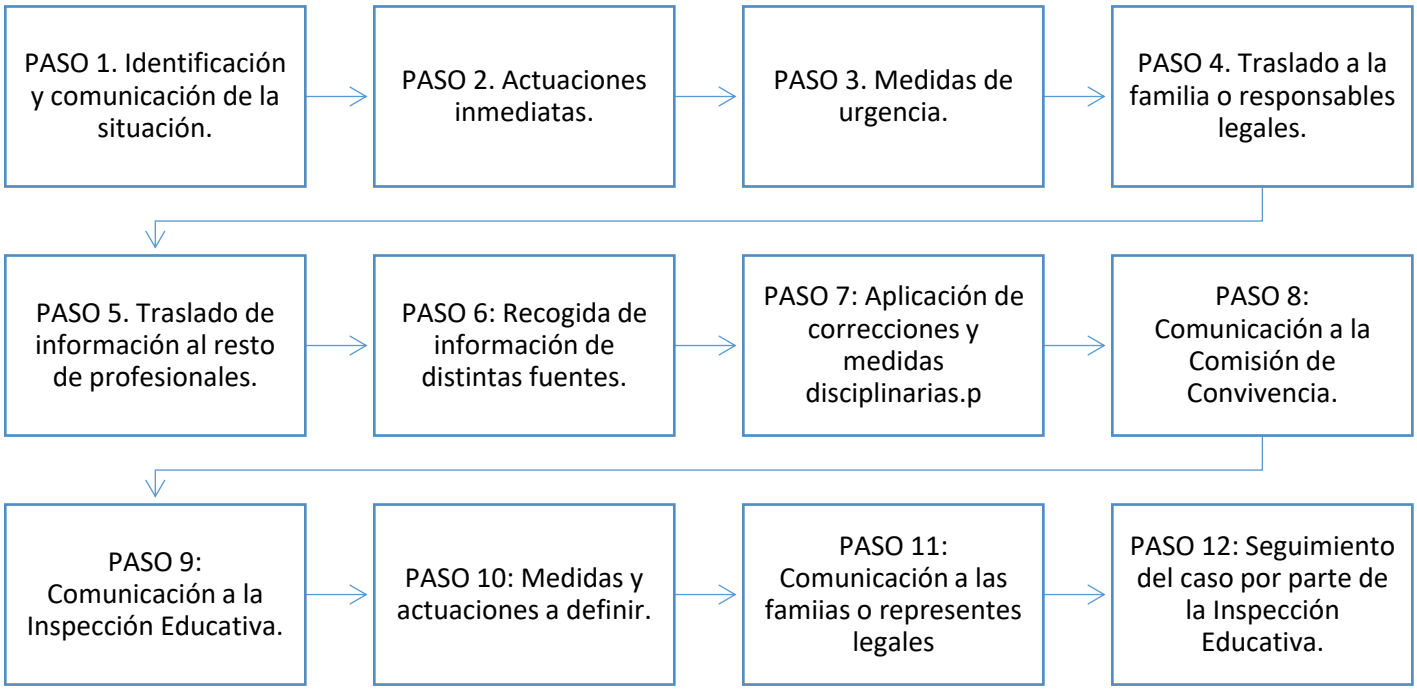


4. Actuación de la Dirección.
    a. La Dirección del Centro se entrevistará a principio de curso con las familias o tutores legales que hayan solicitado la colaboración del profesorado para la administración de medicamentos o una especial atención por problemas médicos de sus hijos.
    b. Informará y solicitará a éstas la documentación necesaria (Documento de consentimiento e informe médico) según el informe 463/97-B.
    c. Así mismo, La Dirección del Centro será el receptor y custodio de la oportuna medicación informando con claridad de su localización (Botiquín del Centro).
    d. La Dirección del Centro comunicará a las familias de que el profesorado del centro no administrará medicación alguna al alumnado. No obstante, facilitará la entrada y salida de los progenitores o tutores legales del alumno para la administración de la medicación necesaria.
    e. En caso de crisis de distintos ámbitos médicos (crisis convulsivas, epilépticas, de asma, diabéticos...) se actuará siguiendo el deber de socorro y auxilio que obliga a todo ciudadano y se llamará a los Servicios de Emergencias.
    f. Este protocolo, también se aplicará de cualquier manera y con el mismo procedimiento a cualquier alumno que se encuentre con esta problemática una vez finalizados los plazos ordinarios de matriculación.

Artículo 6. En caso de que se considere que existe maltrato o acaso entre iguales. Protocolo de actuación.

Toda medida desarrollada en las líneas siguientes queda supeditada a lo establecido en el documento "Protocolo ante acoso en el centro" del Plan de centro, así como cualquier otra orden establecida por la Administración.





En los casos de exclusión y marginación social., agresión verbal, agresión física indirecta, agresión física directa, intimidación / amenaza / chantaje, acoso… se procederá como sigue:

1. Identificación de la situación por parte del tutor.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesorado, personal no docente, familias…) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún/a alumno/a Tiene obligación de ponerlo en conocimiento de la orientación o el Equipo Directivo.
3. Actuaciones inmediatas:
    a. Toma de registro de la agresión en el cuaderno de incidencias del curso.
    b. Separación física del alumno agredido y agresor dentro o fuera del aula, según la gravedad de la agresión.
    c. Vigilancia específica en los recreos y actividades que impliquen una relación más directa del alumno/a agresor con sus iguales.
    d. Comunicación inmediata a la hora de la salida del centro escolar a la familia sobre los hechos ocurridos.
    e. Redacción del informe pertinente dentro del programa Séneca.

1. Actuaciones en caso de agresiones reiterativas por parte del alumno/a agresor.
    a. Reunión del Equipo Directivo, tutor/a y orientador/a para analizar y valorar la intervención.
    b. Convocatoria de la Comisión de Convivencia para la toma de medidas de intervención.
2. Paralelamente, se toman las siguientes medidas de intervención:
    a. Incrementar la seguridad del alumno/a agredido/a.
    b. Entrevista con la familia y el/la alumno/a. agredido/a.
    c. Entrevista con la familia y el/la alumno/a agresor.
    d. Petición de disculpas de forma oral o escrita.
    e. Elaboración del informe final de actuaciones y resultados de la intervención.
    f. Poner en conocimiento de la Inspección de Educación.

Artículo 7. En caso de sospecha de maltrato infantil. Protocolo de actuación.

1. En casos susceptibles de ser catalogados como maltrato físico, maltrato emocional o psicológico, negligencia física, negligencia emocional o física, abusos sexuales, explotación laboral, corrupción, abandono, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:
2. Identificación de la situación.
    a. Todo aquel miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato TIENE LA OBLIGACIÓN DE PONERLO EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.

3. Plan de actuación.
    a. Evaluación inicial.
    b. La Dirección del Centro solicitará al Equipo de Orientación Educativa la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor/a con la información que haya obtenido del alumno/a y de su familia.
    c. Esta información se obtendrá:
        i. Observando al alumno/a.
        ii. Contrastando opiniones con otros/as compañeros/as.
        iii. Hablando con el/la alumno/a.
        iv. Entrevistando a la familia.
        v. Si se estima necesario, se contactará con los Servicios Sociales.
        vi. Si se tienen sospechas de lesiones se debe acompañar al menos a un centro sanitario para su valoración clínica, informando después a la familia de la actuación realizada. EL INFORME MÉDICO SE ADJUNTARÁ AL INFORME REALIZADO.
4. Derivación.
    a. A través de la información recogida se determinará el nivel de gravedad del maltrato en caso de existir y se comunicará a través de la Dirección a las instancias pertinentes utilizando un ejemplar de la HOJA DE DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN CONTEMPLADA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE MALTRATO INFANTIL DE ANDALUCÍA (DECRETO 3/2004 DE 7 DE ENERO).
    b. EN CASO DE MALTRATO LEVE: Puede resolverse a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del Informe realizado sobre el caso, para su conocimiento.
    c. EN CASO DE MALTRATO MODERADO: La Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la hoja anteriormente citada.
    d. EN CASO DE MALTRATO GRAVE: La Dirección lo notificará de forma verbal y por escrito al Servicio de Inspección Educativa, al servicio competente en la protección de menores de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social y, en su caso, al juez de guardia, adjuntando los informes técnicos pertinentes.

Artículo 8. Alumnado de nueva incorporación en Educación Infantil.

1. La normativa base de aplicación para el presente protocolo queda recogida en 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.
2. Entendemos que la medida de flexibilización horaria encaminada a la adaptación del alumnado de nuevo ingreso en Educación Infantil ya que este alumnado que asiste a este centro escolar por primera vez se enfrenta a una situación nueva en múltiples aspectos: grupales, espaciales, temporales, etc.
3. Esta medida, siempre que se realice, detallará a las familias el tiempo de permanencia de sus hijos/as en el Centro docente, que de manera gradual y progresiva será cada vez más amplio. En todo caso, una vez transcurridas dos semanas desde el comienzo de curso, el horario de la totalidad del alumnado deberá ser el establecido con carácter general para este nivel educativo. La jefatura del Centro Escolar podrá establecer a principio de curso un horario flexible, a propuesta del Equipo docente de Educación Infantil.
4. Partiendo de la base de que la flexibilización horaria es necesaria para todo el alumnado de nueva incorporación al Segundo Ciclo de Educación Infantil, siempre se escuchará a aquellos padres/madres que presenten imposibilidad de adecuación a esta flexibilización.

Artículo 9. Incorporación de un alumno al centro.

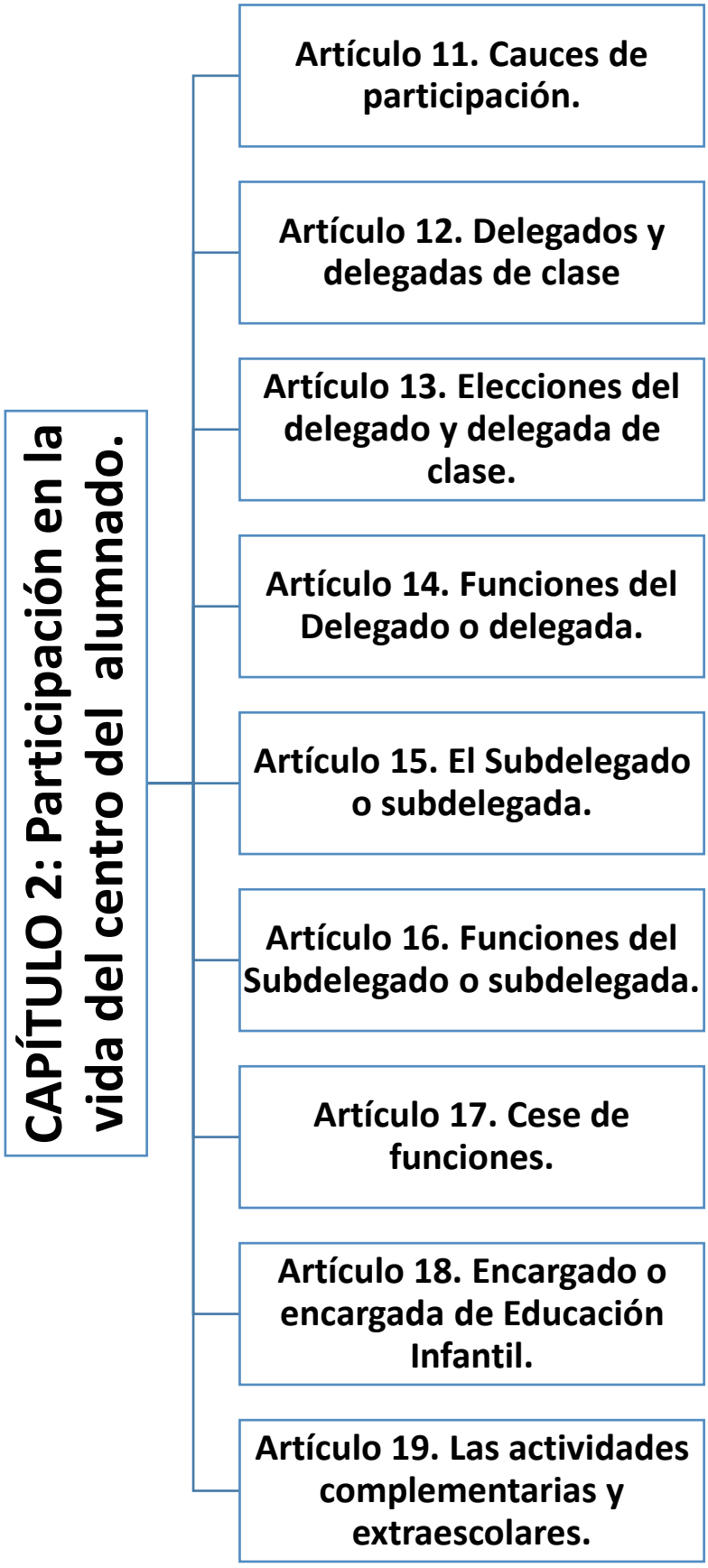
1. Entendemos que debe existir medidas de flexibilización horaria también para aquel posible alumnado que acudan por primera vez al centro en la Educación Primaria, siempre que sea posible.
2. Para la adecuada acogida del alumnado de nuevo ingreso al centro existe un Plan de Acogida en el que se recogen medidas de atención para este alumnado.
3. El centro, por tanto, podrá establecer durante el curso un horario flexible para este alumnado,

Artículo 10 TRANSITORIO. Protocolo de protección ante COVID-19 y posibles futuras pandemias.

En septiembre de 2020, con motivo de la obligación de que cada centro escolar elabore y desarrolle un protocolo de actuación ante la incidencia de la COVID-19, se aprueba el documento “PROTOCOLO DE PROTECCIÓN EN EL CENTRO ANTE EL COVID-19”. El documento, incorporado legalmente al Plan de Centro, incluye recomendaciones y directrices con relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran. La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “seguimiento y evaluación del Protocolo”. A la hora de desarrollar los distintos aspectos sigue además las recomendaciones establecidas por el documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021 de la Consejería de Salud y familias, Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica, así como otros documentos que han sido publicados.

Todas las actuaciones de salud y organización del centro se rigen por ese documento de manera transitoria hasta que la Administración decrete el fin de la emergencia sanitaria.

CAPÍTULO 2: Participación en la vida del centro del alumnado.



Artículo 11. Cauces de participación.

1. Constituyen un deber y un derecho del alumnado de educación primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

Artículo 12. 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 mes de octubre 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. Existirá, además, en cada curso o nivel la figura de los encargados de la clase, cuyas funciones se relacionarán con la organización del aula en cuanto a la utilización y distribución de los recursos materiales. Esta figura será rotatoria y temporal, de manera que pueda participar todo el alumnado del curso o nivel.
3. Las elecciones para delegados y subdelegados de cada grupo de alumnado serán organizadas y convocadas por La jefatura de estudios, siendo estas ejecutadas por los tutores/as de cada grupo.
4. 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.

Artículo 13. Elecciones del delegado y delegada de clase.

1. Cualquier alumno o alumna de una clase podrá ser elegido delegado.
2. Todos los alumnos tienen derecho a votar y a ser votados.
3. Tras el recuento de votos se declarará delegado a la candidatura más votada y Subdelegado al siguiente alumno/a con más votos. Los casos de empate se resolverán con una segunda votación. Si ésta persistiera, el delegado será dirimido por sorteo.
4. El resto de las candidaturas formarán una lista de suplentes ordenada por el número de votos obtenidos.
5. Todas las elecciones y los ceses serán presididas y ratificadas por el maestro/a-tutor de la clase.
6. Las elecciones se llevarán a cabo en la primera quincena del mes de octubre.

Artículo 14. Funciones del delegado o delegada.

1. Colaborar con el tutor, el Equipo educativo y con los órganos de gobierno en el buen funcionamiento del grupo en particular y del Centro en general.
2. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
3. Exponer a los maestros/as, tutores/as, Equipo Directivo del Centro y demás Órganos de Gobierno y Coordinación Docente (siempre por este orden), las sugerencias y reclamaciones de su grupo.
4. Fomentar la participación en todas las actividades del Centro, la convivencia y el buen entendimiento entre los alumnos y alumnas de su grupo.
5. Mantener informada a la clase de todas aquellas cuestiones relacionadas con los intereses de la misma.
6. Supervisar el buen uso y mantenimiento del material en el aula. Si se observara cualquier desperfecto o incidencia en el aula lo comunicará al tutor y al personal de Conserjería.
7. Reunirse con su grupo en los recreos o en cualquier otro momento, siempre que no perturbe el normal desarrollo de la actividad docente, previa información a la Jefatura de Estudios.
8. Colaborar con el profesorado en el cumplimiento de las normas de seguridad en caso de emergencia.

Artículo 15. El subdelegado o subdelegada.

1. Es el alumno o alumna que, junto al delegado, representa a los compañeros de su clase.
2. El subdelegado desempeña las funciones del delegado en su ausencia o en caso de renuncia o cese.
3. El cargo de subdelegado/a será elegido y nombrado en el mismo proceso que el delegado.

Artículo 16. Funciones del subdelegado o subdelegada:

1. Colaborar con el delegado.
2. Asumir las competencias del delegado cuando éste no asista a clase.

Artículo 17. Cese en las funciones.

1. El delegado o subdelegado podrán ser cesados de sus funciones por la Jefatura de Estudios en caso de conducta inapropiada a petición razonada del tutor o cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    a. Por decisión propia, debidamente justificada.
    b. Por ser revocado por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió, previo informe razonado dirigido al tutor. En este caso, el subdelegado asumirá las funciones, cubriéndose este cargo con el siguiente que resultó más votado en las elecciones.

Artículo 18. Encargado o encargada en Educación Infantil.

1. En Educación Infantil se potenciará la figura del encargado o encargada con el fin de preparar al alumnado para su participación posterior en la vida del Centro. En ningún caso tendrá carácter anual.

Artículo 19. Las actividades complementarias y extraescolares.

1. Se podrán establecer actividades extraescolares y complementarias con el objetivo de promover el desarrollo de la personalidad del alumnado, complementando de esta manera la acción educativa de la escuela. Por ello, se procurará que las actividades programadas tengan conexión con el Currículo desarrollado.

Las actividades extraescolares y complementarias que se programen deberán tender entre otras cosas a la consecución de:

- Propiciar la convivencia fuera del aula.
- Facilitar el contacto con el entorno.
- Favorecer la formación para el ocio.
- Potenciar la creatividad y el desarrollo de los intereses personales de cada alumno/a.

Todas las actividades que se deseen establecer deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar, y estar incluidas en la programación anual de cada curso académico. En la programación anual deberá figurar, para su aprobación por el Consejo Escolar, la programación de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el Claustro, por el A.M.P.A., Ayuntamiento y otras asociaciones.

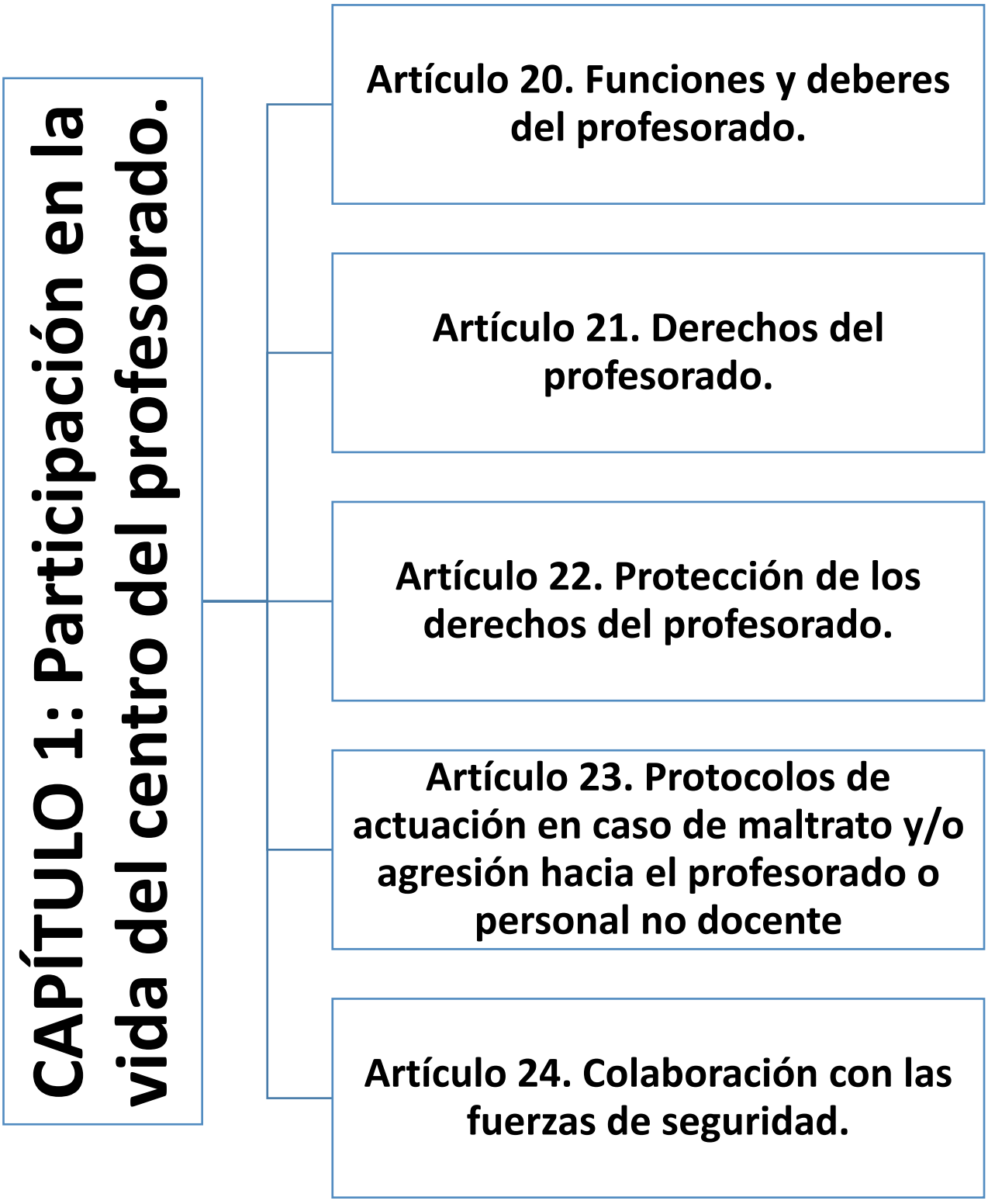
Aquellas actividades que no se programen cada comienzo de curso podrán incluirse en la programación anual, siendo aprobadas por el Consejo Escolar en las reuniones mensuales de carácter ordinario.

Todas aquellas actividades complementarias y extraescolares que supongan un desplazamiento fuera del Centro y que impliquen pernoctar fuera de la localidad, una vez aprobadas en Consejo Escolar, deberán ser informadas por la Dirección al Servicio de Inspección con la suficiente antelación.

Además, todas aquellas actividades complementarias y extraescolares que impliquen el uso de las instalaciones escolares por otros organismos, asociaciones y/o empresas de animación sociocultural o que impliquen el desplazamiento fuera del centro escolar para la puesta en práctica de estas actividades, será comunicadas también a la Dirección del Servicio de Inspección con la suficiente antelación.

2.- TÍTULO I: EL PROFESORADO.

CAPÍTULO 1: Participación en la vida del centro del profesorado.



Artículo 20. Funciones y deberes del profesorado.

Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
7. 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.
8. La información continua al equipo directivo sobre todo lo que acontezca en el aula, ya sea de carácter pedagógico, organizativo, con referencia a la convivencia, etc.
9. 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.
10. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
11. La participación en la actividad general del centro.
12. 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.
13. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
14. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
15. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
16. Es obligación del profesorado utilizar el sistema informático SENECA y PASEN para el reflejo de la información relativa al alumnado que tenga a su cargo (faltas de asistencia, calificaciones, convivencia…) y la comunicación a las familias vía telemática.
17. 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

Artículo 21. Derechos del profesorado.

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. 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 toda 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.

Artículo 22. Protección de los derechos del profesorado.

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.

La Administración educativa otorgará al profesorado de este centro 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.

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.

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 del centro, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en el centro, siempre que se trate de acto 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:

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 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 contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

Artículo 23. Protocolos de actuación en caso de maltrato y/o agresión hacia el profesorado o personal no docente (Conductas intimidatorias, violencia física, vandalismo.)

Toda medida desarrollada en las líneas siguientes queda supeditada a lo establecido en el documento "Protocolo de atención ante agresiones al profesorado" del Plan de Centro.

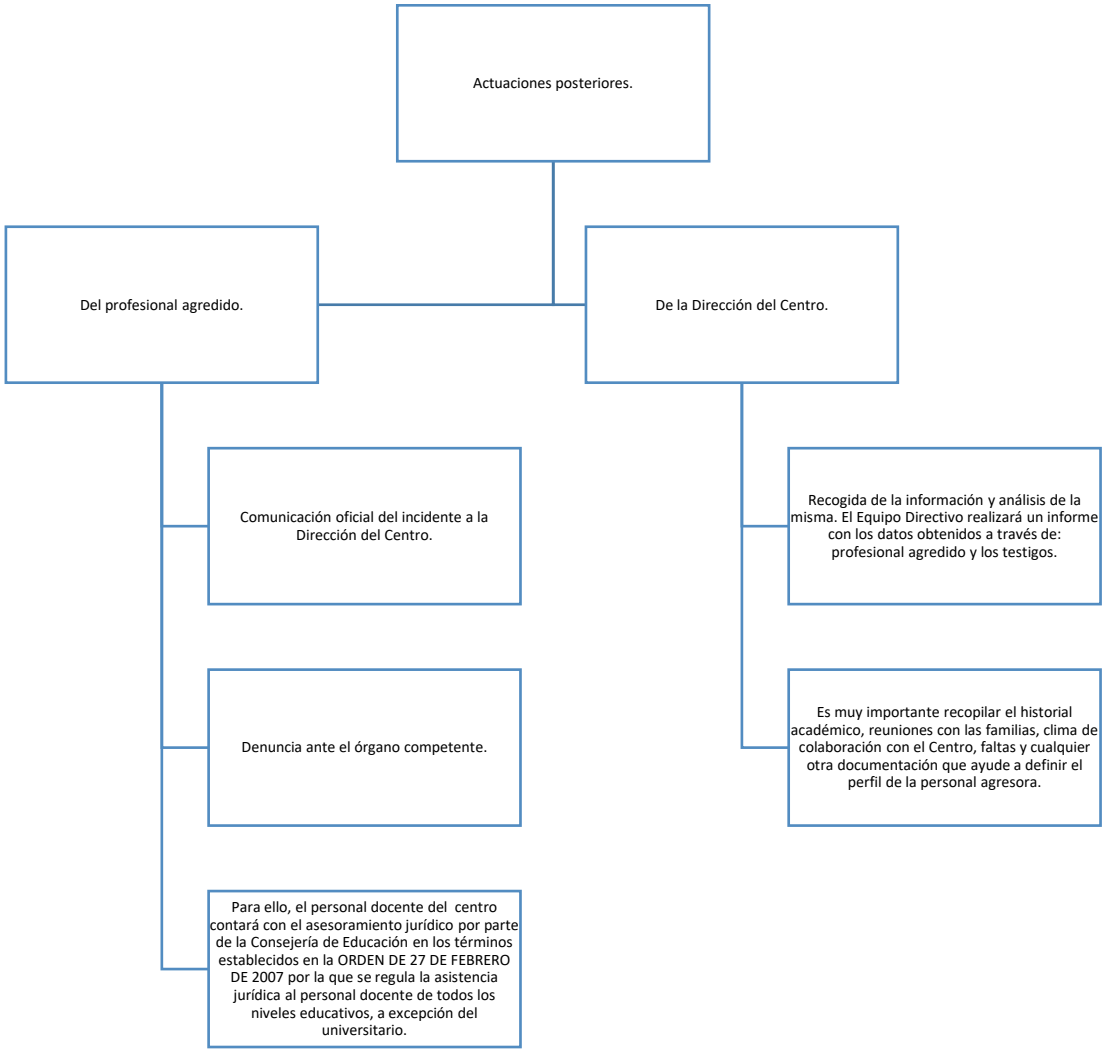
Solicitud de ayuda y comunicación al Equipo Directivo: cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospecha TIENE LA OBLIGACIÓN DE PONERLO EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO. Actuaciones inmediatas.

Solicitud de ayuda.

El auxilio y presencia de los compañeros servirá además para actuar como testigo de los hechos si ello fuera posible. Además, se puede pasar a telefonear a la Policía Local, Policía Nacional, Guardia Civil, etc.

En caso de agresión y si fuera necesario, el profesional agredido se dirigirá acompañado de algún miembro del Equipo Directivo al centro de salud o al servicio de urgencias. Tras el reconocimiento médico se solicitará un informe o parte de lesiones.

Actuaciones posteriores.



Artículo 24. Colaboración con las fuerzas de seguridad.

Los funcionarios docentes tienen el deber de COLABORAR CON LAS FUERZAS DE SEGURIDAD, siempre que se trate de mera información de la existencia o no de determinados menores como alumnos del Centro, de su domicilio, teléfono o cualquier otra circunstancia personal o familiar de los mismos, no será necesaria recabar la información por escrito. De NINGUNA MANERA, se permitirá el interrogatorio del MENOR, sin que esté presente su padre, madre o representante legal.

CAPÍTULO 2: Participación en la vida del centro.

CAPÍTULO 2: Participación en la vida del centro.

- Artículo 25. Participación en los órganos de gobierno.
- Artículo 26. Participación a nivel técnico pedagógico.

Artículo 25. Participación en los órganos de gobierno.

El profesorado tendrá derecho a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, a postularse como representante y a participar como tal en calidad de representante de acuerdo con las disposiciones vigentes. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar velarán por conocer las opiniones del resto del profesorado y transmitirlas en sus reuniones, así como informar de los acuerdos y deliberaciones a sus representados.

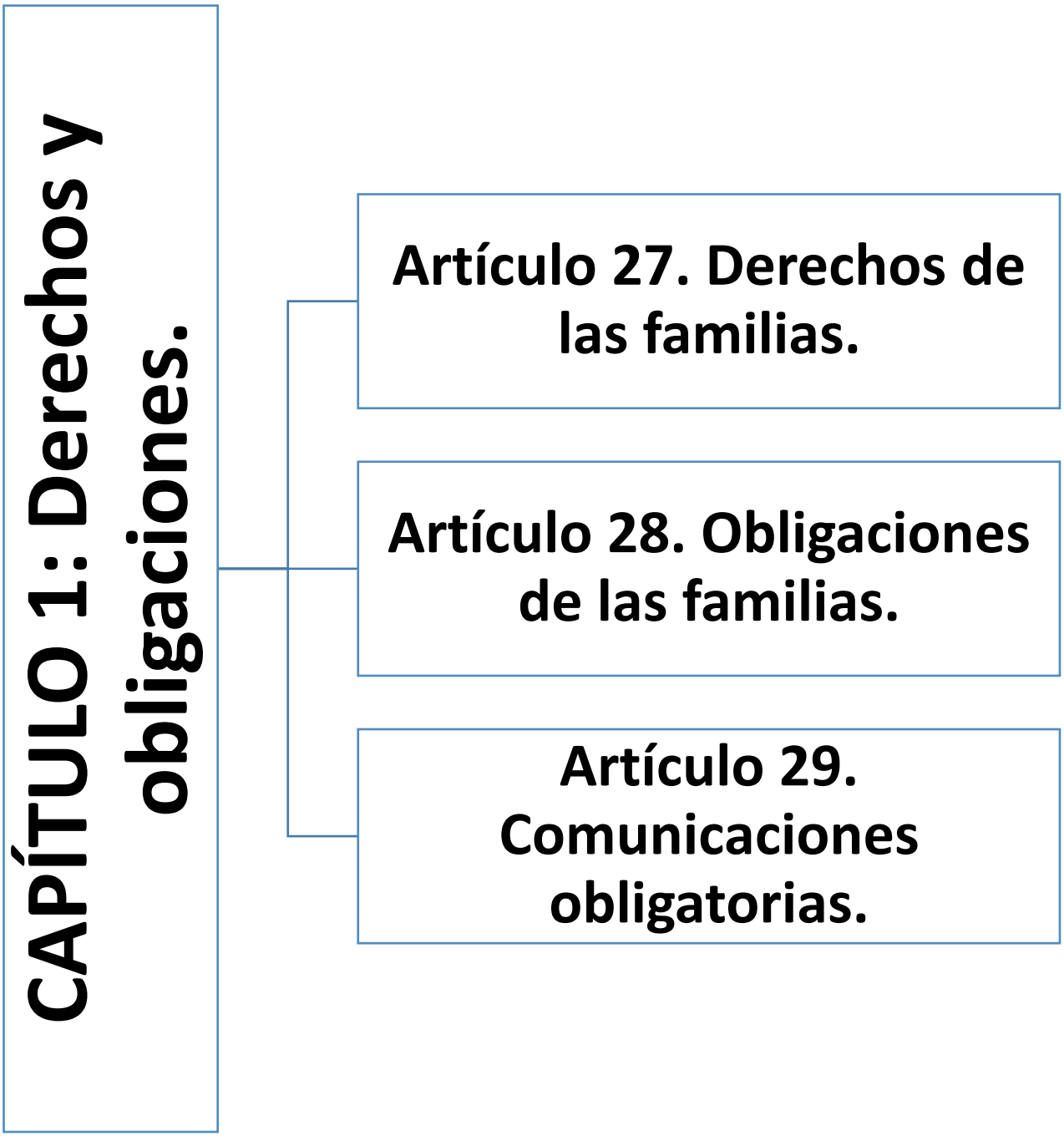
Los procedimientos para la elección de representantes se especifican en los artículos 52, 53, 54, 55, 56 y 57 del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

Artículo 26. Participación a nivel técnico pedagógico.

El profesorado participará en la vida del centro a través del Claustro, Equipos de Ciclo y Equipos Docentes. Las funciones y participación serán las recogidas en el Título VIII Órganos de Coordinación Docente.

3.- TÍTULO III: LAS FAMILIAS.

CAPÍTULO 1: Derechos y obligaciones.



Artículo 27. Derechos de las familias.

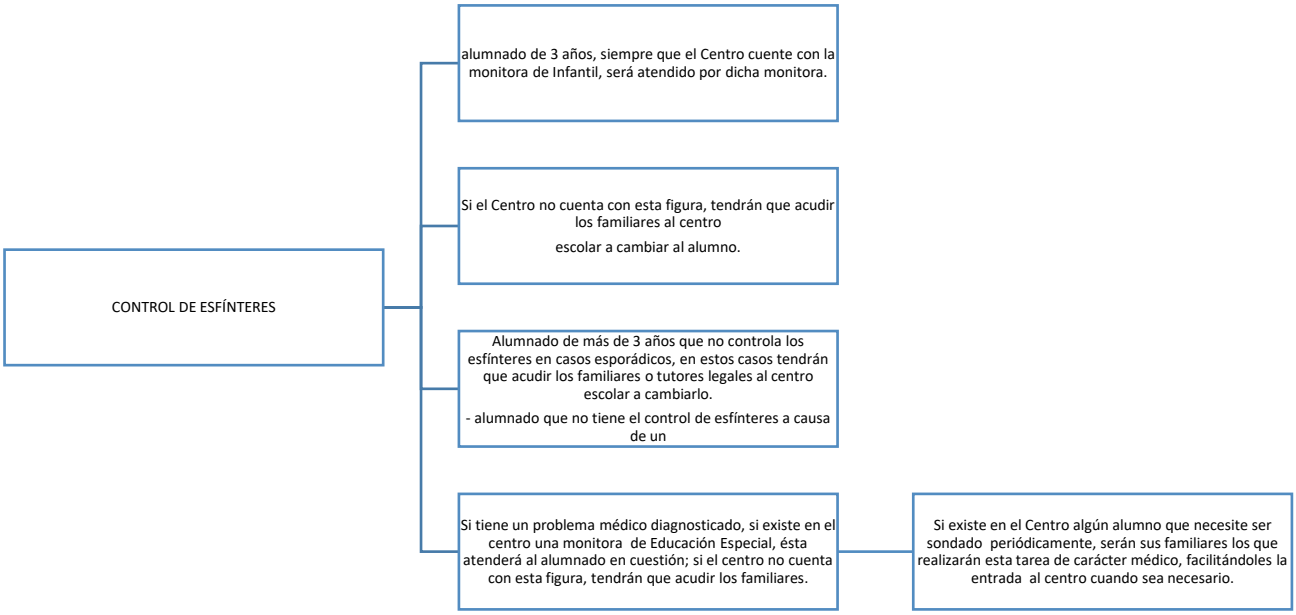
Las familias tienen derecho a:

1. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
2. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
3. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
4. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
5. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
6. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
7. Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
8. Conocer el Plan de Centro.
9. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
10. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
11. 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.
12. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
13. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
14. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
15. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar

Artículo 28. Obligaciones de las familias.

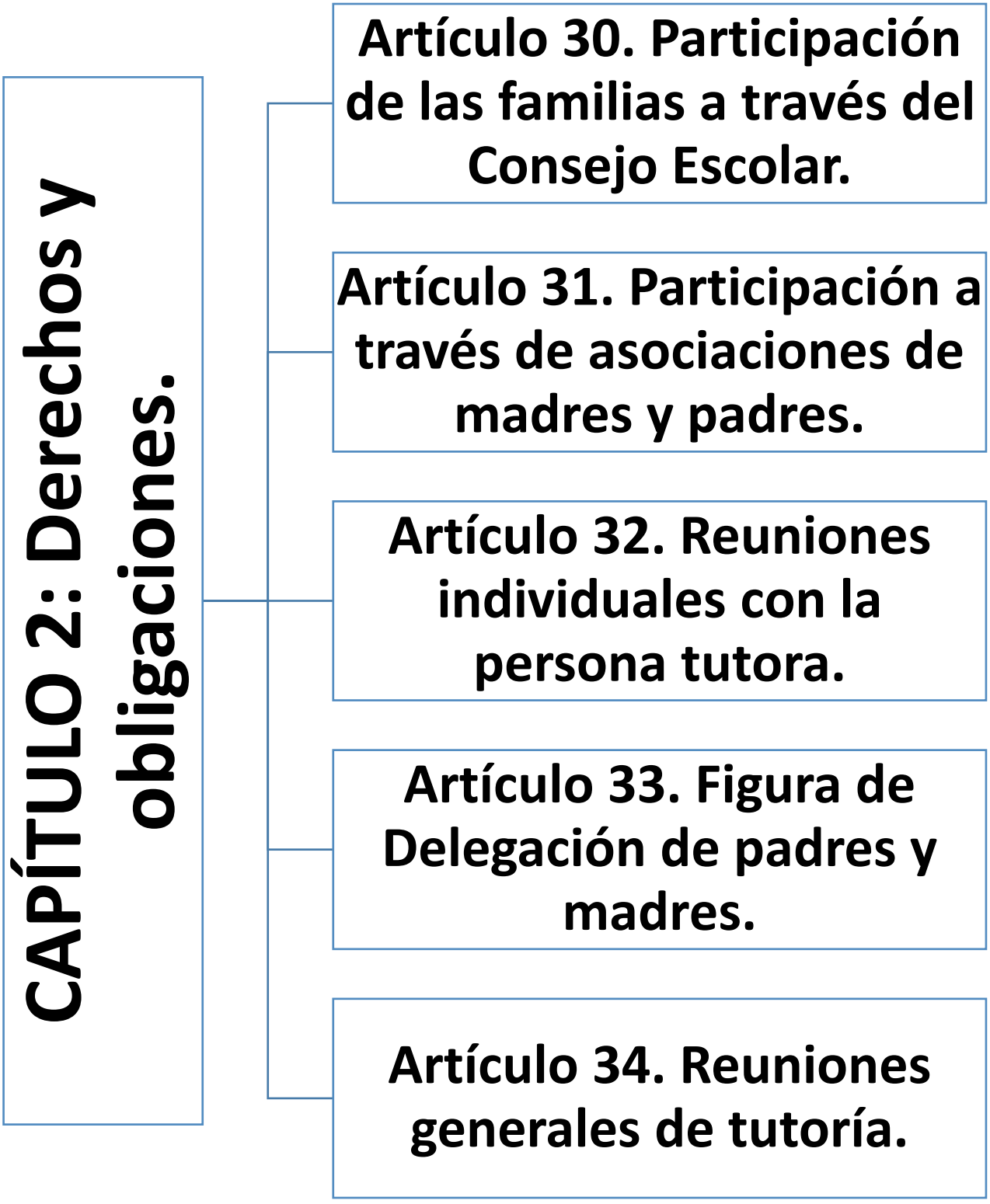
1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras. Esta colaboración de las familias se concreta en:
2. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
3. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
4. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
5. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
6. Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro
7. Deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos sin causa justificada.
8. Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos/as cuando éstos se encuentre afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso.
9. Los padres y madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada, a través del documento creado a tal efecto, al alumnado que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar por causa justificada. La persona autorizada no será nunca un menor de edad. De dichas salidas se dejará constancia escrita en el centro en un registro escrito oficial de Salida que existe en el Centro.
10. Las familias del alumnado deberán ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos, el tutor/a del alumno/a en cuestión, así como algún miembro del Equipo Directivo lo acompañará siguiéndose el siguiente protocolo de actuación: El tutor se pondrá en contacto con los familiares mediante vía telefónica. Si ninguno de los teléfonos proporcionados por la familia se encuentra disponibles, se harán las llamadas pertinentes a las Autoridades Locales para la localización de los familiares del alumno/a. La reiteración frecuente de estos hechos con una misma familia, en la medida que comportan una falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que le corresponde, será tratada de forma similar al absentismo. En último término, la dirección del Centro comunicará por escrito la situación a los servicios sociales.

11. Las familias del alumnado cuyos hijos acudan al Centro sin el control de esfínteres tendrán la obligación de comunicarlo al mismo, pudiéndose dar los siguientes casos:



Artículo 29. Comunicaciones obligatorias.

1. Los padres y madres comunicarán documentalmente mediante sentencia judicial al Centro cualquier situación familiar (separaciones, divorcios…) que afecten a la relación del centro con la familia. Si el centro carece de dicha prueba documental queda exento de toda responsabilidad.
2. Un padre o madre desposeída 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.
3. A principios de cada curso las familias facilitarán la dirección y todos los números de teléfonos posibles para estar permanentemente en contacto con el centro escolar.
4. Si durante el curso esta dirección o teléfonos cambiaran será obligación de las familias el facilitar los nuevos números al centro escolar.
5. Si las direcciones y números de contacto que se han facilitado al centro no son operativos, dando lugar a la no localización de las familias en algún caso, se acudirá a las autoridades locales pertinentes para la localización del tutor/a legal del alumnado.


CAPÍTULO 2: Derechos y obligaciones.
Artículo 30. Participación de las familias a través del Consejo Escolar.
Artículo 31. Participación a través de asociaciones de madres y padres.
Artículo 32. Reuniones individuales con la persona tutora.
Artículo 33. Figura de Delegación de padres y madres.
Artículo 34. Reuniones generales de tutoría.

Artículo 30. Participación de las familias a través del Consejo Escolar.

1. Los representantes de padres/madres/tutores legales serán elegidos en forma y número que determine la legislación vigente. De la misma forma se llevará a cabo la cobertura de vacantes que se puedan producir.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Los representantes las familias mantendrán contactos periódicos con sus representados para conocer posturas de los temas que se tratan en el Consejo.
7. Igualmente, los representantes del AMPA en dicho Consejo defenderán las opiniones de sus asociados y darán a conocer los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo.

Artículo 31. Participación a través de asociaciones de madres y padres.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro 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 en las que participen las familias y el profesorado.
6. Para el mejor funcionamiento del Centro es conveniente que exista un alto grado de colaboración entre éste y el AMPA. En este sentido, el Centro debe informar al AMPA de todo aquello que considere de interés, así como poner a su disposición locales e instalaciones necesarias para realizar las actividades que hayan sido aprobadas en el C.E.
7. La Junta Directiva del AMPA deberá reunirse con el Equipo Directivo del Centro para intercambiar y contrastar informaciones o analizar cualquier tema de su competencia, así como para organizar actividades educativas y/o extraescolares.
8. Será obligación de la Junta Directiva del AMPA remitir al Equipo Directivo su Plan de Actuación para incluirlo en el Plan de Centro, así como aquellas rectificaciones anuales que considere pertinentes. Será obligación de la Junta

Directiva del AMPA promover, divulgar e informar a las familias de todo lo relacionado con las actividades y la organización del Centro escolar.

Artículo 32. Reuniones individuales con la persona tutora.

Las familias dispondrán de una hora semanal de tutoría para entrevistarse con la persona tutora, estas reuniones podrán llevarse a cabo por solicitud de la tutoría o la familia. El día y hora serán los determinados en el horario anual del Centro y en ningún caso se realizarán en horario lectivo.

1. Al menos se realizará una reunión tutorial al trimestre con los tutores legales del alumnado. Todas las tutorías quedarán reflejadas en los correspondientes cuadernos de tutoría, que será entregados por la jefatura de estudios a principios de curso.
2. También se realizará una reunión trimestral con el grupo completo de padres/madres o tutores legales de un aula para retomar lo sucedido durante el trimestre, la evolución pedagógica del alumnado, la convivencia del aula y todos aquellos puntos que puedan ser objeto de debate.
3. En cualquier caso y con el fin de poder disponer de una información actualizada de la marcha académica del alumnado, se solicitará previamente la entrevista con el Tutor/a con una antelación, al menos, de dos días lectivos.
4. En caso de requerir entrevista con algún otro profesor del grupo, esta será concertada a través del Tutor o Tutora.
5. A comienzos de curso y durante el desarrollo del mismo, y en caso de que el Equipo Educativo lo estime necesario, las familias serán convocados por el Tutor o Tutora a reuniones de carácter general que permitan un mejor seguimiento de los problemas relacionados con el grupo.
6. Según la LEA y la orden de 20 de agosto de 2010, las familias de aquellos alumnos/as que reiteradamente incumplan las normas de convivencia del Centro y/o no cumplan con sus tareas educativas, podrán suscribir compromisos de convivencia y educativos con el tutor/a del alumno/a en presencia de algún miembro del Equipo Directivo. Los compromisos serán revisados por el tutor o el Equipo Directivo periódicamente informando a las familias de la evolución del mismo.

Artículo 33. Figura de Delegación de padres y madres.

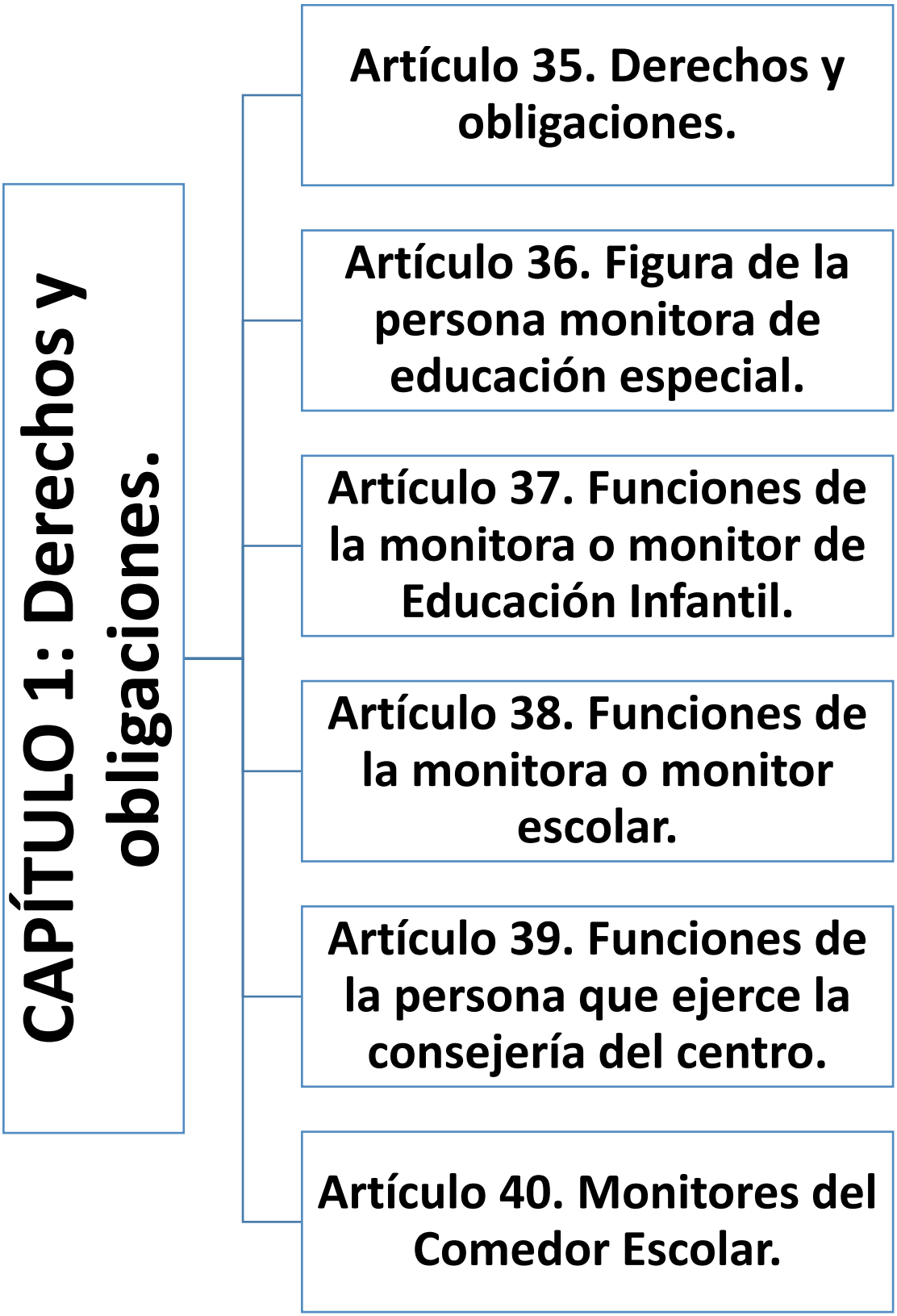
1. En cada grupo escolar será elegido anualmente, coincidiendo con la reunión general de principio de curso, un delegado/a de padres y madres del alumnado por parte de los padres asistentes.
2. Esta elección seguirá el procedimiento marcado por la Orden de 20 de Junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los Centros públicos.
3. Las funciones del delegado o delegada de padres y madres serán:
    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, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
    g. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
    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. Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Artículo 34. Reuniones generales de tutoría.

1. Se realizará una reunión general del Equipo Directivo y Equipo Docente con los padres/madres o tutores legales del alumnado a principios de curso donde se les informará del inicio del curso, normas de convivencia, procedimiento de la elección de delegados/as de padres y madres, calendario escolar, de las líneas pedagógicas del centro, de los Proyectos Educativos, de presentación y divulgación del AMPA y todo lo relacionado con la vida escolar.
2. A continuación, y a nivel tutorial, se realizará una reunión general del tutor/a con los padres-madres, dónde se aportará información y se les entregará documentación de recogida de datos, anexos de comunicación con el centro, autorizaciones, etc., asimismo el tutor informará sobre los objetivos del curso, criterios de evaluación, propuestas de actividades complementarias, etc... Además, se elegirán los delegados correspondientes en cada uno de los grupos.
3. Se marcará un calendario de una reunión general del tutor/a por cada trimestre como mínimo.
4. Para el alumnado de nueva incorporación en Infantil de 3 años, está reunión se celebrará, la primera semana de septiembre, con el fin de difundir todos aquellos aspectos más relevantes de la organización del Centro que afecten a los padres y madres. Se intentará que estas reuniones coincidan en fecha y temática con los demás centros de la localidad.

4.- TÍTULO IV: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

CAPÍTULO 1: Derechos y obligaciones.



Artículo 35. Derechos y obligaciones.

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria del este centro escolar tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Artículo 36. Figura de la persona monitora de educación especial.

Es el trabajador que atiende a los discapacitados psíquicos, sensoriales, físicos o con otras necesidades educativas especiales, bajo la dependencia de la dirección del centro y del profesorado especialista, ejerciendo alguna de las siguientes funciones:

1. Atender, bajo la supervisión del profesorado especialista o equipo técnico, la realización de actividades de ocio y tiempo libre realizados por los disminuidos en los centros donde tales puestos estén ubicados.
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 deberán ejercerla los puestos, con los discapacitados cuya discapacidad lo requiera, 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.

Artículo 37. Funciones de la monitora o monitor de Educación Infantil.

La monitora de educación infantil se encargará de las siguientes funciones:

1. Consecución de hábitos de aseo entre el alumnado, incluido el cambio de ropa y aseo del alumnado.
2. Apoyo en actividades culturales, complementarias y recreativas.
3. Acompañar al tutor/a en la recepción y salida del alumnado, atendiendo a la disponibilidad horaria del monitor/monitora.
4. Atender en sus necesidades a los/as niños/as durante la jornada.
5. Colaborar con el profesorado en la realización de distintas actividades, a fin de ayudar al alumnado a desarrollarse física, mental y socialmente.

Artículo 38. Funciones de la monitora o monitor escolar.

1. Realizará las tareas de apoyo administrativo existentes en los centros.
2. Atenderá las bibliotecas escolares.

Artículo 39. Funciones de la persona que ejerce la consejería del centro.

El conserje, que dependerá y será designado por el Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

1. Abrirá y cerrará las puertas de acceso al centro, antes de comenzar y finalizar la jornada escolar.
2. Marcará a toque de sirena las entradas y salidas del centro y las horas de recreo.
3. Tendrá todas las llaves del centro que el Director le entregue.
4. Encenderá y apagará la calefacción siguiendo las indicaciones de la dirección.
5. Se encargará de los toques de alarma en caso de alguna emergencia, siendo colaborador fundamental en la puesta en práctica del Plan de Autoprotección.
6. Recogida y entrega de la correspondencia del centro.
7. Vigilancia y control de entradas y salidas de cualquier persona que quiera acceder al centro durante el horario lectivo.
8. Vigilancia del edificio y realización de pequeñas tareas de mantenimiento.
9. Comunicación de todas las averías y desperfectos del edificio a la Dirección.
10. Comunicar a la dirección del centro cualquier anomalía que se produzca. .
11. Revisar las instalaciones una vez acabadas las actividades realizadas en el Centro.

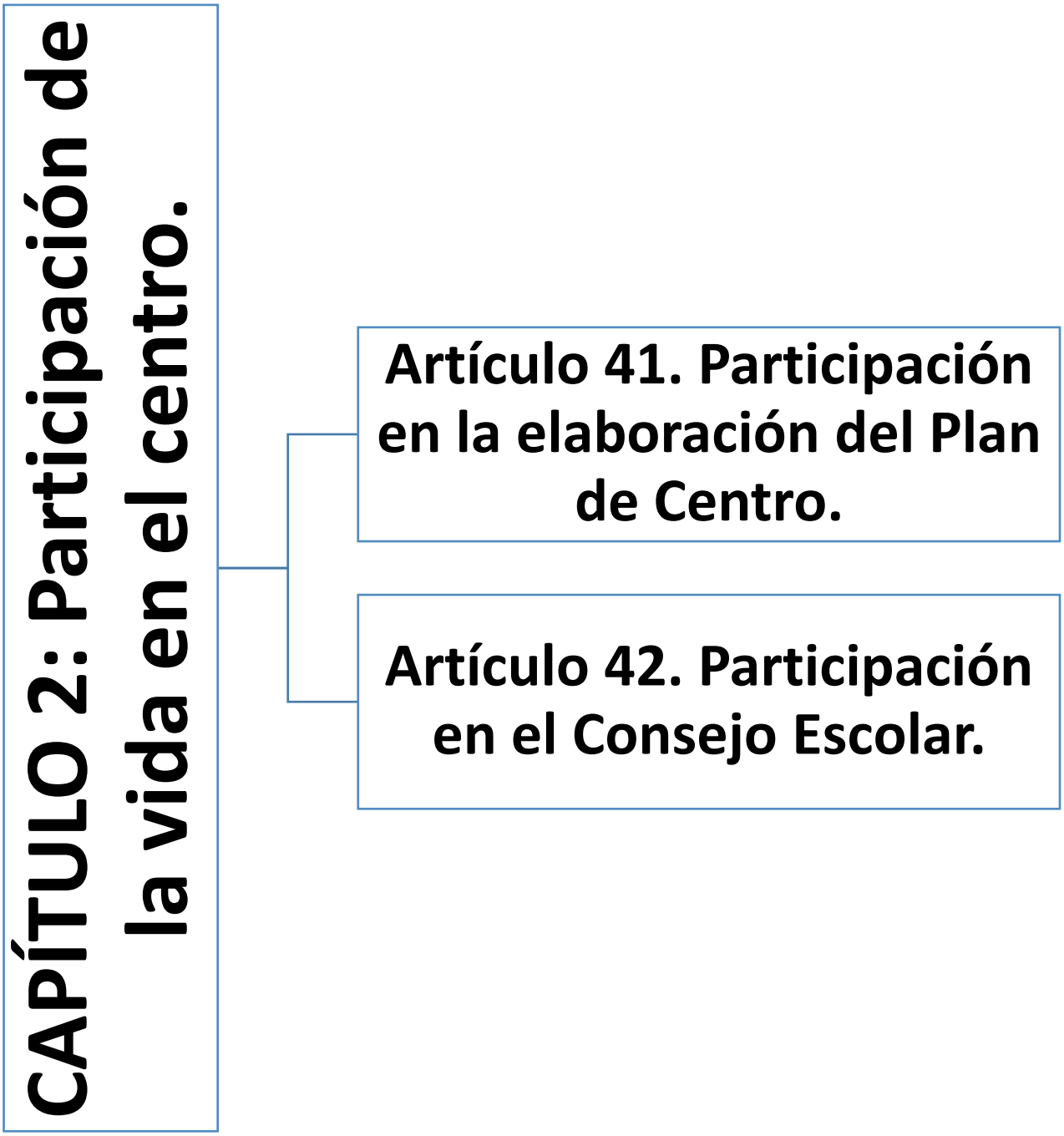
Artículo 40. Monitores del Comedor Escolar.

El personal encargado de atención al alumnado de comedor escolar llevará a cabo las siguientes funciones:

1. Acompañar y supervisar el traslado del alumnado del centro de origen al centro de recepción donde existe este servicio.
2. Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas.
3. Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese periodo.
4. Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.
5. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro, para el adecuado funcionamiento del comedor escolar.

6. En caso de que las familias no recojan a sus hijos/as en la hora estipulada, intentará ponerse en contacto con éstas. Si no lograse hacerlo, pasado un tiempo prudencial se pondría en contacto con la dirección del Centro y se procedería a avisar a la Policía Local para que se hiciesen cargo de la custodia de dicho alumnado.

CAPÍTULO 2: Participación de la vida en el centro.



Artículo 41. Participación en la elaboración del Plan de Centro.

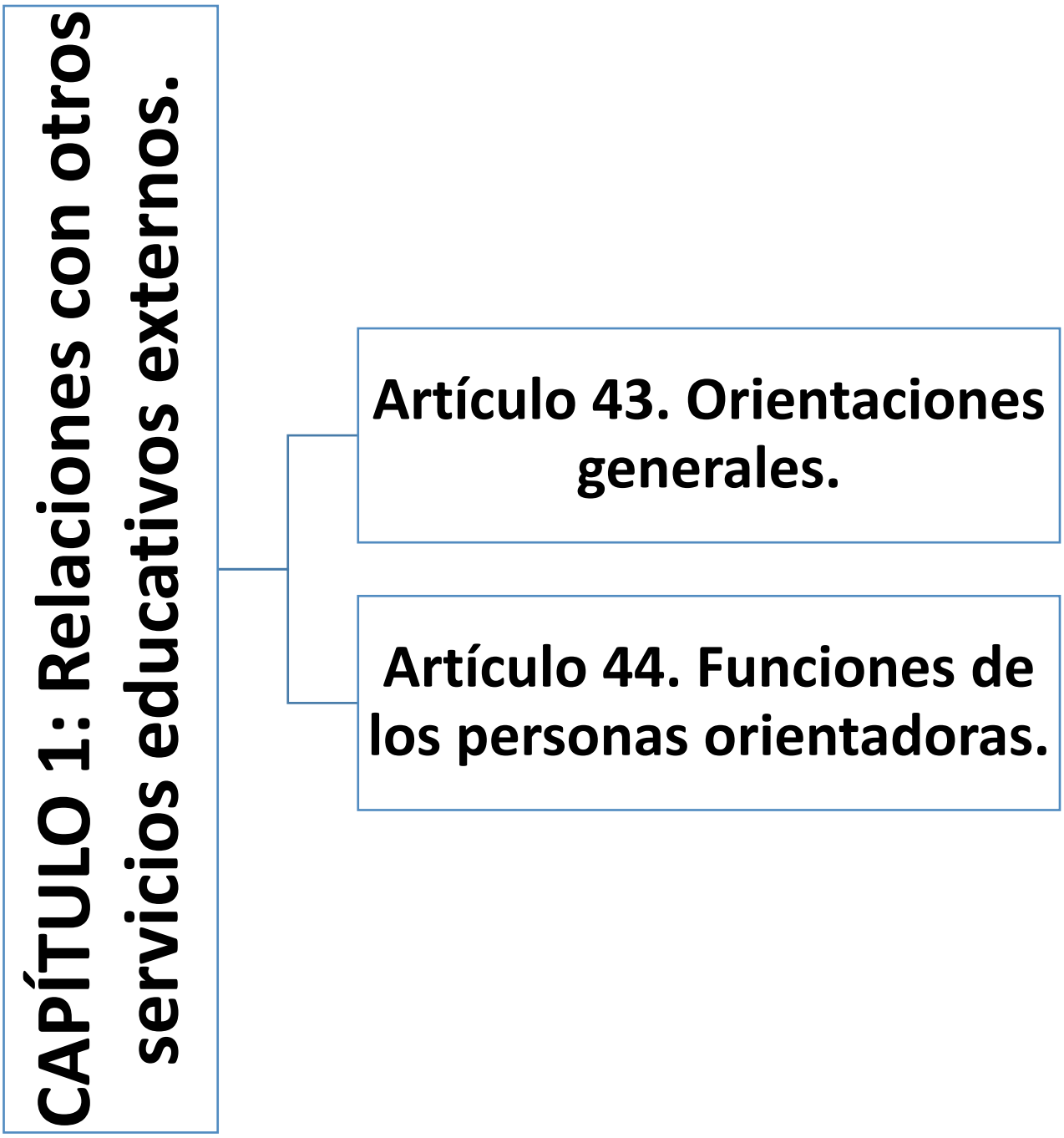
1. El personal de administración y servicios podrá efectuar aquellas sugerencias que crea conveniente al Plan de Centro, especialmente en los aspectos que se refieren a sus funciones bien directamente al Equipo Directivo o bien a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 42. Participación en el Consejo Escolar.

1. El Personal de Administración y Servicios participará a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro en el número y condiciones que la normativa indique.
2. Los representantes del PAS en el Consejo Escolar informarán a sus representados de las deliberaciones y acuerdos que se produzcan y trasladarán a éste sus peticiones y opiniones.

5.- TÍTULO V: RELACIONES CON OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS EXTERNOS.

CAPÍTULO 1: Relaciones con otros servicios educativos externos.



Artículo 43. Orientaciones generales.

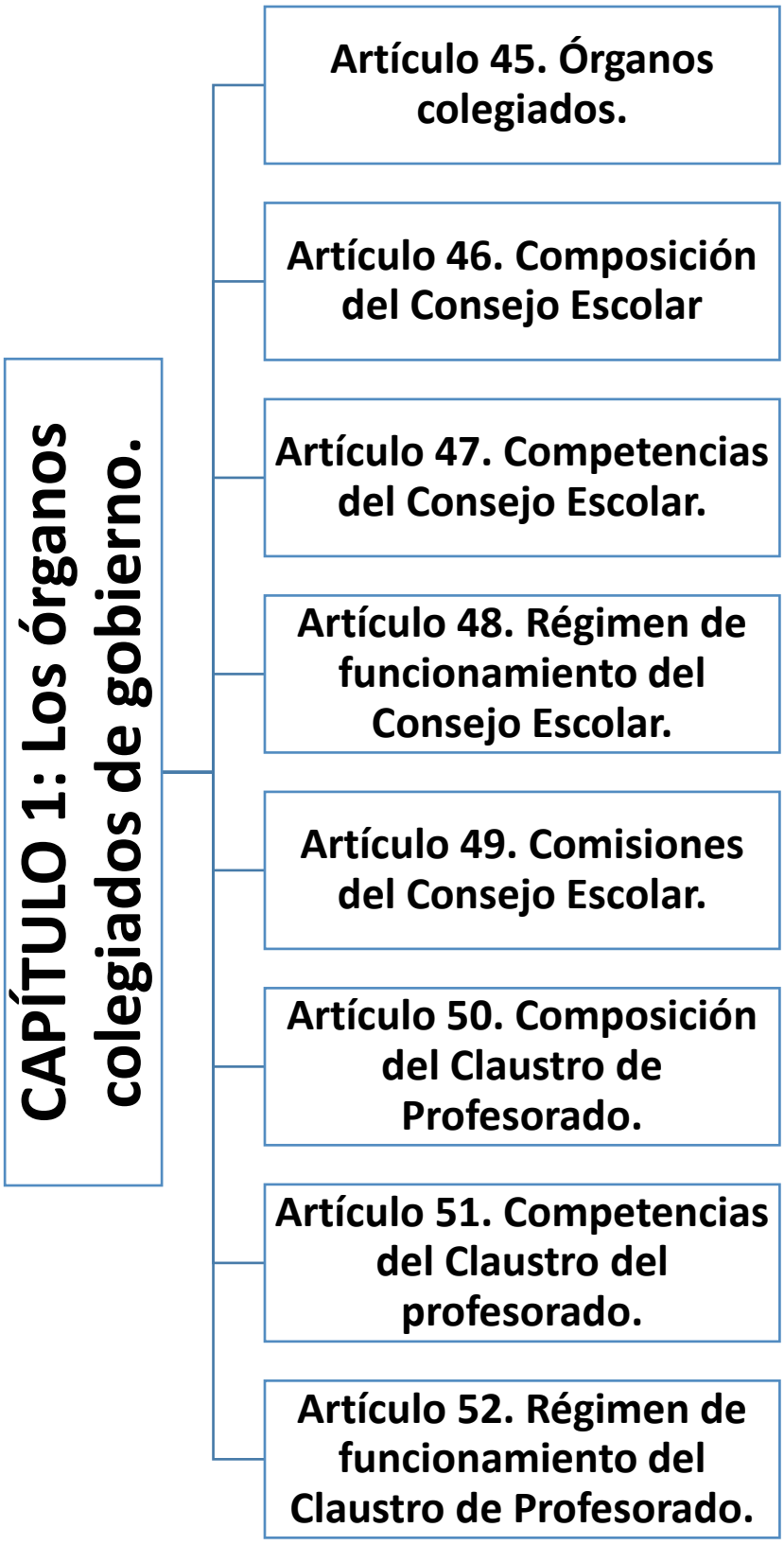
1. Los profesionales del EOE que asistan al Centro firmarán su asistencia al mismo dentro del horario que les corresponda.
2. El orientador/a de referencia presentará el Plan Anual de Trabajo que se incorporará dentro del Proyecto Educativo del Centro.
3. Para la solicitud de actuaciones por parte del Centro al EOE, el profesorado (una vez agotadas las vías de recuperación oportunas o si considera que existen dificultades que así lo aconsejen), solicitará la autorización paterna y cumplimentará la instancia que le proporcionará Jefatura de Estudios y ésta la remitirá al orientador/a para que la programe dentro de sus actuaciones.
4. Las relaciones del Centro con el resto de profesionales del EOE se encauzarán a través de la Jefatura de Estudios y el orientador/a de referencia.

Artículo 44. Funciones de las personas orientadoras.

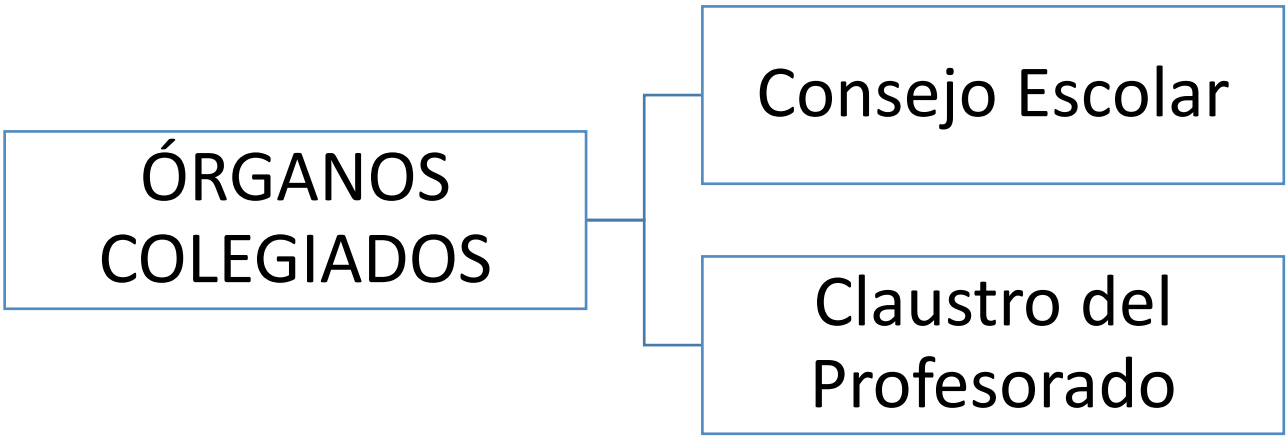
1. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
2. Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
3. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
4. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
5. 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.
6. 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.
7. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
8. Acudir como miembro activo a las reuniones convocadas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
9. 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.

6.- TÍTULO VI: LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

CAPÍTULO 1: Los órganos colegiados de gobierno.

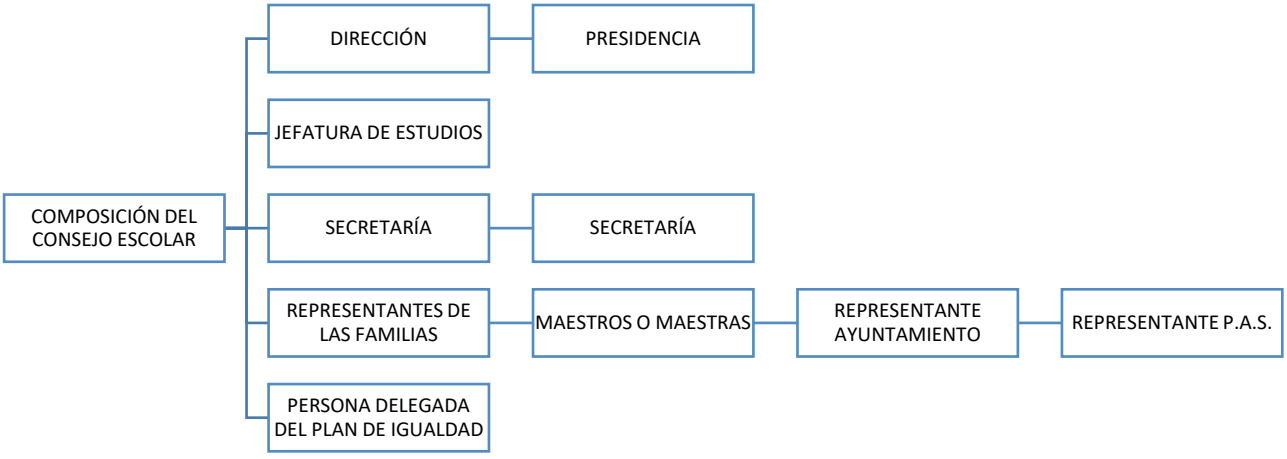


Artículo 45. Órganos colegiados.



1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de nuestro colegio de Educación Infantil y Primaria.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.
3. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del Decreto 328/2010 de. 13 de Julio.
4. Para lo no previsto en los artículos 46 y 50, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

Artículo 46. Composición del Consejo Escolar



1. La composición será la establecida en el Decreto 328/2010 de 13 de Julio y correcciones posteriores.
2. El Consejo Escolar de este centro estará compuesto por la persona Directora, que ejercerá la presidencia, la Jefatura de Estudios, el/la secretario/a, con voz, pero sin voto, seis maestros o maestras, siete representantes de padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas, un representante del PAS y un representante del Ayuntamiento.
3. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Artículo 47. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

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) del Decreto 328/2010 de 13 de Julio en relación con la planificación y la organización docente.

2. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de las cuentas 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 2/2006, de 3 de mayo. 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 2/2006, de 3 de mayo, 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 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

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.

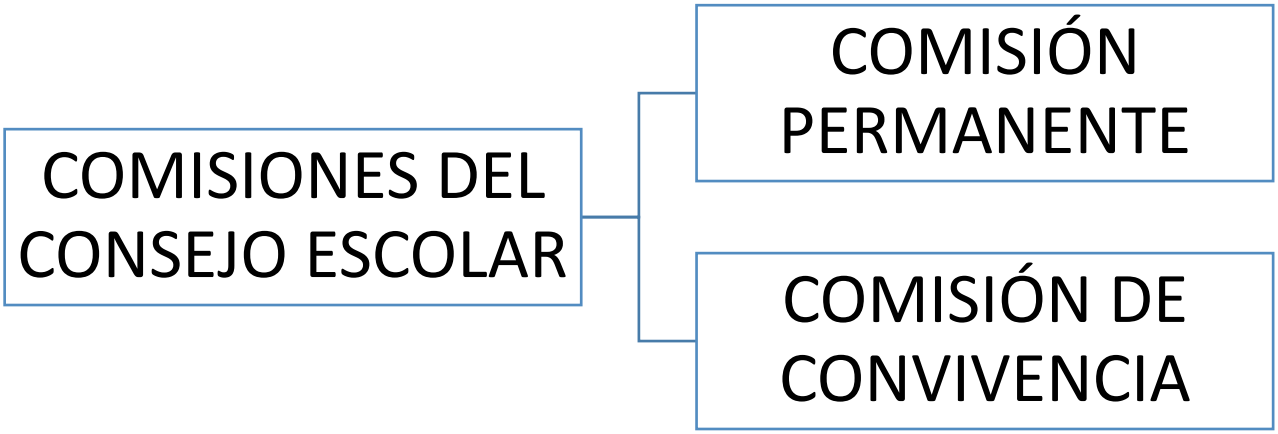
14. Participar sus miembros en las distintas comisiones y equipos que se creen en el Centro para distintos trabajos relativos a organización, funcionamiento, seguimiento, etc.

15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 48. 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.

Artículo 49. Comisiones del Consejo Escolar.



1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, La jefatura de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o 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.
2. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, La jefatura 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.
3. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.
4. La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:
    a. 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.
    b. 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.
    c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
    d. Mediar en los conflictos planteados.
    e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
    f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
    g. 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.
    h. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
    i. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

5. La comisión permanente tendrá las siguientes funciones:
    a. Actividades Extraescolares-Complementarias y Relaciones.
        i. Proponer la realización de actividades extraescolares y complementarias a las distintas partes de la comunidad educativa.
        ii. Mantener a cada sector de la comunidad escolar informado de cuantos aspectos que le puedan competer, así como canalizar la comunicación procedente de los mismos.
        iii. Abrir el entorno socio-cultural del Centro, para beneficiar a la Comunidad Educativa y recibir de está, todos los recursos de que se disponga.
    b. Gratuidad de libros de texto.
        i. Se estará a lo que marca la Orden de 27 de abril de 2005, Boja nº 92 de 13 de mayo de 2005, por la que se regula e programa de gratuidad de los libros de texto, así como cualquier circular o instrucciones complementarias que se puedan recibir de la Consejería o Delegación Provincial de Educación.
    c. Apoyo a las familias.
        i. La Comisión tendrá funciones de coordinación, seguimiento y evaluación de las medidas educativas desarrolladas en el centro.
        ii. Al finalizar cada curso escolar, elaborará un informe sobre la eficacia de las medidas educativas y el grado de consecución de los objetivos previstos. Dicho informe será presentado al Consejo Escolar del centro, que podrá formular cuantas observaciones considere oportunas, todo lo cual se incorporará a la Memoria Final de Curso.
    d. Admisión del alumnado.
        i. Llevará a cabo todas las actuaciones que se le atribuyen en la normativa sobre escolarización e informará al Consejo Escolar del desarrollo de dicho procedimiento. Asimismo, velará por la transparencia del mismo y facilitará a toda la comunidad educativa la información que sea necesaria.
        ii. Colaborará con las Comisiones de Escolarización con objeto de facilitar las actuaciones que éstas tengan que realizar.
    e. Salud y Prevención de Riesgos Laborales.
        i. Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
        ii. 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.
        iii. 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.
        iv. Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas.
        v. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
        vi. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la
        vii. Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del Centro y profesorado.
        viii. 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 .
        ix. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
    f. Economía.
        i. Se atendrán a lo expuesto en el Proyecto de Gestión

Artículo 50. Composición del Claustro de Profesorado.

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 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. Asimismo, si lo

desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

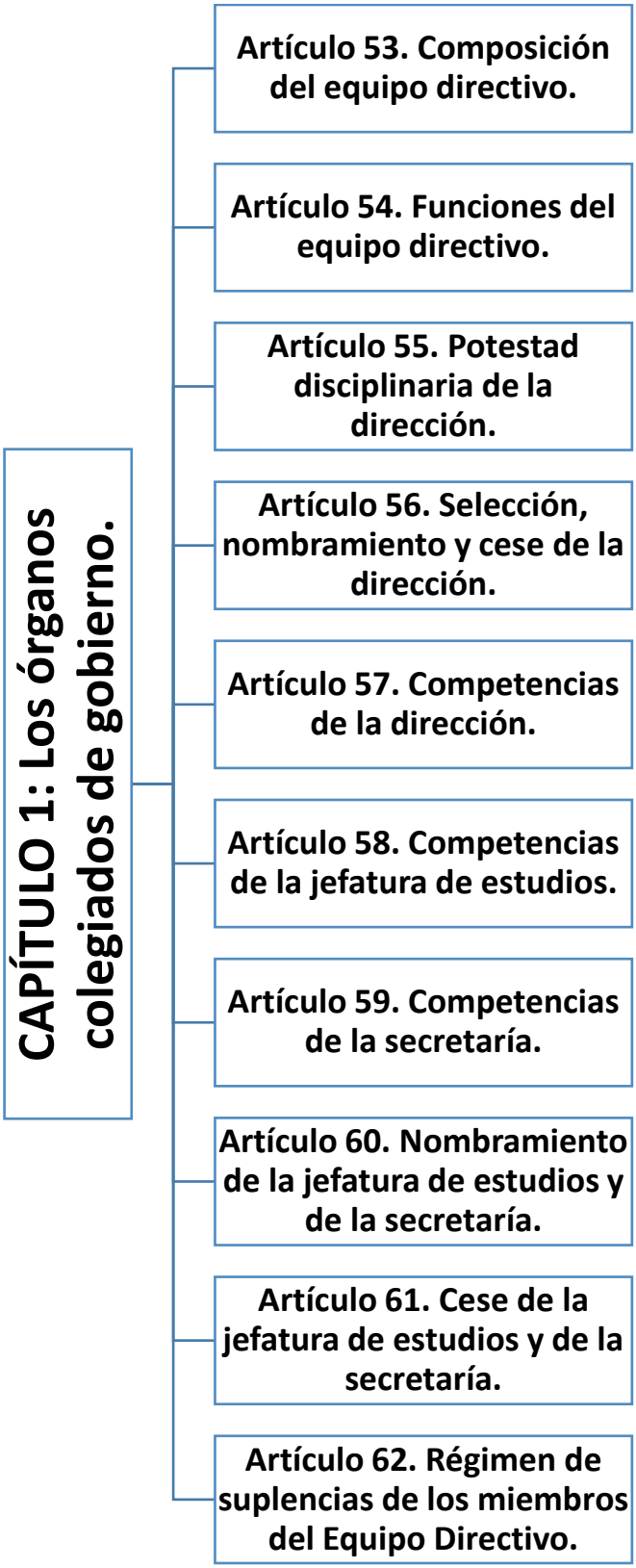
Artículo 51. Competencias del Claustro del Profesorado.

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 referidos a:
    a. Líneas generales de actuación pedagógica.
    b. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
    c. Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
    d. Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.
    e. La forma de atención a la diversidad del alumnado.
    f. La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.
    g. El plan de formación del profesorado.
    h. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
    i. Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil
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 2/2006, de 3 de mayo, 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 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.
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.

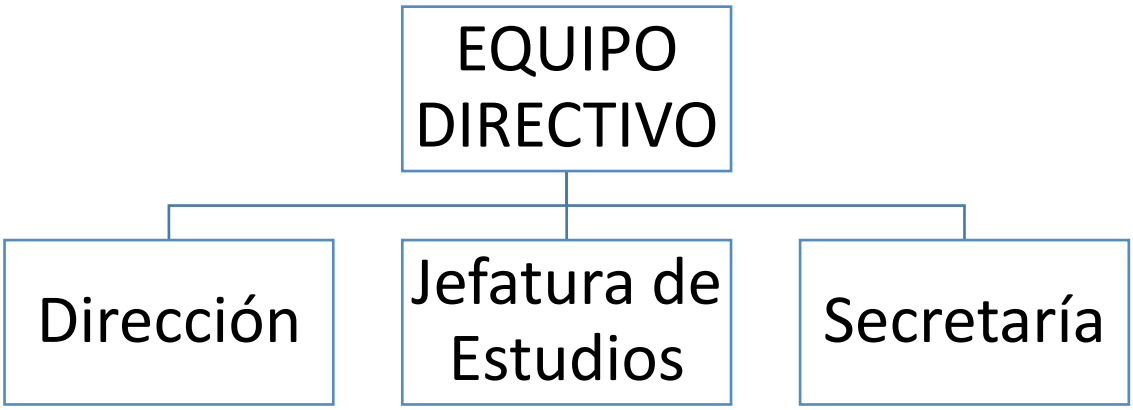
Artículo 52. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

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.

CAPÍTULO 2: El Equipo Directivo.



Artículo 53. Composición del equipo directivo.



1. El Equipo directivo de los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios.

Artículo 54. Funciones del equipo directivo.

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 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.
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.

Artículo 55. Potestad disciplinaria de la dirección.

1. El director o directora será competente 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.
2. Entre el personal afectado por lo recogido en el apartado anterior se incluirá el orientador de referencia en el horario en que éste presta servicios en el centro.
3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 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.

4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.
5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 56. Selección, nombramiento y cese de la dirección.

1. La selección, nombramiento y cese de la dirección se realizará según lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

Artículo 57. 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.

a. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

i. Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

j. 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.

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

La persona que ejerzan la dirección del centro adoptará 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.

Artículo 58. Competencias de la jefatura de estudios.

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.

Artículo 59. Competencias de la secretaría.

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
2. 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.
3. Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
4. Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. 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) del Decreto 328/2010 de 13 de Julio
7. 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.
8. 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.
9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

10. 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. del Decreto 328/2010 de 13 de Julio
11. 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.

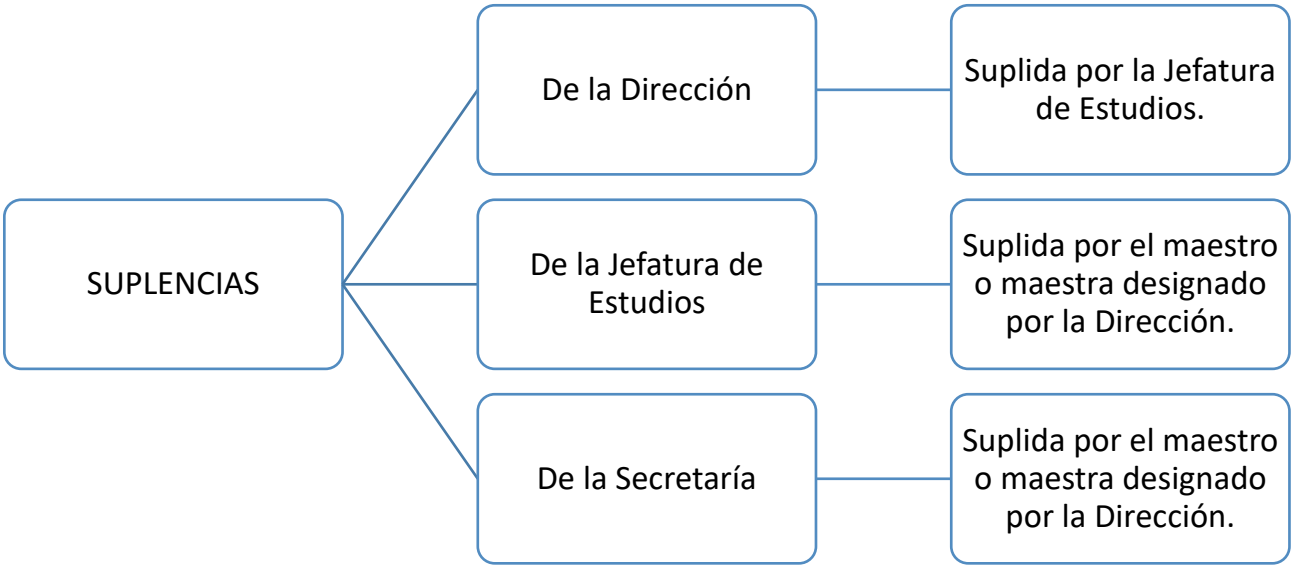
Artículo 60. Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría.

1. La dirección del centro, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el centro.
2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuesto. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

Artículo 61. Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría.

1. La jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
    a. 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, oído el Consejo Escolar.
    b. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
    c. Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.
    d. A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

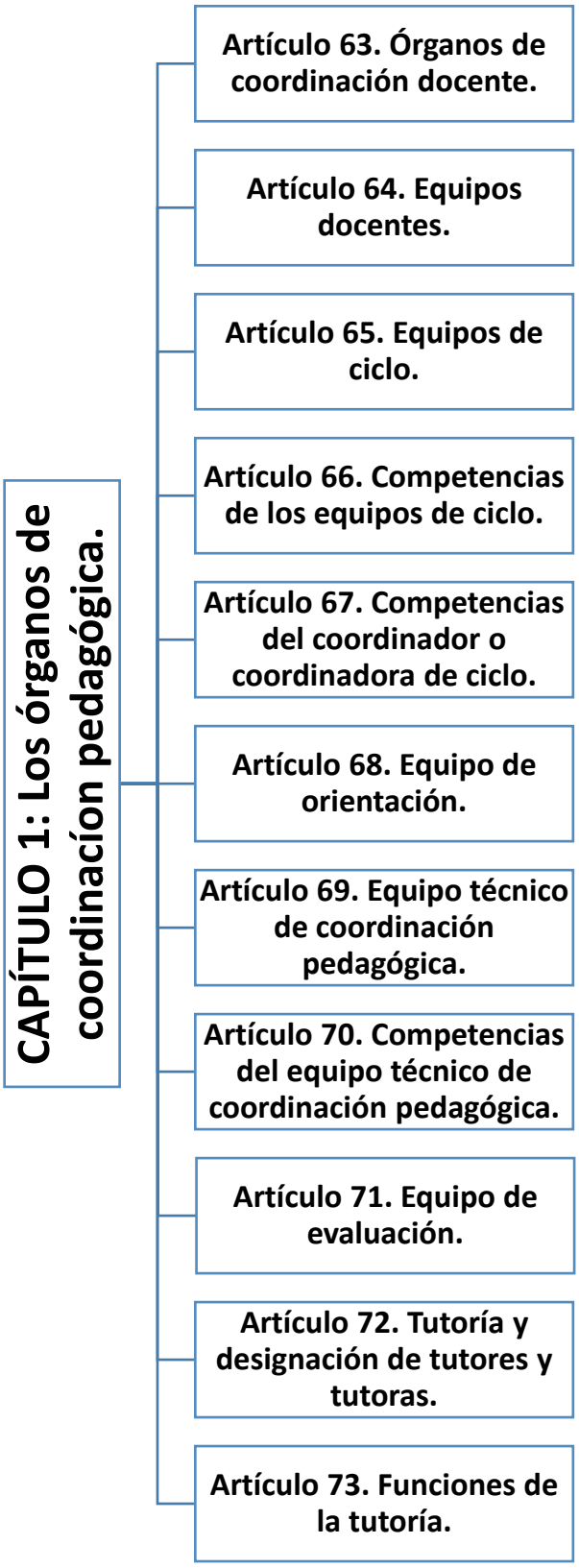
Artículo 62. Régimen de suplencias de los miembros del Equipo Directivo.



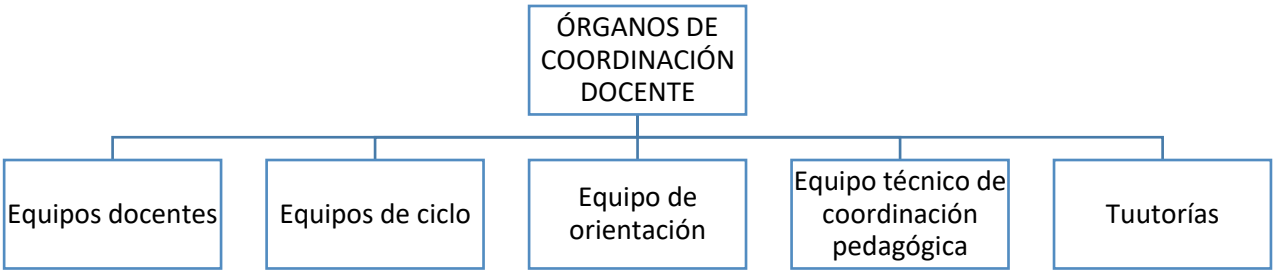
1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del centro será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará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

7.- TÍTULO VII: LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

CAPÍTULO 1: Los órganos de coordinación pedagógica.



Artículo 63. Órganos de coordinación docente.



Artículo 64. 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.

4. Entre sus funciones están:
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Artículo 65. 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 nuestro Centro, donde se cursa Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria se establecerán los siguientes Equipos de Ciclo: Equipo de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Equipo de Primer Ciclo de Educación Primaria, Equipo de Segundo Ciclo de Educación Primaria, Equipo de Tercer Ciclo de Educación Primaria; Se nombrará un coordinador para cada uno de los ciclos anteriormente expuestos.
3. El nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo se hará de la siguiente forma:

a. La dirección, oído el Claustro de Profesorado, y teniendo en cuenta la propuesta de la Jefatura de Estudios, comunicará el nombramiento de los distintos coordinadores de ciclo a la Delegación Provincial, siempre teniendo en cuenta que dicho profesorado debe pertenecer a la plantilla de funcionarios definitivos del centro (si es posible). Dicho nombramiento se desempeñará durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período se siga formando parte de la plantilla docente del centro.
b. 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.
c. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:
d. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
e. 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.
f. A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
g. 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.
h. Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación.

Artículo 66. Competencias de los equipos de ciclo.

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 incluyen 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.
5. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
6. Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
7. 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.
8. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. 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.

Artículo 67. Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.

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.

Artículo 68. Equipo de orientación.

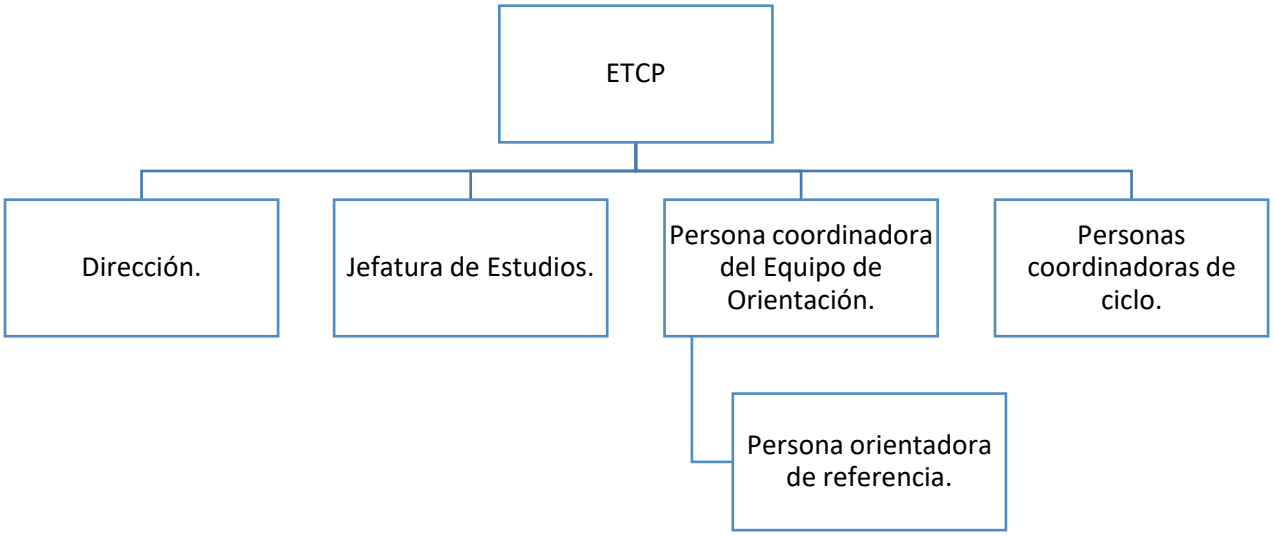
1. Estará formado por el orientador/a de referencia (designado con carácter anual por la persona titular de la Delegación Provincial), el maestro/a especializado/a en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, el maestro/a especialista en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, el maestro/a

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.

2. 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.
3. 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 de Decreto 328/2010 de 13 de Julio, respectivamente. (Preferentemente y atendiendo a la situación particular de nuestro centro, AL itinerante y plantilla docente aún no definitiva, se propondrá para la realización de las funciones de este coordinador al especialista de Pedagogía Terapéutica).

Artículo 69. Equipo técnico de coordinación pedagógica.

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará formado por el director/a, que lo presidirá, el jefe/a de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Además, formará parte de este el orientador u orientadora de referencia del centro. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.



Artículo 70. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.

2. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.

3. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.

4. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.

5. 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.

6. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.

7. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.

8. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

9. 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.

10. 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.

11. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

12. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

13. 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.

14. 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.

15. Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo

16. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

17. 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.

18. 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.

19. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.

20. 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.

Artículo 71. Equipo de evaluación.

1. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará formado, al menos, 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, en convocatoria extraordinaria de Consejo Escolar que se celebrará durante el tercer trimestre del curso escolar.
2. Este equipo de evaluación permanecerá vigente en función de la celebración de las Elecciones a Consejo Escolar.

Artículo 72. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 de la citada orden, 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 será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté escolarizado y el profesorado especialista de PT y AL.
2. Los criterios para la designación de tutores y tutoras son los siguientes:
    a. Según el Decreto 328/2010, de 13 de julio, aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, han sido tutores y tutoras de primer curso de cualquier ciclo de educación primaria o del segundo ciclo de

educación infantil, siempre que continúen su docencia en el centro, permanecerán con el mismo grupo de alumnado hasta que se acabe ciclo.

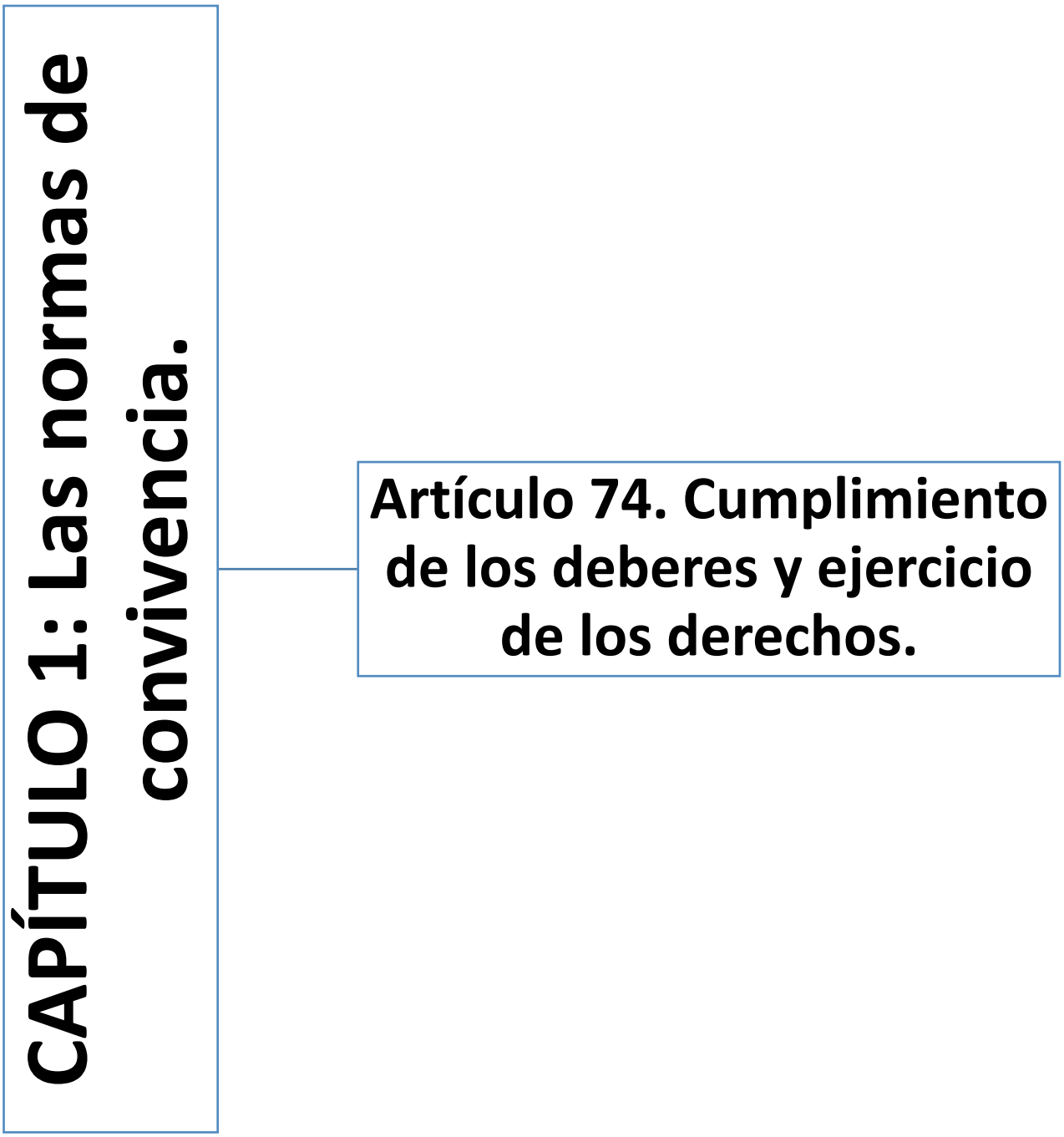
b. Los miembros del Equipo Directivo que tengan que asumir alguna tutoría durante el curso escolar, lo harán en los cursos de tercer ciclo, preferentemente.
c. La jefatura de estudios, una vez contempladas las características personales, pedagógicas y curriculares del personal docente, y oído el claustro de profesores, propondrá a la dirección la asignación de las restantes tutorías, incentivando la continuidad en el ciclo, propiciando así que la línea pedagógica emprendida continúe.
d. Aún contemplados estos criterios, ante cualquier conflicto con respecto a las distintas asignaciones, la decisión final quedará a cargo de la dirección.
e. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Artículo 73. Funciones de la tutoría.

1. En educación infantil, 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 los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:
    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 25. 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 del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
    n. Colaborar 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 de la Consejería competente en materia de educación.

8.- TÍTULO VIII: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1: Las normas de convivencia.



Artículo 74. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los centros, a que se refiere el artículo 21 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, incluirá normas de convivencia.
2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:
    a. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca discriminación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social, respetando así uno de los derechos fundamentales en la Constitución Española.
    b. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
    c. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
3. Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
4. Las normas de convivencia, sanciones y correcciones se recogen y especifican en el Plan de Convivencia del Proyecto Educativo, atendiendo al Decreto 327/2010 (artículos 34 y 37) y 328/2010 de 13 de julio (artículos 33 y 36).

SISTEMA SÉNECA

Decreto 327/2010 (art 34) o Decreto 328/2010 (art 33)

- Perturbación del normal desarrollo de las actividades.
- Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades.
- Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.
- Faltas injustificadas de puntualidad.
- Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Daños en instalaciones a documentos del centro o en pertenencias de un miembro.

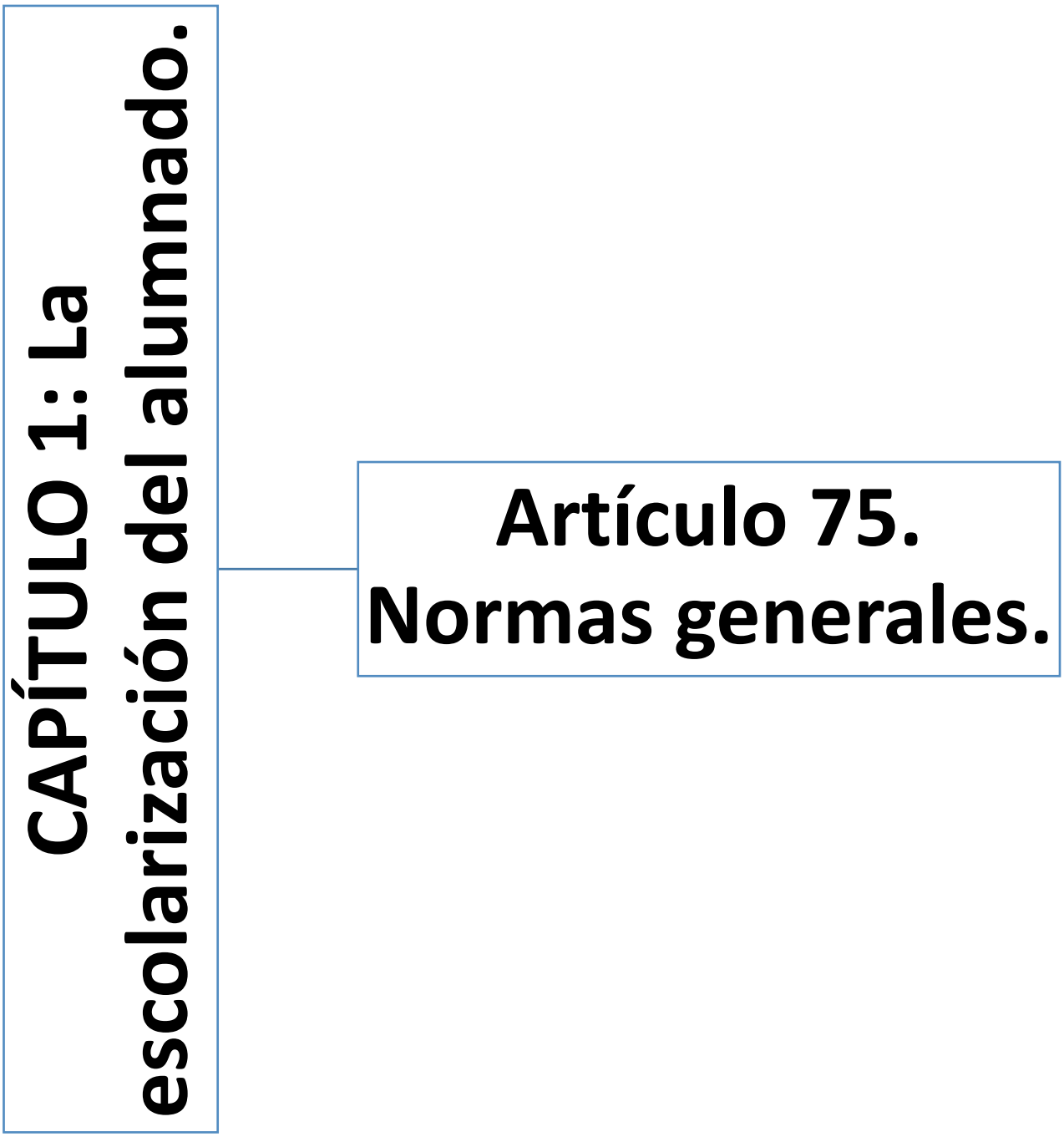
SISTEMA SÉNECA

Decreto 327/2010 (art 37) o Decreto 328/2010 (art 36)

- Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
- Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa
- Acoso escolar.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad o incitación a ellas.
- Vejaciones humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa.
- Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentos.
- Deterioro grave de instalaciones o documentos del centro o pertenencias de un miembro.
- Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Incumplimiento de las correcciones impuestas.

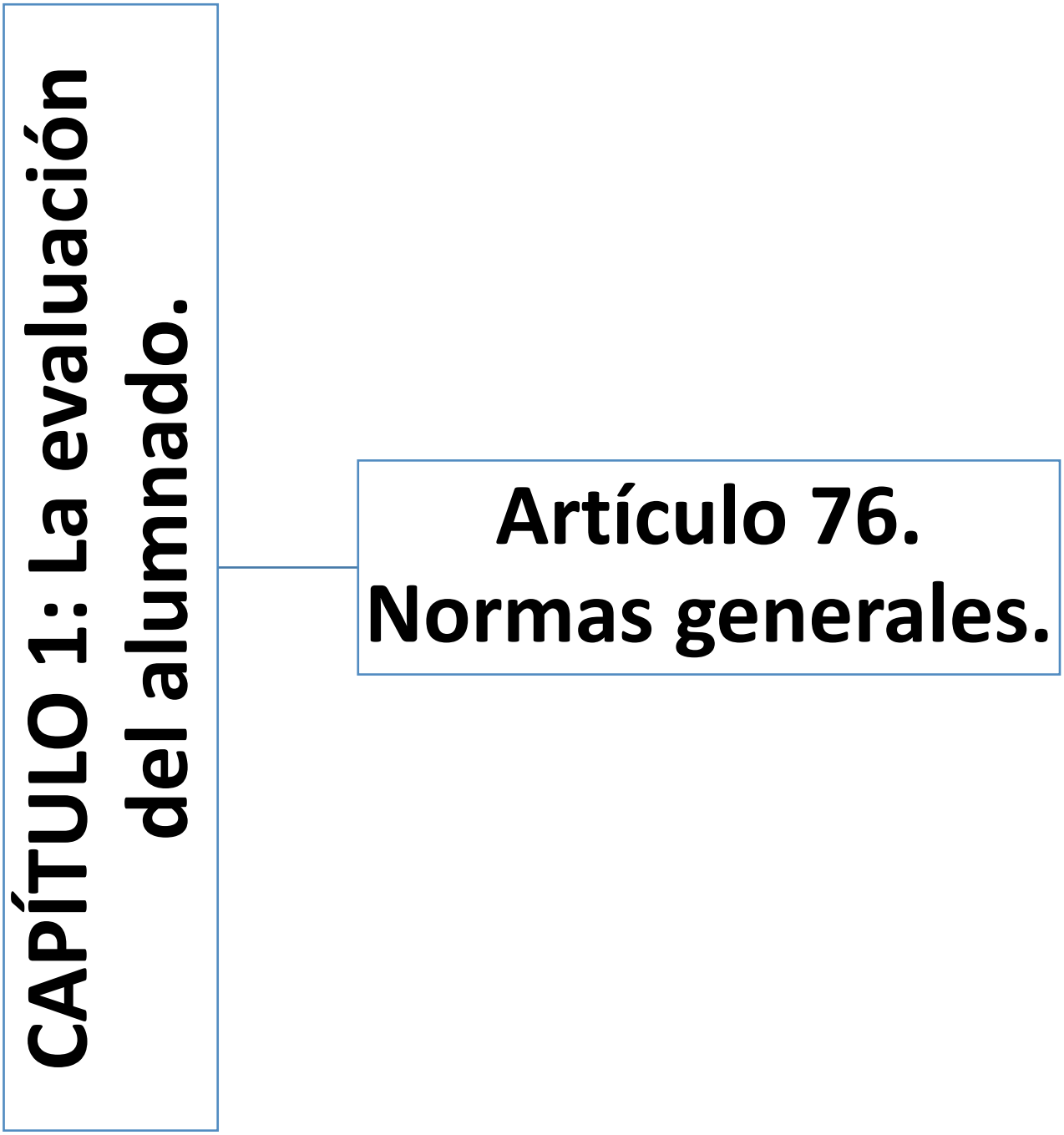
9.- TÍTULO IX: ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

CAPÍTULO 1: La escolarización del alumnado.



Artículo 75. Normas generales.

1. La escolarización del alumnado se hará de acuerdo a la normativa publicada por la Consejería de Educación que regule tal proceso.
2. La dirección del centro informará a los padres y madres interesados de la normativa referente al proceso de escolarización, que obligatoriamente se hará público en el tablón de anuncios del centro, así como todas las actuaciones referentes a dicho proceso.
3. La dirección del centro estará en constante comunicación con el Consejo Escolar, informándole de todo el proceso en las diferentes convocatorias que se realicen


CAPÍTULO 1: La evaluación del alumnado.
Artículo 76. Normas generales.

Artículo 76. Normas generales.

1. La evaluación del alumnado de Segundo Ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria se regirán con las distintas órdenes ya establecidas, que se irán revisando conforme vayan publicándose nuevas normativas.
2. Los criterios de evaluación y promoción del Centro serán públicos y aparecerán reflejados en el Proyecto Educativo del Centro, siguiéndose la normativa vigente para fomentar la transparencia del proceso evaluador del alumnado.

Artículo 77. Participación de las familias en la evaluación en Educación Primaria.

1. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
2. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.
3. Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.
4. Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o tutores legales acerca de los resultados de la evaluación final.
5. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción al ciclo siguiente, si procede, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación correspondientes.
6. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los maestros y maestras informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso, acerca de los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las áreas.
7. Los padres, madres o representantes legales podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor, y los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

Artículo 78. Proceso de reclamación sobre las calificaciones.

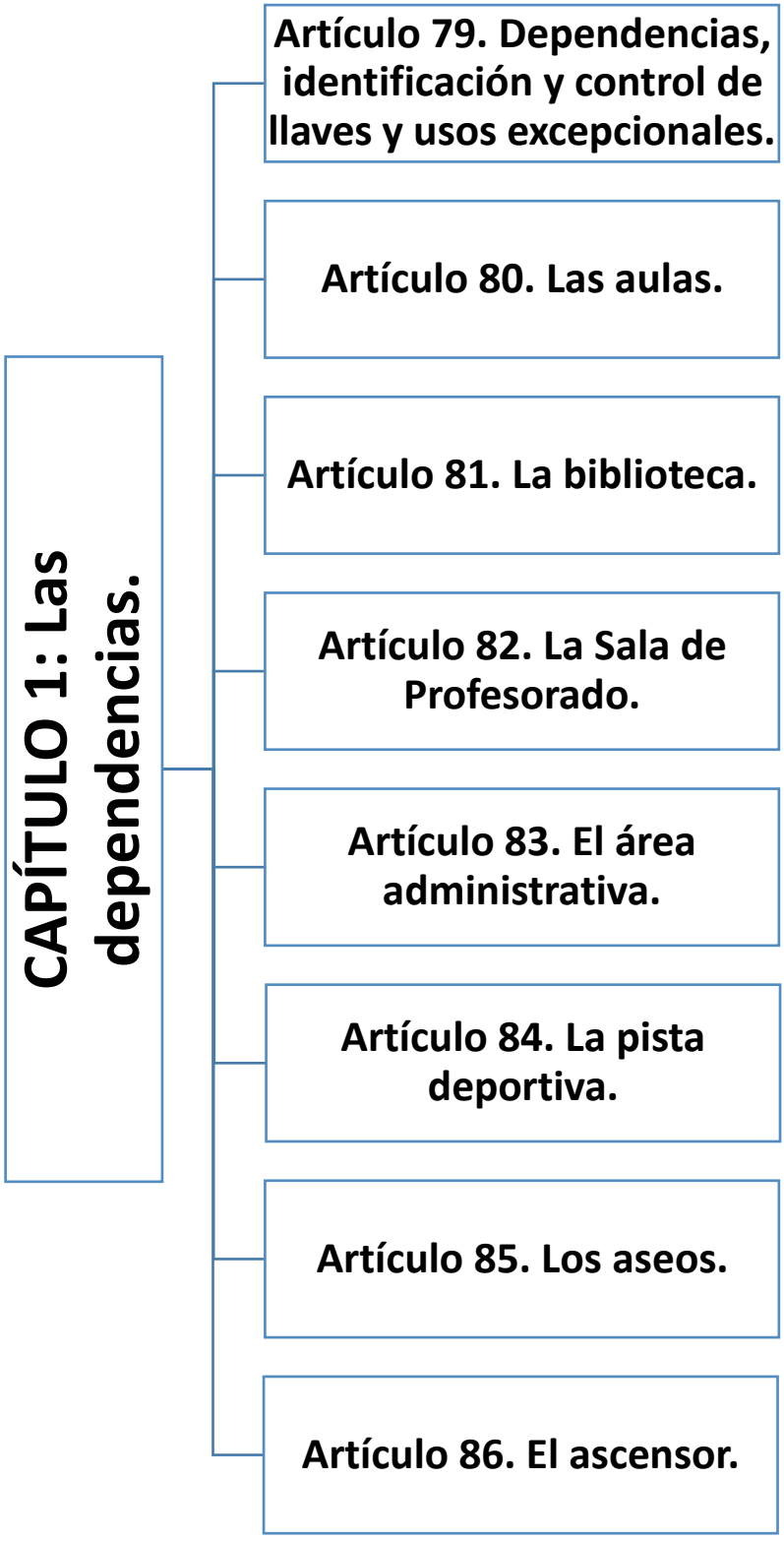
1. El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:
2. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
3. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
4. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al tutor o tutora con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo.
5. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, La jefatura de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna.
6. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del ciclo contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el Equipo Docente elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan

tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

7. El coordinador o coordinadora del Equipo Docente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.
8. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
9. El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.
10. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.
11. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.
12. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
13. El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.
14. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial estará constituida por un inspector o inspectora de educación, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:
    a. Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
    b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.
    c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.
    d. Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.
    e. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
    f. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación y traslado al interesado o interesada.
    g. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.
    h. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado j) de la presente disposición.

10.- TÍTULO X: LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

CAPÍTULO 1: Las dependencias.



Artículo 79. Dependencias, identificación y control de llaves y usos excepcionales.

1. Las dependencias de nuestro centro son aulas ordinarias, aula de Pedagogía Terapéutica y aula de Audición y Lenguaje, sala de usos múltiples, sala de profesores, despacho de dirección, despacho de jefatura y secretaría, aseos, almacenes, pista deportiva.
2. Las llaves de las dependencias estarán identificadas, existiendo un llavero de emergencias en Dirección.

Artículo 80. Las aulas.

1. Aulas ordinarias.
    a. Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro/a tutor/a o especialista que será el encargado de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a su alumnado.
    b. En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma también será compartida.
2. Sala de usos múltiples.
    a. Esta sala, en la actualidad, comparte su uso con la Biblioteca escolar, existiendo un horario específico de uso de la misma. El resto de uso horario se organizan distintas actividades que requieren de un espacio amplio, como en las Áreas de Música y Educación Física y para eventos y celebraciones donde participa grandes grupos.

Artículo 81. La biblioteca.

1. Sobre la coordinación y uso en general:
    a. Los encargados de biblioteca son todos aquellos maestros/as que integren el grupo de biblioteca, bajo la supervisión y responsabilidad de la Coordinadora del Plan de Lectura y Biblioteca.
    b. Éstos/as colaborarán con el/la responsable y desempeñarán funciones técnico-organizativas junto con las educativas y pedagógicas.
    c. Tienen acceso a la sala de lectura, así como al préstamo de libros, todos los miembros de la comunidad escolar según el horario establecido a tal efecto.
2. Sobre los usos de la sala de lectura de la biblioteca:
    a. La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual o grupal, en un clima de silencio y respeto mutuo.
    b. El alumnado a nivel individual podrá tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.
    c. No obstante, se contemplarán tiempos, a través de la reserva horaria por parte de las tutorías o grupos de alumnado, para la realización de actividades escolares colectivas para la consulta bibliográfica en la preparación de un trabajo o un determinado proyecto escolar. En estos casos es imprescindible la presencia de un maestro/a o tutor/a que se haga responsable del grupo.
    d. Cualquier maestro/a con un grupo de alumnos/as podrá hacer uso de ella en el horario lectivo, previa comunicación al responsable que coordine este horario.
    e. En las puertas de las mismas existirá un cuadrante donde se refleje el horario establecido para cada grupo.
    f. En estos casos, el encargado de la biblioteca actuará como maestro/a de apoyo para prestar información y orientación al profesorado y al alumnado.
    g. La biblioteca estará abierta durante todo el horario lectivo, pudiendo estar atendida siempre y cuando haya disponibilidad horaria del equipo de biblioteca escolar.
    h. Deberá haber, de forma prioritaria, un encargado de biblioteca en las horas de recreo con el fin de facilitar que los alumnos y alumnas puedan hacer consultas o sacar libros en préstamo.
    i. La biblioteca también podrá estar abierta por la tarde fuera del horario lectivo, en los días y horas que se establezcan al comienzo de cada curso escolar, siendo el coordinador o coordinadora la encargada de hacerlo, pudiendo contar con la colaboración del AMPA.
    j. En la biblioteca del Centro estará vigente este Reglamento de Organización y Funcionamiento.
3. La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo. Los fondos que no son prestables podrán ser consultados en la biblioteca. Además, se dispondrán espacios para el uso de otro tipo de soportes tales como CD-ROM, videos, diapositivas y revistas.
4. El encargado de biblioteca podrá tomar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de las normas. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en la prohibición temporal o permanente de acceso a la sala.

5. Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: Programa biblioweb.
6. La biblioteca podrá ser usada como aula de convivencia.
7. Los usuarios de la biblioteca podrán utilizar los ordenadores que hay en ella para la realización de trabajos y consulta en Internet, siempre relacionados con actividades docentes.
8. No está permitido el uso de Internet para:
    a. Uso e instalación de programas y aplicaciones en el equipo.
    b. Cambio de iconos, pantallas, etc.
    c. Grabación de archivos en el disco duro.
    d. Participación en redes sociales
    e. Acceso a páginas de contenidos inapropiado y/o violento.
    f. Descargar o acceder a juegos.
9. Sobre el préstamo de libros:
    a. El acceso a los libros en régimen de préstamo será para toda aquella persona que pertenezca a la comunidad escolar.
    b. El registro de préstamo de libros se realizará a través del Programa ABIES. Lo gestionará la Coordinadora en horario de recreo y de tarde según conste en su horario.
    c. Es imprescindible la presentación del carné de la biblioteca del Centro para el préstamo de libros al alumnado.
    d. Los fondos de la biblioteca se clasifican en: normales, no prestables, de préstamo restringido. Estos últimos se caracterizan porque solo está permitido el préstamo a un sector de la comunidad escolar (profesorado)
    e. Entre los libros no prestables están: los diccionarios, las enciclopedias, material audiovisual, CD-ROM…, y el que el equipo de biblioteca estime oportuno.
    f. El alumnado podrá sacar en préstamo un libro cada vez, durante un plazo máximo de quince días naturales. Cabe la opción de renovar el préstamo por más tiempo, siempre que no haya sido solicitado por otro miembro de la comunidad escolar.
    g. El préstamo de libros de la biblioteca de aula lo gestionará el tutor o tutora con su grupo.
10. Cada tutor/a será responsable de los libros que están en su Biblioteca de Aula y debe hacer lo posible para que estos libros puedan ser utilizados, si así se solicitan, por cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Los fondos de libros de cada una de las bibliotecas de aula serán intercambiables, y los tutores/as serán los encargados de la organización de las mismas.
12. Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.
13. En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.
14. Se establecerán las medidas oportunas para todos aquellos alumnos y alumnas que llegado el final de curso no hayan devuelto algún libro o material de la biblioteca.
15. La Biblioteca de Centro será también utilizada:
    a. Como aula multigrupos para los alumnos/as de diversos grupos cuando realicen una actividad conjunta.
    b. Como salón de audiovisual.
16. En caso de pérdida o deterioro de algún libro, el alumno/a asumirá los gastos, No obstante, el profesorado insistirá mucho en el cuidado y devolución de los libros.
17. Normas específicas de funcionamiento:
    a. La biblioteca es un espacio común a todos los usuarios y en el que todos debemos colaborar en su uso y mantenimiento. Por lo tanto, será de obligatorio cumplimiento:
    b. El uso correcto del mobiliario y papeleras.
    c. No beber ni comer en la biblioteca.
    d. No hablar en alto, cada usuario/a guardará silencio para permitir que los otros puedan realizar sus actividades.
    e. Todos los usuarios/as deberán comportarse con educación y respeto, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas por el Centro. Podrán ser privados temporalmente de acudir a la Biblioteca en la hora del recreo a aquellos alumnos/as que no respeten las normas de convivencia y hayan sido amonestados reiteradamente.
    f. Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que los deterioren.
    g. El uso de la Biblioteca implica la aceptación de estas normas de utilización.

Artículo 82. La Sala de Profesorado.

1. La sala de profesores será la que se utilice como tal en las reuniones de claustro y asambleas generales de profesorado, así como Consejos Escolares y otras reuniones.

2. Podrá ser utilizada para actividades con el alumnado siempre que sea necesario por no disponer de otras dependencias más adecuadas (tutorías, aulas vacías,) previa autorización de la Dirección del Centro.
3. En esta sala se encuentran las fotocopiadoras. Preferentemente serán utilizadas por el conserje, que se encargará de su control y mantenimiento. A ser posible se le entregará el material a fotocopiar un día antes.

Artículo 83. El área administrativa.

1. Disponemos de dos espacios en los que se gestiona toda la administración y dirección del centro, un despacho de dirección y un despacho de jefatura y secretaría.
2. El horario de secretaría al público se establecerá cada año al comienzo del curso escolar y se hará público y se le comunicará a todos los padres y madres del alumnado del centro. La secretaría es responsabilidad de el/la secretario/a, así como el uso y custodia de toda la documentación y servicios, (archivo, ordenadores...)
3. El uso de esta área administrativa y sus recursos (ordenadores, teléfonos,) por otras personas no pertenecientes al Equipo Directivo deberá ser consultado a los miembros de dicho equipo.
4. Periódicamente la secretaria informará al profesorado del uso y abuso de este recurso.

Artículo 84. La pista deportiva.

El centro cuenta con una pista deportiva; que se utiliza indistintamente para baloncesto, fútbol y otros deportes. Ésta será utilizada por el profesorado de Educación Física, no contándose con ningún recinto cerrado para la práctica de esta área.

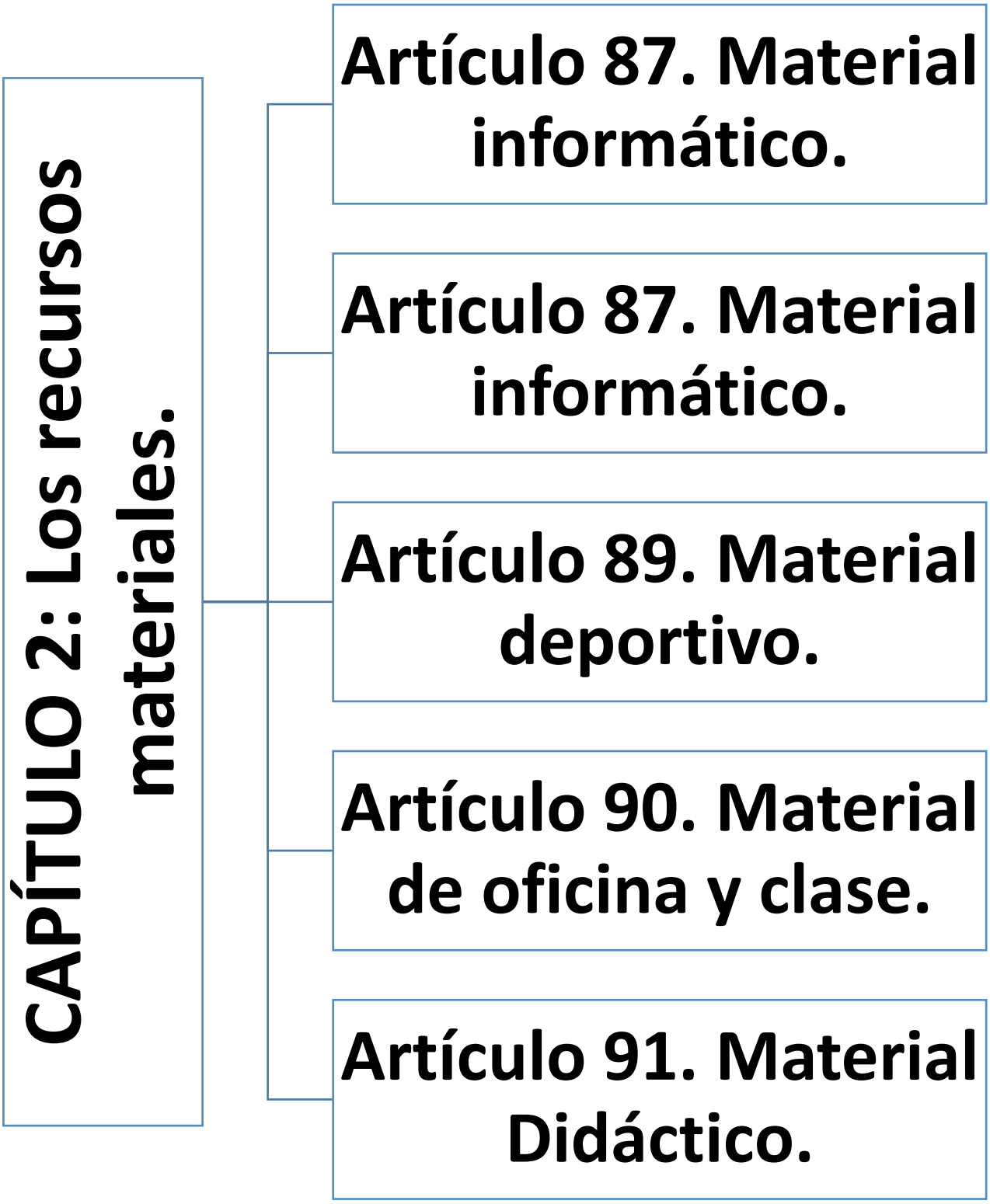
1. Durante el recreo será utilizado por el alumnado, como área de juego y esparcimiento.
2. De acuerdo con la ORDEN 3 de agosto de 2010 por la que se regula las actividades complementarias y extraescolares de los centros docentes públicos, la pista deportiva podrá ser utilizada para la realización de actividades de índole festivo, asambleario o deportivo siempre que sea requerida por el mismo centro u otras entidades o asociaciones, siempre que no interfiera en el normal funcionamiento y la seguridad del centro. Para ello deberán atenerse al documento sobre cesión de instalaciones según la normativa.

Artículo 85. Los aseos.

1. El centro consta de dos edificios anexos en los que se distribuyen los diferentes ciclos educativos. El edificio original cuenta con servicios de niños y niñas separados en la planta baja. El edificio de nueva construcción se encuentran los servicios adaptados a infantil para niños y niñas, un servicio unisex de minusválidos y un servicio unisex de profesores. En la planta superior cuenta con servicios separados para niños y niñas de primaria.
2. Durante la hora del recreo serán utilizados solamente los de la planta baja.
3. El profesorado hará especial hincapié al inculcar hábitos de uso correcto de las instalaciones del centro, en la utilización adecuada de los servicios y el ahorro del agua.

Artículo 86. El ascensor.

1. El Centro cuenta con ascensor para el acceso del alumnado con algún tipo de dificultad de movilidad ya sea temporal o permanente. Será el monitor PTIS o tutor del alumno del alumno/a en cuestión el encargado de facilitar el acceso de éste a las distintas dependencias del centro.


CAPÍTULO 2: Los recursos materiales.
Artículo 87. Material informático.
Artículo 87. Material informático.
Artículo 89. Material deportivo.
Artículo 90. Material de oficina y clase.
Artículo 91. Material Didáctico.

Artículo 87. Material informático.

1. Ordenadores portátiles. El centro cuenta con varios ordenadores portátiles, para el profesorado del tercer ciclo de primaria, como dotación del proyecto Escuela Tic 2.0. Al comienzo de cada curso, el profesorado que los recibe debe rellenar y entregar en la secretaría del centro un documento con el número de identificación del portátil que recibe. Al finalizar el curso lo devolverán rellenando en el documento de entrega la fecha de devolución (anexado en el Proyecto de Gestión). Si el profesorado es definitivo en el centro, puede optar por conservarlo en su poder durante el periodo vacacional, si va a continuar en el tercer ciclo durante el curso siguiente.
2. Ordenadores ultraportátiles del alumnado. (5º y 6º). La dotación de dichos ultraportátiles se hace a través de la Consejería mediante un contrato de uso, supervisión y mantenimiento por parte de las familias.
3. Pizarras digitales. Contamos con dos PDI con proyectores fijos en los cursos de 5º y 6º que son dotación del Programa Escuela 2.0.
4. Dotación TIC fija del alumnado de 3º y 4º. El Centro cuenta con una dotación TIC fija, establecida por la Consejería para el desarrollo del Programa TIC en la escuela.
5. Dotación TIC profesorado. Los ordenadores, impresoras e escáneres son utilizados por el profesorado para la preparación de actividades docentes y la cumplimentación de documentos del Centro u oficiales. Se encuentran en la sala del profesorado, biblioteca escolar, tutorías y aulas ordinarias.
6. Dotación Administrativa. Se encuentran en el despacho de Dirección, Jefatura y Secretaría del Centro. Estos serán de uso exclusivo del Equipo Directivo y del personal de secretaría, para uso por otro personal distinto es necesario el permiso de cualquier miembro del Equipo con el visto bueno del Director/a.

Artículo 88. Recursos multimedia.

1. Reproductores de CD o equipos de música. El profesorado dispone de reproductores de CD. El maestro/a que imparte el área de inglés dispone de otro, así como el maestro/a de música. Al término de cada cuso escolar serán etiquetados y entregados en secretaría para su custodia durante el verano.

2. Proyectores. El centro dispone de un proyector móvil de la dotación TIC inicial. Este está custodiado por la coordinadora TIC. El profesor o profesora que necesite utilizarlo no tiene más que pedirlo verbalmente durante el desarrollo de la jornada, y tras su utilización será devuelto a la persona que se lo entregó.
3. Televisiones.
4. Cámara de video y fotográfica.
5. Tablet.

Artículo 89. Material deportivo.

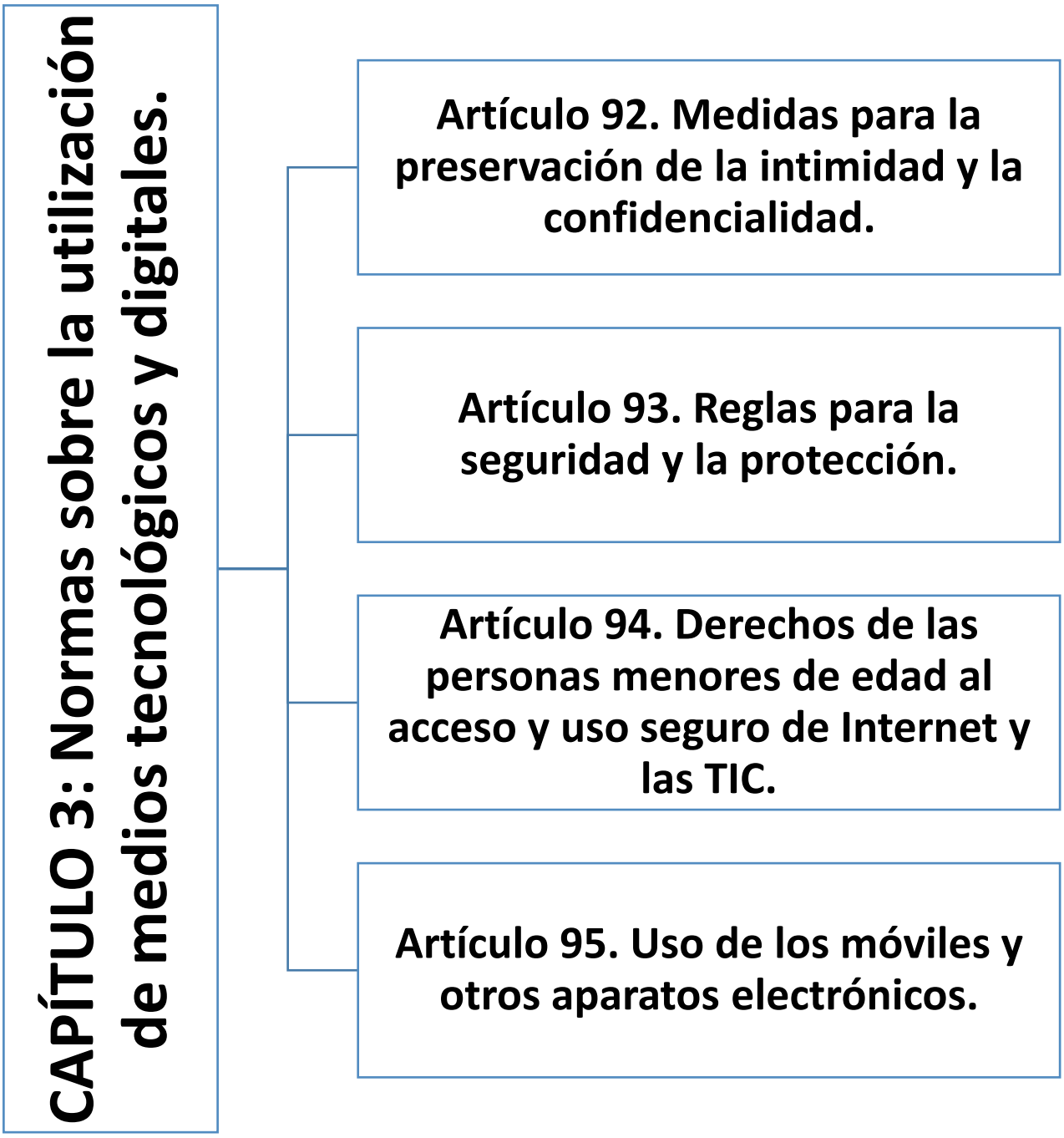
1. El Centro cuenta con material deportivo variado para el desarrollo del Área de Educación Física.
2. El profesorado que imparte Educación Física será el responsable del material deportivo del Centro, que se encontrará en el almacén dispuesto para ello.

Artículo 90. Material de oficina y clase.

1. Dicho material (bolígrafos, papel, tizas, carpetas...) está en el almacén de papelería.
2. El control y entrega de este material será función del secretario/a del centro escolar.
3. El material de aula será inventariado por el profesor/a tutor del aula en cuestión, una vez acabado el curso, siendo éste entregado al secretario/a. Al inicio de cada curso se devolverá dicho material al tutor/a correspondiente, reponiéndose el material necesario.

Artículo 91. Material Didáctico.

1. El uso de los recursos didácticos requerirá una especial atención por parte de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de rentabilizar al máximo los medios disponibles.
2. El material didáctico se encuentra guardado e inventariado en la biblioteca del centro. Existe un registro donde deberán apuntarse aquellos profesores que utilicen dicho material, con el fin de saber dónde se encuentran cada elemento en todo momento.


CAPÍTULO 3: Normas sobre la utilización de medios tecnológicos y digitales.
Artículo 92. Medidas para la preservación de la intimidad y la confidencialidad.
Artículo 93. Reglas para la seguridad y la protección.
Artículo 94. Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC.
Artículo 95. Uso de los móviles y otros aparatos electrónicos.

Artículo 92. 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. Se prohíbe el disponer y usar durante el horario lectivo y dentro del recinto escolar de todos aquellos aparatos que permitan fotografías y grabaciones y otros objetos de entretenimiento (consolas o video consolas manuales), a excepción de aquellos días programados dentro del Plan Anual en los que el alumnado esté autorizado.
3. Si un alumno/a del centro no cumpliera la norma especificada anteriormente se requerirá la colaboración de la familia en primer término, y se le aplicaran las medidas correctoras por vulnerar las normas de convivencia, y en caso de no contar con dicha colaboración, o ser insuficientes las medidas correctoras aplicadas, se aconseja al Equipo Directivo que reúna las pruebas documentales que acrediten estos requerimientos por medios fehacientes (acuse de recibo, diligencias telefónicas de secretaría, burofax, telegramas….) trasladándose dicha circunstancia a la entidad pública protectora de menores y/o a la Fiscalía de Menores, a fin de promover las acciones pertinentes por incumplimiento de los deberes inherentes al ejercicio de la patria potestad o cuidado tutorial, o se adopten otras medidas protectoras además de las estrictamente educativas.
4. 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.
5. 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, blog o redes sociales… 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.
6. El alumnado no podrá utilizar redes sociales, correos electrónicos, chats, videoconferencias… sin la supervisión de un profesor.
7. El Centro velará y adoptará medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad por la protección del menor frente a contenidos de juegos u otras propuestas de ocio, tales como :
    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.
8. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar sobre este tipo de contenidos digitales para recomendarlos o denunciarlos.
9. El profesorado del 3º ciclo revisará periódicamente los ultras portátiles para comprobar la idoneidad de los contenidos almacenados en el ultra portátil; así como pen-drive o cd sospechosos del alumnado.

Artículo 93. Reglas para la seguridad y la protección.

1. Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
2. Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
3. Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta, las compras sin permiso paterno o materno, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 34/2002, de 11 de julio.
4. 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.
5. 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 Guadalinex.
6. Cualquier miembro de la Comunidad educativa podrá informar sobre páginas web inadecuadas que se incorporarán al filtrado del servidor de contenidos o viceversa.

7. 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, solicitando para ello todos aquellos cursos de formación que proponga la Consejería de Innovación.
8. 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.
9. El profesorado del 3º ciclo podrá revisar periódicamente los ultraportátiles para comprobar las páginas visitadas por el alumnado en casa. Quitaría esto, pues los responsables, en casa, son los padres y no nosotros.

Artículo 94. Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC.

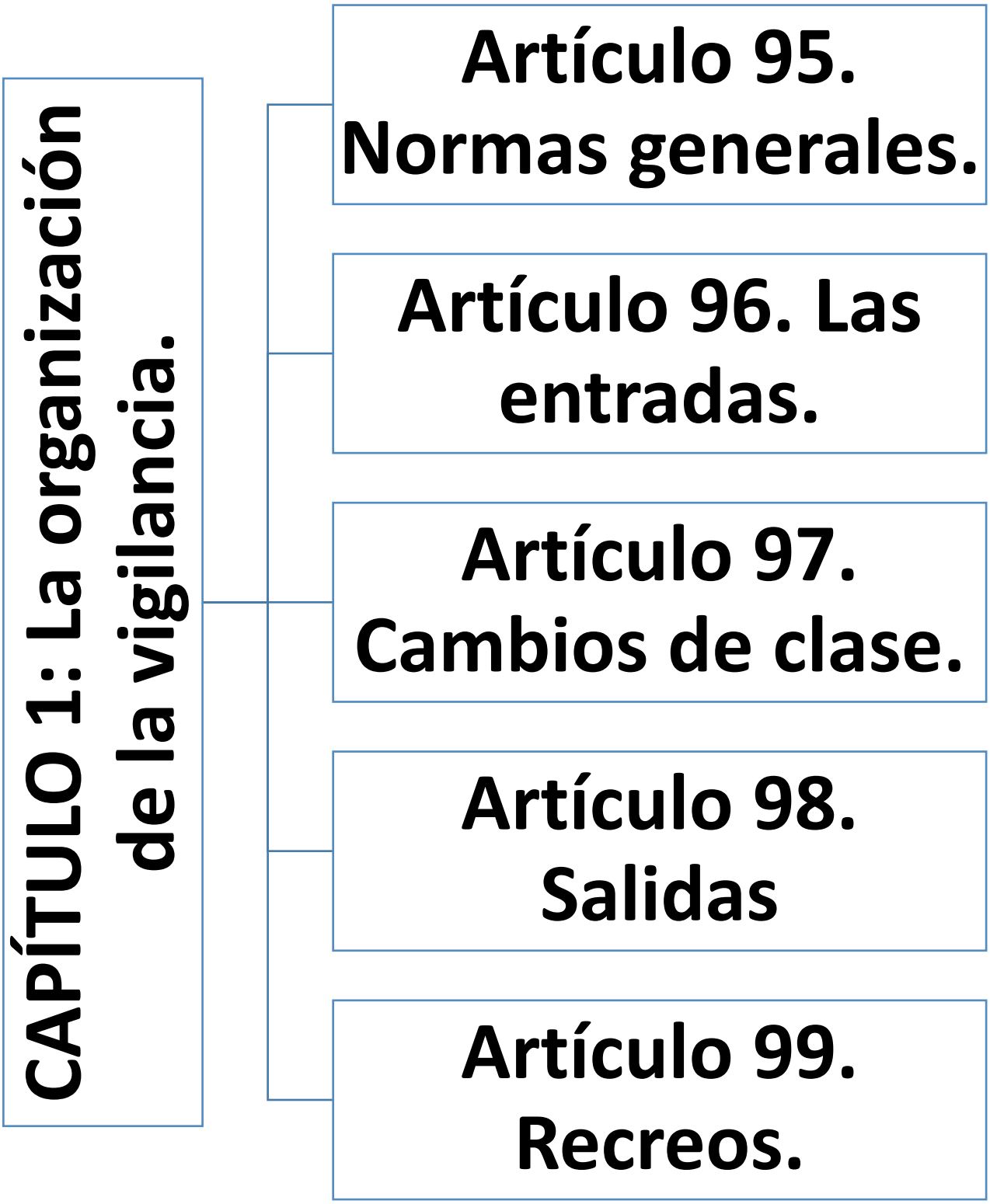
1. De acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, el profesorado tendrá el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC. Los Equipos de Ciclo adaptarán los contenidos para la elaboración de asambleas de clase sobre:
    a. Tiempos 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…)

Artículo 95. Uso de los móviles y otros aparatos electrónicos.

2. No está permitido el uso de los móviles en el Centro, bajo ningún concepto. Si el alumnado necesitara ponerse en contacto con su familia durante el horario lectivo, podrá hacerlo desde el teléfono del centro.
3. En las excursiones, el alumnado podrá llevar, siempre dentro de las mochilas, su móvil únicamente para avisar o comunicarse con su familia, en horario acordado con la familia por parte de los tutores/as, no permitiendo cualquier otro uso durante toda la actividad.
4. Como norma general, no se podrán utilizar otros aparatos electrónicos que distraigan el aprendizaje en clase o perturben la convivencia en el Centro (como walkman, mp4, videoconsolas…) sin el expreso consentimiento y vigilancia de un profesor/a responsable que lo autorice con motivo de un fin educativo.
5. Con la finalidad de garantizar los derechos, las personas con responsabilidad en la atención y educación de menores, tendrán el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.
6. Normas de uso por el alumnado. Es responsabilidad de cada alumno o alumna:
    a. El cuidado del ultra portátil asignado y su mantenimiento en buen estado.
    b. La información que se almacena en él estará relacionada con las tareas educativas.
    c. El acceso a aquellos recursos para los que se tiene la edad autorizada.
    d. El uso de la red con una finalidad formativa y evitar el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el objeto de estudio.
    e. La obligación de acudir al centro educativo con la batería del portátil cargada.
    f. La comunicación de cualquier avería o contratiempo a la persona referente del Centro a la mayor brevedad.
7. Compromisos de la familia:
    a. Deber de custodia, cuidado y mantenimiento en buenas condiciones de uso (recarga de batería, limpieza…) del ultra portátil de dotación personal.
    b. Colaborar en la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
    c. 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.
    d. 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.
    e. En caso de incidencias o conductas inadecuadas, colaborar con el Centro.
    f. 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”.
    g. Participar de las formaciones dirigidas a familias que se organicen tanto en la Comunidad Educativa como en otras instituciones para conseguir la conexión deseada entre familias y centros.

11.- TÍTULO XI: LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA (ENTRADAS, RECREOS Y SALIDAS)

CAPÍTULO 1: La organización de la vigilancia.



Artículo 95. Normas generales.

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro para que las entradas, salidas y periodos entre clase y clase se produzcan sin incidentes.
2. Se hace necesario extremar la puntualidad tanto en las entradas como en las salidas del Centro a fin de no interferir en el desarrollo normal de las clases.
3. Se subirán y bajarán las escaleras evitando arrastrar las carteras, mochilas y carros por el suelo, tanto por el ruido que producen como por el deterioro del material que supone.
4. Los familiares se mantendrán fuera de los edificios tanto en las entradas como en las salidas.
5. El Centro permanecerá cerrado, por la seguridad del alumnado.
6. No se permitirá la salida o entrada del alumnado, en horario distinto a las 9:00 y las 14:00 horas, sin la cumplimentación previa, por los tutores legales o por quienes estos hayan autorizado, del documento elaborado a tal fin.

Artículo 96. Las entradas.

1. El alumnado entrará al Centro formando filas, por cursos. Su posición se fijará cada año si hay cambio de aulas, en claustro, antes del primer día de clase con alumnado. El profesorado que imparta clase en cada curso será el encargado de acompañar a sus alumnos hasta el aula y será el responsable del control y orden de la misma. No obstante, todo el profesorado estará presente en el patio para realizar la entrada.
2. Si hubiera alguna sustitución, el maestro/a sustituto/a se hará cargo de las entradas y/o salidas.
3. Si algún maestro/a se retrasase por algún motivo, el maestro/a de su mismo nivel o ciclo se hará cargo de la fila, avisando a través del delegado/a de clase de la ausencia del maestro al E. directivo, en espera de las medidas a adoptar. En ningún caso los alumnos permanecerán solos en el patio.
4. En caso de lluvia, se abrirá la puerta anticipadamente y los niños permanecerán en la entrada del centro hasta que el profesorado realice la entrada en el aula.
5. La puerta de acceso al Centro se cerrará, por el conserje transcurridos 10 minutos de la hora oficial de entrada. Sólo podrá acceder al centro después esta hora el alumnado que lo justifique debidamente.
6. Si un alumno se retrasa reiteradamente y los motivos fueran poco consistentes, se apercibirá por escrito a los tutores legales y/o al alumnado; sin perjuicio de adoptar las medidas contempladas en el Decreto 328/2010 de 13 de julio por el que adoptan medidas para la mejora de la convivencia en los Centros Educativos.

Artículo 97. Cambios de clase.

1. Como norma general, la puntualidad de los maestros ha de ser el eje vertebrador sobre la que aplicar estas normas. Si bien, los maestros/as que estén en clase con alumnado más pequeño permanecerán en sus aulas hasta que venga el intercambio.
2. Una vez elaborados los horarios se tendrán que establecer acuerdos entre los tutores/as implicados para solventar esta situación, pues siempre existirá una clase que necesariamente se quede sola.
3. Los maestros/as de Pedagogía Terapéutica, inglés, Música, Refuerzo Educativo, Religión y Educación Física serán los encargados de recoger y devolver a los alumnos a su aula correspondiente (si es que se estipula dar clase en otras dependencias del Centro). Por tanto, ningún alumno/a abandonará su aula hasta que las especialidades mencionadas no vayan a recogerlos.
4. Durante los cambios de clase, a la espera del maestro/a correspondiente, el alumnado, bajo ningún concepto abandonará el aula.
5. Cada maestro/a tendrá que arbitrar medidas con su clase para que su alumnado, por sí solo, se eduque y vele por el buen comportamiento cuando falte su profesor/a en los cambios de clase (siempre existirá una clase afectada). Esta norma deberá reflejarse en las normas de convivencia de cada aula y será objeto de asambleas y tutorías específicas con el alumnado.

6. Los cambios de aula se realizarán en silencio, acompañados del maestro/a o especialista y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros que están dando clase en esos momentos

Artículo 98. Salidas

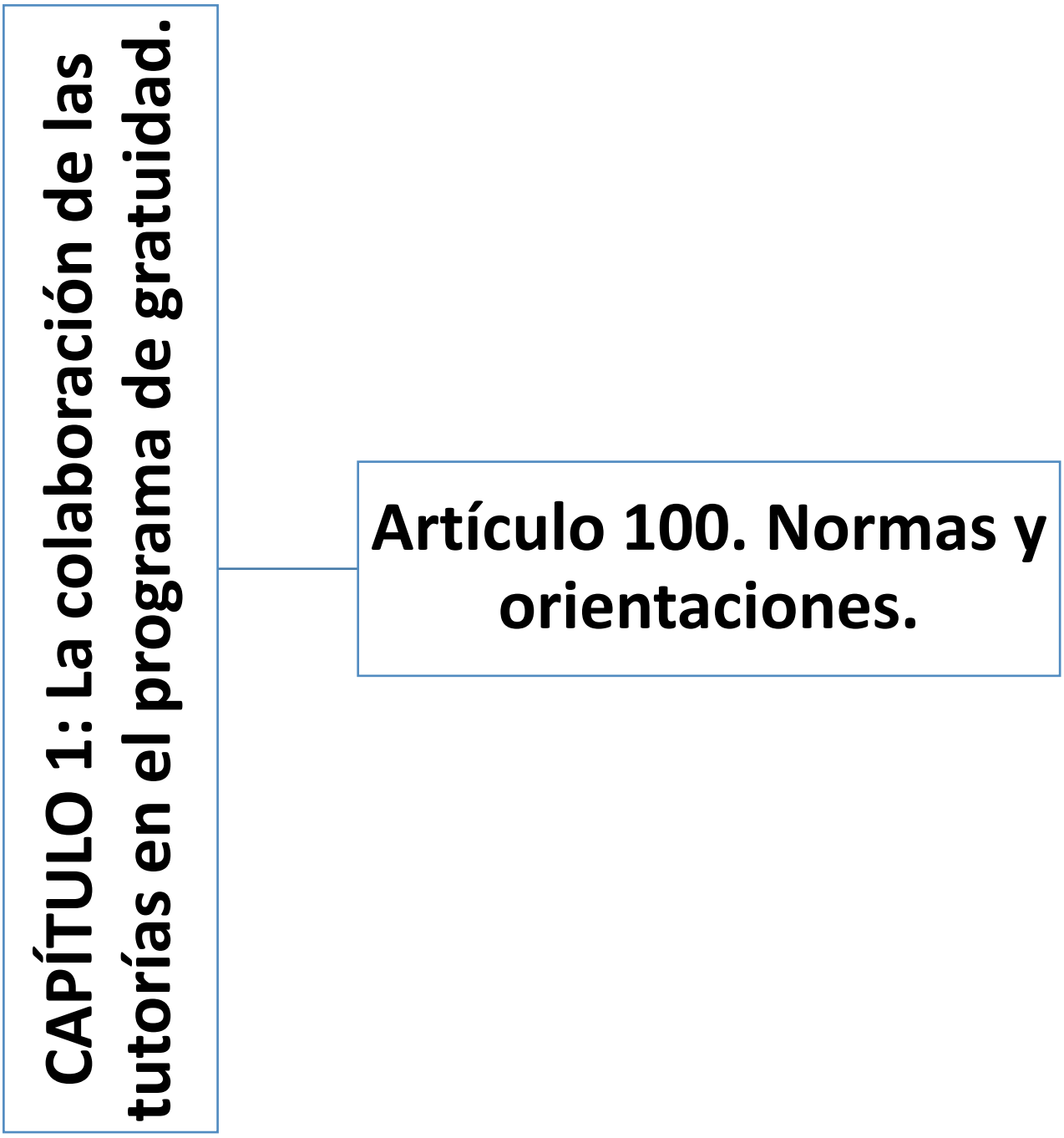
1. Serán los maestros/as que se encuentren en clase en el momento de la salida o los tutores/as los encargados de acompañar a los alumnos/as hasta la puerta de acceso (no bajará el alumnado solo por las escaleras), formando fila.
2. Cada maestro/a procurará salir de forma escalonada respetando el paso al curso que ya está saliendo.
3. Ningún alumno podrá salir del Centro durante el transcurso de la jornada escolar. Sólo podrá hacerlo acompañado de sus familiares adultos o de una persona mayor autorizada que previamente habrá de firmar un documento en el que se responsabilice de la salida del alumno.
4. Cuando un alumno tenga que acudir a consulta médica, sus padres o persona autorizada lo recogerán previamente. Podrá volver al centro en periodo que no interrumpa el desarrollo normal de las clases y siempre con justificante médico.
5. Aquellos alumnos que por motivos de salud necesiten revisiones periódicas, podrán acceder o salir del Centro cuando sea necesario según la citación de consulta procurando respetar estos horarios.

Artículo 99. Recreos.

1. Al contar con dos zonas destinadas a los recreos se establece la parte delantera del centro para el recreo de Infantil y la zona trasera y la pista deportiva para el recreo de Primaria.
2. Los recreos serán vigilados por el profesorado, que en cualquier caso deberá garantizar un total control sobre el buen desarrollo de las actividades lúdicas recreativas que se desarrollen.
3. Durante la hora de recreo, los alumnos/as no podrán permanecer en el edificio ni ir a los servicios de las plantas superiores, excepto cuando quiera acceder a la biblioteca y sólo cumpliendo el horario establecido; sólo permanecerán en el patio del recreo y accederán a los servicios ubicados en la planta baja del edificio antiguo del centro.
4. Durante el tiempo de recreo ningún alumno podrá permanecer en el aula a no ser que se encuentre con algún profesor. Es responsabilidad directa de quien incumpla esta norma lo que pueda ocurrirle al alumno/a en cuestión.
5. No se podrán utilizar balones duros, puesto que se puede lastimar a algún alumno pequeño. Solo se podrán utilizar balones blandos o de goma-espuma que el centro facilitará a principio de curso.
6. Si un balón sale fuera del recinto, el alumnado deberá comunicarlo a la vigilancia para que tome las medidas oportunas.
7. En los días de lluvia el alumnado permanecerá en clase, acompañado del tutor/a en cuestión.
8. En el momento de salir al recreo cada alumno recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar subidas y bajadas por las escaleras.
9. Durante el recreo las aulas permanecerán cerradas.
10. Los envoltorios de los bocadillos deberán arrojarse en las papeleras o contenedores específicos de reciclado. Siendo fundamental el desarrollo de hábitos de limpieza, higiene y reciclaje. Es aconsejable que los envoltorios se depositen en la papelera del aula antes de salir. Posteriormente, un alumno puede vaciar la papelera en los contenedores del patio (que procuraremos que sean diferentes según el residuo) para evitar malos olores en la clase, sobre todo en época de calor. El reciclaje, por tanto, se convierte en un tema prioritario de actuación en nuestro Centro educativo.
11. Cada curso escolar ser revisarán los turnos de recreo estableciendo los necesarios para que la vigilancia del recreo sea óptima, proponiendo dichos turnos al claustro y siendo aprobados a principio de curso. Será obligación de todo el profesorado salir con su grupo de alumnos para comprobar que el profesorado al que corresponde el turno de vigilancia se encuentra en el patio.
12. Se recordará a los alumnos/as que deben hacer sus necesidades a la hora del recreo.

12.- TÍTULO XII: LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

CAPÍTULO 1: La colaboración de las tutorías en el programa de gratuidad.



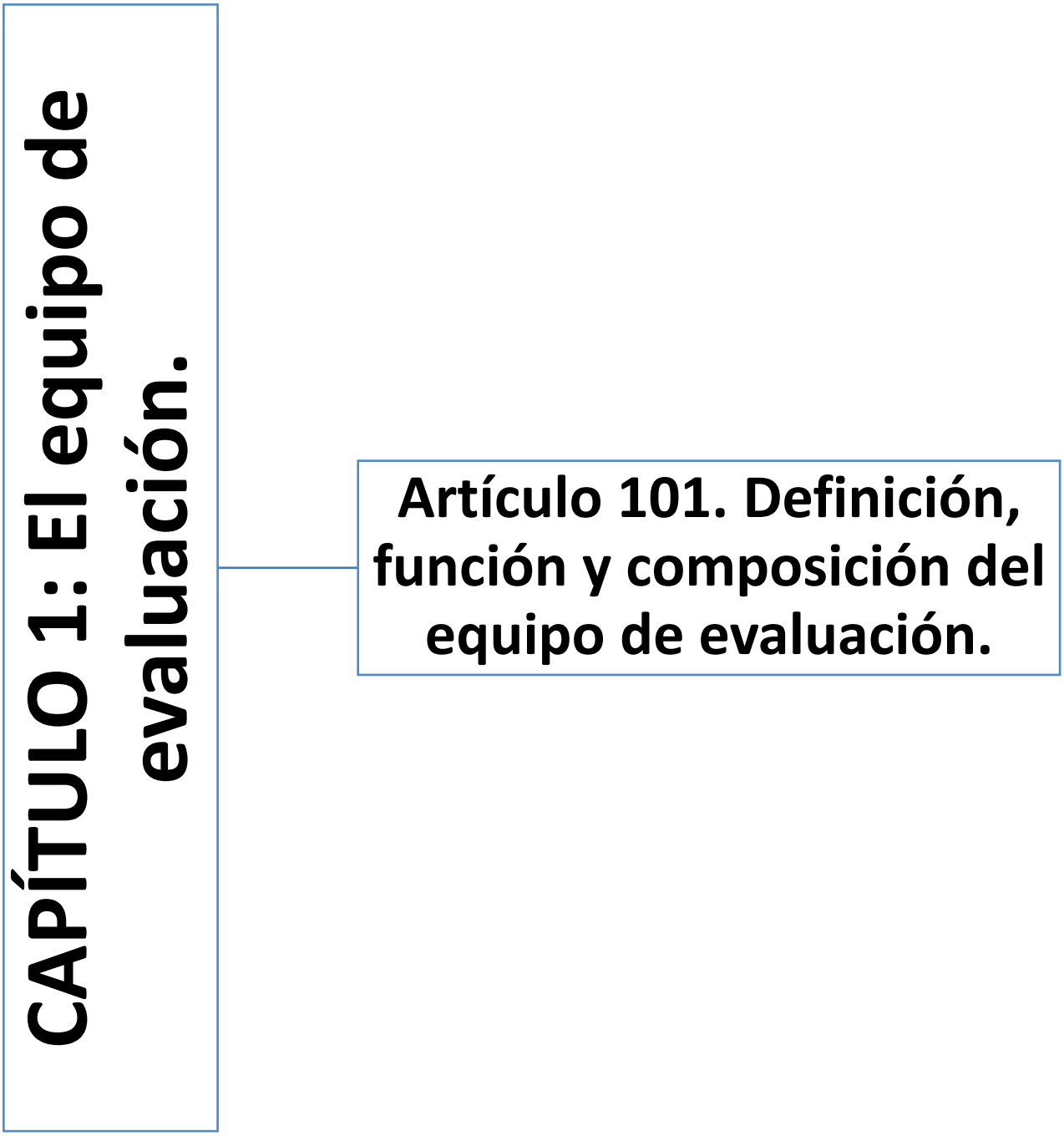
Artículo 100. Normas y orientaciones.

1. La Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, establece que se entiende por libro de texto “el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate”. Asimismo, dispone 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.
2. Así, desde el centro escolar y las familias se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros.
3. Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del material para su reutilización por otro alumnado y de atención y cuidado del bien colectivo como propio. Además, el cuidado de los materiales curriculares y su conservación para una reutilización posterior supone un ahorro económico para las familias y profundiza en la idea de desarrollo sostenible.
4. Todo el alumnado de las enseñanzas de educación primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, aunque las características de los libros de texto que se utilizan en el primer ciclo de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. En el caso del segundo y tercer ciclo, es decir, los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria, los centros educativos llevarán a cabo las siguientes actuaciones.
5. Corresponde al equipo docente de cada ciclo de la Educación Primaria, hacer la selección de los libros de texto que se van a utilizar en cada uno de los cursos para su aprobación en el Consejo Escolar.
6. El tutor se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto nuevos adquiridos con estampillado y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros
7. 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.
8. El tutor, 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.
9. Los alumnos/as traerán los libros con su nombre anotado y debidamente forrados.
10. El tutor 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.
11. El tutor 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 del fondo de lotes de libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hallan extraviado , siempre que no fueran por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.
12. Durante las dos últimas semanas del curso escolar, antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.
13. 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. En función del lote de libros entregado se otorgará para el siguiente curso un lote en condiciones similares y pasará a la comisión permanente del Consejo Escolar un listado con los libros que a su juicio no reúnen las condiciones necesarias para su uso.
14. El tutor/a pondrá gran cuidado cuando un alumno/a vaya a trasladarse a otro centro, en que entregue los libros de texto y comunicará al Equipo Directivo que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la Dirección del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.
15. La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.
16. El Equipo de Orientación Educativa, al finalizar el curso, hará una propuesta de los materiales curriculares que utilizará al año siguiente el alumnado de N.N.E.E. Que no sigue los textos del nivel educativo en el que se encuentra matriculado, para que sean adquiridos por el centro.

17. La Secretaría del Centro se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar y siempre antes del 10 de septiembre a todo el alumnado beneficiario y conservará un registro de entrega generado a través de la aplicación informática Séneca.
18. Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles para la utilización por otro alumnado. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto que el alumnado de nuestra Comunidad Autónoma tiene reconocido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria. En aquellos casos en que el tutor/a aprecie deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, informará a la Dirección del Centro que solicitará a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación, según el modelo del Anexo II de estas Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

13.- TÍTULO XIII: EL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

CAPÍTULO 1: El equipo de evaluación.

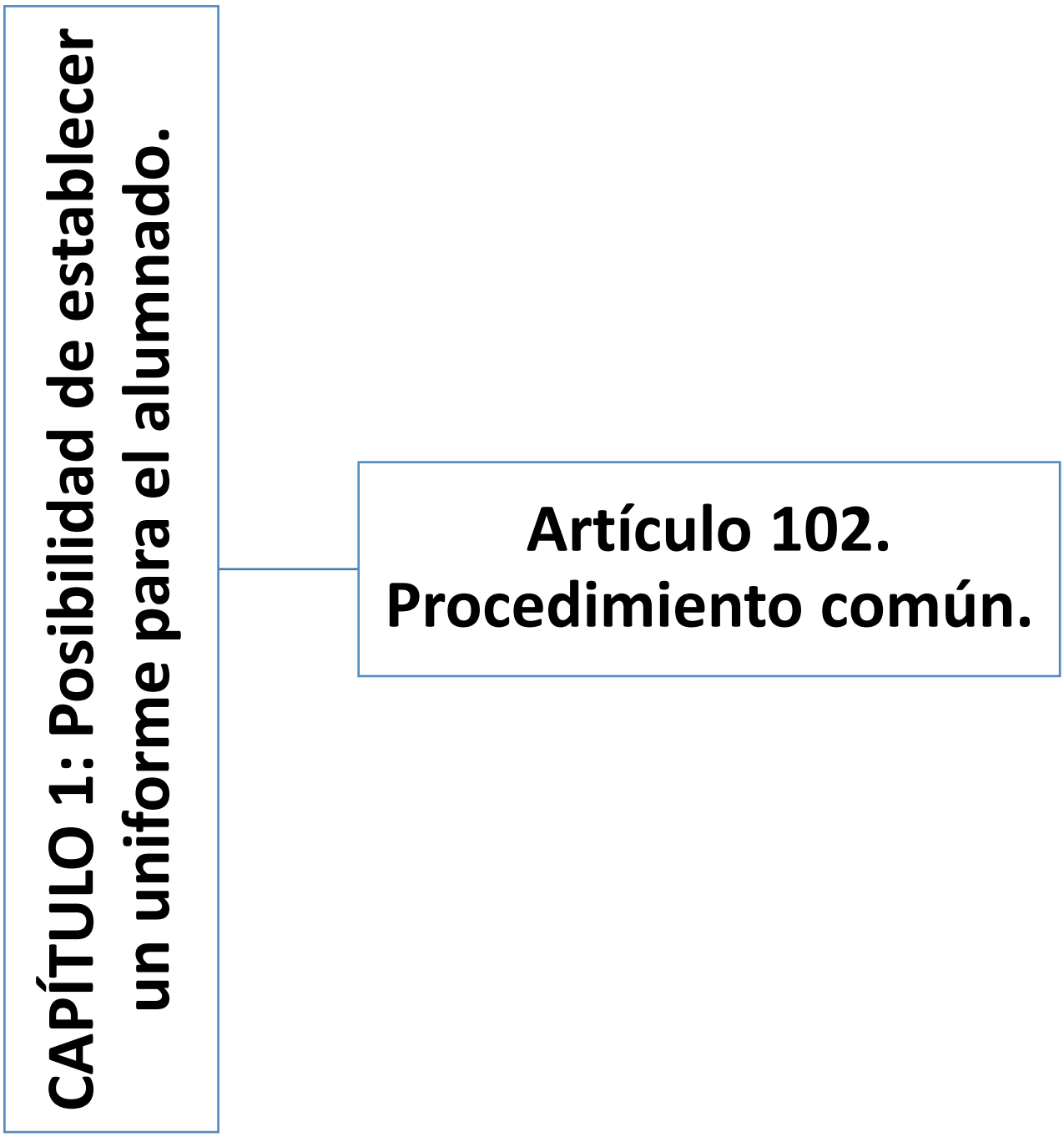


Artículo 101. Definición, función y composición del equipo de evaluación.

1. 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.
2. 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.
3. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.
4. 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, y que incluirá:
5. Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
6. Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
    a. 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.
    b. El Consejo Escolar elegirá de entre sus miembros a aquellos que pertenecerán al equipo de evaluación antes de la finalización del primer trimestre de cada curso escolar.
    c. El procedimiento para la elección de estos representantes será el siguiente:
    d. Posibilidad de ofrecerse voluntariamente para representar a su sector.
    e. Si hubiera más de una persona voluntaria, se procedería a hacer una votación o sorteo.
    f. Si no hubiera personas voluntarias, se elegirían por sorteo.
    g. En ningún caso se quedarían vacantes.

14.- TÍTULO XIV: POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO.

CAPÍTULO 1: Posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado.

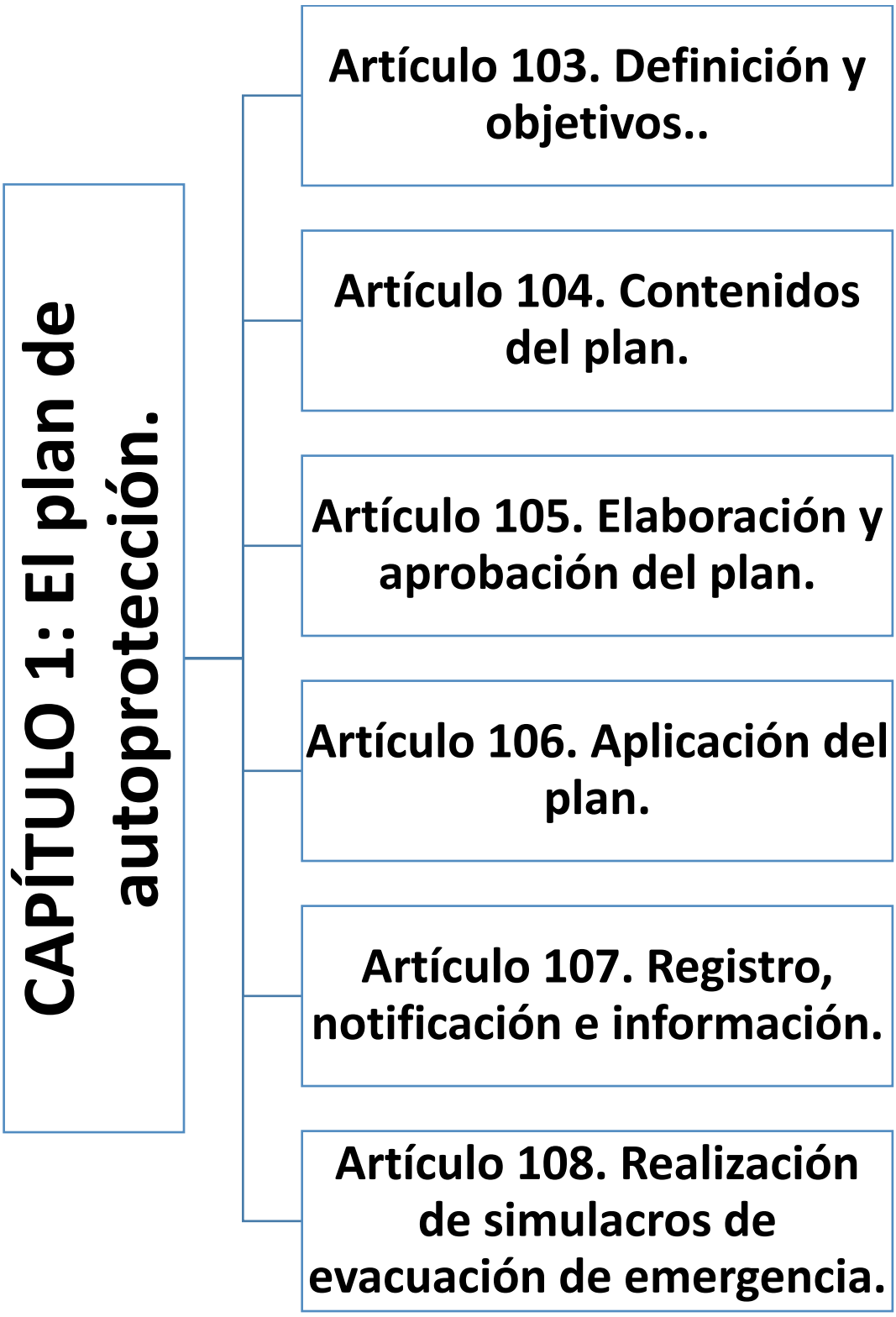


Artículo 102. Procedimiento común.

1. Existe la posibilidad, siempre sin imposiciones, de establecer un uniforme para el alumnado. En el supuesto de que el AMPA se decidiera por el uso de un uniforme, éste, deberá llevar la identificación del centro.
2. El proceso de implantación del uniforme será el siguiente:
3. Los padres trasladan su propuesta.
4. Para que sea efectiva se tiene que aprobar en el consejo escolar.
5. El uso del uniforme es voluntario y, por tanto, se corresponde con una decisión única y exclusiva de los padres.
6. El AMPA propondrá al Consejo Escolar una variedad de modelos, del que elegirá el tipo de prenda. Lo puede vender la propia AMPA, o se puede acordar con algún comercio de la zona la distribución de los uniformes.

15.- TÍTULO XV: EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

CAPÍTULO 1: El plan de autoprotección.



Artículo 103. Definición y objetivos.

1. El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.
2. Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:
    a. Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
    b. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
    c. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
    d. Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
    e. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
    f. Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
    g. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, con-municipales, autonómicos y nacionales.

Artículo 104. Contenidos del plan.

1. El contenido del Plan de Autoprotección debe incluir los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro que recoge lo dispuesto en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE núm. 72, de 24 de marzo de 2007).
2. El Plan de Autoprotección es un documento vivo, entendiendo por ello que está en constante actualización para reflejar los cambios en el concepto al que se refiere, y en ese sentido incluirá el programa de mantenimiento de instalaciones, el plan de actuación ante emergencias, el programa de implantación, el programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección, así como el programa de formación e información a todo el personal del centro, o del servicio educativo, el programa de ejercicios y simulacros, el programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan. En este sentido, todo lo anteriormente dicho se describe en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección, el cual facilita la redacción y concreción del Plan de Autoprotección de los centros, y está disponible en la web de la Consejería competente en materia de Educación, y a través de la aplicación informática Séneca.

Artículo 105. Elaboración y aprobación del plan.

1. Corresponde al director o directora coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, cuyas funciones quedan descritas en el artículo 7 de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

2. El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales es quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial competente en materia de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.
3. Como nos tratamos de un centro docente de carácter público, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta.

Artículo 106. Aplicación del plan.

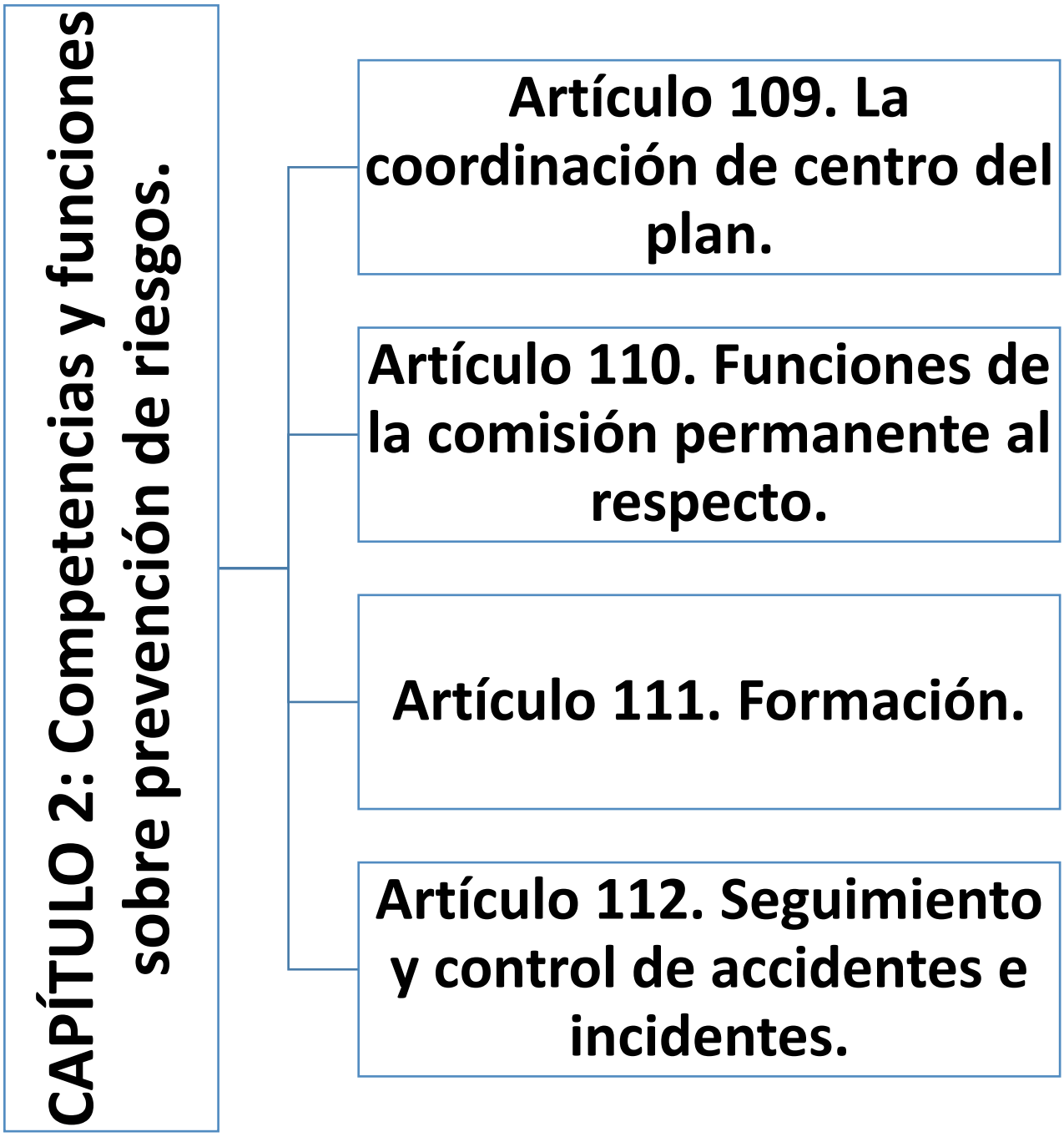
1. La responsabilidad y las obligaciones, en materia de autoprotección de los centros, establecimientos, espacio, dependencia o instalación, donde se desarrollen las actividades docentes o los servicios educativos, son de la persona que ostenta la dirección.
2. Nuestro centro educativo deberá proceder a la revisión periódica del Plan de Autoprotección, cada año, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones de los edificios y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, e incluidas en el Plan de Centro y grabadas en la aplicación informática Séneca.
3. Se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.
4. El Plan de Autoprotección del centro debe tener previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio.

Artículo 107. Registro, notificación e información.

1. El Plan de Autoprotección se incluye en el Plan de Centro a través del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.
2. La persona titular de la dirección del centro será responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca. Dichos datos deberán ser revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar, y renovados sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa aprobada por el Consejo Escolar. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.
3. Se deberá depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida, asimismo, deberán notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía, sin perjuicio del desarrollo normativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. La dirección utilizará los cauces descritos en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa o por las personas que integran el servicio educativo.
5. Para ello organizará Jornadas de divulgación, explicación y funcionamiento del Plan para todos los miembros de la comunidad educativa, claustro, Consejo Escolar, AMPA y delegados de padres y madres, así como a los alumnos y alumnas del centro escolar.

Artículo 108. Realización de simulacros de evacuación de emergencia.

1. Al menos una vez, en cada curso escolar, deberá realizarse un simulacro de evacuación, o de confinamiento. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el Centro en el momento de su realización.
2. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de Educación. En este sentido, el centro deberá cumplimentar la correspondiente solicitud, según el Anexo Ib., de la Orden de 16 de abril de 2008 y remitirla a la referida Delegación Provincial.
3. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro debe comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.
4. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos, elaborarán un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el mismo que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.
5. Se revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
6. Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro lo comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería en materia de Educación y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación. El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento, se cumplimentará, según el modelo del Anexo I de la citada Orden, y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del Centro.


CAPÍTULO 2: Competencias y funciones sobre prevención de riesgos.
Artículo 109. La coordinación de centro del plan.
Artículo 110. Funciones de la comisión permanente al respecto.
Artículo 111. Formación.
Artículo 112. Seguimiento y control de accidentes e incidentes.

Artículo 109. La coordinación de centro del plan.

Toda actuación desarrollada en los epígrafes posteriores quedará supeditada de manera transitoria al “PROTOCOLO DE PROTECCÍON ANTE COVID-19” del centro, siendo el Coordinación Covid del centro y la Dirección las máximas autoridades.

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. Los coordinadores y coordinadoras de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.
3. El coordinador o coordinadora 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 las siguientes funciones:
    a. Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
    b. Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
    c. 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.
    d. Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio, cumplimentando los apartados correspondientes en el sistema informático SENECA y su posterior a la administración educativa.
    e. 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.
    f. 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.
    g. 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.
    h. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
    i. Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
    j. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
    k. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
    l. Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
    m. Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
    n. 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 (2006-2010).

Artículo 110. Funciones de la comisión permanente al respecto.

1. En el caso de los centros docentes, en el seno del Consejo Escolar se constituye, tal y como indica el Decreto 328/2010 de 13 de julio, una comisión permanente. Tal comisión sustituye a la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales legislada en el artículo 9 de la Orden de 16 de abril de 2008 y asume sus funciones.

2. El objetivo principal de la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es integrar la Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo, en el ámbito de la gestión del centro, organizarla, planificarla, y promover hábitos de vida saludables, de acuerdo con las Órdenes, instrucciones y decisiones que se adopten desde la Consejería competente en materia de Educación.
3. La comisión permanente es un órgano colegiado, por tanto, se regirá por las disposiciones que a tal efecto se contienen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en el ámbito de la prevención de riesgos laborales tendrá las siguientes funciones:
    a. 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.
    b. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
    c. 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.
    d. 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.
    e. 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.
    f. 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.
    g. 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.

Artículo 111. Formación.

1. El director o directora, así como el coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, deberán tener adquirida formación en autoprotección o en prevención de riesgos laborales. En caso contrario estarán obligados a realizar aquellas acciones formativas relacionadas con estas materias.

Artículo 112. Seguimiento y control de accidentes e incidentes.

1. En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado, o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial con competencias en materia de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave y, en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca, y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial competente en materia de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. b, y c, de la citada Orden.