

Delegación Provincial de Huelva

CEIP “Dr. Peralías Panduro”

Corteconcepción (Huelva)

# **PLAN DE CENTRO**

**PROYECTO EDUCATIVO**

# INDICE DEL PLAN DE CENTRO POR DOCUMENTOS

## PROYECTO EDUCATIVO

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.
2. 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.
3. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.
4. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.
5. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO
6. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.
7. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA
8. EL PLAN DE CONVIVENCIA
9. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
10. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR
11. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA
12. 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 ORIENTADAS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.
13. 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 PREOPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.
14. PLANES Y PROYECTOS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

Delegación Provincial de Huelva  
CEIP “Dr. Peralías Panduro”  
Corteconcepción (Huelva)

# **PLAN DE CENTRO**

## **PROYECTO EDUCATIVO**

### **DOCUMENTO nº 1**

**OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL  
RENDIMIENTO ESCOLAR  
Y  
LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN  
PEDAGÓGICA.**

Teniendo en cuenta el Decreto 101/2023 del 9 de mayo por el que se establece la ordenación y el currículo de la Etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, será nuestro Centro quien desarrolle y concrete el currículo adoptándolo a las necesidades de nuestro alumnado y a las características específicas del entorno social en el que nos encontramos tal y como indica en el artículo 20.2. Así mismo, según ratifica la Orden de 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Etapa de Ed. Primaria en Andalucía, en su artículo 4.1, seremos los centros los que configuremos nuestra oferta educativa.

Nuestro centro se encuentra en una zona rural que recibe alumnado de un Centro de Menores y que matricula a alumnado de poblaciones vecinas que han visto en nuestro centro un referente de Escuela Inclusiva.

Nuestras programaciones se realizarán en SENECA partiendo, siempre, de la contextualización de los aprendizajes a las características de nuestro alumnado, priorizando la lectura como base del aprendizaje y fomentando la misma con cuadrantes en los horarios de las tutorías para dedicar, como mínimo treinta minutos diarios a la lectura. Además, se priorizarán los refuerzos en las materias de Lengua y Matemáticas, base de la construcción de los saberes básicos y de las competencias de nuestro alumnado.

### **Objetivo 1:**

#### **Utilizar estrategias metodológicas para fomentar el uso de la expresión y comprensión oral, la expresión escrita y el fomento de la lectura.**

Actuaciones	Responsables	Momentos de evaluación	Registros
<b>1.1 Fomento de la lectura</b>			
<b>1.1.1 Propuestas de lecturas comprensivas en el aula sobre textos en diferentes formatos (revistas, periódicos, carteles,...)</b>	-Tutores -Profesorado especialista  Equipo directivo Responsable de Biblioteca	-Semanal  -Mensual	-Cuaderno del profesor
<b>1.2.1 Lectura diaria (colectiva, seriada, comprensiva, silenciosa,...)</b>	-Tutores -Profesorado especialista  Equipo directivo Responsable de Biblioteca	-Semanal  -Mensual	-Cuaderno del profesor
<b>1.1.3 Compromiso lector con el alumnado y familias</b>	Coordinador BBEE  -Tutores	Septiembre y al inicio de cada trimestre (revisión de compromisos)	Los compromisos de lectura
<b>1.1.4 Seguimiento del tiempo de lectura empleado por el alumnado en su casa.</b>	Coordinador Plan lector  -Tutores	-Mensual  -Trimestral	Seguimiento individualizado de lectura.  -Informe individualizado de lectura.  -Cuaderno del profesor
<b>1.1.5 Fomento del uso de la biblioteca y el préstamo de libros</b>	Coordinador BBEE	Mensual  -Trimestral	Cuaderno del profesor

CEIP Dr. Peralías Panduro

Plan de Centro

Proyecto de gestión

	<b>-Tutores</b> <b>-Profesorado especialista</b>		<b>-Ficha de registros biblioteca (Anexo IV ROF)</b>
<b>1.1.6 Actividades de ampliación de vocabulario</b>	<b>-Tutores -Profesorado especialista</b>	<b>Por unidades acabadas</b>	<b>-Cuaderno del profesor</b>

<b>1.2 Expresión y comprensión oral</b>			
1.2.1 fomento del uso de la cortesía oral (Castellano, francés e Inglés)	-Tutores -Profesorado Especialista	-Semanal	-Cuaderno de profesor
1.2.2 Asambleas de alumnado. Coloquios y debates por tutorías	- E. directivo -Tutores - Profesorado especialista	-Semanal  -Mensual  -Trimestral	-Cuaderno del profesor  -Revisión trimestral del PC.
1.2.3 Contar cuentos y actividades de audio en el aula	-Tutores -Profesorado especialista	Semanal  -Mensual	-Cuaderno del profesor
1.2.4 Representaciones de pequeñas obras teatrales	-Tutores -Profesorado especialista Coordinador PARCEP	-Trimestral	-Cuaderno del profesor -Revisión trimestral del PC. Memoria PARCES
<b>1.3 Expresión escrita</b>			
1.3.1 Realización de copiados y dictados	-Tutores -Profesorado especialista	Semanal  -Mensual	-Cuaderno del profesor
1.3.2 Elaboración de redacciones: descripciones, narraciones, cuentos, cartas, resúmenes,...	-Tutores -Profesorado especialista	Semanal  -Mensual	-Cuaderno del profesor
1.3.3 Prensa escolar	Coordinadores de ciclo. -Tutores -Profesorado Especialista -E. directivo.	Trimestral	-Actas de ciclo. -Periódicos editados.

**Objetivo 2:**

**Utilizar estrategias metodológicas para fomentar el uso de las matemáticas en situaciones de la vida cotidiana.**

Actuaciones	Responsables	Momentos de evaluación	Registros
<b>2.1 Realización de problemas contextualizados a la realidad próxima del alumnado.</b>	-Tutores -Profesorado especialista	-Semanal  -Mensual	-Cuaderno del profesor
<b>2.2 Establecimiento de pautas comunes para la resolución de problemas.</b>	-Tutores -Profesorado especialista	-Trimestral	- Proyecto educativo -Revisión trimestral Plan de Centro.
<b>2.3 Iniciación y entrenamiento del alumnado en el cálculo mental.</b>	-Tutores -Profesorado especialista	-Semanal  -Mensual	-Cuaderno del profesor
<b>2.4 Matemáticas divertidas (para alumnado y familias)</b>	-Coordinador Mat. Divertidas -Tutores -Familias	-Mensual  -Trimestral	-Cuaderno del profesor  -Revisión trimestral Plan de Centro

**objetivo 3:**

**Utilizar el tiempo de aprendizaje en el aula de manera efectiva, llevando a cabo una evaluación formativa de las actuaciones del profesorado sobre aquellos aspectos educativos desarrollados en el aula que queremos mejorar: expresión y comprensión oral y escrita, fomento de la lectura y el uso de matemáticas en situaciones de la vida cotidiana.**

Actuaciones	Responsables	Momentos de evaluación	Registro
3.1 Elaboración de programaciones de ciclo coherentes y efectivas, adaptadas a nuestro grupo-clase.	-Tutores -Profesorado especialista -ETCP	-Continua	-Programación en SENECA -Proyecto Educativo
3.2 Elaboración de programaciones por unidades con una planificación de tallada de actividades y los momentos de evaluación	Tutores -Profesorado especialista	-Continua	-Cuaderno del profesorado SENECA
3.3 Llevar un seguimiento semanal del trabajo en el aula referido a aquellos aspectos en los que queremos mejorar.	-Dirección -Profesorado	Semanal	Corrección de cuadernos Cuaderno del profesorado
3.4 Evaluación formativa sobre aquellos aspectos que queremos evaluar.	Dirección	Mensual Trimestral	Actas de ETCP, Actas de ciclo, Equipos docentes y sesiones de evaluación

<b>Objetivo 4: Fomentar el uso de las nuevas tecnologías en el desarrollo del currículum.</b>			
Actuaciones	Responsables	Momentos de evaluación	Registros
<b>4.1 Familiarizar al alumnado con el uso de herramientas informáticas (procesador de textos, powerpoint, programas de edición, prensa, scratch, kahoot...</b>	<b>-Profesorado -Coordinador TDE -E. directivo</b>	<b>- Trimestral</b>	<b>Programaciones -Revisión trimestral del PC.</b>
<b>4.2 Utilización de las diferentes plataformas online (página web, Facebook, Instagram) y utilizar y crear recursos educativos.</b>	<b>Profesorado -Coordinador TDE -E. directivo</b>	<b>- Trimestral</b>	<b>-Programaciones -Revisión trimestral del PC.</b>
<b>4.3 Utilizar los ultraportátiles de manera efectiva y planificada.</b>	<b>Profesorado -Coordinador TDE -E. directivo</b>	<b>- Trimestral</b>	<b>-Programaciones -Revisión trimestral del PC.</b>
<b>4.4 Utilizar la pizarra digital de manera cotidiana</b>	<b>Profesorado -Coordinador TDE -E. directivo</b>	<b>- Trimestral</b>	<b>-Programaciones -Revisión trimestral del PC.</b>
<b>4.5 Aprovechar el uso de los recursos informáticos (correo electrónico, prensa digital,..) para la mejora de la expresión escrita del alumnado</b>	<b>Profesorado -Coordinador TDE -E. directivo</b>	<b>- Trimestral</b>	<b>-Programaciones -Revisión trimestral del PC.</b>
<b>4.6 Utilizar SENECA como medio de comunicación con las familias I pasen</b>	<b>Profesorado -Coordinador TDE -E. directivo</b>	<b>-Diaría Trimestral</b>	<b>El propio SENECA</b>

**Objetivo 5:  
Promover el desarrollo de las capacidades de autonomía e iniciativa personal.**

Actuaciones	Responsables	Momentos de evaluación	Registros
5.1 Empleo de técnicas de estudio (esquemas, mapas conceptuales, subrayado, temas de investigación, etc.)	-Tutores/as -Profesorado especialista	- Trimestral	-Programaciones del profesorado
5.2 Desarrollo de hábitos de limpieza y orden en el trabajo del alumnado y utilización correcta de la agenda escolar.	-Tutores/as -Profesorado especialista	- Trimestral	Programaciones del profesorado. Agendas y cuadernos del alumnado.
5.3 Iniciación y afianzamiento del alumnado en el hábito lector y el cálculo mental.	Tutores -Profesorado especialista	Semanal  Mensual	Cuaderno del profesorado  Programaciones unidades
5.4 Desarrollo de destrezas básicas necesarias a través de los recursos de que dispone el Centro, como la biblioteca de aula, de centro y recursos Tde.	-Tutores -Profesorado Especialista -Coordinador Tde -Responsable de biblioteca	- Trimestral	Programaciones Cuadernos del alumnado.

<b>Objetivo 6:</b>			
<b>6.a) Obtener una tasa alta del alumnado –propio del centro- que, sin haber repetido curso, supera los objetivos propuestos para las etapas de primaria y secundaria</b>			
<b>6.b) Recuperar y regularizar el proceso formativo del alumnado que llega a nuestro centro procedente de protección de menores.</b>			
Actuaciones	Responsables	Momentos de evaluación	Registros
<b>6.1 Detectar en cada clase el alumnado que presenta Dificultades del aprendizaje</b>	<b>Tutores</b>  ETCP EOE Especialistas	<b>-Inicio, a lo largo del curso cuando se detecte la necesidad y final de curso</b>  -Cada vez que se produzcan incorporaciones durante el curso	<b>Actas de EOE.</b> <b>Actas de ciclo</b> <b>Actas de ETCP</b>  Registros EOE
<b>6.2 Programación y actualización trimestral del plan de apoyo/refuerzo.</b>	<b>-Tutores</b> <b>-Maestros de apoyo</b> <b>-E. directivo</b> ETCP	<b>- Trimestral</b>	<b>-Programaciones</b> <b>-Plan apoyo/ refuerzo</b> <b>-Acta de ciclo</b> <b>-Actas de ETCP</b>
<b>6.3 Organización flexible de los apoyos y desdoblamiento de grupos en las áreas instrumentales en caso de ser necesario y posible.</b>	<b>-E. Directivo</b> <b>-ETCP</b>	<b>Trimestral</b>	<b>Seneca (horarios)</b> <b>-RP y PRORE</b>  <b>-Actas de ETCP</b>
<b>6.4 Reuniones periódicas con las familias para favorecer la coordinación e implicación de éstas en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.</b>	<b>-Tutores</b>	<b>-Trimestral</b>	<b>-Cuadernos de tutoría atención a familias</b>
<b>6.5 Firma de compromiso educativo con responsables legales del alumnado que se incorpora procedente de protección de menores (si se considera oportuno)</b>	<b>-Tutores</b> <b>-Responsables legales del alumnado</b>	<b>Trimestral o Mensual, según se acuerde</b>	<b>-Compromiso educativo</b> <b>- Cuadernos de tutoría atención a familias</b>
<b>6.6 Firma de compromiso educativo con familias de alumnado que presente dificultades en el desarrollo de su proceso formativo</b>	<b>-Tutores</b> <b>-Familia</b>	<b>Trimestral o mensual, según se acuerde</b>	<b>-Compromiso educativo</b> <b>- Cuadernos de tutoría atención a familias</b>

<b>Objetivo 7: Establecer compromisos educativos con las familias donde se establezcan mecanismos de coordinación con las mismas.</b>			
Actuaciones	Responsables	Momentos de evaluación	Registros
<b>7.1 Actuaciones de la competencia familiar</b>			
<b>7.1.1 Delimitar un tiempo de estudio diario</b>	<b>Familias alumnado</b>	<b>Reuniones generales de la tutoría con familias: Inicio de curso 2º trimestre 3º trimestre</b>  <b>Con el establecimiento de compromisos</b>	<b>Encuesta a familias (Anexo 1)</b>  <b>En los compromisos establecidos con las familias.</b>
<b>7.1.2 Revisar a diario la agenda de seguimiento de su hijo, hija o tutelado.</b>	<b>Familias</b>	<b>Diario</b>	<b>Agenda alumnado</b>
<b>7.1.3 Velar por la salud e higiene de sus hijos, hijas o tutelados.</b>	<b>Familias</b>	<b>Diario</b>	<b>Observación directa</b>
<b>7.1.4 Elaborar un plan de rutinas diarias que incluyen un tiempo para comer, dormir, jugar, trabajar, estudiar y leer.</b>	<b>Familias Alumnado</b>	<b>Reuniones generales de las tutorías con familias: Inicio de curso 2º trimestre 3º trimestre</b>  <b>Con el establecimiento compromisos</b>	<b>Encuesta a familias (Anexo 1)</b>  <b>En los compromisos establecidos con las familias.</b>
<b>7.1.5 Tener un lugar tranquilo para estudiar y leer.</b>	<b>Familias Alumnado</b>	<b>Reuniones generales de la tutoría con familias: Inicio de curso 2º trimestre 3º trimestre</b>  <b>Con el establecimiento compromisos</b>	<b>Encuesta a familias (Anexo 1)</b>  <b>En los compromisos establecidos con las familias.</b>

7.1.6 Controlar el tiempo diario dedicado a ver la televisión, juegos virtuales y el uso del móvil y ordenador como instrumento de ocio.	Familias Alumnado	Reuniones generales de la tutoría con familias: Inicio de curso 2º trimestre 3º trimestre  Con el establecimiento compromisos	Encuesta a familias (Anexo 1)  En los compromisos establecidos con las familias.
7.1.7 Controlar y hacer un análisis de los programas de televisión que se ven en casa y del uso de Internet.	Familias Alumnado	Reuniones generales de la tutoría con familias: Inicio de curso 2º trimestre 3º trimestre  Con el establecimiento compromisos	Encuesta a familias (Anexo 1)  En los compromisos establecidos con las familias.
7.1.8 Mostrar interés por los progresos de sus hijos, hijas o tutelados en la escuela  -	Familias	Diario Semanal	Observación directa  -Cuaderno de tutoría de atención familias.
<b>7.2 Actuaciones de la competencia del centro</b>			
7.2.1 Reuniones periódicas con las familias para favorecer la coordinación e implicación de éstas en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.	-Tutores -Profesorado -EOE	Trimestral	-Cuaderno de tutoría de atención familias.  -Registros orientadora EOE. - Revisión trimestral del PC.
7.2.2 Establecimiento de compromiso que permita la adquisición del hábito lector.	-Coordinador BBEE -Tutores	Mensual	-Compromisos lectores -Ficha de seguimiento de lectura en casa

<b>7.2.3 Control diario y seguimiento de la asistencia al centro del alumnado</b>	<b>-Tutores</b>  <b>-E. directivo</b>	<b>-Diario</b> <b>-Quincenal</b>	<b>-Grabar por lpasen las faltas de asistencia del alumnado</b>  <b>-Cuaderno de tutoría atención familias.</b> <b>-Informes de la dirección con familiares de alumnado absentista.</b> <b>-Compromisos educativos firmados por esta razón</b>
<b>7.2.4 Supervisar la agenda de seguimiento de tareas del alumnado y revisarla a diario</b>	<b>-Tutores y profesorado especialista</b>	<b>-A diario</b>	<b>Agenda Y Seguimientos acordados en Equipo docente para alumnado específico</b>
<b>7.2.5 Ponerse en contacto lo antes posible con las familias ante cualquier incidencia que afecte al alumno o alumna.</b>	<b>-Tutores</b> <b>-E. directivo</b>	<b>-Trimestral</b>	<b>-Cuaderno de tutoría atención familias.</b>
<b>7.2.6 Establecimiento de compromisos educativos o de convivencia cuando se considere necesario</b>	<b>-Tutores</b> <b>-EOE</b> <b>-E. directivo</b> <b>Equipo docente</b>	<b>-Trimestral</b>	<b>-Los compromisos educativos.</b> <b>-Actas EOE.</b>  <b>-Cuaderno de tutoría de atención familias.</b>

<b>Objetivo 8: Establecer medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.</b>			
Actuaciones	Responsables	Momentos de evaluación	Registros
<b>8.1 Detección y atención temprana del alumnado con dificultades de aprendizaje en colaboración con el EOE</b>	-Tutores  -PT  -EOE -A.L -ETCP	-Comienzo de curso  y durante el primer Trimestre o en cualquier momento que se detecte la necesidad.  -Al final de cada trimestre cuando se hayan producido incorporaciones	-Evaluación Inicial -Actas de Ciclo y de ETCP  -Informe de PT  -Informe de EOE
<b>8.2 Programación y actualización trimestral del Plan de Atención a la Diversidad</b>	-Tutores -Profesorado Refuerzo -ETCP -E. Directivo	-Trimestral o cuando surja la necesidad	- Actas de ETCP -Actas de ciclo. -Documento trimestral con la anotación de cambios en el Plan de apoyo y refuerzo.
<b>8.3 Confección de los horarios del Centro conforme a los criterios establecidos en el Plan de Centro ya criterios de atención a la diversidad.</b>	-ETCP -E. Directivo	A comienzo de curso y si hay alguna incorporación a lo largo del curso	-Séneca
<b>8.4 Reuniones de tutores o tutoras y profesorado de apoyo y EOE para facilitar la coordinación de las actuaciones a realizar con el alumnado que presenta dificultad de aprendizaje.</b>	-Tutores -Profesorado Refuerzo -EOE	-Trimestral	-Actas de ciclo. -Fichas de Registro. - Claustros pedagógicos
<b>8.5 Organización flexible de los apoyos y desdoblamiento de grupos en las áreas instrumentales en caso de ser necesario y posible</b>	-E. Directivo	-Trimestral	-Programaciones -Plan de apoyo y refuerzo -Actas de ciclos -Actas de ETCP
<b>8.6 Aplicación del POAT de forma coordinada entre</b>	-Tutores	-Trimestral	-Revisión

<b>todo el profesorado del Centro y el EOE a la hora de desarrollarlo.</b>	<b>-E. Directivo</b>	<b>trimestral del PC</b>
	<b>-EOE</b>	<b>-Memorias de aula</b>
		<b>-Actas de Ciclo</b>

Este documento consta de 1 anexo:

Anexo 1A: Cuestionario para familias de alumnado de Secundaria.

Anexo 1B: Cuestionario para familias de alumnado de Primaria.

Junta de Andalucía CEIP "Dr. Peralías Panduro Corteconcepción (Huelva)		<b>Encuesta a las familias. ¿Tiene tu hijo o hija buenos hábitos de estudio?</b>					
TUTORÍA: _____		Encuesta de tutoría de inicio de curso. (Anexo 1 A .Alumnado de Secundaria )					
Una gran responsabilidad de los padres, es la de lograr que los hijos durante la niñez y la adolescencia, interioricen hábitos que favorezcan su proceso de socialización y su capacidad de vivir y crecer felices y exitosamente dentro de cualquier grupo.  Los hábitos son actos complejos que al ser repetidos con frecuencia tienden a ser ejecutados precisa y automáticamente, es decir, se convierten en acciones automáticas que se realizan sin intervención de la voluntad y de la conciencia.  El crear hábitos de estudio es esencial para el éxito académico y por ello requiere de mucha práctica, autodisciplina; proporciona resultados placenteros al obtener mejores calificaciones y al adquirir óptimos hábitos de trabajo para el futuro. Los hábitos de estudio que desarrollen sus hijos ahora, influirán sin duda en el éxito futuro de la vida universitaria o profesional.		Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca		
1	¿Tiene un horario de estudio y lo respeta?						
2	¿Le cuesta ponerse a estudiar?						
3	¿Acaba sus deberes?						
4	¿Creéis que el colegio y las clases le aburren?						
7	¿Se le presentan dudas a la hora de hacer sus deberes, por no habérselas planteado por la mañana a su maestro en clase?						
8	¿Es ordenado a la hora de guardar sus materiales y libros en casa?						
11	¿Tiene dificultad para expresarte por escrito?						
13	¿Deja el estudio para las últimas horas de la tarde?						
14	¿Deja la mayor parte del repaso y estudio para los últimos días antes del examen?						
15	¿Se quedas hasta tarde viendo la tele y se levanta por las mañanas cansado?						
16	¿Tienes unas horas determinadas para la distracción?						
17	¿Tienes un lugar limpio y ordenado para estudiar que le permita concentrarte sin distracciones e interrupciones?						
18	¿Desayuna todos los días abundantemente antes de ir a las clases?						
19	¿Dedica a diario un tiempo a la lectura?						
20	¿Tiene como meta sacar notas superiores al aprobado?						

Junta de Andalucía CEIP "Dr. Peralías Panduro" Corteconcepción (Huelva)		<b>Encuesta a las familias. ¿Tiene tu hijo o hija buenos hábitos de estudio?</b>			
TUTORÍA: _____		Encuesta de tutoría de inicio de curso. (Anexo 1 B .Alumnado de Primaria )			
<p>Una gran responsabilidad de los padres, es la de lograr que los hijos durante la niñez y la adolescencia, interioricen hábitos que favorezcan su proceso de socialización y su capacidad de vivir y crecer felices y exitosamente dentro de cualquier grupo.</p> <p>Los hábitos son actos complejos que al ser repetidos con frecuencia tienden a ser ejecutados precisa y automáticamente, es decir, se convierten en acciones automáticas que se realizan sin intervención de la voluntad y de la conciencia.</p> <p>El crear hábitos de estudio es esencial para el éxito académico y por ello requiere de mucha práctica, autodisciplina; proporciona resultados placenteros al obtener mejores calificaciones y al adquirir óptimos hábitos de trabajo para el futuro. Los hábitos de estudio que desarrollen sus hijos ahora, influirán sin duda en el éxito futuro de la vida universitaria o profesional.</p>		Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca
1	Dedica a diario un tiempo a la lectura				
2	Hace sus deberes todas las tardes a la misma hora				
3	Le da tiempo a acabar sus deberes				
4	El colegio y las clases le aburren				
7	Se le presentan dudas a la hora de hacer sus deberes, por no habérselas planteado por la mañana a su maestro en clase				
8	Prepara su mochila con los libros y cuadernos que necesita para el día siguiente.				
9	Le cuesta entender lo que lee.				
10	Presenta sus cuadernos con limpieza, buena letra y los ejercicios ordenados.				
11	Es muy distraído				
12	Lleva anotadas en su agenda las tareas del día siguiente				
13	Necesita que le ayuden en casa a hacer los deberes.				
14	Deja los deberes siempre para última hora				
15	Se queda hasta tarde viendo la tele y se levanta por las mañanas cansado?				
16	Le tenemos que ayudar a preparar la mochila con los libros para el día siguiente.				
17	Hace los deberes en el salón con la televisión encendida				
18	Desayuna bien todos los días antes de ir a las clases				
19	Se pone a hacer sus hacer tareas sin que nadie se lo tenga que decir.				
20	Llega puntualmente al colegio.				



Delegación Provincial de Huelva

CEIP “Dr. Peralías Panduro”

Corteconcepción (Huelva)

# **PLAN DE CENTRO**

## **PROYECTO EDUCATIVO**

### **DOCUMENTO Nº 2**

**COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. ASÍ COMO EL TRATAMIENTO DE LA TRANSVERSAL EN LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTENGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETO PRIMORDIAL.**

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

### **1. INTRODUCCIÓN**

. Nuestro Plan de Centro se actualiza en base al Decreto 101/2023 del 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Etapa de Ed. Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se modifica y actualiza en base a la orden del 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Ed Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la Ordenación de la Evaluación del Proceso de Aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

- Quedando derogado el Decreto 181/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Este decreto modifica aspectos del anterior:
  1. Autonomía de centros
  2. La organización de las enseñanzas.
  3. Medidas de atención a la diversidad
  4. Tránsito entre etapas:
    - De Infantil a Primaria
    - De Primaria a Primer ciclo de la ESO
    - De primer Ciclo de la ESO al IES San Blas (Centro de referencia)

Respecto a la autonomía de centros:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.1 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, el alumnado deber cursar las siguientes áreas:

- a) Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural.
- b) Educación Artística.
- c) Educación Física.
- d) Lengua Castellana y Literatura.
- e) Primera Lengua Extranjera.
- f) Matemáticas.
- g) Segunda Lengua Extranjera en el tercer ciclo.

En sexto se añadirá la asignatura de Educación en Valores Cívicos y Éticos con una hora y treinta minutos

Por otra parte. de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá cursar enseñanzas de Religión en cada uno de los cursos de la etapa a elección de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

En el caso de que el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar, en lugar de Segunda Lengua Extranjera, **un Área de Lingüística de carácter transversal**.

Como centro hemos decidido dotar de mayor franja horaria a:

- a) Ampliación del horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura o del área de Matemáticas, en el primer ciclo. (Repartimos una hora entre matemáticas y lengua)
- b) Ampliación del horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura, del área de Matemáticas o del área de Primera Lengua Extranjera, en el segundo ciclo. (Dependiendo de la agrupación de las unidades, se dará una hora a 3º y una hora y media a 4º)
- c) Ampliación del horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura, del área de Matemáticas, del área de Primera Lengua Extranjera, del área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, diseño e implantación de Proyectos interdisciplinarios o tutoría, en el tercer ciclo. (En nuestro caso, la vamos a dedicar a tutoría)

En cuanto a las **Medidas de atención a la diversidad**, el punto de nuestro Proyecto Educativo nº 5 será actualizado en base al apartado tres del Decreto 101/2023, de 9 de mayo en su artículo 18.4 y en la Orden del 30 de mayo de 2023 en su artículo 18.3 y como medidas generales las establecidas en el artículo 27.1

1. *Los centros docentes dispondrán de autonomía pedagógica y de organización para el desarrollo y concreción del currículo de la educación primaria y su adaptación a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentren.*
2. *Los equipos de ciclo desarrollarán las programaciones didácticas de las áreas que correspondan al mismo mediante la concreción de los distintos elementos que configuran el currículo educativo. Deberán incluirse las distintas medidas de atención a la diversidad que se lleven a cabo, de acuerdo con las necesidades del alumnado y con las posibilidades de atención establecidas en la Orden de 30 de mayo de 2023. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado en la elaboración de unidades didácticas integradas que recojan criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el nivel de aprendizaje del alumnado.*

3. *Para la elaboración de las programaciones se atenderá a la concreción curricular del proyecto educativo del centro. Los centros docentes en el ejercicio de su autonomía establecerán la secuenciación adecuada para cada curso.*
4. *El profesorado del centro docente desarrollará su actividad de acuerdo con las programaciones didácticas elaboradas.*

## 2. ACUERDOS PARA LA MEJORA DE LAS COMPETENCIAS CLAVES

De los aspectos que el centro debe establecer en su proyecto educativo en cuanto a la concreción curricular solo el relativo a acuerdos para la mejora de las competencias claves no se encuentra recogido en ninguno de los documentos que forman nuestro proyecto educativo. Es por ello, que enumeramos a continuación los puntos consensuados por el claustro de nuestro centro para dicha mejora:

- a) **Un diagnóstico de partida** que mediante una autoevaluación recoja la información sobre la tendencia de los resultados escolares en cuanto a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de las competencias básicas. Consideraremos las principales fuentes de información a la hora de elaborar la autoevaluación: el informe personal de evaluación, los resultados globales por niveles y la evaluación inicial del alumnado. Es muy importante que se detecten los problemas dificultades de aprendizaje del alumnado en cuanto a la adquisición de competencias básicas y al nivel medio de logro alcanzado en cada una de ellas.
- b) Del punto anterior emana la necesidad de **concretar indicadores de logro** por ciclos para cada uno de los descriptores de etapa por competencia básica.

### 2.1 Acuerdos por competencia

#### 2.1.1 Competencia en Comunicación Lingüística

- a) Tal como indica la Orden del 30 de mayo en su artículo 8.3 nuestro centro configurará un horario lectivo semanal en el que garanticemos la incorporación de un tiempo de lectura, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de Primaria y secundaria. El centro realizará una compra de libros para asegurar la posibilidad de lecturas seriadas en base a los intereses del alumnado por ciclo y etapas
- b) En Infantil, primer y segundo ciclo de Primaria iniciar la semana con un tiempo dedicado a la expresión oral y escrita: ¿qué han hecho durante el fin de semana?, ¿dónde han estado?

Para después redactar lo que cada uno haya verbalizado.

- c) En Tercer ciclo de Primaria y Secundaria se dedicará un tiempo semanal dedicado a: Exposiciones individuales, coloquios debates, ...
- d) Programar una asamblea de gran grupo por trimestre donde se trate la convivencia en el centro, propuestas de mejora, ...
- e) En tercer ciclo de Primaria y Secundaria incluir en Inglés y Francés lecturas seriadas adaptadas a su nivel. Un texto al año para Tercer ciclo de Primaria y dos textos para el alumnado de Secundaria.

### **2.1.2 Competencia Matemática**

- f) Seguir de forma coordinada las pautas marcadas para la resolución de problemas.
- g) Dedicar una hora semanal a la resolución de problemas de la vida cotidiana.
- h) Redactar por parte del profesorado una batería de problemas de la vida cotidiana.
- i) Realizar comparaciones de medidas: medir, calcular en base a medidas reales y cercanas al alumnado: patio, colegio,...

### **2.1.3 Competencia Conocimiento e Interacción con el mundo Físico**

- k) Programar como mínimo un trabajo de investigación al trimestre adecuado al nivel y cercano a los intereses del alumnado.
- l) Procurar, siempre que sea posible, programar salidas que permitan explorar los contenidos que estamos trabajando en el área de Conocimiento del Medio; especialmente en "La Escuela del Bosque con una sesión semanal de cinco horas por curso de forma cíclica y una sesión de 2h 30 en el huerto a la semana de forma cíclica.
- m) Potenciar el uso responsable de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente participando en campañas de reciclaje.
- n) Participar, siempre que sea posible, en aquellos proyectos programados por la Consejería de Educación que resulten atractivos al alumnado de nuestro centro (Ecoescuelas, Creciendo en salud,...)

### **2.1.4 Información y Competencia Digital**

- o) Potenciar el uso de internet como instrumento de búsqueda de información y aprendizaje usando como herramienta la Moodle siguiendo las directrices marcadas por el coordinador TDE.
- p) Informatizar el centro, documentos compartidos a través de DRIVE
- q) Rentabilizar el uso de las pizarras digitales.
- q) Potenciar el uso de procesador de texto, hoja de cálculo, power point, gennially, quizziz...,

### **2.1.5 Competencia Social y Ciudadana**

- r) Uso de la prensa en el aula. Trabajar aquellas noticias que puedan resultar interesantes a la edad del alumnado.
- s) Trabajar estas competencias en las festividades que celebre el centro: Día de Andalucía, Día de la constitución, Día de la Mujer Trabajadora, Día del Medio ambiente, día de la familia  
Puntos de mejoras de otras competencias.
- q) Respeto y cuidado del medio ambiente potenciando el reciclaje, reutilización y reducción de residuos.

### **2.1.6 Competencia Cultural y Artística**

- t) Potenciar la representación de obras teatrales y el uso del teatro como medio de expresión oral y artística.
- t1) Usar la cerámica como instrumento para la expresión de emociones y sentimientos
- u) Potenciar el gusto por la música aprovechando los recursos del centro (alumnado que toca instrumentos, profesorado o padres con dotes musicales,).  
Entender la música como medio de expresión para llegar a la entera comunidad educativa en festividades y actividades complementarias.

### **2.1.7 Aprender a aprender**

- v) Propuestas de tareas. Entendiendo por tareas aquellas actividades variadas y que afecten a distintas áreas y están contextualizadas y no las que se centran en actividades aisladas de una materia.  
Investigar a través de propuestas de trabajo que surjan del alumnado o que se vehiculicen a través de ideas y herramientas que brinde el profesorado (la Escuela del Bosque será un buen instrumento)

### **2.1.8 Autonomía e Iniciativa Personal**

- w) Potenciar la realización de trabajos en equipo.
- x) Potenciar el uso de la agenda escolar y el uso de la Moodle
- y) Realización de trabajos de investigación usando como recursos las herramientas TDE, biblioteca...

### 3. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

Para el desarrollo de las programaciones el profesorado del centro tendrá que tener en cuenta el decálogo que aparece en el punto 4 del documento :*Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de cada una de las áreas del Proyecto educativo.*

#### Las programaciones...

1. *...han de ser útiles para el profesorado y no un mero trámite.*
2. *...deben atender a las necesidades del alumnado en general y los objetivos se adaptan para paliar las necesidades y carencias detectadas.*
3. *...han de incluir medidas de atención a la diversidad y actividades de refuerzo y ampliación.*
4. *...han de incluir siempre actividades para la lectura, la escritura y la comprensión y expresión oral en el aula.*
5. *...deben adoptar estrategias para el trabajo cooperativo.*
6. *...incorporan contenidos transversales y de educación en valores.*
7. *...deben proponer tareas para desarrollar las competencias básicas; entendiéndose por "tareas" aquellas actividades que afectan a distintas áreas y están contextualizadas y no las que se centran en actividades aisladas de una materia.*
8. *...deben exponer con claridad los criterios de evaluación, calificación y promoción.*
9. *...deben rentabilizar los recursos materiales del centro.*
10. *...deben considerar el uso del ordenador, internet y la pizarra digital.*

#### TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS

Respecto a la transversalidad, cabe destacar que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su texto consolidado de la Orden del 15 de Julio de 2015 (LOMCE) sustituida por el Decreto 181/2020, de 10 de noviembre, de Educación, establece en el Artículo 2º del Capítulo I del Título Preliminar los fines del sistema educativo español. Dentro de estos fines se señalan entre otros:

- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

Estas finalidades se deben trabajar desde todas las áreas. Los ejes transversales

son enseñanzas que deben estar presentes en la práctica docente tratados como temas recurrentes en el currículo, no paralelos a las materias, sino transversales a ellas. En razón de esa presencia en el currículo, los temas transversales tienen un valor importante tanto para el desarrollo personal e integral del alumnado, como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y también hacia la propia naturaleza que constituye el entorno de la sociedad humana.

**En el decreto 101/2023, de 9 de mayo**, se nos amplían algunos puntos que tendremos en cuenta

- Atención al conocimiento y respeto de los Derechos Humanos y de la Infancia, a los principios y valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía.
- A la educación para el desarrollo sostenible y la ciudadanía mundial
- A la función social de los impuestos y la justicia fiscal.
- A la igualdad de mujeres y hombres fomentando la igualdad de género.
- Al valor del respeto a la diversidad, a las diferencias individuales
- Al respeto al entorno y a los animales,
- Fomentar el espíritu crítico, la cultura de paz y no violencia.
- Trabajar la educación emocional
- Fomentar una formación artística y cultural que facilite el desarrollo creativo, la expresión artística del alumnado y el conocimiento y el reconocimiento del patrimonio natural, artístico y cultural de Andalucía (prestando principal atención al flamenco).
- Valorar la riqueza de las minorías etnoculturales que conviven en la Comunidad Autónoma de Andalucía y a los rasgos básicos de identidad de la misma.

Siempre bajo una visión plural de la cultura, de la educación en valores democráticos y de las referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.

Puesto que han de impregnar toda la acción educativa, las enseñanzas transversales constituyen una responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente del equipo docente y como tal están presentes en las programaciones que realiza el profesorado.

Los ejes transversales principales que se desarrollarán en nuestro centro serán la educación en la libertad, educación en la responsabilidad, educación en la paz y la tolerancia, educación en la igualdad y la diversidad, educación como integración e igualdad de oportunidades, educación en la democracia, educación en el esfuerzo y el trabajo.

### **3. EL TRATAMIENTO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO**

Para conseguir que la igualdad de género sea una realidad en nuestro centro, debemos trabajar este objetivo dentro del currículo de cada área. No debemos presentarla como un objetivo o contenido aislado.

Los objetivos referidos a la igualdad de género deben trabajarse de forma interdisciplinar en el Proyecto de Centro; por tanto, deben aparecer dentro de

algunos de sus documentos.: Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, programaciones didácticas y en los planes y proyectos en los que participa el centro.

Los contenidos a trabajar para el desarrollo de la coeducación dentro del currículo deben ser los siguientes:

- Contribución de las mujeres a nuestra sociedad.
- Aprendizaje de las responsabilidades familiares.
- Prevención de la violencia de género.
- Educación afectivo-sexual.
- Competencias emocionales en chicas y chicos
- Potenciación del uso de la escucha activa como estrategia que facilita la comunicación.
- Orientación académica y profesional.

Queremos hacer mención especial al uso del lenguaje inclusivo en el centro. El lenguaje, como herramienta de comprensión y representación de la realidad, debe ser instrumento para la igualdad, la construcción de relaciones entre iguales.

Por ello, demandaremos al profesorado que uno de los objetivos que se proponga en el trabajo diario dentro del aula sea el uso de un lenguaje coeducativo, evitando expresiones sexistas. Así, también, seremos especialmente cuidadosos en el uso del lenguaje inclusivo a la hora de redactar las notas para las familias o cualquier otro documento del centro.

**Las programaciones deben seguir las pautas marcadas en el Anexo II de la Orden del 30 de mayo de 2023 en los Anexos II y III.** En el anexo II aparecen en los preámbulos de las áreas las descripciones de las competencias específicas de las áreas y su vinculación con otras competencias y con el perfil del alumnado. También aparecen orientaciones sobre situaciones de aprendizaje que favorecen la adquisición de las competencias básicas.

Anexo I: Todas las programaciones de ciclo, siguen la siguiente estructura:  
En la Concreción Anual de SENECA debe aparecer

. v

- Contextualización y relación con el Plan de centro (Planes y programas, tipo de alumnado y centro):
- Margo legal
- Organización del Equipo de ciclo
- Objetivos de la Etapa
- Principios pedagógicos
- Evaluación y calificación del alumnado

- DESCRIPTORES OPERATIVOS: COMPETENCIAS CLAVE
- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- SABERES BÁSICOS
- RÚBRICAS
- CONCRECIÓN CURRICULAR

Según el decreto 101/2023 en su artículo 6 d) se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.

Según el artículo 6 g) formarán parte del currículo el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas como el flamenco, la música, la literatura o la pintura, entre ellas, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz.

## **LA METODOLOGÍA**

Según el artículo 7.2 del Decreto 101/2023 la metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

Según la orden del 30 de mayo de 2023 se concretarán anualmente los aspectos metodológicos.

- La lectura constituirá un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave (como ya hemos comentado anteriormente)
- El alumnado desarrollará destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.
- Desde las distintas áreas se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el

agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental.

- Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.
- Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.
- El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas como el flamenco, la música, la literatura o la pintura...
- Se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.
- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático

Delegación Provincial de Huelva  
CEIP “Dr. Peralías Panduro”  
Corteconcepción (Huelva)

# **PLAN DE CENTRO**

## **PROYECTO EDUCATIVO**

### **DOCUMENTO Nº 3**

**LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA  
DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE  
DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS  
RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE  
COORDINACIÓN DOCENTE**

## **CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

### **1.- HORARIO DE DEDICACIÓN DE LOS CARGOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Según consta en el Artículo 78 del decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en los colegios de educación infantil y primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

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

Para la determinación del horario semanal de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente se tendrá en cuenta lo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. Teniendo en cuenta que el centro cuenta con 7 unidades autorizadas, se aplicarán las siguientes horas de dedicación:

La coordinación de Educación Infantil y Primaria: 1 hora.

La coordinación de Primer Ciclo de Educación Secundaria: 2 horas, una dedicada a la tutoría y otra de atención a las familias y al alumnado.

La PT también contará con una hora de coordinación.

#### **1.1 RÉGIMEN DE REUNIONES.**

1. Los Equipos de Ciclo tendrán una reunión quincenal. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el coordinador o coordinadora. La asistencia a las reuniones de los Equipos de Ciclo es obligatoria para todo el profesorado del centro.

2. El profesorado de cada equipo docente deberá reunirse al menos una vez al mes con el fin de coordinar tanto la programación didáctica como las restantes cuestiones específicas de su competencia. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el tutor o tutora.

3. El Equipo de orientación se reunirá al menos dos veces al trimestre, previa convocatoria del Coordinador o coordinadora o a petición del Equipo de Orientación o dirección. En la reunión deberá asistir la PT, la AL, la Orientadora y la directora del centro.

4. El Equipo técnico de coordinación pedagógica se reunirá al menos una vez al mes previa convocatoria de Dirección. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente, que deberá ser leída y, si procede, aprobada, por los miembros en la sesión posterior a su redacción.

5. Del horario dedicado a la acción tutorial, se establece una hora de atención a las familias del alumnado, los lunes de 16 a 17 horas. Además se tomarán las medidas oportunas para atender a las madres, padres y tutores legales que no puedan acudir al centro durante ese horario.

## 1. HORARIO DE DEDICACIÓN DE LOS COORDINADORES DE PLANES Y PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

En la orden de 3 de septiembre de 2010, se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la consejería competente en materia de educación. Teniendo en cuenta esta orden, se establece el siguiente horario:

- Horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación del TDE: 2 horas.
  - Horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación de Compidigedu: 2 horas
- Horario lectivo semanal para la coordinación de la Biblioteca: 3 horas
  - Horario lectivo semanal dedicado a la Coordinación del Plan de Igualdad: una hora semanal o liberación de la guardia de recreos.,

Además, podrá establecerse, de acuerdo con las disponibilidades de personal docente, que el profesorado responsable de la coordinación de dichos Planes y Proyectos disponga de una mayor dedicación horaria semanal que la establecida anteriormente.

## 2. HORARIO DE DEDICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO A LAS TAREAS DE DIRECCIÓN.

En primer lugar, hemos de tener en cuenta que en un centro de 8 unidades como el nuestro, reduce su equipo directivo a dos miembros; teniendo el director o directora que asumir las funciones de la jefatura de estudios ( artículo 69 del Decreto 328/2010 de 13 de julio, sobre Reglamento orgánico centros).

Para la determinación del horario semanal de dedicación de los miembros directivos a las tareas de dirección se tendrá en cuenta lo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010 sobre organización y el funcionamiento que en su artículo 14 especifica que los centros entre seis y ocho unidades **dispondrán de 17 horas** para garantizar la realización de dichas funciones.

La dirección del centro dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas asignadas en función de sus unidades.

Delegación  
Provincial de  
Huelva CEIP “Dr.  
Peralías  
Panduro”  
Corteconcepción  
(Huelva)

# **PLAN DE CENTRO**

## **PROYECTO EDUCATIVO**

### **DOCUMENTO Nº 4**

# PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

## PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

### 1. INTRODUCCIÓN

El procedimiento con el que se llevará a cabo la toma de decisiones sobre la evaluación y la promoción del alumnado en Educación Primaria se llevará a cabo según lo establecido en el **Capítulo IV del Decreto 101/2023, de 9 de mayo** según lo establecido en el **artículo 14 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo**, la evaluación del alumnado será global, continua y formativa por el que se regulan la evaluación y promoción de Ed Primaria y Secundaria. Este Real Decreto, dadas las Competencias que tiene la Comunidad Autónoma de Andalucía en Educación, se desarrollan en la **Orden del 30 de mayo de 2023** por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria y Secundaria en la **Comunidad Autónoma de Andalucía**, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, competencial, integradora, diferenciada y objetiva y tendrá en cuenta el progreso del alumno o la alumna en el conjunto de las áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar evaluación de cada área de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
4. 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 V del Decreto 101/2023, de 9 de mayo**, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

5. 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.
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. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
7. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el Proyecto educativo del centro.

→ La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo.

→ Los criterios de evaluación comunes y los de las distintas áreas serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos generales de la etapa y los objetivos en cada una de ellas, y para decidir sobre la promoción del alumnado.

→ Los padres, madres o tutores legales deberán ser informados tanto sobre los criterios de evaluación que se aplicarán como sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas para la evaluación de los aprendizajes.

→ 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 y de su maduración personal teniendo en cuenta las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro

## 2. TIPOS DE EVALUACIÓN

Dentro del proceso de evaluación se pueden distinguir las siguientes **modalidades**:

- **Evaluación inicial**, que facilita la valoración de los conocimientos previos, las capacidades y las actitudes del alumnado, con objeto de adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje a la realidad de sus posibilidades.
- **Evaluación formativa continua**, que pretende conocer si se van logrando los objetivos propuestos, cuando todavía se puede intervenir modificando el camino para conseguirlos; es decir, evaluación del proceso y como proceso. Este tipo de evaluación tiene un especial carácter regulador, orientador y auto-corrector del proceso educativo desde su comienzo, lo que requiere una evaluación inicial previa.
- **Evaluación sumativa**, que estima los méritos al finalizar el currículo (más cuantitativa), en la que se valora, sobre todo, el dominio de las capacidades adquiridas; es decir, evaluación del resultado.

### 2.1 Evaluación inicial

Con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas y ciclos de Educación Infantil y de Educación Primaria, en el mes de septiembre se celebrará una reunión entre el profesorado de los equipos docentes saliente y entrante y la dirección del Centro y Orientadora con el fin de trasladar y analizar la información y la documentación académica correspondiente al alumnado que comienza este nuevo nivel.

Además de la información recibida, el profesorado tutor y especialista aplicará al alumnado una prueba inicial con la que se determinará el punto de partida desde el que este inicia los nuevos aprendizajes, y el equipo docente tomará las decisiones relativas al desarrollo del currículo y a su adecuación a sus características y su nivel de conocimientos. Los resultados de la evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación. Del mismo modo, estos datos servirán de base para adoptar las medidas necesarias de atención a la diversidad recogidas en el plan correspondiente a aquellos alumnos y alumnas que lo precisen con el fin de facilitarles a estos continuar su proceso de aprendizaje y el acceso al currículo.

### 2.2 Evaluación continua

La evaluación continua será realizada por el equipo docente de cada uno de los cursos del ciclo de manera colegiada y será coordinada por el profesorado tutor del mismo, pudiendo solicitarse el asesoramiento del EOE.

Cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan (En principio medidas ordinarias, si estas, tras un tiempo prudente, no dan los resultados esperados se deberá solicitar del Equipo de Orientación una evaluación psicopedagógica), desarrollándose en todo caso, los **programas de refuerzo de aprendizaje** que se consideren oportunos.

Si el alumno o alumna es de AACC o muestra talento simple o complejo en alguno de los ámbitos se le realizará un **programa de ampliación**

Las sesiones de evaluación que se realizarán a lo largo de cada curso escolar serán tres: una en el mes de diciembre, otra en el mes de marzo/ abril, y la última en el mes de junio.

En cada sesión de evaluación que celebren los equipos docentes, de la que el tutor o tutora levantará un acta, se intercambiará información y se adoptarán los acuerdos y decisiones que se considere sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora, realizándose igualmente una valoración de los resultados derivados de estos acuerdos. Igualmente se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, su madre o sus tutores legales.

### **2.3 Evaluación final**

Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo. Los resultados de la evaluación de cada área quedarán reflejados en las actillas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna. Se realizará una calificación numérica del 1 al 10 que irá acompañada de los términos, Insuficiente, Suficiente, Bien, Notable y Sobresaliente. Las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores, se consignarán en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado. Para la toma de decisiones sobre la Promoción del alumnado se valorarán el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo y los objetivos de etapa.

**El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo y aprendizaje Y, al finalizar el ciclo, las decisiones relativas a la promoción serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del Equipo de Orientación de Centro,** atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de los dos tercios de los integrantes del Equipo docente.

Para la adopción de la medida de repetición se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo por parte del equipo docente, y teniendo en cuenta los criterios de evaluación comunes y los de promoción que figuran en los correspondientes currículos de cada ciclo, el alumno o alumna no ha alcanzado los mismos. Se informará a la familia sobre las razones de dicha decisión.

Las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar segundo, cuarto y sexto de primaria. La promoción será automática en el resto de cursos.

El profesorado tutor del alumnado citará individualmente a la familia o a los representantes legales, tal y como indica nuestro protocolo de comunicación de repetición a las familias) de los resultados del proceso de evaluación y la decisión de la promoción al ciclo siguiente. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo para las distintas áreas 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.

Excepcionalmente De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá **prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.**

(Recogido del ROF del centro. Capítulo VI: *Escolarización, evaluación, documentación y promoción del alumnado*)

### **3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES AL CENTRO**

Como criterios de evaluación comunes a considerar en todas las áreas, y a lo largo de todo el proceso de aprendizaje durante la Educación Primaria y Primer Ciclo de Secundaria, consideramos los siguientes:

- Expresa de forma oral relatos, experiencias personales y exposiciones de clase de manera coherente.
- Participa en debates, diálogos, conversaciones, charlas de clase... 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.
- Realiza resúmenes de textos leídos adecuados a su nivel.
- Localiza información en textos adecuados a su nivel y es capaz de extraer conclusiones.
- Presenta los escritos y trabajos de forma clara y limpia.
- Utiliza de forma habitual los libros como medio de diversión y disfrute, dentro y fuera del aula.
- Realiza sus tareas.
- Trabaja en equipo.
- Maneja estrategias para enfrentarse a los problemas cotidianos en el uso de los ordenadores.
- Respeto a los demás y las normas establecidas.
- Distingue usos racistas, sexistas y estereotipados en conversaciones, audiciones, cuentos e imágenes, manifestando sensibilidad, aceptación y respeto ante las diferencias individuales, así como voluntad de emprender autocorrecciones pertinentes para evitar estos usos del lenguaje.
- Participa en las actividades grupales del colegio (juegos, conversaciones, dramatizaciones, puestas en común, etc.).
- Cuida los materiales de trabajo y del centro.
- Muestra interés y curiosidad por aprender.
- Los criterios de evaluación propios de cada área serán los que aparecen fijados en los apartados correspondientes a los mismos dentro del currículo de cada ciclo.

### **4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

#### **4.1 Primaria**

Al finalizar cada ciclo de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo ciclo o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión

se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora y del equipo educativo.

Cuando se prevea la posible repetición de un alumno o alumna, desde la tutoría se citará a la familia para informarles. En dicha reunión se recogerá por escrito -cuaderno de tutoría de atención a familias- lo que sobre la adopción de la decisión de promoción deseen manifestar los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna, y las alegaciones que se hagan constar. Desde la tutoría se debe hacer especial hincapié a la familia sobre el carácter **no vinculante** de lo que allí manifiestan. Este protocolo también se llevará en Secundaria.

El alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, el alumno o alumna permanecerá un año más en el mismo ciclo. **Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la educación primaria y deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.** Se organizará este plan de acuerdo con lo que, a tales efectos, tenemos establecido en el presente plan (en el apartado de recuperación de los aprendizajes no adquiridos)

En caso de que los padres, madres o tutores legales del alumnado no estén de acuerdo con la medida tomada, 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. El procedimiento de revisión será el siguiente:

- Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas y tutelados, así como sobre la decisión de promoción, en primera instancia al tutor o tutora.
- Si persiste el desacuerdo, se podrá presentar por escrito, ante la dirección del centro, la solicitud de revisión de la evaluación y promoción. La dirección del centro deberá dar una respuesta motivada al reclamante antes de que finalice el curso escolar previo informe del equipo educativo.

Los documentos para la realizar la solicitud de revisión y reclamación, los adjuntamos al final de este punto, en el anexo que consta de los siguientes documentos:

- Solicitud de revisión de calificaciones, promoción ante el centro.
- Notificación de la jefatura de estudios al interesado/a, en el caso de solicitud de revisión de calificación final de materia/ámbito
- Notificación de la jefatura de estudios al interesado/a, en el caso de solicitud de revisión de la decisión de promoción
- Solicitud para elevar reclamación de calificaciones, promoción a la delegación territorial de educación de Huelva.
- Informe del equipo docente
- Acta de la sesión extraordinaria del equipo docente

#### **4.2 Primer Ciclo de Secundaria**

Al finalizar cada uno de los cursos del ciclo y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente de forma colegiada, tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado al curso siguiente. Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

Quienes promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso.

## **5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL**

En Educación Infantil, la evaluación es global, continua y de carácter formativo.

- Valoraremos el desarrollo alcanzado por el niño o niña e identificaremos los aprendizajes adquiridos.
- La técnica principal que utilizaremos es la observación directa y sistemática, y ésta se realiza continuamente, no solo en momentos puntuales.
- La evaluación será responsabilidad de cada tutor o tutora
- Los resultados de la evaluación nos servirán para ir orientando la propia acción educativa y las comunicaremos a las familias para hacerlas copartícipes del proceso educativo de sus hijos e hijas
- La evaluación es meramente informativa de un momento determinado en su proceso de aprendizaje y crecimiento.

## **6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PRIMARIA**

Los referentes para la evaluación serán:

- Los criterios de evaluación y su desarrollo correspondiente en indicadores. Serán el elemento básico a partir del cual se relacionan todos los elementos del currículo: objetivos, saberes básicos, competencias clave e indicadores. Serán el referente fundamental para la evaluación de las áreas y para la comprobación conjunta del grado de desempeño de las Competencias Clave y del logro de los objetivos.
- El perfil de área, está determinado por el conjunto de criterios e indicadores de un área curricular para cada curso y serán el referente en la toma de decisiones de la evaluación de dicha área.

- El perfil competencial, está determinado por el conjunto de criterios e indicadores relacionados con cada una de las competencias. Configura los aprendizajes básicos para cada una de las Competencias Clave para cada nivel de la educación primaria y será el referente en la toma de decisiones de la evaluación de las competencias.

- Los criterios de calificación e instrumentos de evaluación asociados a los criterios de evaluación, que se detallan a continuación. La calificación ha de tener una correspondencia con el grado de logro de las competencias clave y los objetivos del área. Como referentes comunes se tendrá

presente en la calificación los niveles de logro o desempeño de los distintos indicadores del ciclo a través de las investigaciones y experimentos, las pruebas orales y escritas, las exposiciones orales, el cuaderno del alumnado, los trabajos e informes, tanto individuales como colaborativos.

Las distintas Unidades Didácticas presentarán en su programación una serie de indicadores. Tales indicadores serán evaluados por medio de una calificación de tres niveles (Inicial- Medio- Avanzado) otorgadas a todos los indicadores que se hayan evaluado.

Para la evaluación ordinaria, la calificación del área resultará de transformar cada una de las puntuaciones otorgadas a los indicadores según la ponderación acordada por el Claustro. De igual forma se tendrá en cuenta la ponderación de cada uno de los criterios de evaluación.

Los resultados de la evaluación se expresarán en los siguientes términos:

Insuficiente (IN): 1, 2, 3, 4, Suficiente (SU): 5, Bien (BI): 6, Notable (NT): 7,8 y Sobresaliente (SB): 9,10, considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás.

### **Instrumentos de evaluación**

Se utilizarán instrumentos de evaluación variados coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las diferentes situaciones de aprendizaje que se trabajen: pruebas orales, escritas, trabajos de investigación, observación directa, revisión del cuaderno de trabajo.

Los mecanismos de evaluación deben garantizar la objetividad de la evaluación y deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustadas a la evaluación inicial del alumnado y a su contexto.

Tras la evaluación inicial, el equipo docente, con el asesoramiento del Equipo de Orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas necesarias de atención a la diversidad; en principio serán medidas ordinarias; si en el plazo de un trimestre no han surtido el efecto esperado, la Orientadora deberá realizar una valoración del alumno o alumna.

Si el alumno tiene asignaturas suspensas o así lo indica su Informe, se le realizará un Programa de Refuerzo o de Ampliación, si fuera el caso.



**ANEXO: EXPEDIENTES DE RECLAMACIÓN**

**SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN ANTE EL CENTRO.**

Datos del alumno/a:

Nombre			
Enseñanza		Curso y grupo	

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones en .....de la localidad de ....., CP....., solicita a la Dirección del centro la revisión de (*márquense tantas cruces como proceda*):

- La calificación final en la materia(s)/ámbito(s) de .....
- La decisión de promoción.
- La decisión de titulación.

Por los siguientes

motivos:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Asimismo, se adjunta la siguiente documentación:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En ....., a .....de.....de 20

Fdo:.....  
(Firma del alumno/a o de sus representantes legales, según corresponda)

**NOTIFICACIÓN DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS AL INTERESADO/A, EN EL CASO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIÓN FINAL DE MATERIA/ÁMBITO**

Datos del alumno/a:

Nombre			
Enseñanza		Curso y grupo	

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en la materia/ámbito de....., presentada por D/D<sup>a</sup> ....., con fecha de ....., le comunico lo siguiente:

El Departamento Didáctico se ha reunido el día.....de.....de 20..... con el objeto de estudiar la referida solicitud, y ha tenido en cuenta las siguientes consideraciones [hágase un resumen de lo aportado en Informe del Departamento Didctico]:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo cuanto antecede, el Departamento Didáctico en reunión celebrada al efecto, acordó:

- Ratificar la calificación de la materia/ámbito
- Modificar la calificación final de la materia/ámbito, otorgándose la calificación de ..... (indíquese aquí la nueva calificación)

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá solicitar por escrito a la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en Huelva.

En ....., a .....de.....de 20

Fdo:.....  
(Firma de la Jefatura de Estudios)

Recibí:

**Nombre, fecha y firma del interesado**

**NOTIFICACIÓN DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS AL INTERESADO/A, EN EL CASO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN**

Datos del alumno/a:

Nombre			
Enseñanza		Curso y grupo	

En relación con la solicitud de revisión de la decisión sobre la promoción/titulación, presentada por D/D<sup>a</sup> ....., con fecha de ....., le comunico lo siguiente:

El Equipo Docente se ha reunido el día.....de.....de 20.... con el objeto de estudiar la referida solicitud, y ha tenido en cuenta las siguientes consideraciones (*hágase un resumen de lo aportado en Informe del Equipo Docente*):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Por todo cuanto antecede, el Equipo Docente en reunión celebrada al efecto, acordó:

- Ratificar la decisión de no promoción/titulación.
- Modificar la decisión adoptada inicialmente, resultando que el alumno/a: (*márquese lo que proceda*)
  - Promociona
  - Titula

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá solicitar por escrito a la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en Huelva.

En ....., a .....de.....de 20

Fdo:.....  
(Firma de la Jefatura de Estudios)

Recibí:

**Nombre, fecha y firma del interesado/a.**

**SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE HUELVA.**

DATOS DEL ALUMNO:

Nombre			
Enseñanza		Curso y grupo	

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones en ..... de la localidad de ....., CP....., solicita a la Dirección del centro que eleve esta reclamación a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de Huelva (márquense tantas cruces como proceda)

- La calificación final en la materia(s)/ámbito(s) de .....
- La decisión de promoción.
- La decisión de titulación.

Por los siguientes

motivos:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Asimismo, se adjunta la siguiente documentación:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En ....., a .....de.....de 20

Fdo:.....  
**(Firma del alumno/a o de sus representantes legales, según corresponda)**

## INFORME DEL EQUIPO DOCENTE

Datos del alumno/a:

Nombre			
Enseñanza		Curso y grupo	

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en la materia/ámbito de....., presentada por D/Dª ....., con fecha de ....., el Equipo docente se ha reunido el día.....de.....de 20..... con el objeto de estudiar la referida solicitud, y ha elaborado el siguiente INFORME:

**ANTECEDENTES DE HECHO:**

El alumno/a obtiene en relación a la materia/ámbito reclamado, las siguientes calificaciones (añádanse tantas filas y columnas como se precise):

Comp.Esp 1	cr.ev 1.1		Calificación:
	cr.ev.1.2		
	cr.ev.1.3		

Resultando en virtud de la normativa vigente **una calificación final** para dicha materia/ámbito de .....

Por otra parte, en la solicitud de revisión se realizan las siguientes alegaciones:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**ANÁLISIS REALIZADO:**

El Equipo docente realiza el siguiente análisis:

a) En cuanto a la 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 y en el proyecto educativo:

.....  
 .....  
 .....

b) En cuanto a la aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación de la materia o ámbito:

.....  
 .....  
 .....

c) En cuanto a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el proyecto educativo:

.....  
 .....  
 .....

OTRAS CONSIDERACIONES:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Añádanse aquí otras cuestiones, en todo caso, la respuesta a las alegaciones manifestadas por la parte reclamante)

DECISIÓN ADOPTADA:

Por todo cuanto antecede, el Equipo Docente en reunión celebrada al efecto, acuerda ..... (especifíquese si el acuerdo se produce por consenso o votación):

- Ratificar la calificación de la materia/ámbito
- Modificar la calificación final de la materia/ámbito, otorgando la calificación de ..... (indíquese aquí la nueva calificación)

En ....., a .....de.....de 20

Fdo:.....  
(Firma del tutor o tutora)

Asisten:	Se ausentan:

## ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EQUIPO DOCENTE

Datos del alumno/a:

Nombre			
Enseñanza		Curso y grupo	

En relación con la solicitud de revisión de la decisión adoptada sobre la no promoción, presentada por D/D<sup>a</sup> ....., con fecha de ....., el Equipo Docente asesorado por el Departamento de Orientación, se ha reunido el día.....de.....de 20..... con el objeto de estudiar la referida solicitud, y ha elaborado el siguiente INFORME:

### ANTECEDENTES DE HECHO:

El alumno/a obtiene en relación a las materias/ámbitos las siguientes calificaciones (añádanse tantas columnas como materias calificables tenga el alumno/a):

Asign	Mat	Leng	LE	GH								
Calific												

Por otra parte, el nivel de adquisición de las competencias clave puede apreciarse en la tabla siguiente:

	INFORME DEL GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS	APRECIACIÓN DEL GRADO DE ADQUISICIÓN
Competencia en Comunicación Lingüística	CCL1	
	CCL2	
	CCL3	
	CCL4	
	CCL5	
Competencia Plurilingüe	CP1	
	CP2	
	CP3	
Competencia Matemática, en Ciencia, Tecnología e Ingeniería	STEM1	
	STEM2	
	STEM3	
	STEM4	
	STEM5	
Competencia Digital	CD1	
	CD2	
	CD3	
	CD4	
	CD5	
Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender	CPSAA1	
	CPSAA2	
	CPSAA3	
	CPSAA4	
	CPSAA5	
Competencia Ciudadana	CC1	
	CC2	
	CC3	
	CC4	
Competencia Emprendedora	CE1	
	CE2	
	CE3	

Competencia en Conciencia y Expresión Culturales	CCEC1	
	CCEC2	
	CCEC3	
	CCEC4	

Por otra parte, en la solicitud de revisión se realizan las siguientes alegaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ANÁLISIS REALIZADO:**

El Equipo Docente realiza el siguiente análisis:

a) En relación con la superación de las competencias específicas de las materias/ámbitos:

.....

.....

.....

b) En relación con el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de Salida -Anexo II):

.....

.....

.....

c) En cuanto a la evolución del alumno/a en las actividades de evaluación propuestas:

.....

.....

.....

d) En cuanto a la participación, implicación, atención y esfuerzo en las materias/ámbitos no superados, tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso:

.....

.....

.....

e) Además, en relación a las materias no superadas (*marcar la opción seleccionada*):

No le impiden seguir con éxito el curso siguiente, se estima que tiene expectativas favorables de recuperación, y dicha promoción beneficiará su evolución académica.	
Le impiden seguir con éxito el curso siguiente, se estima que no tiene expectativas favorables de recuperación, y dicha promoción no beneficiaría su evolución académica.	

**OTRAS CONSIDERACIONES:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Añádanse aquí otras cuestiones, entre otras, la respuesta a las alegaciones manifestadas por la parte reclamante)

**DECISIÓN ADOPTADA:**

Por todo cuanto antecede, el Equipo Docente en reunión celebrada al efecto, acuerda ..... (especifíquese si el acuerdo se produce por consenso o votación -en caso de votación especifíquese el resultado-):

- Ratificar la decisión de no promoción
- Modificar la decisión adoptada inicialmente, resultando que el alumno/a promociona.

En ....., a .....de.....de 20

Fdo:.....  
(Firma del del Tutor/a)

Asisten:	Se ausentan:

Delegación Provincial de  
Huelva CEIP “Dr. Peralías  
Panduro”  
Corteconcepción  
(Huelva)

# **PLAN DE CENTRO**

## **PROYECTO EDUCATIVO**

### **DOCUMENTO Nº 5**

**LA FORMA DE ATENCIÓN A LA  
DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

## **ÍNDICE.**

### **1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICO LEGAL.**

### **2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

#### **2.1. EN RELACIÓN CON EL CENTRO.**

#### **2.2. EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO.**

#### **2.3. EN RELACIÓN CON LA FAMILIA.**

#### **2.4. EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO.**

### **3. ACTUACIONES Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

#### **3.1. ACTUACIONES DE CARÁCTER PREVENTIVO.**

##### **3.1.1. NUEVA ESCOLARIZACIÓN: ACCIONES PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.**

##### **3.1.2. RESPECTO AL ALUMNADO NUEVO PROCEDENTE DE OTRO CENTRO.**

##### **3.1.3. RESPECTO AL ALUMNADO NUEVO OBJETO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA (RESIDENCIA DE MENORES).**

#### **3.2. DETECCIÓN DEL ALUMNADO QUE PUEDA PRESENTAR NECESIDADES EDUCATIVAS (PERMANENTES O TRANSITORIAS).**

##### **3.2.1. DETECCIÓN DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**

##### **3.2.2. DETECCIÓN DE ALUMNADO CON INDICIOS DE NEAE EN EL MARCO DE LAS EVALUACIONES INICIALES. PROCESO DE EVALUACIÓN INICIAL.**

##### **3.2.3. DESPUÉS DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL.**

#### **3.3. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

##### **3.3.1. MEDIDAS A NIVEL DE AULA.**

###### **3.3.1.1. METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS FAVORECEDORAS DE LA INCLUSIÓN.**

###### **3.3.1.2. DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

###### **3.3.1.3. ACCIÓN TUTORIAL.**

###### **3.3.1.4. TUTORÍA ENTRE IGUALES.**

###### **3.3.1.5. LA COTUTORÍA.**

##### **3.3.2. MEDIDAS A NIVEL DE CENTRO.**

###### **3.3.2.1. APOYO DE UN SEGUNDO PROFESOR/A DENTRO DEL AULA.**

###### **3.3.2.2. DESDOBLAMIENTO DE GRUPOS EN LAS ÁREAS DE CARÁCTER INSTRUMENTAL.**

###### **3.3.2.3. AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES.**

###### **3.3.2.4. ASIGNATURA DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA: SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS).**

**3.3.2.5.** REFUERZO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA EN LUGAR DE SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA.

**3.3.2.6.** COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.

#### **3.4. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

**3.4.1.** PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE.

**3.4.2.** PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN.

**3.4.3.** PROGRAMA DE REFUERZO DE MATERIAS GENERALES DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES EN PRIMER CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA: REFUERZO EN MATEMÁTICAS.

#### **3.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.**

**3.5.1.** MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER EDUCATIVO.

**3.5.1.1.** PROGRAMAS ESPECÍFICOS.

**3.5.1.2.** FLEXIBILIZACIÓN DEL PERIODO DE ESCOLARIZACIÓN.

**3.5.2.** MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL.

**3.5.3.** PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.

**3.5.3.1.** ADAPTACIÓN CURRICULAR DE ACCESO.

**3.5.3.2.** ADAPATACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA.

**3.5.3.3.** ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES (ACAI).

#### **4. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA EN EL CEIP DOCTOR PERALIAS PANDURO.**

**4.1.** ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS EN EL AULA ORDINARIA.

**4.2.** ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS Y REFUERZOS.

**4.2.1.** CRITERIOS DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUACIONES.

**4.2.2.** CRITERIOS ORGANIZATIVOS.

**4.2.3.** CRITERIOS CURRICULARES.

**4.2.4.** CRITERIOS METODOLÓGICOS.

#### **5. OTRAS MEDIDAS.**

**5.1.** PERMENENCIA UN AÑO MÁS EN UN MISMO NIVEL O CICLO. CRITERIOS PARA A APLICACIÓN DE ESTA MEDIDA Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

**5.2.** PERMANENCIA EXTRAORDINARIA. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE ESTA MEDIDA Y PRODEMIENTO A SEGUIR.

**5.3.** PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (PMAR)/ PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC).

**5.4. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA (FPB).**

**5.5. PROGRAMA PARCEP. TALLER DE INTELIGENCIA EMOCIONAL: ARTETERAPIA Y ARCILLA.  
TALLER DE AROMATERAPIA Y CONFECCIÓN DE JABONES.**

**6. RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES.**

**6.1. MAESTRO/ A DE REFUERZO EDUCATIVO. FUNCIONES.**

**6.2. PROFESORADO ESPECIALISTA. FUNCIONES.**

**6.3. PERSONAL NO DOCENTE. FUNCIONES.**

**6.4. EQUIPO DE ORIENTACIÓN DE CENTRO (EOC)**

**6.5. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (EOE).**

**7. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DEL PROFESORADO ESPECIALISTA EN LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

**8. RESUMEN DEL PROTOCOLO DE DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.**

**9. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.**

**10. ANEXOS.**

INFORME INICIAL.

SEGUIMIENTO DE LOS REFUERZOS.

PROGRAMA PARCEP.

PROGRAMA PTIS.

DOCUMENTOS DEL PROTOCOLO NEAE PARA LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

## 1. JUSTIFICACIÓN.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece por primera vez, como principio fundamental de la atención a la diversidad, el principio de **inclusión**. Un sistema educativo inclusivo debe garantizar la equidad en el acceso, en la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado.

Actualmente los principios generales de actuación para la atención a la diversidad están regidos por el **decreto 101/2023, de 9 de mayo en el artículo 18.3** como señalamos más adelante.

La trayectoria de nuestro centro a lo largo de los años ha sido claramente inclusiva dadas las características especiales del alumnado que matriculamos, nos referimos, en este sentido a alumnado tutelado por la Junta de Andalucía y que ha sido apartado de sus familias por la situación familiar y social que vivían; este alumnado suele presentar problemas de aprendizaje (en ocasiones han sido absentistas), problemas emocionales y de relación (trastornos de apego) que derivan en conductas disruptivas e incluso en trastornos conductuales. Así mismo, el trabajo realizado a lo largo de los años, ha atraído a familias de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de poblaciones cercanas (alumnado TEA o con Síndrome de Ásperger, con TDAH, con dificultades socioafectivas y para las relaciones sociales, etc.) que han visto en nuestro centro una oportunidad para que, la inclusión de sus hijos e hijas, se produjera de manera efectiva, en un entorno propicio.

Todo esto ha provocado que:

- ▶ El porcentaje de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de diversa índole y censado en el Sistema de Información de SENECA haya alcanzado el 40 % del total de nuestra matrícula.
- ▶ Hay sido necesario, por parte del Equipo Directivo, de un trabajo de concienciación de toda la Comunidad Educativa para conseguir un buen clima de convivencia y de aprendizaje. Lo cual, valoramos que ha conseguido, a pesar de la inestabilidad de nuestra plantilla, gracias a las acciones siguientes:
  - Sesiones y charlas con el profesorado recién llegado comunicándoles el tipo de alumnado con el que se trabaja y cuáles son las estrategias que mejor han funcionado.
  - Preparar sesiones de formación en Centros que ayuden a tener otra mirada hacia nuestro alumnado con NEE
  - Implicación del Equipo de Orientación en gran parte de las actuaciones realizadas en nuestro Centro.
  - Optimizar los recursos humanos para atender las necesidades de apoyo, refuerzo, etc.
  - Realizar sesiones de formación en el colegio mediante la autoformación y la celebración de claustros extraordinarios de tipo pedagógico para tratar temas

como: disciplina positiva, trastornos del apego, herramientas metodológicas atractivas y motivadoras, cursos sobre las características del alumnado institucionalizado...

- Potenciar la convivencia entre todos los sectores de la Comunidad Educativa, en especial con las familias del pueblo que, en ocasiones, han sentido peligrar el nivel de aprendizaje de sus hijos e hijas o han vivido situaciones que se han dado con preocupación. En este aspecto ha sido muy importante la labor del Consejo Escolar y las actividades que programamos de Convivencia de toda la Comunidad, además de los estudios que presentamos sobre el nivel curricular de nuestro alumnado y los resultados que tienen cuando pasan al IES San Blas, nuestro centro de referencia.
- Participación y redacción de Proyectos: PARCEP, proyectos de Innovación Educativa y participación en los Programas y Proyectos que la Junta ofrece a los centros: Ecoescuelas, Creciendo en Salud, Vivir y sentir el Patrimonio...
- Programar actividades complementarias y extraescolares atractivas que motivaran a nuestro alumnado, habitualmente abiertas al sector familias para hacerlas partícipes del aprendizaje de nuestro alumnado y de sus hijos, hijas y tutelados.
- Solicitar a la administración educativa recursos personales (basando las peticiones en situaciones reales y medibles).

Estamos convencidos de que la escuela debe dar respuesta a todos y cada uno de los alumnos y alumnas que asisten, respetando las individualidades de cada uno, independientemente de sus características y de su entorno. En este sentido, el modelo educativo adoptado por La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/ 2020, de 29 de diciembre, establece en su Título II, que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general. Es por ello que el término **diversidad**, ha adquirido un importante relieve en las actuaciones docentes. El objetivo de la educación obligatoria es ofrecer al alumnado una cultura común a la que debe tener acceso cualquier ciudadano/ a. En esta clara intención educativa se condensan las aspiraciones de igualdad de oportunidades y equidad, que deben caracterizar a la educación escolar.

Por otra parte, la **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, dispone en su artículo 48.3 que la Administración educativa regulará el marco general de atención a la diversidad del alumnado y las condiciones y recursos para la aplicación de las diferentes medidas que serán desarrolladas por los centros docentes, de acuerdo con los principios generales de la educación básica que se recogen en el artículo 46 de dicha Ley (*“En las etapas educativas que constituyen la enseñanza básica se pondrá especial énfasis en la adquisición de las competencias básicas a las que se refiere el artículo 38 de esta Ley, en la atención a la diversidad del alumnado, la detección de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y la relación con las*

*familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas”).*

Así mismo, el **Decreto 97/ 2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación Primaria, modificado por el Decreto 181/ 2020, de 10 de noviembre**, indica que, la organización y desarrollo de las enseñanzas, conllevan la exigencia de una permanente atención a la diversidad del alumnado.

Seguiremos las pautas marcadas en **el artículo 18.3 del Decreto 101/2023** respecto a los principios generales de actuación para la atención a la diversidad

a) 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.

b) 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.

c) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan 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, a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas de cada área y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

d) 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, garantizando la accesibilidad universal y el diseño para todos, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atiendan al alumnado y, en su caso, de los equipos de orientación educativa.

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

Según **la orden del 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo de la Etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía** señala en su artículo 27.2 que *Dado que cualquier alumno o alumna 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 y a las diferencias individuales, que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.*

El reto, por tanto, de la organización escolar, consiste en ser capaz de ofrecer a cada alumno o alumna la ayuda pedagógica que necesite, ajustando la intervención educativa a la individualidad del alumnado. No es un reto fácil, la diversidad afecta tanto al que aprende como al que enseña, de manera que, atender a la diversidad, no sólo es atender a las diferencias individuales de los alumnos/as, sino también el poner en juego todos los elementos organizativos (materiales, espacios, agrupamientos, horarios, infraestructura, coordinación docente, estrategias, etc.) para dar respuesta a las necesidades educativas que el alumnado puede presentar en un momento determinado de la escolaridad o, a lo largo de ella. Así pues, los **Equipos de ciclo concretarán las líneas de actuación en la programación didáctica, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que deben llevarse a cabo de acuerdo con las necesidades del alumnado.**

**Tal y como indica el artículo 4.4 El profesorado concretará para cada curso la programación didáctica, planificando, su actividad educativa.**

No nos limitaremos, pues, a atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, sino que incluimos y hacemos referencia a todas y cada una de las alumnas y alumnos. De este modo esta idea de inclusión, supone hacer a la escuela responsable de todo nuestro alumnado, no sólo de los que presenten necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE y NEE). En este mismo sentido, 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**, que también regula determinados aspectos de la atención a la diversidad, establece como principios, sobre los que se organiza el currículo de Educación Primaria, **la educación inclusiva y accesibilidad universal**. Para ello, los centros docentes, desarrollarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de la enseñanza y una atención personalizada del alumnado. Dicha orden, también establece en su Capítulo III, las distintas medidas generales y programas de atención a la diversidad, disponibles, así como las medidas específicas y programas de adaptación curricular existentes.

Por otra parte, 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**, dispone en su artículo 27.2.g) que las programaciones didácticas en la etapa de educación primaria incluirán las medidas de atención a la diversidad. Así mismo, el ya citado decreto 328/ 2010, indica en el artículo 21.3.f) que la forma de atención a la diversidad que adopte cada centro formará parte de su proyecto educativo.

Por todo ello, la realidad escolar de nuestro Centro nos lleva a diseñar un Plan de Atención a la Diversidad con el fin de planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades educativas que presentan todos los alumnos y alumnas escolarizados en él.

## **2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

El Plan de Atención a la Diversidad no debe entenderse como la suma de programas, acciones o medidas aisladas o como la responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del

profesorado del centro, sino como una actuación global que **implica a toda la Comunidad Educativa** y muy especialmente al profesorado del centro en su conjunto.

### 2.1. EN RELACIÓN CON EL CENTRO.

- ▶ Establecer **comunidades que escuchen**, apoyen y atiendan a todos su alumnado, que aprendan de ellos y con ellos, no que los seleccionen y gradúen.
- ▶ Favorecer el **cambio metodológico** en la forma de abordar el proceso enseñanza-aprendizaje en nuestro centro.
- ▶ Entender la **diversidad como un factor positivo** de entendimiento, una oportunidad para la mejora de nuestra práctica educativa, favoreciendo la inclusión y resolución de conflictos
- ▶ Fomentar el **trabajo en equipo** tanto entre el alumnado, como entre el profesorado.
- ▶ Aportar, habilitar y articular los **recursos personales y materiales** necesarios para atender al alumnado con necesidades educativas desde los principios generales de inclusión y accesibilidad universal.
- ▶ Coordinación con instituciones u organismos externos al Centro.

### 2.2. EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO.

- ▶ Contemplar medidas educativas y actuaciones (tanto ordinarias como específicas) que permitan prevenir dificultades y ofertar una respuesta pedagógica adecuada y personalizada a cada alumno/a. Desde los principios fundamentales de la educación inclusiva y la accesibilidad universal.
- ▶ Proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- ▶ Detectar e identificar de forma temprana las necesidades educativas del alumnado, de forma que puedan ponerse en marcha, tan pronto como sea posible, las medidas (generales o específicas) más adecuadas para garantizar su éxito escolar.
- ▶ Recibir, por parte del EOE, el asesoramiento sobre la respuesta educativa del alumnado que presente necesidades educativas (transitorias o permanentes). Y, en los casos que se considere necesario, llevar a cabo una evaluación psicopedagógica, conforme a las Instrucciones de 8 de marzo de 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 actualizadas en **la orden del 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo de la Etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía**
- ▶ Reforzar a aquel alumnado que presenta un desfase en su nivel curricular y se considera que, con la atención personalizada del tutor o tutora, no progresa adecuadamente.
- ▶ 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 específicas de apoyo educativo.

- ▶ Adaptar de forma especial dicha respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo matriculado en el centro.
- ▶ Ofrecer al alumnado especialmente motivado para el aprendizaje, oportunidades de enriquecimiento curricular, que estimulen su creatividad y perfeccionen sus competencias.
- ▶ Organizar los apoyos preferentemente en las horas de las áreas instrumentales y dentro del aula ordinaria.
- ▶ Organizar el apoyo del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, preferentemente, dentro del aula ordinaria, contemplando su labor con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, fuera del aula, de forma excepcional, para sesiones de trabajo especializadas, que no puedan realizarse de otro modo, por el carácter de dicha intervención.

### **2.3. EN RELACIÓN CON LA FAMILIA.**

- ▶ Favorecer la participación real de las familias y su implicación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, a través de la realización sistemática de compromisos educativos, en aquellos casos en los que sea necesario.
- ▶ Asesorar a las familias sobre pautas que mejoren el rendimiento de los alumnos y alumnas.
- ▶ Establecer un calendario de reuniones periódicas para intercambiar información sobre sus hijos e hijas.
- ▶ Informar a las familias del alumnado susceptible de refuerzo, respecto a las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden conseguir.
- ▶ Informar sobre los resultados del proceso educativo y las expectativas futuras de sus hijos e hijas, de forma trimestral.

### **2.4. EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO.**

- ▶ Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores y profesoras, para el máximo desarrollo de este Plan de Atención a la Diversidad, especialmente entre aquellos profesionales que intervienen con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.
- ▶ Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- ▶ Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales.

### **3. ACTUACIONES Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

#### **3.1. ACTUACIONES DE CARÁCTER PREVENTIVO.**

##### **3.1.1. NUEVA ESCOLARIZACIÓN: ACCIONES PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.**

El alumnado de Infantil que nos llega a nuestro colegio no suele haber cursado el primer ciclo de Infantil por lo que las acciones que tenemos establecidas son las siguientes:

- Reunión de la tutora de segundo ciclo de educación infantil y la Orientadora del EOE con las familias del alumnado (Normalmente se realizará en el tercer trimestre en base al horario marcado por la Orientadora). En dicha reunión se informará sobre:
  - El proceso de escolarización.
  - Las características evolutivas de la etapa educativa en la que se encuentra su hijo o hija para detectar posibles dificultades y resolverlas.
  - El colegio, se les presentará el centro donde se desarrollarán sus hijos e hijas.
- La Orientadora en las reuniones que habrá mantenido con el CAIT, Salud mental, gabinetes externos, etc. Habrá conseguido la información necesaria que ya transmitirá a la tutora antes del mes de junio para poder prever acciones a tomar para el próximo curso.
- En el mes de septiembre la tutora deberá:
  - Revisar el informe final de ciclo de cada alumno o alumna en caso de que lo hubiera.
  - Recoger información individual de cada alumno y alumna manteniendo una reunión individualizada con cada una de las familias o tutores en la que se tengan en cuenta aspectos como: datos personales y de salud, atención especializada en otro ámbito, dificultades en el desarrollo, ...
  - Reunión de equipo docente con el profesorado que trabaje con el alumnado: especialista de inglés, de Ed. Física, Religión,...

En caso de que se intuyera que algún alumno o alumna puede presentar problemas de tipo cognitivo, motor, ritmo de aprendizaje... se promoverá la puesta en marcha de la identificación de alumnado NEAE y en su caso, el proceso de elaboración del dictamen de escolarización por parte de La Orientadora.

##### **3.1.2. RESPECTO AL ALUMNADO NUEVO PROCEDENTE DE OTRO CENTRO.**

Reunión con la familia y toma de datos acerca de las características de su hijo o hija

- Solicitud de traslado y de expediente del alumno por escrito
- Información al tutor o tutora de la nueva incorporación e importancia de que conozca a través de Seneca la información académica del alumno o alumna
- Información al Equipo docente de la nueva incorporación y la importancia de tomar registro de las actitudes, relaciones que establezca, nivel de aprendizaje y nivel competencial.

### **3.1.3. RESPECTO AL ALUMNADO NUEVO OBJETO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA (RESIDENCIA DE MENORES).**

Dado que en cualquier momento del curso puede haber una nueva incorporación de alumnado tutelado por la Junta seguiremos el siguiente protocolo de actuación:

- a. Reunión con el director del Centro de Paz y Bien (normalmente nos pueden dar poca información sobre la situación del alumno o alumna).
- b. Llamada al Colegio del que procede solicitando su traslado de expediente (también se hará por escrito) para conocer los datos curriculares del alumno o alumna.
- c. Información al Equipo docente de la nueva incorporación y de la importancia que tiene el registro de actitudes y conductas para poder valorar estrategias a llevar a cabo para mejorar el rendimiento académico y conductual del alumno o alumna.
- d. Cumplimentación de un Compromiso Educativo con el tutor del centro de menores para que haya comunicación diaria sobre comportamiento, actitudes y trabajo a realizar.
- e. Reunión mensual con el director del centro y el Equipo docente para valorar su evolución y adaptación en el colegio.

## **3.2. DETECCIÓN DEL ALUMNADO QUE PUEDA PRESENTAR NECESIDADES EDUCATIVAS (PERMANENTES O TRANSITORIAS).**

### **3.2.1. DETECCIÓN DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**

En cualquier momento del proceso de enseñanza- aprendizaje se pueden observar señales que nos alerten de alguna dificultad que está viviendo el alumnado o de alguna necesidad que no le permite adquirir el desarrollo adecuado o la consecución de los objetivos a alcanzar.

Algunas de las señales podrían ser:

.Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y nivel educativo.

. Diferencia significativa con respecto a la media de sus compañeros tanto a nivel de desarrollo como de ritmo de aprendizaje.

.Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación del desarrollo del alumno o alumna.

En este caso el profesorado que advirtiera estas señales debería comunicarlo al tutor o tutora que con ayuda de la Orientadora elaborarían una estrategia de trabajo: Entrevista con la familia y acciones curriculares.

### **3.2.2. DETECCIÓN DE ALUMNADO CON INDICIOS DE NEAE EN EL MARCO DE LAS EVALUACIONES INICIALES. PROCESO DE EVALUACIÓN INICIAL.**

**Primera recogida de información, a través del análisis y estudio de la documentación disponible en el centro, de forma previa, en la primera semana del curso escolar, antes de la incorporación del alumnado.**

El proceso se iniciará al final del curso anterior de cada grupo clase:

Antes de finalizar el curso anterior, el tutor o tutora de la clase en ese momento, deberá abrir una carpeta con información para el profesorado el curso siguiente. Dicha carpeta deberá incluir:

1. Acta de la 3ª Evaluación con las decisiones que se toman para el alumnado con NEAE o NEE.
2. Quedará especificado el alumnado que no promociona o que promociona con materias pendientes y precisa de Programa de refuerzo del aprendizaje.
3. También quedarán registradas las medidas educativas (tanto de tipo ordinario, como de carácter específico) que ha seguido el alumnado: Programa de refuerzo del aprendizaje, ACS. Para realizar este registro, el tutor/ tutora contará con el asesoramiento del profesorado especialista en PT y con la orientadora de referencia del EOE.

Sería interesante que el profesorado que ha trabajado con este alumnado deje constancia de aquellos recursos, metodologías y actividades que podrían ayudar a alcanzar los objetivos marcados.

El Equipo Directivo custodiará las carpetas que entregará a principio de curso a los nuevos tutores.

La Orientadora junto a la dirección del Centro elaborarán una plantilla donde quede especificada el alumnado que necesita medidas de atención a la diversidad (tanto las ordinarias como específicas). La plantilla puede ser actualizada en el mes de septiembre si ha habido algún alumno o alumna de nueva incorporación que necesite atención.

Documentación a entregar y preparar en el mes de septiembre antes de la Sesión de Evaluación Inicial:

- La dirección entregará a los tutores y tutoras la carpeta con la información del curso pasado.
- El tutor o tutora deberá revisar en SENECA todas las medidas específicas de su alumnado.
- El tutor deberá entrar en el Sistema de Información de SENECA para la lectura de los **Informes de Evaluación Psicopedagógica** y para comprobar el tipo de **medidas educativas que se le han estado aplicando en el sistema de información de SENECA**. Se recomienda realizar esta revisión junto con el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica del centro.

**Evaluación inicial del alumnado.**

A partir de aquí se recogerá información sobre el nivel de competencia curricular del alumnado mediante observación, ejercicios de clase, pruebas iniciales, etc. El profesorado trasladará la información de sus pruebas iniciales al tutor o tutora.

1.- Recogida de documentación e información del nivel-ciclo o etapa de procedencia del alumnado por parte del tutor o tutora, mediante el estudio de los Informes individuales de evaluación Seguimiento, expedientes, la Memoria de aula que habrá redactado el tutor del curso anterior y mediante la entrevista directa con las familias del alumnado de apoyo educativo, con la maestra de PT, AL y con la Orientadora del EOE.

2.- Elaboración y aplicación de pruebas de Evaluación Inicial por parte de los tutores y especialistas. Su finalidad será la de evaluar el nivel de competencia curricular, (en las áreas instrumentales). Esto nos permitirá detectar dificultades de aprendizaje y delinear un programa de Refuerzo y Apoyo. Procuraremos que nuestra orientadora pueda asistir a la Sesión de evaluación, flexibilizando nuestro horario de reunión.

### **Realización de la sesión de evaluación inicial**

1. Los tutores coordinarán la sesión de evaluación inicial del Equipo docente de su grupo.

A dicha sesión asistirá todo el profesorado que imparte clase a dicho grupo, la profesora de PT y la Orientadora del EOE. El tutor o tutora deberá asistir aportando la siguiente documentación:

- Acta 3ª Sesión de Evaluación del pasado curso escolar.
  - Modelo Acta Sesión Evaluación.
  - Actilla Evaluación Ordinaria.
  - Plantilla Resumen Atención a la Diversidad.
  - Listado alumnado propuesto para apoyo educativo.
  - Listado alumnado propuesto para Área Lingüística de carácter transversal en vez de de 2ª lengua extranjera.
  - Listado de alumnado con posibles indicios de NEAE, se comentarán los casos y se pondrán en marcha medidas ordinarias. En caso de que estas no tuvieran efecto tras un tiempo prudencial de aplicación, se cumplimentaría el documento de Detección de Indicios de NEAE
2. Propuesta de Orden del día:
    - Información general sobre la marcha del grupo y posterior comentario del equipo docente sobre este aspecto, sugerencias y propuestas. Aquí no debemos olvidar tomar nota de los “ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL GRUPO”, ya que será un apartado que tendremos que cumplimentar luego en el ACTA DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN de SÉNECA. Concretamente deberíamos tomar nota del alumnado propuesto para “APOYO EDUCATIVO”.
    - Análisis sobre el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, con especial atención en aquellos casos cuya evaluación requiere de mayor detenimiento. También se deberá tomar nota de “ACUERDOS Y DECISIONES DE

CARÁCTER INDIVIDUAL”, ya que también será un apartado que tendremos que cumplimentar luego en el ACTA DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN de SÉNECA. Concretamente debemos incluir cada alumno/alumna con las decisiones tomadas para cada uno.

### **3.2.3. DESPUÉS DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL.**

- ▶ Realización del acta de evaluación por parte de los tutores y tutoras en Séneca. Adjuntando el modelo de acta de evaluación inicial que tenemos en el DRIVE de nuestro centro.
- ▶ Información a las familias del alumnado sobre el cual, el equipo docente, haya decidido aplicar medidas educativas ordinarias. En el caso de alumnado donde, además, se haya decidido iniciar protocolo NEAE, también se informará a la familia de ello y se recogerá en acta conforme al modelo de documento disponible en la página web PROTOCOLO NEAE.
- ▶ **Análisis de la Evaluación Inicial:** Tras el estudio de los resultados de la Evaluación Inicial se llevarán a cabo diferentes estrategias para abordar los posibles problemas detectados.
  - La evaluación inicial se complementará en la reunión del Equipo Docente y del ETCP, con las observaciones de sus componentes y con la información facilitada por los tutores, la maestra de PT y la orientadora.
  - Se procurará conocer así un acercamiento a las capacidades, motivación, estilo de aprendizaje del alumnado y a la situación inicial desde la que se planteen los objetivos que el alumnado pueda alcanzar y los apoyos y recursos que se necesitan para ello.
  - Se preparará la propuesta de alumnado que precisa Apoyo Educativo.
  - Se preparará la propuesta de alumnado que Área Lingüística de carácter transversal en vez de de 2ª lengua extranjera.

Según el apartado e) de la Orden del 30 de mayo de 2023, los procedimientos del alumnado y los criterios de calificación estarán en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas. La propuesta curricular de ampliación en un área supondrá la modificación de la programación didáctica para el alumnado que lo requiera, con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores (en el caso de alumnado de AACC), siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente superior.

- ▶ Finalmente, se realizará la puesta en marcha de las medidas educativas previstas. El tutor o tutora velará por el cumplimiento de las decisiones adoptadas en la sesión de evaluación inicial. Para ello se recomienda una reunión de equipo docente en la mitad del trimestre.

### **3.3. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Incluimos en este apartado las diferentes acciones de carácter ordinario que definimos en nuestro proyecto educativo y están orientadas a la promoción del aprendizaje y del éxito

escolar de todo nuestro alumnado, a través en la utilización de recursos, tanto personales como materiales, con un enfoque global. Así mismo aplicaremos las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Según el artículo 27.4 de la Orden de 30 de mayo de 2023

- 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.
- Desdoblamientos de grupos.
- Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado. Se trata de conseguir que el alumnado que utilice este recurso pueda alcanzar el nivel curricular adecuado para volver a su grupo
- Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por el Área Lingüística de carácter transversal.
- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- 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.
- Distribución del horario lectivo de autonomía del centro entre las opciones previstas.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas (tanto de Infantil a primaria como de primaria a primer ciclo de secundaria y de 2º de ESO al IES San Blas)

Respecto a **Secundaria** en función de lo establecido en el artículo 22 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se establecerán las medidas más adecuadas tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones para que se apliquen según indique el Informe de Evaluación Psicopedagógico. Entre estas medidas, se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo de ejecución o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Nunca se bajará la calificación del alumnado por estas medidas.

La decisión sobre la evaluación y la promoción será competencia del Equipo docente asesorado por la Orientadora

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas

adaptaciones en el artículo 50 donde se dicta que las ACS van dirigidas al alumnado con NEE para facilitar su desarrollo integral y el desarrollo de las competencias clave.

Las ACIS suponen la modificación de los elementos del currículo, competencias específicas, criterios de evaluación e incluso Objetivos de etapa. Se tratará de enfocar la ACI para promover el desarrollo integral del alumnado, garantizando, en especial, los aprendizajes funcionales y su aplicación a la vida cotidiana potenciando el máximo desarrollo de las competencias.

Las ACIS se podrán aplicar cuando haya un desfase curricular de, al menos, dos cursos en la materia que se esté adaptando.

La elaboración de las ACI corresponde a la PT con la colaboración del profesorado de la materia y la Orientadora.

La aplicación y la evaluación de las ACI serán compartidas por el profesorado que las imparta y el especialista de PT.

En la evaluación se deberá señalar que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en la adaptación y no a los del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

### **3.3.1. MEDIDAS A NIVEL DE CENTRO.**

#### **3.3.1.1. APOYO DE UN SEGUNDO MAESTRO O MAESTRA DENTRO DEL AULA.**

Se trata de satisfacer las necesidades educativas del alumnado en el ambiente natural de clase, fomentando las redes naturales de apoyo y compartiendo la responsabilidad del aprendizaje (Stainback, 2004). Esta medida, conlleva la presencia de otros profesionales dentro del aula **para apoyar no sólo al alumnado, sino también al profesorado**. Revierte en una mayor y mejor atención del alumnado, evita la segregación que se produce cuando los alumnos y alumnas salen del aula, favorece que todos los profesionales vayan aprendiendo a atender la diversidad dentro del aula, facilita la autonomía del alumnado en entornos ordinarios y evita la delegación de responsabilidades del alumnado con necesidades educativas en los especialistas.

#### **3.3.1.2. DESDOBLAMIENTO DE GRUPOS EN LAS ÁREAS DE CARÁCTER INSTRUMENTAL.**

Debido a las características de nuestras agrupaciones, normalmente con varios niveles unificados en el mismo grupo (aulas mixtas), el refuerzo pedagógico puede ser aplicado a un grupo entero del mismo nivel o curso. En este caso, lo que se hace es un desdoblamiento del grupo, con el apoyo de un maestro o maestra concreto, que siempre será el mismo. Ambos profesores (el del área y el de apoyo) se harán un reparto de los grupos y cada uno seguirá con ellos la programación normal del área a reforzar.

El desdoble se hará en caso de que exista disponibilidad de recursos humanos y se seguirán los siguientes criterios para la asignación de los mismos:

1. Se llevarán a cabo desdobles en aquellos grupos donde coincida mayor número de alumnado con desfase escolar y más dificultades de aprendizaje. Este

estudio se realizará teniendo en cuenta las características de los grupos (en base a la matrícula de junio y al número de alumnado de NEAE y de apoyo que tenga el grupo), siempre a expensas de la planificación de profesorado asignado al centro.

2. Tendrán preferencia las áreas instrumentales (Lengua y Matemáticas).

### **3.3.1.3. AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES.**

Dado que, por el carácter de nuestro centro, el alumnado está agrupado por ciclos, en caso de que el equipo docente lo considere oportuno, se pueden realizar grupos flexibles en base al nivel competencial y curricular del alumnado.

- **3.3.1.5. ÁREA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN VEZ DE DE 2ª LENGUA EXTRANJERA.**

Medida a aplicar para aquel alumnado que presente dificultades en el aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, en la etapa de educación primaria.

### **3.1.1.6. COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.**

Estas actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas, pretenden la atención temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas necesarias. (VER DOCUMENTO DEL CENTRO- POAT- RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS).

### **3.3.2. MEDIDAS A NIVEL DE AULA.**

Se incluyen en este apartado medidas fundamentalmente de tipo curricular, aunque también otras acciones relacionadas con la atención individualizada del alumnado, en aspectos no sólo curriculares, sino también motivacionales y socioafectivos.

#### **3.3.2.1. METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS FAVORECEDORAS DE LA INCLUSIÓN.**

Destacamos el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y el Aprendizaje Cooperativo.

**ABP.** Cuando a los alumnos y alumnas se les plantea un trabajo de recopilación de información de diversas fuentes y la ejecución de un producto final de presentación de resultados, el aprendizaje mejora notablemente, ya que se producen aprendizajes verdaderamente significativos. En el proyecto el tema es el que determina la actividad e implica trabajarlo en toda su complejidad, integrando diversas perspectivas, intenciones, finalidades, etc. No tiene por qué existir una presencia equilibrada de todas las áreas y disciplinas curriculares. Se trata, además, de un tipo de medida educativa ordinaria muy adecuada para el alumnado muy motivado hacia los aprendizajes o que presenta neae debidas a altas capacidades intelectuales.

**Aprendizaje en grupos cooperativos.** El aprendizaje cooperativo como manera de aprovechar plenamente la interacción del alumno entre sí, procurando que todo él alcance los objetivos curriculares al máximo de sus posibilidades y descubra que trabajando juntos consiguen más que trabajando solos. Esto implica que se faciliten y mimen las redes de apoyo que se crean dentro del aula ya que un alumno—profesor puede ser nuestro más eficaz colaborador a la hora de explicar determinados conceptos a sus iguales.

Los modelos o métodos de aprendizaje cooperativos son estrategias sistemáticas y estructuradas que tienen en común el que el profesor/a organiza la clase en grupos heterogéneos de 4 a 6 alumnos/as (grupos pares), de modo que en cada grupo haya alumnos/as de distinto nivel de rendimiento, capacidad, sexo, etnia y grupo social. En palabras de Slavin (1995), el aprendizaje cooperativo persigue una doble finalidad: “cooperar para aprender y aprender a cooperar”.

Tres condiciones deben darse cuando hablamos de trabajo cooperativo:

- a) Establecimiento de una interdependencia positiva entre los alumnos. Esto es, crear la necesidad de un apoyo mutuo entre los integrantes para el logro de los objetivos, de tal forma que el éxito individual vaya unido al éxito del resto del equipo y viceversa.
- b) Dominio de habilidades colaborativas, aquellas que van a sustentar las interacciones del grupo, desarrollando la capacidad para manejar y resolver conflictos que surjan.
- c) Existencia de una corresponsabilidad individual y grupal en el aprendizaje. Cada alumno es responsable de su aprendizaje y del aprendizaje del grupo, de tal forma que el progreso individual se vea potenciado por el progreso del grupo.

Las distintas formas de agrupar al alumnado en equipos dentro del grupo clase, da lugar a una gran variedad de métodos de aprendizaje cooperativo: torneos, tutoría entre iguales, “rompecabezas”, “cabezas pensantes”, “grupos de investigación”, etc. A la hora de elegir el método a seguir hay que tener en cuenta los objetivos y los contenidos que se pretenden desarrollar.

Finalmente, es importante destacar que, en el caso del alumnado con neae, esta estrategia puede ser de gran utilidad para fomentar su integración en el grupo clase, ya que, con las debidas orientaciones, el alumno llegará a adquirir los aprendizajes que le permitan sus propios conocimientos previos y sus capacidades personales, pero seguro que estará disfrutando de la realización del mismo trabajo que sus compañeros y compañeras y se beneficiará de interacciones que no tendría en otro tipo de situaciones de aprendizaje.

### **3.3.2.2 DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

Entendemos que, en ocasiones, la pieza clave en la atención a la diversidad del alumnado, se sitúa en el terreno de la evaluación de los aprendizajes. Si evaluamos a

todos nuestros alumnos y alumnas de la misma manera no tendremos en cuenta la diversidad inherente en el ser humano. Cada uno de ellos tiene diferentes estilos, niveles y ritmos de aprendizaje.

Por ello, no debemos limitarnos a evaluar a nuestro alumnado con pruebas escritas, normalmente las que producen las editoriales. En nuestro centro insistimos en una evaluación inclusiva que contemple métodos alternativos y muy diversificados:

- Observación diaria de nuestro alumnado mediante un registro en el que anotemos aquellos aspectos que queremos evaluar: contenidos, relaciones que se establece entre el alumnado, participación en el aula, actitud, compromiso con las tareas, etc.
- Para ello, contamos con diferentes instrumentos: portafolios, diario de clase, rúbricas, corrección de las tareas, Kahoots, etc.
- Respecto a las pruebas escritas podemos realizar varios formatos según las necesidades de nuestro alumnado: pruebas orales, selección de aquellos aspectos más relevantes, uso de imágenes... así como adaptaciones del tiempo que necesita para su realización. No debemos olvidar que nuestro interés último es que el alumnado puede mostrarnos sus aprendizajes y su nivel competencial.

#### **3.3.2.3. ACCIÓN TUTORIAL.**

Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del progreso de aprendizaje. Pero también como agente dinamizador y coordinador de todo un equipo docente que atiende a la diversidad de su alumnado.

#### **3.3.2.4. TUTORÍA ENTRE IGUALES.**

Es una modalidad de aprendizaje entre iguales basada en la creación de parejas de alumnos y alumnas entre los que se establece una relación didáctica guiada por el profesor o profesora: uno de los compañeros o compañeras realiza el rol de tutor y el otro de tutorado. Ambos aprenden y los roles son intercambiables.

El alumnado tutor tiene que organizar su pensamiento y reestructurar su razonamiento para dar las instrucciones oportunas y, por otro lado, el tener que exteriorizar lo que se ha pensado hace tomar conciencia de ciertos errores y lagunas y corregirlas. En cuanto al alumnado tutorizado, recibe una ayuda pedagógica ajustada a sus necesidades, con un lenguaje más accesible y en un clima de confianza.

El trabajo entre iguales aumenta el bienestar, la motivación y la calidad de las interacciones sociales y del rendimiento escolar.

#### **3.3.2.5. LA TUTORÍA COMPARTIDA O COTUTORÍA.**

La cotutoría, tutoría compartida o tutor o tutora de seguimiento, consiste un plan individualizado donde se asigna a un alumno o alumna concreto, con una serie de

necesidades educativas, un profesor o profesora, que se constituye en su referente, ayudándole en su desarrollo global (no solo académico).

Aunque, por normativa, el profesorado especialista en pedagogía terapéutica es cotutor (junto con el tutor o tutora del grupo ordinario), del alumnado NEE y NEAE con el que trabaja. Esta cotutoría a la que nos referimos en este punto, no se circunscribe a este tipo de casos. Así, en nuestro centro educativo, podemos aplicar este tipo de medida, en casos de **alumnado con problemática conductual** o que se encuentre **muy desmotivado hacia los aprendizajes académicos**. El cotutor actúa en estos casos, como decimos, ayudando a este alumnado en su desarrollo global, animándolo y haciéndole un seguimiento. Se trata, por tanto, de un profesor o profesora que, con antelación, debe de haber establecido un vínculo positivo con ese alumno o alumna en concreto, de manera que, éste, va a aceptar la guía de este profesional.

### **3.4. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN**

Dirigidas a cualquier alumno o alumna, cuando su progreso no sea adecuado o en caso de alumnado especialmente motivado hacia los aprendizajes. Por tanto, no están dirigidos exclusivamente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Se deben desarrollar mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado, en conexión con su entorno social y cultural.

**El procedimiento para la incorporación a los programas de refuerzo es el siguiente:** En la sesión de evaluación del curso anterior, el tutor o tutora y el equipo docente, con la colaboración de la orientadora de referencia, efectuará la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicado a las familias o representante legal del alumnado. No obstante, dado que se valora en el contexto de la evaluación continua, tales programas se pueden aplicar en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las necesidades educativas (permanentes/ transitorias).

Se incluyen en las programaciones didácticas, excepto en los casos del alumnado con NEAE, que se realizan en el sistema de información de séneca.

El responsable de elaborar el Programa de refuerzo es el tutor o tutora con la colaboración del profesorado de las materias y el PT

Se informará a las familias de forma periódica respecto a la evolución del alumnado al que se le aplican dichos programas.

#### **3.4.1. PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE.**

Los programas de refuerzo del aprendizaje tienen como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas.

Según la **orden del 30 de mayo de 2023 en su artículo 28 y 29** quedan señaladas las medidas de programas de refuerzo y de profundización que se deben tomar

Artículo 28. Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.
2. 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.
3. Así mismo, los centros docentes establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.
4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de refuerzo o de profundización.
5. El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
6. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas

### **Según el artículo 29 Programas de refuerzo del aprendizaje**

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas 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:
  - a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
  - b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.
  - c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
  - d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 8.8 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.
2. **Como medida organizativa**, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje, posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los

centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.

**\*PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE PARA NEAE.** Con el término “alumnado que presente dificultades de aprendizaje” la normativa se está refiriendo, en realidad al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que se encuentra en el Sistema de Información Séneca. En este caso, el Programa de Refuerzo del Aprendizaje se realiza en el mismo sistema de Información Séneca. Deben estar cumplimentados y bloqueados en Séneca antes de la celebración de la primera sesión de evaluación (En el curso 23-24, Desde la Jefatura de Servicio, se nos indica que será después de la Primera Evaluación)

### **3.4.2. PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN**

Su organización y desarrollo se realiza conforme **al artículo 30 de la Orden del 30 de mayo de 2023**. Dirigido a alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como al alumnado que presenta altas capacidades intelectuales. Se trata de un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario, sin modificación de los criterios de evaluación establecidos y consiste en la realización de actividades que suponen el desarrollo de tareas o proyectos de investigación, los cuales estimulan la creatividad y motivación de este alumnado.

Se llevan a cabo **en el horario lectivo correspondientes a las áreas objeto de enriquecimiento**.

El programa de enriquecimiento para alumnado especialmente motivado se incluirá en la programación didáctica, mientras que el programa de enriquecimiento dirigido al alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a Altas Capacidades Intelectuales, se realiza en el Sistema de Información Séneca, dentro del apartado “Gestión de la Orientación”.

## **PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DIFERENCIAS INDIVIDUALES**

### **PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.**

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización, de acuerdo con lo especificado en el Anexo V.
2. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural

Según el Anexo V de la Orden, se deberá cumplimentar el Programa de refuerzo o profundización en SENECA o utilizando el modelo del Anexo V de la orden.

## **3.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.**

Se trata de un tipo de intervención dirigido exclusivamente al alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo (neae). Según las Instrucciones de 8 de marzo de

2017, se considera alumnado neae a aquél que precisa de una atención educativa diferente a la ordinaria.

En este sentido 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, establece quién es el alumnado que puede precisar esta atención educativa diferente a la ordinaria:

1. Por presentar Necesidades Educativas Especiales (NEE).
2. Por retraso madurativo.
3. Por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación.
4. Por trastornos de atención o de aprendizaje.
5. Por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje.
6. Por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa.
7. Por sus altas capacidades intelectuales.
8. Por haberse incorporado tarde al sistema educativo.
9. Por condiciones personales o de historia escolar.

Para su puesta en marcha, este tipo de medidas específicas y programas de adaptación curricular, **requieren de un Informe de Evaluación Psicopedagógica y, en su caso, de Dictamen de Escolarización, previo, elaborado por el EOE**, que determine la aplicación de este tipo de actuaciones de atención a la diversidad.

A continuación, pasamos a explicar las medidas específicas de atención a la diversidad y los programas de adaptación curricular, que se viene aplicando o pueden llegar a aplicarse en nuestro centro educativo. Todo ello, conforme a lo que nos indican las Ordenes del 30 de mayo de 2023, considerando algunos aspectos de la Orden de 15 de enero de 2021 principalmente, así como las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

### **3.5.1. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER EDUCATIVO.**

#### **3.5.1.1. PROGRAMAS ESPECÍFICOS.**

**En qué consiste:** Tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo para el desarrollo de los aspectos que se han detectado deficitarios en la evaluación psicopedagógica. Tipos de Programas específicos:

- a) Desarrollo psicomotor.
- b) Desarrollo motor.
- c) Desarrollo Comunicativo y Lingüístico.
- d) Desarrollo Cognitivo.

e) Desarrollo Social y Emocional.

f) Desarrollo Autonomía personal.

**A quién va dirigido:** A alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

**Requisitos:** Evaluación psicopedagógica previa y dictamen de escolarización en su caso. Además, debe estar finalizados y bloqueados antes de la celebración de la primera evaluación, o, en el caso de alumnado censado a lo largo del curso, antes de la celebración de la siguiente sesión de evaluación tras haber sido censado en el sistema de información Séneca.

**Responsable:** Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. Especializado en Pedagogía Terapéutica (PT)/ Especializado en Audición y Lenguaje (AL).

### 3.5.1.2. FLEXIBILIZACIÓN DEL PERIODO DE ESCOLARIZACIÓN.

**En qué consiste:** Supone la anticipación del comienzo del periodo de escolarización o la reducción del mismo.

**A quién va dirigido:** Exclusivamente a alumnado con altas capacidades intelectuales por sobredotación intelectual.

**Requisitos:** Que previamente se haya aplicado con éxito una adaptación para alumnado de altas capacidades intelectuales de ampliación. Es necesario seguir el procedimiento que determina la normativa (Instrucciones de 17 de febrero de 2007).

**Responsable:** la dirección del centro realiza la solicitud a inspección con el asesoramiento del EOE.

### 3.5.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL.

- Ayuda en la alimentación.
- Asistencia en el control de esfínteres.
- Asistencia en el uso del WC en la higiene y aseo personal.
- Supervisión especializada.
- Ayuda en el control postural en sedestación.
- Transporte escolar adaptado.

### 3.5.3. PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.

#### 3.5.3.1. ADAPTACIÓN CURRICULAR DE ACCESO (AAC).

**En qué consiste:** Suponen la modificación en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación.

**Requisitos:** Precisa la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria.

**A quién va dirigido:** Al alumnado con necesidades educativas especiales (NEE).

**Responsable:** La aplicación y seguimiento será responsabilidad compartida entre el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales (PT y AL).

### 3.5.3.2. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA (ACS).

**En qué consiste:** Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación.

**Características específicas de la medida:** El alumnado será evaluado en la asignatura adaptada de acuerdo a los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS.

Dado el carácter específico y significativo de la ACS el alumnado no tendrá que recuperar la asignatura adaptada.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS (también se tendrá en cuenta la edad, la integración en el grupo...).

Tiene una duración de un curso escolar.

**Requisitos:** Podrán aplicarse cuando el alumno o alumna 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 el que se encuentre escolarizado. Es decir, el alumno o alumna, debe de haber obtenido evaluación negativa, en el área concreta objeto de adaptación, al menos, durante dos cursos seguidos. Además, debe estar finalizada y bloqueada antes de la celebración de la primera evaluación, o, en el caso de alumnado censado a lo largo del curso, antes de la celebración de la siguiente sesión de evaluación tras haber sido censado en el sistema de información Séneca.

**A quién va dirigido:** Al alumnado con necesidades educativas especiales (NEE). Por lo que precisa de Informe de Evaluación Psicopedagógica previo y Dictamen de Escolarización.

**Responsable:** La elaboración corresponde al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales (PT). La aplicación, seguimiento y evaluación de las áreas con adaptación curricular significativa, es responsabilidad compartida por el profesorado que imparte el área y el especialista PT.

### 3.5.3.3. ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES (ACAI).

**En qué consiste:** Se trata de una propuesta curricular de ampliación. Supone la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible, además, efectuar propuestas organizativas, en función de las posibilidades de nuestro centro, de cursar una o varias

áreas en el nivel inmediatamente superior.

**A quién va dirigido:** Exclusivamente al alumnado de altas capacidades intelectuales que presenta **sobredotación intelectual** y sobre el cual se está contemplando la posibilidad de flexibilización del periodo de escolarización, para el curso siguiente. En este sentido, la adaptación curricular para alumnado de altas capacidades intelectuales es el paso previo que es necesario articular antes de realizar una solicitud de flexibilización del periodo de escolarización en el mes de abril.

**Responsable:** la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado de área correspondientes, con el asesoramiento del EOE y la coordinación del tutor/ tutora.

#### **4. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA EN EL CEIP DOCTOR PERALIAS PANDURO.**

##### **4.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS EN EL AULA ORDINARIA.**

Para atender a la diversidad de nuestro alumnado debemos vigilar aspectos como el espacio y el tiempo. Deberemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

##### **Espacio.**

- Ubicación cercana al profesorado.
- Espacios correctamente iluminados (en nuestro colegio todas las clases tienen amplios ventanales).
- Espacios que faciliten la interacción con el grupo (En base a la matrícula de las tutorías, así repartiremos las aulas. Un aula no debe ir asociado a un maestro o maestra, primarán siempre las necesidades del alumnado)
- La distribución de las mesas en el aula dependerá de la idiosincrasia del grupo y de la metodología que aplique el maestro o maestra pudiendo realizar los cambios que considere oportunos según las necesidades, intereses e interacciones que se dé entre el alumnado.
- Sería conveniente que, dadas las características del alumnado matriculado en nuestro centro, se cuidase, especialmente, que no siempre fuese el mismo alumno o alumna el que tutorice a un compañero/a especialmente conflictivo.
- El material debe estar al acceso del alumnado.
- Se procurará crear un ambiente que favorezca el aprendizaje.

##### **Tiempo.**

- A pesar de tener un horario establecido que debemos cumplir para el buen funcionamiento del centro (Es imprescindible que seamos puntuales en los intercambios de clase, entradas y salidas), no debemos olvidar que contamos con flexibilidad horaria para

- Respetar los ritmos de trabajo de nuestro alumnado.
- Contar con tiempo para plantear tareas de refuerzo o de ampliación según las necesidades de aprendizaje individuales.

## **4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS Y REFUERZOS.**

### **4.2.1. CRITERIOS DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUACIONES.**

1. Recibirán refuerzo pedagógico aquel alumnado que presenta un desfase curricular y se considere que con la atención personalizada del tutor no va a lograr progresar adecuadamente. Este refuerzo podrá ser transitorio si el alumno supera sus dificultades dentro del grupo escolar.

2. Los apoyos se realizarán fundamentalmente en las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas.

3. Los refuerzos se realizarán, en la medida de lo posible, dentro del aula.

4. Las familias y tutores legales de los alumnos susceptibles de refuerzo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden conseguir.

5. La maestra de Pedagogía Terapéutica colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos y, en los casos que se considere necesario, y después de aplicar medidas ordinarias, se abrirá protocolo de detección NEAE

6. El trabajo de selección de objetivos, saberes y criterios de evaluación debe realizarse a partir del currículo real (el que cada profesor desarrolla en el aula) y a lo largo de un curso académico, margen temporal suficiente para introducir en cada trimestre el análisis de los contenidos desarrollados y la selección de los que el equipo de profesores considera básicos o nucleares (la selección se puede contrastar aprovechando las pruebas de evaluación que habitualmente se realizan en cada trimestre).

### **4.2.2. CRITERIOS ORGANIZATIVOS.**

1. El criterio general que se va a adoptar es proporcionar una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y ritmos de aprendizajes de los alumnos/as.

2. Organización de los **apoyos ordinarios** dentro del aula.

- ✓ En Educación Primaria y Secundaria se formarán grupos de refuerzo pedagógico impartidos por profesorado cuyo horario pueda ajustarse al del grupo en concreto.
- ✓ Siempre que sea posible se procurará que sea el mismo docente quien imparta el apoyo de esa aula. (En ocasiones solemos encontrar dificultades para cumplir este apartado debido a la complejidad horaria, sobre todo en E. Secundaria)
- ✓ El docente de apoyo, siempre que no tenga que realizar sustituciones, tendrá un horario de refuerzo atendiendo a diferentes grupos.
- ✓ Si la organización lo permite, se intentará en todo momento que el profesorado que realiza el refuerzo haya mantenido contacto docente con ese alumnado en cursos anteriores.

- ✓ Cuando el refuerzo se realice a un alumnado concreto que muestra cierto desnivel con respecto al resto, el tamaño de grupos no excederá de cuatro alumnos o alumnas, llegando incluso a la atención individualizada.
3. Distribución **del horario para Apoyo**. Se realizará teniendo en cuenta:
- Porcentaje de alumnado con necesidad de Apoyo por tutoría.
  - Matrícula por tutoría.
  - Grado de concentración con alumnos y alumnas de NEAE
  - Se primará, siempre que sea posible, al primer ciclo por la importancia que tiene el aprendizaje de la lectoescritura.

#### 4. Confección del **horario de Refuerzo Pedagógico**.

Sera responsabilidad del Equipo directivo teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado, intentando compaginar dicho horario con el del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, para optimizar los recursos del colegio.

#### **4.2.3. CRITERIOS CURRICULARES.**

Priorización de saberes básicos y nivel competencial propio del ciclo.

Afianzamiento de los saberes básicos y nivel competencial del ciclo anterior.

Adecuación de materiales didácticos.

#### **4.2.4. CRITERIOS METODOLÓGICOS.**

Partir de los conocimientos previos del alumnado (evaluación inicial).

Potenciar la implicación del alumnado en los aprendizajes, incrementando su participación y colaboración.

Plantear actividades y procedimientos de evaluación adaptados a los diferentes niveles e intereses del alumnado.

Los aprendizajes serán funcionales y significativos.

### **4.3. LA COORDINACION COMO ELEMENTO ESENCIAL DE UNA BUENA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atención educativa del alumnado con necesidades educativas requiere gran coordinación. En nuestro centro quedará de la siguiente manera:

- Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro, previa coordinación con el equipo

directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado NEE, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa. Suele presentar un problema que las Orientadoras no tengan sesiones presenciales en el colegio hasta bien entrado septiembre cuando las dos primeras semanas son el tiempo más idóneo para realizar la planificación de trabajo.

- Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno con NEE con todos los profesionales que intervienen en su proceso de aprendizaje.
- En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado con NEE, participará la orientadora; si fuese posible también se invitaría a asistir a la AL que atiende al alumnado.
- El Equipo directivo velará para que el horario de la Orientadora y del profesorado contemple momentos para la coordinación entre Orientadora, AL y PT, y para el asesoramiento al profesorado, en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE.
- Realizar de forma muy coordinada, a través de los equipos docentes, el seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.

## **5. OTRAS MEDIDAS.**

### **5.1. PERMANENCIA UN AÑO MÁS EN UN MISMO NIVEL O CICLO. CRITERIOS PARA APLICACIÓN DE ESTA MEDIDA Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**

Conforme a lo establecido en el **la Orden de 30 de mayo de 2023**. 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**.

Por otra parte, el **artículo 16.7** de la ya citada orden, establece, asimismo, que 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 procedimientos que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo.

La permanencia un año más en un curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje. Este centro organizará este programa de acuerdo a lo establecido en el presenta Plan de Atención a la Diversidad.

En base a ello, el CEIP Dr. Peralías Panduro, establece el siguiente protocolo de actuación:

#### **1º. Sesión de evaluación. Segundo trimestre.**

El equipo docente valorará si hay alumnado susceptible de permanencia en el mismo nivel para el curso siguiente, a fin de realizar un seguimiento estrecho de su proceso de enseñanza aprendizaje a lo largo del tercer trimestre.

## **2º. Última semana de mayo. Reunión de equipo docente.**

El tutor del grupo donde se plantea la posibilidad de no promoción de algún alumno/ a, convocará una **reunión de equipo docente** para determinar si, definitivamente, habiendo agotado el resto de medidas educativas posibles, el alumno/ alumna precisa de permanecer un año más en el mismo nivel para el curso siguiente.

## **3º. Finales de mayo- principios de junio. Reunión con representantes legales del alumno/ a.**

Antes de que se inicie el periodo de matriculación, el tutor o tutora convocará una **tutoría individualizada con el padre, la madre o representantes legales** del alumno donde se expondrán los motivos que llevarán a tomar la decisión en la sesión de evaluación ordinaria. En dicha reunión, podrá participar también algún miembro del Equipo de Orientación del Centro. Finalmente, la persona responsable de la tutoría, **levantará acta** con las observaciones de la familia y representantes legales, que **se archivará en el registro oficial del centro.**

## **5.2. PERMANENCIA EXTRAORDINARIA. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE ESTA MEDIDA Y PRODEMIENTO A SEGUIR.**

PERMANENCIA EXTRAORDINARIA EN EL 3ER NIVEL DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Para solicitar la permanencia extraordinaria en Educación Infantil, se requiere de la **solicitud** por escrito, **dirigida a la Delegación Provincial**, tramitada por la dirección del centro (Doc. Solicitud permanencia extraordinaria de la dirección del centro) a propuesta del profesorado que ostenta la tutoría, basada en el informe del Equipo de Orientación Educativa, previa **aceptación de la familia** (Doc. Trámite de audiencia al padre/ madre/ tutores legales y propuesta del tutor/a).

Se seguirá el siguiente procedimiento:

Informe EOE + Informe del profesorado que ostente la tutoría, el cual incluye la audiencia a los padres y la **aceptación familiar+ Solicitud de la dirección** de centro a la Delegación Provincial + **Informe del Servicio de Inspección** sobre la idoneidad de la medida.

## **PERMANENCIA EXTRAORDINARIA EN EDUCACIÓN PRIMARIA/ ESO.**

Se realiza como en la permanencia ordinaria. No se precisa la solicitud a la Delegación Provincial ni la aceptación de la familia.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

Informe EOE+ Informe del profesorado que ostente la tutoría, el cual incluye la audiencia a los padres y la **información a la familia** sobre la decisión de la permanencia extraordinaria adoptada.

## **5.3PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC).**

El artículo 37 de de la Orden del 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece en

conformidad con lo establecido en el Decreto 101/2023 del 9 de mayo que los programas de diversificación irán orientados a la consecución del título de Graduado ESO por parte de quienes presenten dificultades relevantes en el aprendizaje tras haber recibido medidas de atención a la diversidad en 1º o 2º de la ESO

En cualquier caso, tales cambios normativos, no van a afectar a nuestro Plan de Atención a la Diversidad, ya que en el CEIP Dr. Peralías Panduro no se desarrolla este tipo de programas, sin embargo, sí proponemos al alumnado para que lo realice en su tránsito al Instituto. Por ello, consideramos necesario, incluir un apartado que especifique el procedimiento a seguir en la propuesta de alumnado.

#### PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA INCORPORACIÓN DE ALUMNADO A UN PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.

##### **Alumnado destinatario.**

Podrá participar en los programas de diversificación curricular el alumnado desde el tercer curso de la educación secundaria obligatoria en el que se den las siguientes circunstancias:

El alumnado que al finalizar 2º ESO no esté en condiciones de promocionar a 3º ESO y que el Equipo docente considere que la permanencia un año más en ese curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

##### **Procedimiento a seguir.**

El procedimiento a seguir para realizar la propuesta de incorporación del alumnado a un programa de este tipo será el siguiente:

- a) Coordinación del EOE con la persona responsable de la orientación del IES al que el centro se encuentra adscrito, para establecer criterios comunes a la hora de elaborar la propuesta del alumnado candidato a cursar 3º del PDC.
- b) En las reuniones de coordinación del equipo de orientación del centro/ ETCP el orientador/ orientadora de referencia del EOE, informará de las características del PDC, así como los criterios a tener en cuenta para la propuesta del alumnado candidato a esta medida y selección del mismo, los cuales han sido previamente consensuados con el Departamento de Orientación del IES al que el centro se encuentra adscrito.
- c) Previa a la 2ª sesión de evaluación se fijará una reunión de coordinación del equipo docente de 2º de ESO, en la que se elaborará un listado de alumnado candidato a incorporarse a la medida, contando con el asesoramiento de la orientadora de referencia del EOE, o, en caso de que no sea posible su asistencia, contando con el asesoramiento de un miembro del Equipo de orientación del Centro. Para ello el tutor o tutora comentará un material facilitado por el EOE, en el que se explicita el perfil de este alumnado y los criterios que deben cumplir. Posteriormente, el tutor o tutora, realizará una propuesta, que será consensuada entre todos los miembros del equipo docente.
- d) Información a las familias y al alumnado propuesto, los cuales debe mostrar su acuerdo con la aplicación de dicho programa de atención a la diversidad.
- e) **Evaluación psicopedagógica** del alumnado propuesto.

- f) A la vista de las actuaciones realizadas, la persona titular de la jefatura de estudios o en su defecto de la dirección del centro, adoptará la decisión que proceda y hará la correspondiente propuesta, al Instituto de Enseñanza Secundaria al que está adscrito.

#### **5.4. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA (FPB).**

Al igual que ocurre con los

PDC, nuestro centro no desarrolla este tipo de actuaciones destinadas a la atención de la diversidad del alumnado. Sin embargo, sí se hace una propuesta de alumnas y alumnos candidatos para el Instituto de Enseñanza Secundaria al que estamos adscritos. Por ello, parece conveniente dedicar un apartado a explicar el procedimiento que se sigue desde el CEIP Dr. Peralías Panduro.

##### **Alumnado destinatario (Requisitos de acceso a la FPB).**

- Tener 15 años cumplidos o cumplirlos dentro del año natural de acceso y no superar los 17 años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural.
- Haber cursado el primer ciclo de la ESO (de 1º a 3º ESO) o, excepcionalmente, haber cursado el 2º curso de la ESO.
- Contar con un Consejo Orientador estableciendo la Formación Profesional Básica como itinerario recomendado.

##### **Procedimiento a seguir en la propuesta a FPB.**

- a) En las reuniones de coordinación del equipo de orientación del centro ETCP la orientadora de referencia del EOE, informará de las características de la FPB, así como los criterios a tener en cuenta para la propuesta del alumnado candidato a esta medida y selección del mismo, los cuales han sido previamente consensuados con el Departamento de Orientación del IES al que el centro se encuentra adscrito.
- b) En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, el equipo educativo, coordinado por quien ejerza la tutoría, valorará la conveniencia de proponer su incorporación a la Formación Profesional Básica.
- c) Previa a la 2ª sesión de evaluación se fijará una reunión de coordinación del equipo docente de 2º de ESO, en la que se elaborará un listado de alumnado candidato a incorporarse a la medida, contando con el asesoramiento de la orientadora de referencia del EOE, o, en caso de que no sea posible su asistencia, contando con el asesoramiento de un miembro del Equipo de Orientación del Centro. Para ello el tutor o tutora comentará un material facilitado por el EOE, en el que se explicita el perfil de este alumnado y los criterios que deben cumplir. Posteriormente, el tutor o tutora, realizará una propuesta, que será consensuada entre todos los miembros del equipo docente.
- d) Información a las familias y al alumnado propuesto, los cuales debe mostrar su acuerdo con la incorporación a la Formación profesional Básica.

- e) Emisión, por parte del tutor o tutora, de **Consejo Orientador** donde se determine la conveniencia de la FPB para ese alumnado en concreto.
- f) A la vista de las actuaciones realizadas, la persona titular de la jefatura de estudios o en su defecto de la dirección del centro, adoptará la decisión que proceda y hará la correspondiente propuesta, al Instituto de Enseñanza Secundaria al que está adscrito.

### **5.5. PROGRAMA PARCEP. TALLER DE INTELIGENCIA EMOCIONAL: ARTETERAPIA Y ARCILLA. TALLER DE AROMATERAPIA Y CONFECCIÓN DE JABONES.**

En nuestro centro, el alumnado matriculado y censado por necesidades específicas de apoyo educativo en el sistema de información Séneca llega al 40%. Dentro de este alumnado NEAE y NEE, mención especial merecen los niños y niñas con necesidades educativas derivadas de una situación de desventaja sociofamiliar, como es el caso de nuestro alumnado de la residencia de menores. Se trata de chicos y chicas que, debido a las experiencias adversas tempranas que han vivido, presentan problemas para la regulación emocional, las interacciones sociales adecuadas, la vinculación con su grupo de iguales, llegando incluso, en algunos casos, a trastornos graves de la conducta. Por este motivo, el PARCEP se plantea desde la puesta en marcha de talleres donde se trabaje el desarrollo emocional, la autoestima y las relaciones positivas entre iguales, entre otros aspectos.

¿Por qué un taller relacionado con el arte y la arcilla? El tacto es un sentido idóneo para desarrollar la afectividad en el ser humano. Se sabe que, desde temprana edad necesitamos tocar las cosas y explorar con este sentido. Además, la arcilla tiene un tacto parecido al de la piel humana, además, al ser un material que podemos modificar continuamente, nos permite tener gran sensación de control, incluso para aquel alumnado que no tiene conocimientos artísticos. Según Macks (1990), la arcilla despierta sentimientos de amor, respeto hacia uno mismo y felicidad. Especialmente cuando se usa en un espacio seguro y agradable. En chicos y chicas con trastornos de conducta, sabemos que puede ayudarles a canalizar la rabia, una emoción muy arraigada a la supervivencia y que, por ello, es difícil de mentalizar y trabajar desde el pensamiento.

Por otra parte, también planteamos un taller de aromaterapia y confección de jabones. Los aromas influyen en el aprendizaje. El bulbo olfativo, se encuentra fuertemente conectado con el hipocampo, área cerebral encargada de los recuerdos, generarlos y asociarlos a una emoción. Así mismo, se ha demostrado que hay ciertos olores que aumentan la disponibilidad de algunos neurotransmisores, siendo capaces de potenciar las funciones cerebrales como la concentración, tan importante para el éxito escolar.

Además, estamos trabajando con un Proyecto de Innovación Educativa relacionado con la Inteligencia Emocional a través del teatro.

Cada curso, intentaremos elaborar un Proyecto de Innovación que nos permita trabajar aspectos emocionales con nuestro alumnado.

Con los siguientes objetivos:

Promover la inclusión educativa y social.

Mejorar el clima de convivencia del centro.

Incrementar la interrelación del alumnado que procede de la Residencia de Menores.

Favorecer la relación y convivencia entre familias.

## **6. RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DEL CENTRO.**

Desde un modelo inclusivo como por el que apostamos, creemos que ya no tiene sentido hablar de Aula de Apoyo a la Integración tal y como se ha entendido desde el prisma de otros modelos educativos de atención a la diversidad (tales como el modelo del déficit o de la integración). Por ello, nos centraremos en describir los **recursos personales ordinarios y específicos** (tanto educativos como asistenciales) con los que cuenta nuestro centro, los cuales intervienen preferentemente en el aula ordinaria, desde una intervención basada en programas de actuación.

### **6.1. MAESTRO O MAESTRA DE REFUERZO EDUCATIVO. FUNCIONES.**

- ▶ Reforzar el aprendizaje de la lectoescritura y competencia lingüística en el primer ciclo.
- ▶ Reforzar el aprendizaje matemático y competencia matemática en el primer ciclo.
- ▶ Reforzar aquellos grupos más numerosos o con una mayor proporción de alumnado con NEAE o con necesidad de Refuerzo.

### **6.2. PROFESORADO ESPECIALISTA. FUNCIONES.**

El CEIP Dr. Peralias Panduro sólo cuenta con profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, a pesar de tener en el censo alumnado NEE con problemas importantes del lenguaje y la comunicación. A continuación, pasamos a explicar las funciones que desempeña este especialista.

FUNCIONES DEL PROFESORADO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (PT).

a) 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, siempre y cuando dicha intervención especializada se encuentre contemplada en el Informe de Evaluación Psicopedagógica.

b) La realización de las adaptaciones curriculares significativas, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del EOE.

c) Elaboración de los Programas Específicos.

- d) 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.
- e) La cotutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, junto con el tutor/ tutora del grupo en el que se encuentra el alumnado con neae.
- f) La coordinación del equipo de orientación del centro, cuando se del caso.
- g) 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.

### **6.3. PERSONAL NO DOCENTE. FUNCIONES.**

El CEIP Dr. Peralias Panduro, cuenta con Profesional Técnico en Integración Social (PTIS), para atender las necesidades de supervisión especializada de dos alumnos y una alumna con trastornos grave de la conducta.

La atención de PTIS se reserva exclusivamente a aquel alumnado con necesidades educativas especiales, donde se contempla, la necesidad de este recurso personal en su Informe de Evaluación Psicopedagógica y su Dictamen de Escolarización. Por otra parte, el conjunto de tareas de este profesional se encuadra en el marco de un Programa de Intervención concreto, diseñado por este centro, conforme a la normativa en vigor. **Se adjunta Programa de Intervención de PTIS.**

OBJETIVOS. Los objetivos fundamentales de la intervención del PTIS son los siguientes:

1. Facilitar la integración social de estos menores
2. Hacer al alumno/ alumna funcional en su medio (en el aspecto, personal, social y escolar).

FUNCIONES.

- a) Acompañar a este alumnado en desplazamientos por el centro educativo, cuidando que no se escape nique se haga daño a sí mismo, ni al resto de niñas y niños.
- c) Vigilar de forma exhaustiva en recreos, entradas y salidas del centro educativo.
- d) Colaborar estrechamente en el afianzamiento y desarrollo de las capacidades que el alumnado debe desarrollar en su programa específico.
- e) Favorecer el contacto entre el centro y la familia en el marco del equipo de orientación del centro.
- f) Participar en las reuniones donde se aborden temas relacionados con el alumnado que tiene asignado.

#### 6.4. EQUIPO DE ORIENTACIÓN DE CENTRO (EOC).

##### COMPOSICIÓN.

Tal y como establece 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, en el CEIP Dr. Peralías Panduro, el Equipo de Orientación del Centro está formado por:

- El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (PT).
- El profesorado especialista en Audición y Lenguaje del EOE.
- El profesional Técnico en Integración Social (PTIS).
- El orientador/ orientadora de referencia del EOE.
- La Orientadora (si coincide su horario con la visita de la Orientadora)

##### COORDINACIÓN.

La jefatura de estudios o en su defecto la dirección, elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el centro. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

##### FUNCIONES DE LA COORDINADORA DEL EOC.

El coordinador se nombrará en septiembre, a propuesta del Director/a del centro, oído el claustro, entre el profesorado con destino definitivo en el centro. El número total de horas lectivas semanales, asignadas para la realización de las funciones de coordinación del equipo de orientación **será de 1 hora**. Las siguientes funciones se desarrollarán por un **periodo de 2 años**:

- Coordinar y dirigir las actividades del equipo de orientación, así como velar por su cumplimiento.
- Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
- Representar al Equipo de Orientación en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Asesorar sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, especialmente en todo lo relacionado con la atención a la diversidad.
- Colaborar con los coordinadores de ciclo en el desarrollo del POAT, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo y asesorar en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores/ as conforme al POAT.

#### 6.5. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (EOE).

(PARA MÁS INFORMACIÓN VER DOCUMENTO PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL EOE).

El CEIP Dr. Peralias Panduro es atendido por el EOE de Aracena y está compuesto por:

- Una médica, que es además la coordinadora del equipo.
- Una maestra especialista de Audición y Lenguaje.
- Una orientadora (siendo una de ellas, orientadora de referencia de este centro).

#### FUNCIONES DE LA ORIENTADORA DE REFERENCIA:

1. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado.
2. Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
3. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
4. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.
5. Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándose los recursos didácticos y educativos necesarios y, excepcionalmente interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual.
6. Asesorar a las familias y a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

#### FUNCIONES DE LA MÉDICA DEL EOE.

1. Promover programas de educación para la salud, colaborando con aquellos otros que se desarrollen en el centro.
2. Participar en la evaluación psicopedagógica y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares del alumnado con necesidades educativas especiales.
3. Llevar a cabo el seguimiento del alumnado de Educación Infantil, al objeto de detectar y prevenir problemas de salud con incidencia en el desarrollo y en el aprendizaje.
4. Asesorar al profesorado respecto a la aplicación de protocolos de salud que sean necesarios en el centro (actuaciones frente a diabetes del alumnado, crisis epilépticas, etc.)
5. Prestar atención individualizada al alumnado con discapacidad motora mediante la aplicación y desarrollo de programas personalizados.

#### FUNCIONES DEL PROFESORADO ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE DEL EOE.

1. Facilitar y coordinar el intercambio de experiencias, programas y/o materiales entre los especialistas de audición y lenguaje de los centros educativos de la zona EOE.

2. Promover y dar difusión en la zona EOE a los programas de tipo preventivo, relacionados con la estimulación del lenguaje oral y la prevención de dificultades escolares en el aprendizaje de la lectura y la escritura.

3. Realizar la valoración de las necesidades educativas especiales relacionadas con la comunicación y el lenguaje, colaborando en la evaluación psicopedagógica.

4. Colaborar en el desarrollo de las adaptaciones curriculares significativas del alumnado NEE.

5. Realizar la intervención directa y especializada ya que se trata de un centro educativo que no cuenta con este especialista.

## **7. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DEL PROFESORADO ESPECIALISTA EN LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

A) Tal como ya se ha indicado en el apartado sobre las funciones del profesorado especialista, éste atenderá de forma prioritaria, al alumnado con necesidades educativas especiales.

B) Se procurará garantizar la atención del profesorado de PT/ AL para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales, más gravemente afectado, comenzando por los niveles educativos inferiores.

C) A continuación se plantea la intervención del PT con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo de otra índole (dificultades de aprendizaje, compensación educativa,...) siempre y cuando la atención del alumnado con necesidades educativas especiales esté perfectamente cubierta y dicha intervención sobre el alumnado NEAE y NEE esté contemplada en el correspondiente Informe de Evaluación Psicopedagógica.

D) Finalmente, este centro educativo establece que, en aquellos casos **donde se detecten indicios de necesidades educativas especiales de suficiente gravedad, se podrá organizar la respuesta educativa del profesorado especialista en PT y AL, mientras se realiza la evaluación psicopedagógica de ese alumnado.**

## **8. RESUMEN DEL PROTOCOLO DE DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.**

**Procedimiento a seguir para solicitar una evaluación psicopedagógica y documentos a formalizar.**

Podemos hablar de 5 pasos básicos.

Cada uno de ellos debe quedar registrado en un documento concreto.

- **PASO 1. Cuando se detecten indicios de necesidades específicas de apoyo educativo en un alumno o alumna, es imprescindible delimitar la problemática concreta detectada. Para ello nos ayuda el Doc 1. que tendremos que rellenar, conforme al modelo que nos propone la Consejería de Educación y Deporte, disponible en la página web PROTOCOLO NEAE y en el centro educativo.**

**DOC 1. DETECCIÓN DE INDICIOS DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.**

### 1.1. 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

### 1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA.

### 1.3. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

▪ PASO 2. A continuación, es necesario celebrar un equipo docente donde todo el profesorado que da clases a ese alumno/a pueda conocer la problemática, valorar la situación planteada y sobre todo, determinar una serie de medidas educativas ordinarias, que deberán ser aplicadas durante **3 meses** de forma sistemática. Todo ello, debe quedar recogido en su correspondiente ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO DOCENTE, donde quede muy bien detallado los indicios detectados y, sobre todo, qué medidas ordinarias de atención a la diversidad, se van a poner en marcha.

De forma excepcional, puede no aplicarse la norma de aplicar medidas educativas de tipo ordinario durante 3 meses, o bien se podría acortar este plazo de tiempo, en el caso de que:

- Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica de forma inmediata.
- Se evidencie un agravamiento de las circunstancias.

▪ PASO 3. Seguidamente, es necesario que el tutor o tutora se reúna con la familia o representantes legales del alumnado para explicarles que se han detectado indicios de NEAE y se van a aplicar una serie de medidas educativas ordinarias. De dicha reunión, también se levanta ACTA DE REUNIÓN CON LA FAMILIA, conforme al modelo de que dispone el centro.

▪ PASO 4. Cuando se cumplan los 3 meses de la aplicación de las medidas educativas ordinarias, el equipo docente, realiza un seguimiento de tales medidas. Se recogen las conclusiones en ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO DOCENTE.

▪ PASO 5. Si en la reunión de seguimiento, el equipo docente determina, que las medidas educativas ordinarias no han sido suficientes y que es necesario iniciar evaluación psicopedagógica el tutor o tutora rellena El siguiente documento.

### DOC 5. SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

Si la familia presenta informe externo (médico, de gabinete privado) es **NORMATIVO** informar a todo el equipo docente, estudiar si existen indicios NEAE. Habrá un representante del equipo de orientación de centro. Se levanta ACTA. Si se detectan indicios, se inicia el proceso ya explicado.

Estos 5 documentos los rellena el tutor o tutora, los firma y los entrega a la Dirección del centro,

que a su vez los entrega al orientador/a de referencia del EOE para iniciar la Evaluación Psicopedagógica. La Dirección dispone de los modelos de documentos y coordina todo el proceso. También podéis encontrar estos modelos en la página web [PROTOCOLO NEAE](#).

#### **Tras la realización de la evaluación psicopedagógica:**

- La evaluación psicopedagógica puede concluir que existen o que no existen NEAE.
- En cualquier caso, la orientadora **EMITIRÁ UN INFORME, llamado INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (IEP), con RECOMENDACIONES.**
- Ese informe queda registrado en el Sistema de Información Séneca. Tiene acceso a él el tutor o tutora.
- El tutor o tutora debe trasladar, a todo el profesorado que da clases a ese alumno o alumna, el contenido de dicho informe.

### **9. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.**

Los criterios de priorización son:

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo en el que se encuentre el alumno o alumna, dando prioridad al alumnado escolarizado en 2º ciclo de Educación Infantil y 1º y 2º de educación Primaria y 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.
- Existencia de valoraciones previas, tanto educativas como de otras administraciones.

Una vez aplicados los criterios de priorización, **se realizará por escrito, una relación del alumnado pendiente de evaluación psicopedagógica** para el curso escolar concreto, según el orden en el que se van a realizar dichas evaluaciones. Dicho documento será firmado tanto por la Dirección del centro como por parte de la orientadora7 orientador de referencia.

Finalmente, **la relación de evaluaciones psicopedagógicas pendientes, puede ser revisada y modificada en cualquier momento del curso escolar**, de forma conjunta, por parte de la Dirección del centro y del orientador/a de referencia, a finde responder a las distintas casuísticas que se pueden presentar a lo largo del curso escolar. Si bien es cierto que, se considerarán de forma especial, los momentos tras la celebración de las diferentes sesiones de evaluación.

### **10. ANEXOS.**

INFORME INICIAL.

SEGUIMIENTO DE LOS REFUERZOS.

PROGRAMA PARCEP.

PROGRAMA PTIS.

DOCUMENTOS DEL PROTOCOLO NEAE PARA LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

**PLAN DE  
CENTRO  
PROYECTO EDUCATIVO**

**DOCUMENTO N° 6**

**PLAN DE ORIENTACIÓN  
Y ACCIÓN TUTORIAL.**

## **6. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCION TUTORIAL**

### **1. JUSTIFICACIÓN.**

La orientación educativa, entendida como un proceso de ayuda a los alumnos y alumnas en su proceso de desarrollo académico y personal, constituye un importante factor de calidad de nuestro sistema educativo, contribuyendo a proporcionar al alumnado una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Esta importancia queda reconocida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que contempla la orientación educativa y profesional como uno de los principios y fines por los que debe regirse el Sistema Educativo Español en los próximos años. Asimismo, cita la orientación educativa y profesional como uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza, al que los poderes públicos prestarán una atención prioritaria.

Orden de 16 de noviembre de 2007, por la que se regula la organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil establece que la tutoría y la orientación forman parte de la función docente, correspondiendo a los centros la programación, desarrollo y evaluación de estas actividades, que serán recogidas en el plan de orientación y acción tutorial.

La orientación y acción tutorial, por tanto, forman parte de la función docente, teniendo como metas orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y en su desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado da cada equipo docente, establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado, y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten. Aunque esta labor está coordinada por los tutores y tutoras, es una labor colaborativa que compete a todo el Equipo docente.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial es un plan de ayuda continua y sistemática a la formación integral del alumnado, con la implicación de los diferentes agentes educativos: tutores, profesorado, orientadores y familia.

### **2. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCION TUTORIAL**

Entendemos el Plan de Orientación y Acción Tutorial como el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto, relacionados con la orientación y la acción tutorial.

Cada centro deberá elaborar dicho plan, según las directrices establecidas por su Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y con la colaboración y asesoramiento del orientador u orientadora de referencia del mismo. El proceso de elaboración de este

documento debe ser consensuado y participativo, de forma que en el mismo tengan voz los distintos miembros de la comunidad educativa en base a su análisis sobre las necesidades y prioridades de cada centro.

Este documento, como herramienta de planificación a medio y largo plazo, deberá incluirse en el Proyecto Educativo del centro y, de acuerdo con el artículo 5 de la Orden de 16 de noviembre de 2007, contendrá al menos los siguientes elementos:

a) Los objetivos generales del centro en relación con la orientación y la acción tutorial.  
b) Programas a desarrollar por el profesorado del centro y por los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona, para el logro de los objetivos establecidos en el apartado a). Entre otros:

- 1º Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.
- 2º Del aula de apoyo a la integración.
- 3º En su caso, del aula temporal de adaptación lingüística.

c) Líneas generales para la acogida y el tránsito entre etapas educativas, incluyendo las adaptaciones organizativas y horarias dirigidas al alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Educación Infantil.

d) Medidas de acogida e integración para el alumnado con necesidades educativas especiales.

e) Coordinación entre los miembros de los equipos docentes, de tutores y tutoras, así como entre el profesorado del centro y los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona.

f) Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.

g) Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.

h) Organización y utilización de los recursos personales y materiales, de los que dispone el centro, en relación con la orientación y la acción tutorial.

i) Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.

j) Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.

### **3. CONTEXTO ESCOLAR**

Corteconcepción es una pequeña localidad de Huelva situada a 121 km de la capital, y es uno de los municipios que conforman el parque natural “Sierra de Aracena y Picos de Aroche”. El Centro se encuentra ubicado en el espacio medio geográfico de dos barrios (Corteconcepción y Puerto Gil).

Entre el alumnado de este centro, podemos destacar varios grupos:

- El procedente de familias sin problemática interna y con actitud positiva hacia el aprendizaje.
- Los que proceden da familias con algún tipo de problema (paro, separación, drogas, etc...); y que presentan problemas de aprendizaje.
- Alumnado procedente de poblaciones cercanas.

- Los que vienen del Centro de Protección de Menores tutelado por la Junta de Andalucía: “La Dehesa” e inmigrantes.

Parte de nuestro alumnado presenta debido a su situación sociofamiliar alguna de estas características:

- Baja motivación de aprendizaje
- Escasa concentración
- Deficientes hábitos sociales.
- Inestabilidad emocional
- Expresión oral deficiente.
- Alta carga de agresividad.

#### Características del alumnado de Primaria

- Los niños y niñas del primer ciclo se manifiestan activos, imaginativos y entusiastas.
- Aprenden a partir de la realidad cercana y sienten una gran curiosidad por el mundo que van descubriendo.
- Prestan atención de forma más sostenida y durante más tiempo.
- Organizan su pensamiento a partir de la propia experiencia y vivencia personal.
- En estos momentos se esfuerzan por comunicarse con los iguales.
- Intentan activamente participar con ideas y conocer los puntos de vista del otro.
- Toman conciencia de su pertenencia a un sexo determinado.
- Mantienen buenas relaciones, aunque inestables y pasajeras, con los compañeros por su necesidad de pertenecer a un grupo.
- Respetan las normas que los adultos les dan.
- Disponen de un pensamiento sincrético y analógico, lo cual significa que relacionan los elementos por yuxtaposición, perciben globalmente la realidad, establecen analogías sin realizar análisis y no efectúan deducciones, procediendo inductiva e intuitivamente.
- Evolucionan en la función de representación, llegando a la concepción del espacio y el tiempo, aunque de forma elemental y ligada a sus experiencias mentales.
- Desarrollan funcionalmente el lenguaje, que influye de modo determinante en la estructuración de su pensamiento.
- Para Vigotsky la etapa del desarrollo (estadios que considera este autor) en la que se encuentra los niños y las niñas) de estas edades es: Personalismo, donde van a formar una imagen de sí mismos. Caracterizada por el negativismo, (el niño y niña se opone a los adultos).

#### Características del alumnado de Secundaria (primer ciclo)

- A nivel biológico el fenómeno más importante es el de la maduración sexual que determina la aparición de la menstruación de la niña y la primera eyaculación del niño.

- Aparecen con fuerza los caracteres sexuales secundarios: vello en el pubis, bigote o axilas, diferenciación en tamaño, voz...
- Mejora el rendimiento en tareas de fuerza, velocidad y resistencia.
- Mejoran también los mecanismos perceptivos y cognitivos implicados en la realización de tareas motrices.
- Las diferencias de rendimiento motor entre niños y niñas aumentan.
- Los sentimientos del joven hacia las amistades, profesorado, familia y escuela fluctúan en gran medida sin razón aparente.
- En su trabajo son más competitivos y valoran la calificación de los demás.
- El joven sentirá el deseo de convertirse en una persona independiente, aunque contradictoriamente se irá viendo inmerso en el indiferente y competitivo mundo de los adultos.
- En sus juegos manifiesta un gusto por la aventura como necesidad de probar la propia reacción ante el miedo.
- Su pensamiento y su lógica van aproximándose paulatinamente al razonamiento del adulto.
- Durante la etapa debe producirse la transición definitiva de la lógica manipulativa a las operaciones formales que caracterizarán el pensamiento adolescente.

#### **4. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL**

##### **OBJETIVOS DE ORIENTACION Y ACCION TUTORIAL**

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.

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.

**Desarrollo de las finalidades de la orientación y la acción tutorial** (Apartado 2.2. [Orden de 16 de noviembre de 2007 que regula la orientación y la acción tutorial en Educación Primaria](#)).

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

- ✘ Lograr que el alumnado aprenda a convivir, desarrolle su competencia social y se integre adecuadamente en el grupo.
- ✘ Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.
- ✘ Contribuir a la adecuada interacción entre los integrantes de la comunidad educativa: profesores, alumnos y padres, así como entre la comunidad educativa y el entorno, asumiendo papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos que puedan plantearse.
- ✘ Fomentar la interacción y participación de cada uno de los componentes del grupo-clase en la dinámica general del centro, facilitando la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.
- ✘ Fomentar actitudes participativas que favorezcan la integración en su grupo y en la vida del centro.
- ✘ Aprender y cumplir las normas de convivencia, en el centro y en el entorno.
- ✘ Fomentar la cooperación, la solidaridad, el trabajo en grupo respetando las reglas.
- ✘ Educar a los alumnos en la convivencia democrática y participativa, favoreciendo su desarrollo moral y la adquisición de valores, desarrollando en el alumno un juicio crítico y razonado.
- ✘ Tolerar, respetar y valorar las diferencias individuales, desterrando actitudes y comportamientos de intolerancia y desarrollando actitudes positivas y de responsabilidad personal.

- ✘ Crear un clima de bienestar y armonía que ayude al alumnado a realizar su trabajo de forma placentera y con ilusión.
- ✘ Establecer en las aulas, a través de la acción tutorial y el trabajo en equipo, un clima de respeto y solidaridad en el que cada cual pueda ser él mismo y le permita un desarrollo personal en su relación con los demás.
- ✘ Capacitar para conseguir formas de convivencia más justas, respetuosas e igualitarias no sólo en el colegio, sino en la sociedad y trabajar por mejorar, dentro de nuestras posibilidades, la realidad actual.

b) Realizar un seguimiento personalizado del *proceso de aprendizaje* del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.

- ✘ Favorecer todos aquellos elementos que contribuyan a personalizar el desarrollo del currículo, adaptándolo a las posibilidades y necesidades concretas de los alumnos.
- ✘ Prevenir y detectar las dificultades o problemas del desarrollo y de aprendizaje que puedan presentar los alumnos.
- ✘ Promover la formación permanente, curricular, didáctica y metodológica del profesorado, que le permita responder a los requerimientos de la función tutorial y orientadora, así como de la intervención educativa personalizada.
- ✘ Promover la cooperación del profesorado y el intercambio de experiencias educativas.
- ✘ Conseguir la coordinación de todos los profesores/as implicados en los procesos de enseñanza-aprendizaje del grupo de alumnos.
- ✘ Contribuir a la personalización de la educación atendiendo a todos los aspectos del ser humano, favoreciendo la integración de los distintos aprendizajes y coordinando la acción de los distintos agentes educativos.
- ✘ Ajustar la enseñanza a las características individuales, referida a personas con sus aptitudes e intereses diferenciados, aprovecharlas y enriquecerlas, previniendo las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los de fracaso e inadaptación escolar.
- ✘ Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, colaborando en la detección de dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales, con la finalidad de dar la respuesta educativa pertinente, recurriendo a los apoyos y actividades adecuadas.

c) Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, *estrategias de aprendizaje* y técnicas de trabajo intelectual.

- ✘ Lograr que los alumnos y alumnas estén motivados por las tareas escolares y adquieran técnicas y hábitos de trabajo adecuados.

- ✘ Favorecer los procesos de desarrollo de las capacidades de pensamiento, de aprender a pensar y de aprender a aprender, con la enseñanza de estrategias y procedimientos de aprendizaje.
- ✘ Contribuir a la mejora del desempeño intelectual y consecuentemente a la mejora del rendimiento escolar y a la competencia en situaciones sociales.
- ✘ Orientar para el desarrollo personal de los alumnos, potenciado el esfuerzo individual y el trabajo en equipo, así como el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.
- ✘ Adquirir estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje. Enseñarles a organizar su tiempo de estudio y a manejar técnicas de estudio, que favorezcan el rendimiento académico.
- ✘ Ayudar al alumnado a reflexionar sobre sus propios fallos y aprender de ellos para ser corregidos y valorar los progresos. Desarrollar un juicio crítico y razonado sobre su trabajo.
- ✘ Conseguir que nuestros alumnos y alumnas, teniendo en cuenta la diversidad, asimilen y desarrollen las técnicas y automatismos básicos necesarios para su correcto empleo en cursos superiores.

d) Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la *compensación* de desigualdades y la inclusión social.

- ✘ Procurar la mejor escolarización para los alumnos con necesidades educativas especiales y de compensación educativa.
- ✘ Resaltar los aspectos orientadores de la educación atendiendo al contexto en el que viven los alumnos, al futuro que pueden contribuir a proyectar, favoreciendo aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno de modo que la escuela aporte una educación para la vida.
- ✘ Favorecer la individualización del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso educativo.
- ✘ Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- ✘ Adecuar la práctica educativa y desarrollo curricular a las características del alumnado y de su entorno sociocultural.

e) Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la *atención a la diversidad* del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- ✘ Garantizar guía y tutoría personalizada a todo el alumnado y refuerzo psicopedagógico a aquellos que lo necesiten.

- ✘ Conseguir la coordinación entre todos los profesores del Centro para dar una respuesta adecuada a la diversidad de necesidades educativas del alumnado.
- ✘ Esforzarnos para que todos los componentes del colegio descubran e integren el hecho de la diversidad y las diferencias (biológicas, físicas, psíquicas, intelectuales, etc.) como un valor a respetar en todo momento.
- ✘ Participar en actividades, programas, planes y proyectos educativos que ayuden a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula y den respuesta a las demandas de la Comunidad Educativa.
- ✘ Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- ✘ Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno y alumna.
- ✘ Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales.
- ✘ Establecer cauces de colaboración entre el profesorado que interviene con el alumnado de necesidades educativas especiales.

f) Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior *toma de decisiones*.

- ✘ Lograr que los alumnos/as obtengan un conocimiento adecuado sobre sí mismos (actitudes, expectativas, intereses, valores, deseos, capacidades, etc.).
- ✘ Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos han de ir adoptando opciones en su vida.
- ✘ Ayudar al alumnado a tomar decisiones para que lo haga desde la responsabilidad y el conocimiento.
- ✘ Favorecer el conocimiento de sus aptitudes y cualidades personales, intereses y expectativas.
- ✘ Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.

g) Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las *familias* del alumnado y el entorno.

- ✘ Fomentar la colaboración, participación y coordinación de los distintos integrantes del Equipo Docente y de la comunidad educativa, favoreciendo también la relación de la escuela con los padres y con el entorno social.
- ✘ Mejorar la participación de las familias y la formación de padres y madres en colaboración con la AMPA.

- ✗ Promover la cooperación entre Centros docentes y las familias, asesorando en el desarrollo de programas formativos de padres.
- ✗ Conseguir que las familias compartan el planteamiento educativo de la institución escolar.
- ✗ Lograr la colaboración de la familia para dar una respuesta educativa adecuada a las necesidades del alumnado.
- ✗ Conseguir la colaboración de los padres y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos e hijas: organización de tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y del descanso, al menos un mínimo de atención a las tareas escolares.
- ✗ Orientar a las familias en la tarea educativa, teniendo en cuenta las características individuales de cada alumno y alumna.
- ✗ Planificar conjuntamente con los padres y madres, unas pautas a seguir con aquel alumnado que presenta algún tipo de comportamiento disruptivo.
- ✗ Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

h) Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la *transición* entre etapas educativas del conjunto del alumnado

- ✗ Asegurar la continuidad del proceso educativo y la adaptación a las situaciones nuevas en las transiciones de un ciclo a otro, de una etapa a otra, de un centro a otro.
- ✗ Facilitar la continuidad en la progresión de la acción educativa.
- ✗ Conseguir dar las respuestas adecuadas al alumnado que pueda requerir un apoyo especial derivándolo, si fuese necesario, hacia otros programas y recursos.
- ✗ Orientar a las familias acerca de la educación secundaria, la organización del centro y las formas eficaces de apoyo a los alumnos y relación con el centro.

## 5. CONTENIDOS

### 5.1 Constitución del grupo

- Actividades de acogida (en Educación Infantil, paso de Infantil a Primaria, transición a Secundaria, acogida de alumnos y alumnas que llegan con el curso comenzado, alumnado inmigrante...), que buscan la incorporación no traumática al Sistema educativo y el cambio de etapas sin grandes desfases ralentizantes o desestabilizadores del desarrollo del alumnado.
- Organización y conocimiento del grupo.
- Asamblea de clase.
- Normas de clase...

## **5.2 Relaciones del grupo**

- Coordinación con las familias.
- Coordinación con otros sectores sociales.

## **5.3 Aprender a ser**

- Autoconcepto y autoestima.
- Educación emocional.
- Habilidades y competencias sociales.
- Educación afectiva sexual.
- Educación en estilos de consumo y vida saludables.
- Educación medioambiental.
- Utilización del tiempo libre.
- Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación.

## **5.4 Aprender a convivir**

- Convivencia escolar
- Educación para la paz, los derechos humanos y la tolerancia.
- Prevención de la violencia.
- Resolución no violenta de los conflictos.
- Ciudadanía democrática.

## **5.5 Aprender a aprender**

- Prevención de dificultades de aprendizaje (con especial atención a la lectura, eje central del aprendizaje)
- Comprensión lectora y hábito lector.
- Mejora de las capacidades y competencias básicas.
- Motivación.
- Hábitos y técnicas de estudio.
- Técnicas de trabajo intelectual.

## **6. ACTIVIDADES Y PROGRAMAS A DESARROLLAR**

Cada año se realizará una concreción en la que cada grupo expone sus objetivos concretos para el año, las actividades a realizar, con los responsables, los recursos utilizados y si hay una metodología especial en esas actividades, así como unos criterios de evaluación de evaluación concretos adaptados a los objetivos propuestos. Todo esto se puede presentar en una tabla, como las que se presentan a continuación para presentar las programaciones de tutoría.

### **PROGRAMAS A DESARROLLAR**

- Trabajar habilidades sociales y cohesión de grupo con el programa “Siempre atentos”.
- Trabajar en Secundaria con la Orientadora y la Psicóloga: Orientación Vocacional, Cambios en la Adolescencia.
- Plan Director: “Ciberacoso y Redes Sociales”

- Charlas de Alimentación Saludable.
- Charlas de salud postural, horas de sueño...
- Programa de Alumnado Ayudante (en colaboración con el IES San Blas)

## 7.METODOLOGÍA

La acción tutorial constituye una acción globalizada que, por ser tan amplia su intencionalidad, no puede limitarse a una hora semanal o una actividad única. Implica a todo el profesorado, sea o no tutor (aunque estos sean los coordinadores responsables), dado su carácter transversal. Su aplicación puede llevarse a cabo a través de:

- La realización de actividades de acción tutorial se llevará a cabo de manera integrada con el resto de las áreas.
- En tercer ciclo dedicaremos una hora a acción tutorial.
- En secundaria dedicaremos una hora con junta y una hora para atender a familias y al alumnado.

- **Actividades puntuales y celebraciones de efemérides**

Semanas culturales, excursiones, charlas, día de la infancia, de la no violencia y paz escolar, de Andalucía, de la Constitución, contra la violencia de género...

- **Programas específicos**

Formación afectivo-sexual, mejora de la convivencia, hábitos de vida saludable...

La metodología ha de regirse por una serie de **principios**:

- La acción tutorial ha de estar presidida por un principio de coherencia, para lo que ha de tenerse en cuenta: la evaluación de todos los elementos, la participación de los sectores implicados, el trabajo en equipo, el consenso en las líneas de actuación, rentabilización de los recursos humanos...
- Hay que buscar la calidad en condiciones de igualdad, considerando las características individuales del alumnado.
- Debemos de contemplar la dimensión comunitaria de la educación, dinamizando la implicación de las familias y otros sectores sociales implicados.
- Las intervenciones deben tener como prioridad **la prevención**, evitando la aparición de problemas y dificultades en el alumnado.
- Las actuaciones serán realistas y posibles de llevar a la práctica con los medios y recursos con que cuenta el centro educativo.
- El alumnado deberá de participar activamente en el desarrollo de las actividades de tutoría, utilizando los medios pertinentes, como: asamblea, trabajos en grupo, trabajo colaborativo...

## 8.RECURSOS

- PERSONALES

- ✗ Profesorado

- ✗ Profesionales de los Equipos de Orientación Educativa

- ✗ Enfermera y médico
- ✗ Familias
- ✗ Delegados de los alumnos y alumnas.
- ✗ Delegados de padres y madres
- ✗ Responsable de convivencia

- MATERIALES

- ✗ Instrumentos de recogida de información: encuestas, cuestionarios, informes, documentos personales del alumnado.
- ✗ Diversos programas relacionados con la acción tutorial existentes a disposición del profesorado (programas de la Consejería de Educación, Casa de la Juventud....)

- METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS

- ✗ Asamblea de clase.
- ✗ Trabajo colaborativo.
- ✗ Alumnado- mediador.
- ✗ Tutoría compartida.
- ✗ Agrupamientos flexibles.
- ✗ Actividades de refuerzo.
- ✗ Técnicas de estudio.
- ✗ Planes de acogida....

## 9. EVALUACIÓN

### ➤ CRITERIOS

- Grado de consecución de cada uno de los objetivos propuestos.
- Grado de participación del alumnado.
- Aplicación a la vida diaria de los objetivos conseguidos.

### ➤ INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Análisis continuo de la acción tutorial, a través de reuniones de coordinación de los diversos sectores.
- Observación y análisis de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.
- Seguimiento de los expedientes académicos.
- Cuestionarios.
- Observación directa.
- Diálogo y debate en la clase.

### ➤ MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN

- *Evaluación inicial*, que sirve de diagnóstico de la situación.
- *Evaluación continua y formativa*, que ha de ser procesual, contemplando no solo los objetivos que se van consiguiendo, sino el proceso seguido, y que servirá de retroalimentación para reconducir en un momento dado el proceso.
- *Evaluación final*, que será sumativa.

## 10. PLAN DE ACOGIDA

El Plan de acogida agrupa aquellas actividades que intentan conseguir que nuestro Centro aparezca ante los ojos del nuevo alumnado, familias y nuevo profesorado como un lugar cálido y seguro en el cual trabajar. En este proceso debe haber una adaptación mutua tanto por parte de los que llegan como de los que ya trabajamos en él.

### 10.1 Plan de acogida para el alumnado de infantil

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
1. Propiciar que el alumnado de tres años realice una integración escolar gradual y que no implique un desapego traumático con la familia.	1. El profesor o profesora de Infantil enseñará la clase a la alumna o alumno y el resto de dependencias del Centro: servicios, SUM, patio...
2. Potenciar la adquisición de los hábitos indispensables para una correcta y agradable escolarización.	2. Un periodo de adaptación -solo si fuese rio y pactado con las familias- para el alumnado de tres años.
3. Presentar el nuevo alumnado al resto de compañeros y compañeras y al profesorado que entre en el aula	3. En el caso de alumnado que se incorpore una vez iniciado el curso, se presentará al resto de los compañeros y compañeras de la forma más natural posible y se programarán actividades de presentación lúdica que permitan la formación de vínculos afectivos.

## **10.2 Plan de acogida para el alumnado de primer ciclo de primaria**

Dado el cambio que representa pasar de la Educación Infantil a Educación Primaria, creemos indispensable realizar un plan de acogida que permita crear buenas relaciones con el nuevo profesorado que les impartirá clase y que a la vez concedamos un tiempo al alumnado para que se acostumbre al nuevo ritmo de trabajo. Por ello nos planteamos los siguientes objetivos y actividades tipo que, evidentemente, podrá adecuar a su estilo y a su metodología el profesorado que intervenga en el aula.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
-----------	-------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer al tutor y tutora e intentar establecer relaciones afectivas y cordiales con él o ella.</li> <li>2. Presentar el nuevo horario de trabajo Advirtiéndoles que contarán con un tiempo de aclimatación.</li> <li>3. Permitir ciertos periodos de tiempo de juego para no acabar de forma abrupta con el ritmo de trabajo que tenían en infantil.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de la tutora o el tutor junto con el resto del equipo educativo. Contar una pequeña historia en la que cada maestro explique cuál ha sido su trayectoria en la enseñanza y alguna anécdota que pueda acercarlo al alumno.</li> <li>2. Presentación del horario del curso; aunque las dos primeras semanas será flexible.</li> <li>3. Introducción de los libros y material didáctico junto con la presentación de los personajes de los cuentos que se suelen trabajar en los libros de texto.</li> <li>4. Implicarlos en la realización de un mural sobre las vacaciones o cualquier otro proyecto común para que se vayan acostumbrando al trabajo en equipo.</li> <li>5. Explicarles e iniciarlos en el uso de la agenda que permitirá la comunicación diaria escuela-familia</li> </ol>
--	--

### **10.3 Plan de acogida para el alumnado de Atención a la Diversidad**

Normalmente el alumnado que tiene necesidades especiales suele ser un alumnado que ya está integrado en la dinámica del Centro. Tal vez, en algunos casos, sus diferencias en el ritmo de aprendizaje puede que los marquen y que se sientan desplazados del grupo clase. Para evitarlo deberemos tomar algunas medidas de las cuales señalamos las siguientes:

- Procurar siempre que sea posible, que el alumno o alumna reciba el refuerzo dentro del aula. De esta manera evitamos que estén señalados por el hecho de salir del aula.
- Evitar los comentarios despectivos del resto del alumnado si estos se equivocan al realizar sus tareas o si su ritmo de trabajo es más lento señalándoles que a todos nos queda mucho por aprender y que hay que respetar las capacidades de trabajo e intelectuales de cada persona.
- Trabajar en tutoría temas para la inclusión del alumnado con necesidades especiales.

Hay editoriales que han publicado libros del tipo: “Mi hermana es diferente...y ¿qué?”, “Me patina la ege”...

Señalando ahora el trabajo del profesorado ya a nivel curricular, deberíamos realizar las siguientes actuaciones:

- Conocer el nivel de partida del alumno mediante una evaluación inicial. El alumnado no debería sentirse examinado; deberíamos crear un ambiente relajado que permitiera la libre expresión del alumnado.
- Intentar conectar afectivamente con el alumno o alumna, pues en muchas ocasiones el refuerzo afectivo permite que avancen con más rapidez.
- Buscar estrategias motivadoras y atractivas de trabajo.
- No crear falsas expectativas sobre los resultados que vayamos a conseguir.
- Valorar cada progreso del alumnado.
- Tener una reunión inicial con la familia y otras periódicamente para información de ambas partes.

Para conseguir una buena acogida debe también existir una buena relación y coordinación

entre el profesorado de PT, PTIS, el de apoyo, tutores y especialistas y, en especial, la Orientadora.

Por ello intentaremos seguir las siguientes pautas:

- Reuniones a principio de curso entre el profesorado que impartirá clase al alumnado para que lo conozcan bien y puedan saber cómo y qué trabajar.

- Intentar crear un buen clima de trabajo dentro del aula entre el especialista de PT y el tutor o especialistas sin invadir nunca el espacio del tutor y respetando su ritmo de trabajo.
- Estar abiertos a las sugerencias que se puedan dar.
- Contar con la colaboración del EOE y de la logopeda y tener en cuenta las pautas que nos puedan dar.
- Convocar Equipos docentes para aunar maneras de trabajar y criterios en el desarrollo del trabajo (muy importante contar, siempre que se pueda, con la asistencia de los PTIS)
- Facilitar el trabajo al tutor en caso de niños y niñas NEE y NEAE programándoles actividades alternativas y complementarias.

#### **10.4 Plan de acogida para el alumnado inmigrante**

Para que la acogida del alumnado inmigrante apuntamos una serie de decisiones previas que se deberán tomar y que son de vital importancia:

- Se deberá realizar una evaluación inicial para planificar el proceso de enseñanza aprendizaje y su posterior adscripción a un curso. En caso de que presente un desfase curricular se podrá adscribir a un curso inferior teniendo en cuenta el grado de madurez del alumno o alumna y las características del grupo clase que lo acoge.
- También deberíamos contar con la mayor información posible que pudieran darnos las familias teniendo en cuenta aspectos como: situación en el país, escolarización anterior, religión, tipo de comidas, salud...
- Se establecerá un procedimiento de escolarización para dar respuesta a las necesidades del alumno o alumna: entrega de un horario sencillo, entrega de la lista de material, entrega de los libros que pueda utilizar, introducción progresiva de pautas de trabajo y normas de convivencia.
- Decidir sobre el apoyo que recibirá y el profesorado más idóneo para impartirlo.
- Ponerse en contacto con el profesional de interculturalidad de la zona para pedir su posible incorporación en el horario del Centro o bien pedirle material que ayude al profesorado de apoyo y de atención a la diversidad a trabajar con el alumno el aprendizaje del castellano.

Como **objetivos** para la acogida de dicho alumnado nos propondremos los siguientes:

- Presentar el nuevo alumno o alumna a sus compañeros y al equipo docente.

- Mostrar a dicho alumnado el espacio físico y las instalaciones del Centro.
- Diseñar un plan de individual que potencie y acelere el aprendizaje del castellano y del área de lenguaje.
- Utilizar el recurso de compañero tutor para el nuevo alumno o alumna.
- Presentar aspectos del país de origen y de la cultura del alumno o alumna recién llegado al resto de la clase.
- Potenciar la participación del alumnado con actividades que le permitan poner en práctica sus conocimientos y habilidades.
- Integrar lo antes posible al alumnado en el aula ordinaria en aquellas materias que necesiten menor uso del castellano. En especial en el área de matemáticas.
- Utilizar el horario de tutoría para facilitar la inserción socioafectiva del alumnado, trabajando con el grupo clase aspectos que le ayuden a conseguirla.
- Especificar cuál será el proceso de evaluación del alumnado inmigrante: qué evaluar, cómo, cuándo y quién.

### **10.5 Plan de acogida para el profesorado**

En nuestro centro entre el sesenta y setenta por ciento del profesorado cambia cada curso. Es por ello que el Plan de Acogida al Profesorado toma una gran relevancia entre las actividades que se llevan a cabo en los primeros días de curso para poder conseguir desde el primer momento un clima de trabajo agradable y consensuado. Las actuaciones previstas para la acogida del profesorado nuevo son las siguientes:

- Nombrar a un compañero o compañera como profesor “guía”. Sería el encargado de enseñar las instalaciones del Centro y dar a conocer todos los recursos con los que contamos: tanto a nivel material como de programas en los que esté inmerso el Centro.
- Colgar en el DRIVE el Proyecto Educativo del Centro para que tengan acceso al mismo y puedan realizar la lectura.
- Realizar un desayuno o comida en común del Claustro que permita empezar a establecer relaciones de compañerismo.
- Programar formación en centros en el primer trimestre que permitan “tener otra mirada” hacia nuestro alumnado.

- Procurar que desde el principio se sientan como uno más al que se le tienen en cuenta sus aportaciones en las reuniones de Claustro, ciclo,...
- Facilitarles, en lo posible, el alojamiento contando con una lista de casas de alquiler.
- Tenerlos en cuenta a la hora de confeccionar los horarios; respetando, siempre que sea posible, sus necesidades y peticiones.
- Ponerlos en antecedentes sobre el grupo clase con el que van a estar para que puedan preparar estrategias de trabajo.

### **10.6 Plan de acogida de familias**

Aunque no suelen ser muchas las familias de nueva acogida en el Centro por las características de la población en el que está inmerso, sí que debemos establecer algunas medidas para las familias de nueva incorporación que faciliten su integración y mejoren el conocimiento del Centro en el que van a estudiar sus hijos e hijas. Algunas de ellas podrían ser:

- Enseñar las instalaciones del Centro cuando vienen a matricular a sus hijos o hijas.
- Mencionarles los recursos humanos con los que cuenta el Centro en caso de que necesite ayuda o atención especializada alguno de sus hijos o hijas: profesora de atención a la diversidad, Equipo de Orientación con la visita semanal de una psicóloga, visita quincenal de una logopeda y el médico del EOE,...
- Programación de reuniones con el tutor o tutora y el equipo educativo de sus hijos o hijas.
- Comentar la existencia del AMPA y que ésta tiene representación en el Consejo Escolar con lo que sus peticiones y sugerencias como padre o madre también pueden llegar al Centro a través de este camino.
- Facilitar la participación de las familias en las festividades del Centro solicitando su colaboración.

# **PLAN DE CENTRO**

## **PROYECTO EDUCATIVO**

### **DOCUMENTO Nº 7**

#### **PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA**

## PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

Según el **Decreto 101/2023 de 9 de mayo** en su artículo 1.5 se indica que la educación tiene entre sus finalidades adquirir el hábito de convivencia. El artículo 4 punto c, refiriéndose a la atención a la diversidad y a las diferencias individuales nos indica que la etapa pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada y la convivencia. Por ello y según el capítulo II, artículo 5, uno de los objetivos de las etapas serán conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática para prepararse para el ejercicio de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo de una sociedad democrática.

En esta misma línea la **orden del 30 de mayo** al hacer referencia a la competencia nº 9 nos indica que buscará Participar en el entorno y la vida social de forma eficaz y constructiva desde el respeto a los valores democráticos, los derechos humanos y de la infancia y los principios y valores del Estatuto de Autonomía de Andalucía, la Constitución española y la Unión Europea, valorando la función del Estado y sus instituciones en el mantenimiento de la paz y la seguridad integral ciudadana, para generar interacciones respetuosas y equitativas, y promover la resolución pacífica y dialogada de los conflictos

Para conseguirlo el CEIP DR PERALÍAS PANDURO, en su plan de centro tiene programados Compromisos Educativos y de Convivencia que se podrán llevar a cabo tal y como describimos a continuación.

### 1. COMPROMISOS EDUCATIVOS

El compromiso educativo es un contrato escolar entre el centro y las familias. Una responsabilidad compartida para la educación de los hijos e hijas, un acuerdo de cooperación entre estudiantes, padres, madres y profesorado para trabajar en una línea común que nos acerque al éxito escolar.

La buena relación y la complicidad de familia y escuela son factores que favorecen el proceso de aprendizaje del alumnado. El intercambio de información, las reuniones frecuentes y la colaboración entre padres, madres, tutores legales y profesorado incide directamente en el éxito escolar de sus hijos, hijas o tutelados. Es importante que éstos vean que entre la familia y el colegio no hay fisuras; sólo puentes que favorecen la comunicación y el acuerdo entre ambas partes. Dichos acuerdos deben tratar sobre las medidas que hay que adoptar en el hogar y en el centro escolar para lograr que nuestros chicos y chicas mejoren su educación o superen sus problemas de aprendizaje.

Por último añadiremos que cuando hablamos de compromisos educativos estamos hablando de responsabilidades concretas y claras, asumidas por alumnado, familias y profesorado y que son desarrolladas en la casa y en el colegio. Estos acuerdos serán revisados periódicamente por las diferentes partes implicadas.

## 1.2 ASPECTOS QUE DEBE TRATAR EL COMPROMISO EDUCATIVO

### 1.2.1 De la competencia familiar o del Centro de Protección de menores:

- Delimitar un tiempo de estudio diario.
- Revisar y firmar a diario **la agenda de seguimiento** (Anexo I) de su hijo, hija o tutelado.
- Elaborar un plan de rutinas diarias que incluyen un tiempo para comer, dormir, jugar, trabajar, estudiar y leer.
- Tener un lugar tranquilo para estudiar y leer.
- Controlar el tiempo diario dedicado a ver la televisión, jugar con las videoconsolas y el uso del ordenador como instrumento de ocio. Al mismo tiempo, hacer un análisis de los programas de televisión que se ven en casa y del uso de internet.
- Mostrar interés por los progresos de sus hijos, hijas o tutelados en la escuela.
- Velar por la salud e higiene de sus hijos, hijas o tutelados.
- Comunicar al tutor o tutora del alumnado en el colegio situaciones que se hayan dado en el centro o en la familia para entender actitudes que se dieran en el alumnado.

### 1.2.2 De la competencia del centro:

- Hacer un seguimiento puntual del alumno o alumna.
- Elaborar la agenda de seguimiento y revisarla a diario.
- Mantener un contacto intenso con las familias o el Centro de Protección de Menores.
- Evaluar los progresos del alumno o alumna.
- Ponerse en contacto lo antes posible con las familias o el Centro de Protección de Menores ante cualquier incidencia que afecte al alumno o alumna objeto del compromiso.

## 1.3 CRITERIOS PARA LA FIRMA DE UN COMPROMISO EDUCATIVO

La selección del alumnado se hará siguiendo los siguientes criterios:

- **Alumnado que presenta problemas de aprendizaje**

El compromiso *educativo* estará *especialmente indicado para aquel alumnado que presenta problemas de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.*

- **Alumnado que se incorpora durante el curso procedente del Centro de Protección de Menores de la localidad.**

Este alumnado procedente del centro tutelar de menores "La Dehesa" presenta, la mayoría de las veces, graves desfases curriculares derivados de la situación de desventaja socioeducativa de la que proceden. En estos casos el compromiso debe mantenerse durante el periodo de adaptación. Este período concluirá cuando dicho alumnado se incorpore a la dinámica del aula tanto a nivel curricular como de relaciones humanas.

- **Alumnado propuesto por las tutorías para la superación de un descenso puntual en su rendimiento escolar.**
- **Alumnado propuesto por su propia familia.**

## **1.4 PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR UN COMPROMISO EDUCATIVO**

### **1.4.1. Compromiso educativo a petición del centro**

- El tutor o tutora propondrá la propuesta de compromiso educativo al resto del equipo docente. Una vez aprobada, el Coordinador de Ciclo debe dejar constancia del acuerdo en acta.
- El Coordinador de Ciclo informará al ETCP del centro de la petición de Compromiso así como por los motivos que se ha propuesto.
- El tutor dará cita a la familia o tutores legales para debatir los términos del compromiso. En aquellos compromisos que afecten al alumnado de tercer ciclo de primaria y primer ciclo de ESO el alumno o alumna participará en dicha

reunión. El tutor o tutora dejará constancia de la entrevista en el cuadernillo de atención a padres y madres de su tutoría.

- Excepcionalmente, el ETCP del centro podrá proponer compromisos educativos que el tutor o tutora de ese alumno o alumna deberá suscribir con la familia como si fuese de propia iniciativa.
- Dicho compromiso se revisará mensualmente o antes si fuese necesario.
- El compromiso cesará una vez se hayan superado las dificultades que lo ocasionaron.

### **1.4.2. Compromiso educativo a petición de las familias o tutores legales**

- La familia o el tutor legal propondrá a la tutoría la elaboración del compromiso.
- El tutor estudiará con el equipo docente la propuesta. De este hecho, el Coordinador de Ciclo deberá dejar constancia en acta; así como informar al ETCP del centro.
- El tutor dará cita a la familia o tutores legales para debatir los términos del compromiso. En aquellos compromisos que afecten al alumnado de tercer ciclo de primaria y primer ciclo de ESO el alumno o alumna participará en dicha reunión. El tutor o tutora dejará constancia de la entrevista en el cuadernillo de atención a padres y madres de su tutoría.
- Dicho compromiso se revisará mensualmente o antes si fuese necesario.
- El compromiso cesará una vez se hayan superado las dificultades que lo ocasionaron.

Los compromisos educativos podrán suscribirse en cualquier momento del curso escolar y su duración será variable dependiendo de cada caso.

## 2. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

### 2.1 INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la orden del 28 de abril de 2015, los representantes legales del alumnado que presente 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 o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, **tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar**, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Es conveniente no confundir estos Compromisos de Convivencia entre la familia y el centro con otros compromisos que pudieran suscribir los alumnos o alumnas con un profesor o profesora en particular, o con el tutor o tutora del grupo de clase, a raíz de alguna conducta o actitud concreta.

La suscripción del Compromiso de Convivencia se hará por iniciativa de la familia del alumno o alumna o de su tutor o tutora o a petición del equipo educativo del alumno o alumna. Tendrán un carácter preventivo y educador que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas. Además de esto, los Compromisos de Convivencia deben servir para mejorar la implicación de las familias en la vida del centro y corresponsabilizarlas en la educación de sus hijos e hijas.

### 2.2 PERFIL DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDO EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

En nuestro centro el perfil de este alumnado puede definirse por cualquiera de los siguientes apartados:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriva en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.
- Alumnado procedente del Centro de Protección de Menores en su período de adaptación al Centro.

### 2.3 CONTENIDOS DE LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en

caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

### **2.3.1. Compromisos que adquiere la familia**

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesor.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción, por parte del alumnado, del centro y de su profesorado.
- Informar de todas las circunstancias familiares, emocionales y física del alumno o alumna que de alguna manera, directa o indirectamente, puedan afectar a su desarrollo integral.

### **2.3.2. Compromisos que adquiere el centro**

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (mediación, refuerzo positivo, reprobación,...).
- Entrevistas periódicas del tutor o tutora con la familia. En dichas entrevistas el tutor, si lo considera necesario, tiene la potestad de convocar a otros miembros del equipo educativo.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

## **2.4 PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR UN COMPROMISO EDUCATIVO**

La familia, el equipo educativo o el tutor o tutora podrán solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para el hijo, hija, tutelado o alumnado que haya incumplido las normas de convivencia en algún momento. Sin embargo, antes de firmar un Compromiso de este tipo se hace necesaria un estudio de la situación de partida. Debemos hacer, por tanto, una reflexión para evaluar si el Compromiso de Convivencia es, en cada caso, la mejor alternativa o existen otras más eficaces. Como norma general no debemos suscribir un proceso:

- Cuando se trate de alumnado que ha cometido una falta leve y de manera puntual.
- Cuando se hayan aplicado otras medidas preventivas sin resultado. Alumnado que no modifica su actitud, no manifiesta intención de cambiar y reincide en sus comportamientos negativos.
- Cuando se sabe que no habrá colaboración por parte de las familias.

Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta del alumnado implicado.

A partir de que se haya visto la necesidad de suscribir un Compromiso de Convivencia, el protocolo a seguir será el siguiente:

- El tutor o tutora informará al director o directora de las propuestas que se van a pactar en dicho compromiso para que éste lo autorice.

+

- El tutor o tutora dará cita a la familia para pactar y firmar el compromiso.
- Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora.
- Cada maestro o maestra valorará el comportamiento y el aprovechamiento en las tareas escolares, positivo o negativo, del alumno o alumna durante sus horas de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.
- En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia o tutores legales, **reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea**, e implicando a las familias en todo el proceso.
- De las reuniones periódicas con la familia o tutores legales quedará constancia escrita en el cuadernillo de atención a padres y madres de la tutoría.
- El Compromiso podrá darse por finalizado en los siguientes casos:
  - a) Cuando se hayan superado las dificultades que lo ocasionaron.
  - b) Por incumplimiento por parte de las familias o tutores legales.
  - c) Por la ineficacia del mismo.

#### ANEXOS DE ESTE DOCUMENTO

Anexo I : Modelo de agenda de seguimiento.

Anexo II: Modelo de Compromiso educativo del centro.

Anexo III: Modelo de compromiso lector.

Anexo IV: Modelo de Compromiso de Convivencia del centro.

Anexo V: Informe de la tutoría al ETCP del Centro.

CEIP "DR. PERALÍAS PANDURO" CORETECONCEPCIÓN (HUELVA) AGENDA DE SEGUIMIENTO COMPROMISO EDUCATIVO		
HORA/MATERIA	PROFESOR/FIRMA	OBSERVACIONES
De ____ a ____ Materia:		
ENTERADO DE LA FAMILIA:	EL TUTOR:	

CEIP "DR. PERALÍAS PANDURO  
CORTECONCEPCIÓN (HUELVA)  
COMPROMISO EDUCATIVO  
AGENDA DE  
SEGUIMIENTO

ALUMNO/A: \_\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_

TUTOR : \_\_\_\_\_

AÑO ACADÉMICO: \_\_\_\_\_

CEIP "DR. PERALÍAS PANDURO" CORETECONCEPCIÓN (HUELVA) AGENDA DE SEGUIMIENTO COMPROMISO EDUCATIVO		
HORA/MATERIA	PROFESOR/FIRMA	OBSERVACIONES
De ____ a ____ Materia:		
EL TUTOR		ENTERADO DE LA FAMILIA:

CEIP "DR. PERALÍAS PANDURO" CORETECONCEPCIÓN (HUELVA) AGENDA DE SEGUIMIENTO COMPROMISO EDUCATIVO		
HORA/MATERIA	PROFESOR/FIRMA	OBSERVACIONES
De ____ a ____ Materia:		
EL TUTOR:		ENTERADO DE LA FAMILIA:

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación Provincial de Huelva

CEIP "Dr. Peralías Panduro"

Corteconcepción (Huelva)

# COMPROMISO EDUCATIVO

-CONTRATO EDUCATIVO DE COLABORACIÓN FAMILIAR-

Por la Familia: \_\_\_\_\_

Por el  
Centro: \_\_\_\_\_,

tutor o tutora de \_\_\_\_\_

Relativo  
al alumno(a): \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## ¿Qué es un contrato educativo de colaboración familiar?

Es un compromiso, como mínimo, entre dos partes: la familia o tutores legales y el centro escolar, que conlleva una serie de obligaciones para ambas. Las obligaciones de la familia tendrán que armonizarse con las que se han establecido en el contrato de su hijo/a, de manera que la familia (usted) es garante de que el contrato firmado por su hijo/a se cumpla, y el centro se compromete a ofrecer los recursos y la información necesaria para que todo tenga éxito.

Además, el contrato producirá unos beneficios que deben reflejarse por escrito en el mismo.

Por tanto en estos contratos se deja claro:

- A qué se compromete cada uno, para llegar a esto se dialoga y se establecen acuerdos.
- Los beneficios que, como consecuencia del mismo, van a obtener ambas partes.
- Los recursos que se aportarán para la consecución de los objetivos.

## ¿Por qué es útil?

- Porque en el contrato se reflejarán las necesidades de tu hijo/a y podrás atenderlas mejor.
- Porque el seguimiento de las actividades de tu hijo/a será más sencillo.
- Porque tendrás una información más continua sobre el progreso de tu hijo/a.
- Porque mejorará la relación con el centro escolar.
- Porque es un contrato que se adapta a tus necesidades, es así como consecuencia de unos acuerdos que has firmado.

## ¿Qué condiciones tiene que tener para que sea efectivo?

- Lo que firmes debe ser el resultado de una información suficiente y de una negociación de los elementos del contrato.
- Debe existir un compromiso de que se cumplirá lo pactado. Y además firmarlo.

# CONTRATO: Compromiso Educativo

**YO** (Nombre y Apellidos) \_\_\_\_\_ como padre, madre o tutor de mi hijo/a \_\_\_\_\_, conecedor de la existencia de un COMPROMISO Educativo en forma de contrato y estando suficientemente informado/a de las características de tal compromiso,

## **ME COMPROMETO A:** *(márquese lo que proceda)*

- Asistencia diaria y puntual de mi hijo, hija o tutelado al centro.
- Asistencia al centro de mi hijo, hija o tutelado con los materiales necesarios para las clases.
- Revisar y firmar a diario la agenda de seguimiento de mi hijo, hija o tutelado.
- Proporcionarle, dentro de nuestras posibilidades, un lugar tranquilo para estudiar y leer.
- Organizar su rutina diaria con un tiempo para el estudio, la lectura y el ocio.
- Dedicar el tiempo necesario a tutelar y ayudar a mi hijo, hija o tutelado en la realización de las tareas escolares.
- Controlar el tiempo diario que dedica a ver la televisión y el uso que hace de internet.
- Interesarme por los progresos escolares de mi hijo, hija o tutelado.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte de mi hijo, hija o tutelado del centro y miembros de nuestra Comunidad Escolar.
- Entrevistas periódicas con el tutor o tutora. *(márquese la frecuencia acordada)*
  1. Semanal
  2. Quincenal
  3. mensual

Otras:

Para el cumplimiento de este **CONTRATO** en representación del CEIP "Dr, Peralías Panduro" , actuará D/D<sup>a</sup>.\_\_\_\_\_,'

Tutor, tutora de su hijo, hija o tutelado.

**SE COMPROMETE A:**

- Control diario e información inmediata sobre la ausencia o falta de puntualidad del alumno o alumna o tutelado.
- Hacer un seguimiento diario de las actividades y tareas del alumno o alumna.
- Cumplimentar a diario la agenda de seguimiento del alumno o alumna.
- Ponerse en contacto lo antes posible con las familias o el Centro de Protección de Menores ante cualquier incidencia que afecte al alumno o alumna objeto del compromiso.
- Aplicación de medidas preventivas para mejorar la actitud del alumno o alumna (mediación, refuerzo positivo, reprobación de conducta,...)
- Solicitar la mediación del orientador u orientadora de referencia si fuese necesaria su participación
- Entrevistas periódicas con la familia o tutores legales. (*márquese la frecuencia acordada*)
  - 4. Semanal
  - 5. Quincenal
  - 6. mensual
- Evaluar, al menos mensualmente, los progresos del alumno o alumna.
- Otras:

El compromiso suscrito en este **CONTRATO**, favorecerá la consecución de los siguientes **OBJETIVOS**:

- Mejorar la actitud y el comportamiento de mi hijo, hija o tutelado.
- Mejorar su hábito lector
- Mejorar su competencia en áreas instrumentales: lenguaje y matemáticas,
- Mejorar sus resultados escolares.
- Mejorar sus hábitos de estudio.
- Mejorar la información y la relación familia-Centro.
- Mejorar la implicación de las familias.

**ACTUACIONES CONCRETAS FAMILIA-CENTRO:**

-Firmamos el presente **COMPROMISO EDUCATIVO** en forma de contrato educativo conociendo y aceptando todas las condiciones y obligaciones que en él se subscriben.

En Corteconcepción a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Por la Familia:

Por el Centro:

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

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

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

TUTOR/ TUTORA

VºBº DIRECTOR(a)

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

**COMPROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PROGRESO**

Para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados se establece un calendario de seguimiento mensual.

REVISIONES CON LA FAMILIA	Mejora la actitud en clase	Mejora sus resultados escolares	Mejora su competencia en áreas instrumentales: Lenguaje y matemáticas	Mejora su hábito lector	Mejora sus hábitos de estudio
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					

## REC OGIDA DE DATOS ENTRE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EDUCATIVO DEL ALUMNO O ALUMNA

El tutor o tutora antes de cada sesión mensual de revisión de objetivos recabará la información sobre el progreso del alumno o alumna a los miembros del equipo educativo.

REC OGIDA DE DATOS ENTRE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EDUCATIVO				
Del alumno (a): _____ nivel: _____				
Maestro /maestra: _____				
Materia (s): _____				
Mes: _____				
OBJETIVOS DEL COMPROMISO	1	2	3	4
Mejora la actitud en clase				
Mejora sus resultados escolares				
Mejora su competencia en áreas instrumentales: Lenguaje y matemáticas.				
Mejora su hábito lector				
Mejora sus hábitos de estudio				
Observaciones:				

*Siendo 1 nada y el valor 4 mucho.*

**COMPROMISO DE LECTURA**

CURSO 20\_\_/20

ALUMNO: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

- *Me comprometo a leer un mínimo de minutos diarios.*
- *Me comprometo a no realizar ninguna otra actividad mientras que leo (ver la tele, seguir el vuelo de una mosca...)*
- *Me comprometo a dedicar un ratito a la selección del libro que voy a leer, comprobando si el tema me interesa y si lo entiendo.*
- *Me comprometo a cambiarlo cuanto antes, si no me gusta o no lo entiendo.*
- *Me comprometo a no elegir los libros por el grosor o lo fáciles de leer que sean.*
- *Me comprometo a rellenar con sinceridad el seguimiento diario de lectura.*

Corte concepción a de de 20

El alumno:

Fdo:

COORDINADOR  
PLAN LECTOR:

Fdo:

Conforme familia o tutores legales:

Fdo:

Este compromiso será revisado trimestralmente.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación Provincial de Huelva

CEIP "Dr. Peralías Panduro"

Corteconcepción (Huelva)

# COMPROMISO DE CONVIVENCIA

-CONTRATO EDUCATIVO DE COLABORACIÓN FAMILIAR-

Por la Familia: \_\_\_\_\_

Por el  
Centro: \_\_\_\_\_,

tutor o tutora de \_\_\_\_\_

Relativo  
al alumno/a: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## ¿Qué es un contrato educativo de colaboración familiar?

Es un compromiso, como mínimo, entre dos partes: la familia o tutores legales y el centro escolar, que conlleva una serie de obligaciones para ambas. Las obligaciones de la familia tendrán que armonizarse con las que se han establecido en el contrato de su hijo/a, de manera que la familia (usted) es garante de que el contrato firmado por su hijo/a se cumpla, y el centro se compromete a ofrecer los recursos y la información necesaria para que todo tenga éxito.

Además, el contrato producirá unos beneficios que deben reflejarse por escrito en el mismo.

Por tanto en estos contratos se deja claro:

- A qué se compromete cada uno, para llegar a esto se dialoga y se establecen acuerdos.
- Los beneficios que, como consecuencia del mismo, van a obtener ambas partes.
- Los recursos que se aportarán para la consecución de los objetivos.

## ¿Por qué es útil?

- Porque en el contrato se reflejarán las necesidades de tu hijo/a y podrás atenderlas mejor.
- Porque el seguimiento de las actividades de tu hijo/a será más sencillo.
- Porque tendrás una información más continua sobre el progreso de tu hijo/a.
- Porque mejorará la relación con el centro escolar.
- Porque es un contrato que se adapta a tus necesidades, es así como consecuencia de unos acuerdos que has firmado.

## ¿Qué condiciones tiene que tener para que sea efectivo?

- Lo que firmes debe ser el resultado de una información suficiente y de una negociación de los elementos del contrato.
- Debe existir un compromiso de que se cumplirá lo pactado. Y además firmarlo.

# CONTRATO: Compromiso de Convivencia

**YO** (Nombre y Apellidos) \_\_\_\_\_ como padre, madre o tutor de mi hijo/a \_\_\_\_\_, conecedor de la existencia de un COMPROMISO DE CONVIVENCIA en forma de contrato y estando suficientemente informado/a de las características de tal compromiso, acepto y

## **ME COMPROMETO A:** *(márquese lo que proceda)*

- Asistencia diaria y puntual de mi hijo, hija o tutelado al centro.
- Asistencia al centro de mi hijo, hija o tutelado con los materiales necesarios para las clases.
- Revisar asiduamente las tareas escolares.
- Estar al corriente de la actitud de mi hijo, hija o tutelado en el centro y, en caso necesario, intervenir para que esta sea correcta.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte de mi hijo, hija o tutelado del centro y miembros de nuestra Comunidad Escolar.
- Entrevistas periódicas con el tutor o tutora. *(márquese la frecuencia acordada)*
  - 7. Semanal
  - 8. Quincenal
  - 9. mensual

Otras:

Para el cumplimiento de este **CONTRATO** en representación del CEIP "Dr, Peralías Panduro" , actuará D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,

Tutor, tutora de su hijo, hija o tutelado.

**SE COMPROMETE A:**

- Control diario e información inmediata sobre la ausencia del alumno o alumna.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a las familias.
- Aplicación de medidas preventivas para mejorar la actitud del alumno o alumna (mediación, refuerzo positivo, reprobación de conducta,...)
- Solicitar la mediación del orientador u orientadora de referencia.
- Entrevistas periódicas con la familia o tutores legales. (*márquese la frecuencia acordada*)
  - 10. Semanal
  - 11. Quincenal
  - 12. mensual
- Valoración -junto a la familia o tutores legales- de resultados.
- Otras:

El compromiso suscrito en este **CONTRATO**, favorecerá la consecución de los siguientes **OBJETIVOS**:

- Mejorar la actitud y el comportamiento de mi hijo, hija o tutelado.
- Mejorar la relación con el Centro y los miembros de la Comunidad Educativa.
- Mejorar sus resultados escolares.
- Mejorar sus hábitos de estudio.
- Mejorar la información y la relación familia-Centro.
- Mejorar la implicación de las familias.

**ACTUACIONES CONCRETAS FAMILIA-CENTRO:**

-Firmamos el presente **COMPROMISO DE CONVIVENCIA EN FORMA** de contrato educativo conociendo y aceptando todas las condiciones y obligaciones que en él se subscriben.

En Corteconcepción a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Por la Familia:

Por el Centro:

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

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

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

TUTOR/ TUTORA

VºBº DIRECTOR(a)

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

**COMPROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PROGRESO**

Para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados se establece un calendario de seguimiento mensual.

<b>REVISIONES CON LA FAMILIA</b>	<b>Mejora la actitud en clase</b>	<b>Mejora sus resultados escolares</b>	<b>Mejora su relación con los miembros de la Comunidad Educativa</b>	<b>Mejora su integración en el centro</b>	<b>Mejora sus hábitos de estudio</b>
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					

## REC OGIDA DE DATOS ENTRE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EDUCATIVO DEL ALUMNO O ALUMNA

El tutor o tutora antes de cada sesión mensual de revisión de objetivos recabará la información sobre el progreso del alumno o alumna a los miembros del equipo educativo.

<b>REC OGIDA DE DATOS ENTRE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EDUCATIVO</b>							
Del alumno (a): _____ nivel _____							
Maestro /maestra: _____							
Materia (s): _____							
Mes: _____							
<b>OBJETIVOS DEL COMPROMISO</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Mejora la actitud en clase							
Mejora sus resultados escolares							
Mejora su relación con los miembros de la Comunidad Educativa							
Mejora su integración en el centro							
Mejora sus hábitos de estudio							
<b>Observaciones:</b>							

*Siendo 1 nada y el valor 4 mucho.*

# **PLAN DE CENTRO**

## **PROYECTO EDUCATIVO**

### **DOCUMENTO Nº 8**

#### **PLAN DE CONVIVENCIA**

## 1.- INTRODUCCIÓN

La normativa en la que se basa la redacción de nuestro Plan de Convivencia siguiendo la filosofía del Decreto 101/2023 del 9 de mayo y la orden del 30 de mayo de 2023 es la siguiente:

- 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.
- Orden del 28 de abril del 2015 por la que se modifica la Orden del 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.
- Decreto 210/2018 de 20 de noviembre por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA)
- Ley 2/2014 de 8 de julio Capítulo IV dedicada a la atención educativa por la que la Consejería elaborará protocolos para detectar, prevenir, intervenir y combatir la discriminación en defensa de menores que manifiesten actitudes de identidad de género diferentes a las de su nacimiento

El enfoque de la convivencia en nuestro centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación y de la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia y una normativa, que deben regular el funcionamiento del colegio. Estas normas han de servir para abordar a lo largo del curso cualquier incidencia que altere la convivencia del centro tanto con el alumnado implicado como con su familia si procede.

Entendemos la convivencia y la participación como parte del aprendizaje. No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como uno de los objetivos de la educación. Pretendemos desarrollar en nuestro alumnado una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social. En definitiva, queremos contribuir, junto con todos los miembros de nuestra comunidad educativa, a la formación de personas capaces de construir sociedades democráticas activas y pacíficas, donde el diálogo, la tolerancia y el respeto por la diversidad en todas sus facetas sean los cimientos del futuro.

## 2.- DIAGNÓSTICO

### 2.1. Características del entorno y del centro

El CEIP “Dr. Peralías Panduro” es un colegio pequeño de ocho unidades (dependiendo de la matrícula) ubicado en la localidad de Corteconcepción. Pueblo con algo más de seiscientos habitantes enclavado en plena Sierra de Aracena y Picos de Aroche. En los últimos cursos académicos, la matriculación ha oscilado entre sesenta y cinco y setenta alumnos y alumnas. De ellos aproximadamente un cuarenta por ciento presentan NEAE y NEE.

Parte de nuestra matrícula procede del centro de protección de menores ubicado en la localidad y el resto viene de poblaciones cercanas y de la propia localidad.

La plantilla de profesorado es de 13 miembros desde hace varios años más una profesora de religión compartida con otros dos centros de la zona.

En la actualidad contamos con un PTIS a media jornada.

## 2.2. Situación de partida

La situación de convivencia en nuestro centro, si bien no puede ser considerada conflictiva, si es complicada porque en ocasiones se presentan conductas disruptivas que dificultan el proceso de enseñanza aprendizaje.

En el siguiente cuadro exponemos, a criterio del claustro, cuales son los tipos de conflictos más frecuente y también cuales las posibles causas.

Conflictos:	Causas:
<ul style="list-style-type: none"><li>☐ No traer el material escolar.</li><li>☐ Falta de respeto a los compañeros.</li><li>☐ Falta de respeto al profesorado</li><li>☐ Desobediencia a las indicaciones del profesorado</li><li>☐ Disrupciones en el aula que perturban el desarrollo de la clase.</li><li>☐ Alumnado proclive al absentismo</li><li>☐ Riñas en el recreo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>☐ Falta de motivación</li><li>☐ Falta de responsabilidad</li><li>☐ Dificultades de aprendizaje</li><li>☐ Trastornos conductuales</li><li>☐ Situaciones sociofamiliares</li></ul>

## 3.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

### 3.1 Miembros

Según el artículo 64. 3 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de Centros la composición de la comisión de convivencia en nuestro centro debería estar formada por siete de los diez miembros que forman el Consejo Escolar. Es por ello, que por unanimidad el Consejo Escolar del centro decidió **que todos sus miembros formasen parte de dicha Comisión.**

### 3.2 Funciones de la comisión de convivencia

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar 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 centros.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer medidas para mejorar la convivencia del centro.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

## **Artículo 64,4 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.**

### **3.3 Plan de reuniones de la comisión de convivencia**

Como mínimo deberán ser cuatro las sesiones en las que se reúna la comisión de Convivencia:

- Una primera reunión en octubre donde se ratifique la composición de la comisión.
- Otras tres al finalizar cada trimestre para evaluar el estado de la convivencia en el centro. En estas reuniones la dirección informará sobre las medidas disciplinarias que pudiesen haber sido tomadas en dichos periodos. En la última sesión, la que correspondería con el final de curso, la comisión realizará una evaluación del Plan de Convivencia y se harán, si se considera necesario, propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.
- Aparte de las sesiones ordinarias, la comisión de convivencia se reunirá las veces que sean necesarias para el tratamiento de las posibles conductas contrarias que puedan surgir a lo largo del curso.

### **4.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Fomentar la resolución pacífica de conflictos.
- Formar al alumnado en el respeto a la dignidad personal, tolerancia, no discriminación y en el ejercicio de la libertad responsable.
- Proteger al alumnado contra la agresión física y moral.
- Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación.
- Fomentar el respeto a la figura del maestro o maestra.  
Difundir las normas de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### **5.- ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS**

Con carácter general se procurarán realizar cada curso las siguientes actividades:

- Debate y discusión de las normas de convivencia por tutorías a principio de curso.
- Elaboración, por clases, de las normas que van a regir la marcha del aula basada en las normas generales de convivencia del centro.
- Comunicación a las familias de cada tutoría de dichas normas.
- Elección del delegado o delegada de padres y madres por tutoría.
- Charla, debate y difusión del plan de convivencia a las familias.

- Trabajar, de manera especial en la tutoría de Secundaria, la forma de proceder para evitar que se dé el maltrato, acoso e intimidación entre iguales.
- Revisión por tutorías, por lo menos una vez al mes, de la marcha de la convivencia en el aula y de todos aquellos aspectos que potencien las buenas relaciones del grupo.
- Elaboración de un parte de incidencias del alumnado que presente alteraciones de comportamiento (Anexo I)
- Elaboración de fichas que hagan al alumnado conflictivo reflexionar sobre su conducta y las repercusiones de la misma.
- Realización de diferentes actividades que fomenten los valores democráticos en las horas de las tutorías y estarán incluidas en el POAT.

## **6. - NORMAS GENERALES DEL CENTRO Y AULA**

### **6.1. De Centro**

- El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios al mismo.
- El respeto a los alumnos y alumnas por igual, con independencia del sexo o identidad sexual.
- La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje no sexista, correcto y educado.
- Y, en general, el cumplimiento por parte de la Comunidad Educativa de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el ROF del centro.
- Será responsabilidad de las familias que el alumnado acuda al centro aseado y correctamente vestido.
- El alumnado entrará por clases acompañado de sus tutores.
- La puntualidad es fundamental para evitar interrupciones en la primera hora de clase.
- Aquel alumnado que llegase al centro con una demora de más de cinco minutos, será penalizado con un negativo en el apartado de puntualidad. Cuando el tiempo sea especialmente adverso el margen de demora aumentará hasta los diez minutos. En el caso de que la falta de puntualidad se convierta en práctica habitual, la tutoría convocará a la familia para buscar estrategias comunes que ayuden a solucionar el problema y, llegado el caso, firmarán un compromiso de convivencia.
- Tanto las faltas de asistencia justificadas como injustificadas, así como los retrasos, serán introducidos en el programa SENECA para su posterior estudio por los servicios educativos pertinentes.
- Ningún alumno o alumna podrá salir del centro sin el acompañamiento de un familiar o tutor legal, el cual deberá dejar constancia del hecho, notificando la autorización vía lpsen.
- Durante los recreos no se permitirá la entrada de personas ajenas al centro sin previa autorización del profesorado de guardia.
- Queda prohibido traer teléfonos móviles al centro, así como cámaras u otros aparatos electrónicos. Al alumnado que lo traiga se le confiscará y permanecerá en el centro hasta que lo retire su padre o madre.
- El Centro no se hace responsable de la pérdida de objetos de valor.
- Profesorado y alumnado deben esforzarse en cuidar los materiales y las instalaciones del centro.

## 6.2 NORMAS DE CLASE

Las normas de clase deben regir y condicionar la actuación en el aula tanto del profesorado como del alumnado. Es importante que se originen a partir del debate en las tutorías. Como puntos de partidas el claustro ha elaborado una serie de normas orientativas. Junto a cada norma se le ofrecen al tutor actuaciones de reflexión y corrección. Se han confeccionado dos bloques: uno para las tutorías de Infantil y Primer ciclo de Primaria y otro para Segundo y Tercer ciclo de Primaria y la de Secundaria.

<b>6.2.1 NORMAS DE AULA ORIENTATIVAS PARA LAS TUTORÍAS DE INFANTIL Y PRIMER CICLO DE PRIMARIA</b>	
<b>NORMAS</b>	<b>ACTUACIONES</b>
Asistir a clase con puntualidad y bien aseado	Potenciar las habilidades sociales del alumnado en estos primeros curso con la repetición diaria y uso continuado, por parte del profesorado, de estas norma de cortesía.  El profesorado es el espejo en el que se mira el alumnado. Nuestro comportamiento debe servir de modelo en el aula: en la forma de sentarnos; de hablar (con un tono suave y conciliador, evitando los gritos aún cuando reprendemos a un alumno o alumna por su comportamiento); de expresarnos y hasta de vestir.
Saludar al entrar y salir de clase.	
Pedir las cosas por favor y dar las gracias.	
Pedir permiso para ir al servicio y entrar o salir	
Sentarse con corrección	
No gritar	
Tratar con respeto a compañeros y profesores. No insultar ni poner motes.	
Respetar el turno de palabra	Pedirle que piense lo que puede pasar si todos hablásemos a la vez. Si lo hace para llamar la atención se le cambiará de lugar por algunos minutos.
Compartir los materiales y juguetes en cada actividad.	Hacerles reflexionar de cómo se tiene que sentir el niño o niña que se ha quedado sin el juguete que quería.
Cuidar los materiales comunes.	Dialogar y vivenciar situaciones (Una clase donde no se ordena ni cuida nada)
Recoger y ordenar los los materiales utilizados.	Exigir la colaboración de todo el alumnado a la hora de la recogida de materiales o juguetes.
Desplazarse en orden y en silencio por los	Recordar cómo se debe entrar y salir del aula.
No excluir a ningún compañero o compañera en ninguna tarea colectiva o juego.	Contarles un cuento que trate el problema y reflexionar sobre el hecho.

Respetar el trabajo de los compañeros y compañeras tanto en las tareas individuales como colectivas.	Dialogar sobre la importancia del trabajo en equipo. Hacer ver al alumnado las ventajas de la colaboración para la realización de tareas en común.  Puesta en acción de actividades prácticas que así lo demuestren. Juegos de rol. Ponerse en el lugar del compañero o compañera e intentar comprender como se siente.
<b>6.2.2 NORMAS DE AULA ORIENTATIVAS PARA LAS TUTORÍAS DE SEGUNDO Y TERCER CICLOS DE PRIMARIA Y PRIMER CICLO DE ESO</b>	
<b>NORMAS</b>	<b>ACTUACIONES</b>
Asistir a clase con puntualidad y bien aseado	Potenciar las habilidades sociales del alumnado. Uso continuado, por parte del profesorado, de estas norma de cortesía.  El profesorado es el espejo en el que se mira el
Saludar al entrar y salir de clase.	
Pedir las cosas por favor y dar las gracias.	
Pedir permiso para ir al servicio y para entrar y salir de clase	Nuestro comportamiento debe servir como modelo educativo al alumnado: nuestra forma de sentarnos; de hablar (con un tono suave y conciliador, evitando los gritos aún cuando reprendemos a un alumno o alumna por su comportamiento); de expresarnos y hasta de vestir.
Sentarse con corrección	
No gritar	
Evitar los “tacos” y expresiones malsonantes.	
Tratar con respeto a compañeros, compañeras y profesorado. No insultar ni poner motes.	
Evitar peleas y riñas en clase y recreo. Utilizar el diálogo para la resolución de conflictos.	Potenciar la figura del alumno mediador en las tutorías de Tercer ciclo de Primaria y Primer Ciclo de Secundaria.  Reflexionar con el alumno o alumna sobre su comportamiento. Uso del aula de convivencia.
No se comerá chicle en clase	El profesorado vigilará por el cumplimiento de la norma y, en caso de su uso, tras el aviso, el alumno o alumna tendrá un parte.
Respetar el turno de palabra y la opinión de los demás.	Pedirles que reflexionen sobre lo que sucede cuando todos intentamos hablar a la vez.
Cuidar el material del Centro, el propio y el de los demás.	Arreglar o reponer el material estropeado.
Traer el material necesario para cada asignatura. En Educación Física es obligatorio la utilización de ropa deportiva y bolsa de aseo, así como no llevar cadenas, pulseras, pendientes, ni cualquier otro objeto que pueda entrañar algún peligro para sí mismo y/o para el resto de compañeros y compañeras.	El no traer el material se sanciona con negativo. El alumnado que no venga con ropa deportiva no podrá realizar las actividades de Educación Física.

No excluir a ningún compañero o compañera en ninguna tarea colectiva o juego.	Dar protagonismo al alumno o alumna rechazado en pro de su integración en el aula. Juegos de rol. Ponerse en el lugar del compañero o compañera e intentar comprender como se siente.
Respetar el trabajo de los compañeros y compañeras tanto en las tareas individuales como colectivas.	Dialogar sobre la importancia del trabajo en equipo. Hacer ver al alumnado las ventajas de la colaboración para la realización de tareas en común. Puesta en acción de actividades prácticas que así lo demuestren.
Respetar las diferencias religiosas y culturales del alumnado.	- Lectura y análisis de textos que trabajen el tema de libertad religiosa. - Análisis de noticias que traten los conflictos que causan la intransigencia religiosa y cultural.
A partir de tercer ciclo se trabajará la figura del alumnado mediador	- Reuniones semanales en horario de recreo para aquel alumnado que quiera participar en el programa

### 6.3 Normas para el uso de las Tics

- El alumnado no debe quedar nunca solo en el aula.
- Está absolutamente prohibido instalar cualquier tipo de programa sin la autorización del profesorado responsable en ese momento.
- Queda terminantemente prohibida la utilización de la pizarra digital por parte del alumnado sin la presencia de algún profesor o profesora y siempre bajo sus indicaciones.
- Las pizarras digitales deberán permanecer apagadas cuando no se estén utilizando ya que su durabilidad depende de las horas de uso.
- Si fuera necesario el uso de auriculares, estos deberán ser aportados por el alumnado y serán de uso individual por motivos higiénicos-sanitarios.
- El alumnado, como usuario de los equipos, mantendrá los mismos limpios y en buen uso. El alumnado deberá informar a su profesor o profesora sobre cualquier incidencia que observe en ordenador o periféricos al inicio de la sesión. Aquel alumno o alumna que deterioren intencionadamente algún equipo informático pasará por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Los fondos de pantalla deben ser, en todo momento, respetuosos con la sensibilidad de compañeros y profesorado.

En la página web del Centro hay un apartado para las Buenas prácticas en el uso de las TIC para información de las familias, tutores y alumnado.

### 6.4 Actividades fuera del centro

- El alumnado participante atenderá en todo momento las indicaciones del profesorado a su cargo. Permanecerán en grupo sin separarse de los profesores o profesoras salvo indicación expresa de los mismos.

- El alumnado debe ser fuera del centro especialmente respetuoso con las instalaciones que visite y con el personal encargado de dichas instalaciones.
- Cuando participe en actividades con monitores, deberá atender sus indicaciones como lo haría con cualquier otro profesor o profesora del centro.
- Una vez en el lugar de la visita y mientras duren las actividades programadas, el alumnado se abstendrá de usar aparatos de
- música, usar auriculares o juegos electrónicos. También durante ese periodo se mantendrán apagados los móviles.
- Durante los trayectos en autobús se respetarán las normas de cuidado del vehículo y no se comerá en su interior.

## **7.- PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **7.1 Los tutores y tutoras**

Plantearán actividades encaminadas a fomentar la convivencia en general, dedicarán las primeras sesiones de tutoría a explicar las normas de convivencia del centro, la elección de delegados del aula. Buscarán un consenso para la redacción de las normas de clase. Impulsarán una dinámica del grupo en la que se potencie el trabajo en equipo, la cohesión del grupo, la tolerancia y el respeto, la formación en valores personales y sociales que favorezcan la adquisición de hábitos de trabajo y relación social.

Los tutores y tutoras son una pieza clave de la convivencia en el centro y deberán:

- Canalizar las iniciativas de las familias y del alumnado y coordinar las actividades de su grupo.
- Ser informados de las amonestaciones y sanciones impuestas a sus tutelados.
- Informar a las familias de las faltas de asistencia reiteradas de sus hijos e hijas, y de las actuaciones contrarias a las normas de las cuales levantarán informe de seguimiento.
- Solicitar al Equipo Directivo que convoque una reunión de equipo docente cuando surjan problemas de carácter colectivo para la adopción de medidas conjuntas de todo el profesorado.

### **7.2 Delegados de tutorías: de alumnado y padres y madres de alumnado**

Por cada tutoría de Primaria y la de Secundaria se nombrarán delegados y subdelegados de clase según se recoge en el apartado 3.1.3 del ROF del centro. 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.

También se contempla la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado que será elegido entre los padres, madres o tutores legales del alumnado que se presenten a dicho cargo. La elección se llevará a cabo en la primera reunión con familias que convoque la tutoría a principio de curso.

#### **7.2.1 Funciones del delegado a delegada de padres o madres del alumnado**

- Representar a los padres y madres del alumnado del grupo.
- Ser representante de la convivencia escolar en el aula.
- Colaborar con la posible resolución de conflictos en el aula.
- Dinamizar la participación de las familias en la vida del centro.
- Conocer las inquietudes pedagógicas de los padres y madres y hacerlas llegar al Profesorado

- Actuar como intermediario entre el tutor o la tutora y las familias.
- Ayudar al tutor o tutora en aquellas tareas en las que haga falta la coordinación de todos los padres o madres del curso.
- Convocar reuniones, previo consentimiento de la dirección del centro, con todos los padres y madres del curso, para transmitirles la información necesaria, hablar de las posibles problemáticas que afectan al grupo, proponer soluciones y tramitarlas al tutor o la tutora y la dirección.

### 7.3 El alumnado

Serán deberes del alumnado:

- Respeto al estudio: asistir a clase con puntualidad. Participar en las actividades formativas. Asistir al Centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar del desarrollo de la clase.
- Respetar al profesorado: mostrar respeto al profesorado y cumplir las normas.
- Respeto a sus compañeros y compañeras: practicar la tolerancia rechazando cualquier tipo de discriminación. Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.
- Respeto al centro: Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad escolar. Cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, el material didáctico y las instalaciones.

Cuando un alumno o alumna durante el trimestre acumule cinco faltas no justificadas se dará aviso las familias con el fin de conocer el motivo de esas ausencias.

En los cursos de la ESO habrá la figura del alumno o alumna- mediador el cual con la ayuda del profesorado mediador se encargará en horas de tutoría de dar soluciones a problemas puntuales que hayan podido surgir entre compañeros. De estas mediaciones en conflictos de aula se levantará acta por parte del profesor o profesora.

### 7.4 Las familias

En la entrevista inicial del mes de octubre con las familias de cada tutoría, se les transmitirá la idea de que la enseñanza es un proceso compartido junto al profesorado. En dicha reunión se entregará a cada familia un plan de convivencia que se comentará en sus puntos más relevantes. También se les informará de que todos, el profesorado –tutores y no tutores-, tienen en su horario una hora dedicada a la atención de la familia.

Para una buena convivencia se pide a las familias y tutores legales:

- Que valoren, apoyen y refuercen la labor del maestro o maestra en el aula.
- Que inculquen a sus hijos e hijas valores como el respeto, la responsabilidad y la solidaridad.
- Que revisen si sus hijos e hijas traen el material a clase y hacen las tareas.
- Que comprueben si dedican en casa el tiempo necesario al estudio y la lectura.
- Que la relación con el centro no se base solamente en la queja, sino también en sugerencias y aportaciones.

El centro facilitará, dentro de sus posibilidades, la organización de actividades de formación de las familias en cuanto a la mejora de la convivencia escolar.

Por último, será objetivo del centro motivar e implicar más a las familias para que no descuiden la educación de sus hijos.

## **7.5 El equipo directivo**

Estará permanentemente abierto a las sugerencias que planteen los miembros de la Comunidad Educativa y, ante problemas de convivencia dialogará con el alumno o alumna, sus familias y con el profesorado implicado a fin de reconducir la situación.

Intentará aplicar medidas que tengan un carácter educativo, arbitrando fórmulas a través de las cuales el alumno/a modifique su conducta y termine asumiendo las normas de convivencia para todos.

Cuando haya que aplicar medidas correctivas se aplicarán conforme a lo dispuesto en el Decreto 328/2010 de 13 de julio y recogidas en el ROF del centro.

## **7.6 El EOE**

El horario de la Orientadora en nuestro centro es de una mañana semanal y dos quincenales. Su labor pasa por asesorar al profesorado, realizar evaluaciones psicopedagógicas, realizar informes de tránsito, informar a las familias, participar y colaborar en las sesiones de evaluación, equipos docentes... Entrevistará y estudiará al alumnado en el que observe algún problema que conlleve un mal comportamiento en clase (falta de atención, actitud pasiva, falta de atención por parte de los padres,...) En colaboración con el Equipo Directivo intentará que estos alumnos reciban un apoyo educativo, cuando sea necesario, con el fin de que no abandonen los estudios como consecuencia de su problemática particular.

## **8.- ASAMBLEAS DE CONVIVENCIA**

Las asambleas de convivencia tendrían como finalidad:

- Mejorar el clima de convivencia del aula.
- Resolver conflictos
- Tomar decisiones
- Realizar un seguimiento de las decisiones tomadas y sus resultados a nivel de convivencia.

## **9.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL PROFESORADO PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA**

Como ya hemos dicho la prevención es la principal recomendación para la mejora de la convivencia. El profesorado del Centro dedicará los primeros días de curso a explicar claramente a todos el alumnado cuáles son las normas de comportamiento adecuado en el aula no permitiéndose actitudes como los gritos, las constantes interrupciones, acudir sin material, comer golosinas, agredir o marginar a compañeros verbal o físicamente ( "aunque sea jugando")...Al mismo tiempo se fomentarán hábitos y valores positivos: saber escuchar y respetar a los demás, respetar las instalaciones, aprendizaje colectivo,...Es fundamental desde el primer día de clase sentar las bases de la convivencia y el reforzamiento de la autoridad del profesor, siendo el currículo un elemento secundario. Para ello el maestro o maestra deberá asumir personalmente el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del aula, teniendo como prioridad garantizar el derecho del alumnado a recibir una formación integral

Ante una situación de conflicto, cuando el diálogo con el alumno o alumna no sea suficiente para solucionar el problema podrá utilizar los siguientes recursos:

- Cambiar la distribución del alumnado en el aula.

- Anotación en la agenda escolar o cuaderno del alumnado de las tareas que debe realizar o las posibles incidencias. Hay que comprobar que sus familias firman todos los días.
- Enviar al alumno o alumna al aula de convivencia previo informe a la dirección y programando el trabajo de reflexión a desarrollar con el maestro que cubra durante esa semana el aula.
- Entrevista con la familia (personal o telefónicamente) y se dejará constancia en los partes de seguimiento de incidencias anotando los hechos y las medidas adoptadas.
- Poner en conocimiento del tutor o tutora los hechos, la cual podrá contar con la colaboración del alumnado mediador para llegar a la resolución pacífica del conflicto.
- Si persiste el conflicto tomará parte el equipo directivo que adoptará las medidas oportunas -siempre dentro del marco legal que establece el Decreto 328/2010 de 13 julio y recogido en el ROF de nuestro centro en su capítulo V- de las que dará parte a la Comisión de Convivencia y dejará constancia de los hechos y de la imposición de correcciones en el informe trimestral de convivencia en la aplicación informática de Séneca.

## 10.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia tienen como fin el garantizar tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto de los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Tanto las normas de convivencia como las conductas contrarias y las gravemente perjudiciales para la convivencia y las correcciones oportunas dentro del marco legal del Decreto 328/2010 de

13 de julio se encuentran recogidas en el capítulo V del ROF de nuestro centro. Con el objetivo de hacer de este documento un instrumento práctico y efectivo hemos adaptado el referido Capítulo en unas tablas donde concretamos los actos y correcciones tanto de las conductas contrarias a las normas de convivencia como las gravemente perjudiciales para la misma.

<b>10.1 :- Conductas contrarias a las normas de convivencia</b>		
<b>CONDUCTAS</b>	<b>ACTOS</b>	<b>CORRECCIONES</b>
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.	-Estar de charla con los compañeros. -Levantarse sin permiso -Sentarse de manera incorrecta -Hacer ruidos desagradables. -Otras...	-Amonestaciones orales. - Tres amonestaciones, apercibimiento por escrito a la familia o citación a la hora de tutoría. - Mediación

<p>b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No atender en clase.</li> <li>- No trabajar en el aula</li> <li>-No traer las tareas de casa</li> <li>- No traer material</li> <li>-Otras...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestaciones orales.</li> <li>- Tres amonestaciones, apercibimiento por escrito a la familia o citación a la hora de tutoría.</li> <li>- Realización dentro y fuera del horario lectivo de tareas que contribuyan al desarrollo de las actividades, siempre bajo la vigilancia del tutor o tutora</li> </ul>
---	--	--

		<p>miembro del equipo educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Establecer compromiso educativo</li> </ul>
<p>c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Molestar a los compañeros con cualquier conducta</li> <li>-Quitar material a los compañeros.</li> </ul>	<p>Amonestaciones orales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres amonestaciones, apercibimiento por escrito a la familia o citación a la hora de tutoría.</li> <li>-</li> </ul>
<p>d) Las faltas injustificadas o continuadas de puntualidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Llegar tarde por las mañanas (Cinco minutos y hasta diez con climatología adversa) de manera reiterada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota informativa a las familias.</li> <li>-Comunicación telefónica con la familia o representantes legales.</li> <li>- Negativo en el aparatado de actitud y comportamiento por cada falta de puntualidad injustificada.</li> <li>-Establecer compromiso de convivencia.</li> </ul>
<p>e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. (Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad las que no sean debidamente excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faltas injustificadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota informativa</li> <li>-Comunicación telefónica con la familia o representantes legales.</li> <li>-El número máximo de faltas injustificadas a efectos de evaluación no podrá superar las cinco.</li> </ul>
<p>f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Faltas de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa: burlas, insultos,...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de tres días.</li> </ul>

g) Causar de forma intencionada pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	- Cometer cualquier desperfecto en el centro- - Rotura voluntaria del material de un compañero.	-Los padres o representantes legales repondrán los desperfectos causados por sus hijos, hijas o tutelados. -Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo máximo de tres días. -Mediación
--	--	---

### 10.2 :- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Será competencia de la dirección del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas a continuación, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Cuando la medida disciplinaria conlleve la suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo mayor de 3 días y menor de un mes, la dirección podrá levantar dicha suspensión antes del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

CONDUCTAS	ACTOS	CORRECCIONES
a) Agresión física	-Agresión física a un compañero o compañera. - Agresión física a un maestro o maestra. - Agresión a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	-Suspensión del derecho de asistencia a clase durante un periodo mayor de tres días y menor de dos semanas (durante la suspensión realizarán actividades formativas o curriculares en casa, para ello acudirán diariamente al aula de convivencia para recoger la tarea diaria). -Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes.
b) Injurias y ofensas	-Injurias u ofensas contra un compañero o compañera. -Injurias u ofensas contra un maestro o maestra. -Desafiar de manera agresiva a un maestro o maestra. -Injurias u ofensas de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	-Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes. -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo de tres días. -Mediación

<p>c) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fumar en el centro</li> <li>-Tirar petardos</li> <li>-Usar navaja</li> <li>-Otras...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes.</li> <li>-Suspensión del derecho de asistencia a clase un periodo mayor de tres días y menor de dos semanas (durante la suspensión realizarán actividades formativas o curriculares en casa, para ello acudirán diariamente al aula de convivencia para recoger la tarea diaria).</li> </ul>
<p>d) Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente si tienen un componente sexual o xenófobo, o se realizan contra alumnado con necesidades educativas especiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Burlas o humillaciones a un compañero o compañera por razones de sexo, raza,...</li> <li>-Burlas o humillaciones a un maestro o maestra por razones de sexo, raza o por tener alguna discapacidad.</li> <li>-Burlas o humillaciones hacia compañeros o compañeras de necesidades educativas especiales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes.</li> <li>--Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo de tres días.</li> <li>-Mediación</li> </ul>
<p>e) Amenazas o coacciones</p>	<p>Amenazas u coacciones a un maestro o maestra.</p> <p>Amenazas u coacciones a un compañero o compañera.</p> <p>Amenazas u coacciones a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia a clase durante un periodo mayor de tres días y menor de dos semanas (durante la suspensión realizarán actividades formativas o curriculares en casa, para ello acudirán diariamente al aula de convivencia para recoger la tarea diaria).</p>
<p>f) El deterioro intencionado y grave de las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Romper el mobiliario del centro.</li> <li>-Romper o dañar puertas, ventanas,...</li> <li>-Romper o sustraer material escolar de un compañero o compañera.</li> <li>-Romper o sustraer material escolar o personal de un maestro o maestra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reparación del daño causado.</li> <li>Suspensión del derecho de asistencia a clase durante un periodo mayor de tres días y menor de dos semanas (durante la suspensión realizarán actividades formativas o curriculares en casa, para ello acudirán diariamente al aula de convivencia para recoger la tarea diaria).</li> </ul>

<p>g) La reiteración de un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro periodo mayor de tres días y menor</p>	<p>- Reiteración en conductas contrarias a las normas.</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia a clase durante un de dos semanas (durante la suspensión realizarán actividades formativas o curriculares en casa, para ello acudirán diariamente al aula de convivencia para recoger la tarea diaria).</p>
--	--	---

### 11.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Corresponde a la Comisión de Convivencia el seguimiento y coordinación del Plan de Convivencia escolar y al Director y profesorado la aplicación de las normas de convivencia en el Centro.

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos con la aplicación del Plan, así como para elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia. *Al finalizar el curso escolar se elaborará un informe anual en el que se evaluará el conjunto de medidas previstas y aplicadas para mejorar la convivencia en el centro.*

Este documento consta de los siguientes anexos:

- ▣ Anexo I : Comunicación de amonestación
- ▣ Anexo II: Seguimiento de incidencias

**ANEXO**

**Consejería de Educación  
Delegación Provincial de Huelva  
COLEGIO PÚBLICO  
DOCTOR PERALÍAS PANDURO**

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**COMUNICACIÓN DE AMONESTACIÓN**

Por la presente les comunico que su hija/a ..... Matriculado en ..... curso de ..... ha sido amonestado/a en varias ocasiones por los profesores del centro.

Por lo que ponemos en su conocimiento que de no cambiar su actitud y seguir acumulando partes de amonestación por su conducta contraria a las normas de convivencia del centro, se le aplicarán las sanciones fijadas para cada caso en el Plan de Convivencia escolar.

Para cualquier aclaración, les ruego que se pongan en contacto conmigo. Reciban un atento saludo del Tutor/a.

---

(Devolver firmado)

Enterado el padre/madre o tutor/a don/ña:

.....

..

## SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS

MAESTRO O MAESTRA IMPLICADO:		
Tutor o tutora del alumno o alumna implicado:	Perteneciente al equipo educativo	
Alumno:	Curso:	

INCIDENCIA	CLASE:	FECHA:
Narración del hecho:		
He informado a sus padres		He informado a sus padres por teléfono
Me he entrevistado con sus padres		He hablado con el alumno/a

<b>MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS:</b>
---------------------------------------

# **PLAN DE CENTRO**

## **PROYECTO EDUCATIVO**

### **DOCUMENTO Nº 9**

**PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

## 1. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

La mejora de la práctica profesional concreta debe ser el hilo conductor de la formación, considerando que las buenas prácticas son aquellas que se orientan a la mejora los resultados del alumnado y que la implicación de éstos en su aprendizaje es un elemento clave para el éxito de dicha mejora.

Los enfoques de enseñanza dominantes no vienen consiguiendo una formación de calidad en sectores importantes del alumnado, porque son ajenos a la nueva institución escolar fruto de los cambios sociales actuales.

Es necesario desarrollar estrategias centradas en los procesos de enseñanza-aprendizaje, en los contextos donde ocurren y en las personas implicadas que no han recibido la atención que merecen, tal vez por exceso de confianza en la capacidad transformadora de los cambios normativos y legales.

De esta forma nos planteamos los siguientes **objetivos** para la formación del profesorado en nuestro centro:

### 1.1. OBJETIVOS

- Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
- Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación y la experimentación rigurosa.
- Fomentar la autoformación del profesorado.

### 1.2. MODALIDADES DE FORMACIÓN

Si queremos que la formación permanente promovida institucionalmente mejore las prácticas docentes, los rendimientos educativos del alumnado y favorezca la diversidad, innovación y experimentación, es necesario crear condiciones favorables que faciliten el desarrollo autónomo de la profesión docente.

Por ello nuestra formación se basará en dos pilares básicos:

- Formación de cursos solicitados al CEP de referencia.

Cada año los maestros y maestras de nuestro centro solicitarán en el mes de junio aquellos cursos y/o necesidades formativas que estiman necesarias para mejorar su práctica docente.

- Formación en centros de trabajo o grupo de trabajo.

Cada curso escolar realizaremos un proyecto en el que, partiendo de los intereses y

necesidades de los maestros y maestras, trabajaremos la autoformación. Para ello contaremos con la ayuda del asesor de referencia del CEP de Aracena y con un coordinador del propio centro que será el encargado de dinamizar y desarrollar dicho proyecto.

La evaluación de este proyecto se llevará a cabo en el centro con los indicadores de evaluación que aparecerán en él y a través de la plataforma Colabora.

Dicho proyecto tendrá las siguientes características:

- Ser iniciativa del profesorado del centro docente cuyo objetivo responda a circunstancias específicas del mismo, o bien de profesorado de varios centros docentes que compartan un contexto o una problemática común, y que deberán adecuar a la realidad individual de cada uno de los centros participantes.
- Poseer una marcada intención de cambio e innovación.
- Redundar de manera clara y directa en la mejora del alumnado del centro y/o en el funcionamiento del mismo.
- Estar basados en la labor de equipo, el aprendizaje entre iguales y en la responsabilidad individual.
- Especificar concisa y concretamente la situación de partida, los resultados que se esperan alcanzar en las diferentes fases, la metodología adoptada para la consecución de estos objetivos y una descripción de las tareas previstas, los profesores o las profesoras encargados de las mismas y el tiempo previsto para su realización.
- Incluir de forma precisa la aplicación que se va a llevar cabo en el aula.
- Permitir la evaluación colectiva e individual del trabajo realizado y de los resultados obtenidos, en sus diferentes fases

Cada curso escolar adjuntaremos como anexo el proyecto que se realice junto con los participantes y el coordinador del mismo.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF



### **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEIP “ DR. PERALÍAS PANDURO” CORTECONCEPCIÓN (HUELVA)**

*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.*

**Artículo 24 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I**

**1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**1.1 ÓRGANOS COLEGIADOS.**

**1.1.1 El Consejo Escolar**

1.1.1.1 Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

1.1.1.2 Elecciones y renovación del Consejo Escolar

1.1.1.3 Procedimiento para cubrir vacante en el Consejo Escolar

1.1.1.4 Composición de la Junta Electoral

1.1.1.5 Competencias de la Junta Electoral

1.1.1.6 Procedimiento para cubrir los puestos de designación

1.1.1.7 Elecciones de los representantes del profesorado

1.1.1.8 Elecciones de los representantes de los padres y madres

1.1.1.9 Escrutinio de votos y elaboración de actas

1.1.1.10 Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

1.1.1.11 Constitución del Consejo Escolar

1.1.1.12 Comisiones del Consejo Escolar

**1.1.2. El Claustro de Profesorado**

1.1.2.1 Competencias del Claustro de profesorado

1.1.2.2 Funcionamiento del claustro de profesores.

**1.2 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

**1.2.1 Funciones del equipo directivo.**

**1.2.2 La dirección**

1.2.2.1 Competencias de la dirección

1.2.2.2 Potestad disciplinaria de la dirección.

1.2.2.3 Selección, nombramiento, cese y sustitución de la dirección

**1.2.3 La secretaria**

1.2.3.1 Competencias de la secretaria.

1.2.3.2 Nombramiento y cese del secretario o secretaria del centro

**CAPÍTULO II**

**2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**2.1 EQUIPOS DOCENTES**

**2.2 EQUIPOS DE CICLO**

2.2.1 Competencias de los equipos de ciclo.

2.2.2 Coordinadores o coordinadoras de ciclo

**2.3 EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

2.3.1 Funciones del orientador u orientadora de referencia

**2.4 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

2.4.1 Competencias del Equipo Técnico de coordinación pedagógica

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

### **2.5 TUTORÍAS**

2.5.1 Funciones de la tutoría

### **2.6 OTROS COORDINADORES DE CENTRO.**

2.6.1 Coordinador o coordinadora de coeducación del centro

2.6.2 Coordinador o coordinadora del 1º Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal docente

2.6.3 Coordinador o coordinadora del Plan TDE

2.6.4 Responsable de biblioteca

## **CAPÍTULO III**

### **3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS, DEBERES Y PARTICIPACIÓN**

#### **3.1 EL ALUMNADO**

3.1.1 Deberes del alumnado

3.1.2 Derechos del alumnado

3.1.3 El delegado o delegada de clase

#### **3.2 EL PROFESORADO**

3.2.1 Deberes del profesorado

3.2.2 Derechos del profesorado

3.2.3 Protección de los derechos del profesorado

#### **3.3 PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO**

3.3.1 Derechos de las familias o tutores legales

3.3.2 Colaboración con las familias

3.3.3 Asociación de madres y padres del alumnado

## **CAPÍTULO IV**

### **4. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

#### **4.1 ORGANIZACIÓN**

4.1.1 Adscripción de las tutorías y enseñanzas a impartir

4.1.2 Faltas de asistencia del profesorado

4.1.3 Vigilancia de los recreos

4.1.3.1 Puntualizaciones sobre la vigilancia de los recreos

#### **4.2 FUNCIONAMIENTO**

4.2.1 Entradas y salidas del centro

4.2.2 Justificaciones y autorizaciones

4.2.2.1 Autorizaciones

4.2.2.2 Justificantes

4.2.3 Enfermedades y accidentes

4.2.4 Préstamos de libros de texto

4.2.4.1 Normas de utilización y conservación de los libros de texto

4.2.5 El uso de ordenadores y el acceso a Internet

4.2.5.1 Recomendaciones para el alumnado

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

- 4.2.5.2 Normas para el uso de los ordenadores del centro y acceso a Internet por parte del alumnado.
- 4.2.5.3 Consejos para el profesorado
- 4.2.6 Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos
- 4.2.7 Actividades complementarias y extraescolares
- 4.2.8 Absentismo escolar
- 4.2.9 Comportamiento e higiene en el aula

### CAPÍTULO V

#### 5. NORMAS DE CONVIVENCIA..

- 5.1 GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS
- 5.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.
  - 5.2.1 Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia
  - 5.2.2 Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia
- 5.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
  - 5.3.1 Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....52
- 5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS..... 53
- 5.5 RECLAMACIONES
- 5.6 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DEL CAMBIO DE CENTRO.....
  - 5.6.1 Inicio del expediente
  - 5.6.2 Instrucciones del procedimiento
  - 5.6.3 Recusación del instructor
  - 5.6.4 Medidas provisionales
  - 5.6.5 Resolución del procedimiento

### CAPÍTULO VI

- 6. ESCOLARIZACIÓN, EVALUACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO
  - 6.1 ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO
  - 6.2 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
    - 6.2.1 Evaluación inicial
    - 6.2.2 Evaluación continua
    - 6.2.3 Sesiones de evaluación
    - 6.2.4 Evaluación a la finalización de cada curso
    - 6.2.5 Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativos
  - 6.3 DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN
    - 6.3.1 Actas de evaluación
    - 6.3.2 Expediente académico del alumnado

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

- 6.3.3 Informe personal
- 6.3.4 Historial académicos
- 6.4 PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

### **CAPÍTULO VII**

- 7. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES COMUNES EN EL CENTRO.....
- 7.1 VESTÍBULO, PASILLOS Y ESCALERAS
- 7.2 LA BIBLIOTECA ESCOLAR
  - 7.2.1 Uso de la biblioteca
  - 7.2.2 Principios básicos por los que se rige nuestra biblioteca escolar
- 7.3 SALÓN DE USOS MÚLTIPLES.....66
- 7.4 LABORATORIO
- 7.5 AULA DE INFORMÁTICA.....67
- 7.6 EXTERIORES -PISTA POLIDEPORTIVA Y PARQUE INFANTIL-
- 7.7 UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

### **CAPÍTULO VIII**

- 8. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....68
- 8.1 PAUTAS DE AUTOPROTECCIÓN
  - 8.1.1 Identificación de las señales de alarma
  - 8.1.2 Plan de actuación de emergencia: salida y puntos de encuentro
  - 8.1.3 Actuaciones del alumnado y el profesorado.....69
- 8.2 RESPONSABLES Y CARGOS.....70
- 8.3 REALIZACIÓN DE SIMULACROS .....71

### **CAPÍTULO IX**

- 9. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR.....73
- 9.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO
- 9.2 EL HORARIO DEL PROFESORADO
- 9.3 EL HORARIO DE DISPOSICIÓN DEL CENTRO

### **CAPÍTULO X**

- 10. EL AYUNTAMIENTO.....74

## **CAPÍTULO I**

### **1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Los órganos de gobierno dirigen y gestionan los centros desde los diversos colectivos que integran la comunidad educativa. Se hace por tanto necesaria la participación efectiva y real de todos los estamentos implicados, así como la delimitación de sus competencias y ámbitos de actuación para evitar que se solapen funciones o surjan conflictos innecesarios. Esta definición de tareas permite solicitar decisiones e informaciones precisas a los órganos correspondientes, así como exigir responsabilidades llegado el caso. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de nuestro Centro.

#### **1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS**

##### **1.1.1. El Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el órgano de participación de toda la comunidad educativa en la gestión del Centro a través de sus representantes y tiene las siguientes competencias:

*a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66 b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.*

*b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión. c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.*

*d) 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.*

*e) 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.*

*f) 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.*

*g) 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.*

*h) 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.*

*i) 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. **ria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto***

*Artículo 49 j) 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. k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.*

*l) 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. m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la*

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

*mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.  
n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.*

Artículo 50 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegio de educación infantil y primaria.

La composición del Consejo Escolar será la siguiente:

- a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.*
- b) Tres maestros o maestras.*
- c) Cuatro 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.*
- d) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.*
- e) El secretario o la secretaria del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegio de educación infantil y primaria*

### **1.1.1.1 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 iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.*
- 3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.*
- 4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.*

Artículo 51 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegio de educación infantil y primaria

### **1.1.1.2 Elecciones y renovación del Consejo Escolar**

- 1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.*
- 2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.*
- 4. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable. 5. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.*

Artículo 52 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegio de educación infantil y primaria

### **1.1.1.3 Procedimiento para cubrir vacante en el Consejo Escolar**

- 1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo*

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

*Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.*

*2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.*

Artículo 53 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### **1.1.1.4 Composición de la Junta electoral**

*1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:*

*a) El director o directora del centro, que ejercerá la presidencia.*

*b) Un maestro o maestra, que ejercerá la secretaría y levantará acta de las sesiones. c) Un padre, madre o representante legal del alumnado del centro.*

*2. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.*

*3. Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren las letras b) y c) del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación*

Artículo 54 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### **1.1.1.5 Competencias de la Junta electoral**

*Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:*

*a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de maestro o maestra, padre, madre o representante legal del alumnado.*

*b) Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52. c) Organizar el proceso electoral.*

*d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.*

*e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas.*

*f) Promover la constitución de la Mesa electoral.*

*g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de la Mesa electoral.*

*h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.*

Artículo 55 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### **1.1.1.6 Procedimiento para cubrir los puestos de designación**

*1. La Junta electoral solicitará la designación de su representante al Ayuntamiento del municipio y a la asociación de madres y padres del alumnado.*

*4. Las actuaciones a que se refiere el apartado anterior se realizará en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.*

Artículo 56 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

### 1.1.1.7 Elecciones de los representantes del profesorado

*1. Las personas representantes de los maestros y maestras en el Consejo Escolar serán elegidas por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.*

*2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los maestros y maestras que hayan presentado su candidatura.*

*3. El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.*

*4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, el maestro o maestra de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ejercerá la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios maestros o maestras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.*

*5. El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.*

*6. Cada maestro o maestra podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos y candidatas como puestos a cubrir. Serán elegidos los maestros y maestras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de maestros o maestras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63.2. 7. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del centro quienes desempeñen los cargos de dirección, secretaría y jefatura de estudios.*

Artículo 57 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegio de educación infantil y primaria

### 1.1.1.8 Elecciones de los representantes de los padres y madres

*1. La representación de los padres y madres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre, a la madre o, en su caso, a los representantes legales de los alumnos y alumnas.*

*2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y que haya sido admitida por la Junta electoral.*

*3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.*

*4. La Mesa electoral estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de cuatro suplentes, designados también por sorteo.*

*5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas matriculados en el centro propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores.*

*6. Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, la persona designada por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro.*

*7. Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral.*

*En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la*

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

*persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.*

*8. La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el conocimiento general del proceso electoral.*

Artículo 57 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### **1.1.1.9 Escrutinio de votos y elaboración de actas**

*1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.*

*2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta. 3. Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.*

Artículo 61 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### **1.1.1.10 Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones**

*1. El acto de proclamación de los candidatos y candidatas electos se realizará por la Junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.*

*2. Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.*

Artículo 62 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### **1.1.1.11 Constitución del Consejo Escolar**

*1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del Consejo Escolar.*

*2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.*

Artículo 63 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### **1.1.1.12 Comisiones del Consejo Escolar**

*1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, 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.*

*2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.*

*3. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, 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 (...). Si en el*

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

### **Consejo**

*Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres ..., 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.**

### **Artículo 64 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegio de educación infantil y primaria.**

También dentro del Consejo escolar se habrá de nombrar un equipo de evaluación para la realización de la memoria de autoevaluación a final de curso. Esta memoria deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y revisada por la inspección educativa. Abarcará la evaluación del funcionamiento del centro, de los programas que se 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.

El equipo de evaluación estará formado por el equipo directivo del centro, un padre o madre de entre los miembros del Consejo Escolar elegido por su sector, un profesor o profesora de entre los miembros del Consejo escolar elegido también por su sector y el representante nombrado por el Ayuntamiento.

El equipo de evaluación contará para la realización de la memoria de autoevaluación con las aportaciones del Claustro de profesores que presentará una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y unas propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

### **Artículo 26 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegio de educación infantil y primaria.**

## **1.1.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORADO**

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. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.

### **1.1.2.1 Competencias del claustro de profesores**

**a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.**

**b) Aprobar y evaluar los siguientes aspectos educativos del Plan de Centro:**

· **Líneas generales de actuación pedagógica.**

· **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.**

· **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**

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF educación.

- *Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.*
  - *La forma de atención a la diversidad del alumnado.*
  - *La organización de las actividades de refuerzo y recuperación*
  - *El plan de formación del profesorado.*
  - *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.*
  - *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.*
- c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.*
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.*
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.*
- f) 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.*
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.*
- h) 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.*
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.*
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.*
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.*
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.*

Artículo 20.3 y 66 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### **1.1.2.2 Funcionamiento del Claustro de profesores**

- 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.*

Artículo 67 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### 1.2 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno y está integrado, en nuestro caso, por el Director y el Secretario.

#### 1.2.1 Funciones del equipo directivo

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.*
- b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.*
- c) 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.*
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.*
- e) 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.*
- f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.*
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.*
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.*

Artículo 68 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

#### 1.2.2 La dirección

##### 1.2.2.1 Competencias de la dirección

- a) 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.*
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.*
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar al 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.*
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.*
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.*
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del ROC.*
- g) 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.*
- h) 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.*
- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.*

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

- j) 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.*
- k) 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.*
- l) 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.*
- m) 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.*
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y el cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.*
- o) 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.*
- p) 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 Profesores.*
- q) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo.*
- r) 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 docente.*
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.*

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

Artículo 68 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

Así mismo, en nuestro centro el director o directora tendrá que asumir también las siguientes competencias de la jefatura de estudios:

- a) La jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.*
- b) La presidencia de las sesiones del ETCP.*
- c) 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.*
- d) Elaborar 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.*
- e) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.*
- f) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.*
- g) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.*
- h) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.*
- i) Organizar los actos académicos.*
- j) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.*

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

Artículo 68 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### 1.2.2.2 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 el 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 71 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 1.2.2.3 Selección, nombramiento, cese y sustitución de la dirección

La selección, nombramiento y cese del director o directora del centro se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan. En el caso de que falte el Director o directora del centro el secretario o secretaria asumirá todas las funciones relativas a la organización y funcionamiento del centro y las horas lectivas se cubrirán, con recursos del propio centro. En el caso de que sea una baja prolongada que supere los quince días se podrán reformar los horarios con el fin de dotar de más horas de reducción por función directiva al secretario o secretaria.

Artículo 72 y 77 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

## 1.2.3 La secretaría

### 1.2.3.1 Competencias de la secretaría

*Son competencias de la secretaría:*

*a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.*

*b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.*

*c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.*

*d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.*

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.*
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)*
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.*
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.*
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.*
- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.*
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.*

Artículo 74 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### **1.2.3.2 Nombramiento y cese del secretario o secretaria del centro**

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 del secretario o secretaria, de entre el profesorado con destino en el centro.

La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. Al estar el equipo directivo de nuestro colegio formado solo por dos personas, deberá elegirse una mujer para el puesto cuando el director sea hombre y viceversa.

El secretario o secretaria cesará en sus funciones cuando termine 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.*

En caso de ausencia o enfermedad del secretario o secretaria del centro, la suplencia correrá temporalmente a cargo del maestro o maestra que designe la dirección, previa comunicación al Consejo Escolar.

Artículo 75,76 y 77 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

## **CAPÍTULO II**

### **2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Los órganos de coordinación docente del centro son los siguientes:

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

## **2.1. 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 tendrán las siguientes funciones:**

**a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.**

**b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.**

**c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.**

**d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.**

**e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.**

**f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.**

**g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.**

**h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.**

**i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.**

**3. 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.**

**4. La dirección incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.**

Artículo 79 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

## **2.2. EQUIPOS DE CICLO**

Cada equipo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que imparten 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.

Los equipos docentes de nuestro centro son los siguientes:

- a) Infantil y primer ciclo de primaria.
- b) Segundo ciclo de primaria
- c) Tercer ciclo de primaria
- d) Primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria

Los tres ciclos de primaria se reunirán de forma conjunta, salvo cuando deban elaborar las programaciones de ciclo.

### 2.2.1 Competencias de los equipos de ciclo

*Son competencias de los equipos de ciclo:*

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.*
- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.*
- c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.*
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.*
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.*
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.*
- g) 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.*
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.*
- i) 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 81 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### 2.2.2 Coordinadores o coordinadoras de ciclo

En nuestro centro se nombrará un coordinador de ciclo para Infantil y primaria y otro para secundaria. Serán competencias del coordinador o coordinadora de ciclo las siguientes:

- a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.*
- b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.*
- c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.*
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.*
- e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.*
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.*

Además de las competencias expuestas el coordinador de Secundaria añadirá a sus funciones la de colaborar con la jefatura de estudios del IES “San Blas” de Aracena, nuestro IES de referencia. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo serán propuestos por la dirección del centro, oído el claustro de profesorado, a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El profesorado propuesto para desempeñar el cargo debe ser funcionario definitivo en el centro y ocuparán el cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro. Se procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente del centro.

Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.*
- b) 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.*

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

*c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.*

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.

Artículo 82,83,84 y 85 y disposición adicional cuarta del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 2.3 EQUIPO DE ORIENTACIÓN

El equipo de orientación del centro estará formado por:

- a) El orientador de referencia del EOE que tendrá, a todos los efectos, los mismos derechos y obligaciones que el resto del profesorado.
- b) La médico del EOE
- c) La maestra AL
- d) El maestro o maestra de pedagogía terapéutica.
- e) Los maestros o maestras implicados en el plan de atención a la diversidad

El equipo de orientación contará con un coordinador propuesto por la dirección y 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.

#### 2.3.1 Funciones del orientador u orientadora de referencia

La designación del orientador u orientadora será realizada al inicio de cada curso escolar por la Delegación Provincial de Educación a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.

Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.*
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.*
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.*
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.*
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.*
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.*
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.*
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.*

Artículo 86 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### 2.4 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El equipo técnico de coordinación pedagógica del centro estará formado por el director o directora del centro que lo presidirá, los coordinadores o coordinadoras de ciclo, el coordinador o coordinadora del equipo de

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

orientación educativa y el orientador u orientadora de referencia del EOE. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.

### **2.4.1 Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.**

*El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:*

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.*
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.*
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.*
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.*
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.*
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.*
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.*
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.*
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.*
- j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.*
- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.*
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.*
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.*
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.*
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo*
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.*
- p) 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.*
- q) 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.*
- r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.*
- s) 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 87 y 88 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegio de educación infantil y primaria.

## **2.5 TUTORÍAS**

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria permanecerán en el mismo ciclo hasta su

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

### 2.5.1 Funciones de la tutoría.

**1. 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. 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 10 del ROC. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.*
- m) *Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.*
- n) *Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.*
- ñ) *Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por orden de la Consejería de educación*

Artículo 89 y 90 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

Cada tutor o tutora celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con todos los padres y madres del alumnado para exponer el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir. En esta misma reunión tomará las medidas oportunas para la elección del delegado o delegada de padres y madres del alumnado de su tutoría.

Igualmente el Tutor dedicará una hora semanal en sesión vespertina a las entrevistas con los padres y madres de los alumnos y alumnas, bien previamente citados o a iniciativa de éstos. De estas entrevistas quedará constancia en el cuaderno de tutoría para la atención a familias.

Al finalizar cada uno de los trimestres del curso, de acuerdo con la planificación general de las sesiones de evaluación aprobada por el Claustro y, coincidiendo con la anotación de los resultados del proceso educativo de los alumnos o alumnas en su expediente académico, los tutores o tutoras mantendrán una entrevista con los padres y madres de los alumnos a quienes informarán verbalmente y por escrito de los progresos y dificultades detectados en el desarrollo de las capacidades de sus hijos o hijas.

### 2.6 OTROS COORDINADORES DEL CENTRO

#### 2.6.1 Coordinador o coordinadora de coeducación en el centro

- a) El Centro debe nombrar una coordinadora o un coordinador responsable en materia de coeducación, con la finalidad de impulsar la igualdad entre los sexos en la Comunidad Educativa.*
- b) El Director o Directora del centro, oído el Claustro de Profesorado, realizará la designación y la propuesta de nombramiento a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, de la coordinadora o el coordinador responsable en materia de coeducación. Dicha designación se efectuará entre el profesorado del claustro preferentemente entre aquellos con experiencia en coeducación. El nombramiento de este profesor o esta profesora tendrá la validez de un curso académico.*

*Las funciones de la coordinadora o el coordinador responsable en materia de coeducación serán las siguientes:*

- a) Promover un diagnóstico en el centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.*
- b) Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan Anual de Centro.*
- c) Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar.*
- d) Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su centro de las medidas contempladas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del centro.*
- e) Colaborar en la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.*
- f) Cooperar con el Equipo Directivo del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.*
- g) Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.*
- h) Para realizar estas funciones, el coordinador utilizará el horario de obligada permanencia en el centro, así como el destinado a atender el cuidado y vigilancia de los recreos, por lo que quedará liberado de esta tarea.*
- i) La Consejería de Educación reconocerá esta labor de coordinación en materia de coeducación como mérito específico en las convocatorias y concursos dirigidos al personal docente, a los efectos legalmente establecidos o que se pudieran establecer. En este sentido, se considerará equivalente a la Coordinación de Ciclo en Educación Infantil y Primaria.*

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

- j) La certificación de la coordinación en materia de coeducación tendrá carácter anual y será realizada por la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a propuesta del Consejo Escolar del Centro, previa valoración favorable de las actuaciones desempeñadas para promover el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.*

ORDEN de 15 de mayo de 2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Así mismo nos regimos por el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, que tendrá una vigencia de seis años concebido como el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo,

### 2.6.2 Coordinador o coordinadora de Centro del 1º Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente

- *El Director 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.*
- *Dicho coordinador deberá ser designado, nombrado y registrado en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.*
- *El coordinador o coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería 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.*
  - 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. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.*
  - j) *Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.*
  - k) *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.*
  - l) *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*

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

*proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.*

- m) 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.*

*La Consejería de Educación reconocerá la participación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales como mérito específico en las convocatorias y concursos dirigidos al personal docente, a los efectos legalmente establecidos o que se pudieran establecer, en los siguientes términos:*

- Reconocimiento como horas de formación a efectos de la promoción retributiva de los funcionarios y funcionarias docentes: 30 horas por año.*
- Reconocimiento a efectos de procedimientos de provisión de vacantes: 0,50 puntos por año.*
- Reconocimiento en los procedimientos de selección de directores y directoras: 0,15 puntos por año.*
- Reconocimiento en los procedimientos de promoción entre Cuerpos docentes: 0,15 puntos por año.*
- El coordinador y coordinadora del Centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Centro recibirá de la dirección la certificación de la condición de coordinador o coordinadora. Los modelos de certificación estarán disponibles en la aplicación informática Séneca.*

*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.*

### 2.6.3 Coordinador o coordinadora del Plan TDE

La dirección nombrará un coordinador o coordinadora del Plan TIC.2 entre el profesorado del centro que demuestre tener mayores conocimientos informáticos. Este nombramiento será por un curso escolar. El maestro o maestra responsable de dicha coordinación dedicará semanalmente dos horas lectivas a este cometido (art.3 Orden de 3 de septiembre de 2010).

**Serán funciones del coordinador o coordinadora del Plan TIC.2 las siguientes**

- a) Dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.*
- b) Velar por el buen uso de estas tecnologías en el centro y concienciar al alumnado y al profesorado del buen uso de los ultraportátiles y las pizarras digitales.*
- c) Actuar como interlocutor con el CGA (Centro de Gestión Avanzada) o el CSME (Centro de Servicios y Materiales para la Educación) cuando se produzcan incidencias informáticas propias del Plan TIC.2*
- d) Llevar a cabo el mantenimiento, dentro de sus posibilidades y conocimientos, de los ultraportátiles del alumnado y las pizarras digitales.*
- e) Colaborar con los coordinadores TIC.2 de otros centros para conocer y compartir experiencias relacionadas con el uso de las TIC en el aula.*
- f) Mantener actualizado el Blog del centro.*
- g) Actualizar el inventario del aula de Informática.*
- h) Asistir a cursos de formación y perfeccionamiento sobre las TIC.*

### 2.6.4 Responsable de la biblioteca escolar

La dirección del centro nombrará a un maestro o maestra como responsable de la biblioteca del centro. La persona elegida dedicará semanalmente una hora lectiva para la gestión y atención de la misma. La Consejería de Educación reconocerá esta labor. A tales efectos, una vez finalizado el curso escolar, la secretaría del centro, a petición de la persona interesada y con el visto bueno de la dirección, certificará la función de responsable de la biblioteca del centro.

#### **Funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar**

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.

- Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.

### CAPÍTULO III

## 3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS, DEBERES y PARTICIPACIÓN 3.1 EL ALUMNADO

### 3.1.1 Deberes del alumnado

*Son deberes del alumnado:*

*a) El estudio, que se concreta en:*

*1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.*

*2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.*

*3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.*

*4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras. 5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesor*

*b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.*

*c) 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.*

*d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.*

*e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.*

*f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.*

*g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.*

*h) Participar en la vida del centro.*

*i) 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 2 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### 3.1.2 Derechos del alumnado.

*El alumnado tiene derecho:*

*a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.*

*b) Al estudio.*

*c) A la orientación educativa y profesional.*

*d) 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.*

*e) 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.*

*f) 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.*

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

*g) 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.*

*h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.*

*i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.*

*j) 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.*

*k) 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.*

*l) A la protección contra toda agresión física o moral.*

*m) 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.*

*n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.*

*ñ) 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 3 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 3.1.3 El delegado o delegada de clase

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.

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple 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.

2. Esta elección se hará en los primeros días de cada trimestre escolar para así potenciar más la participación del alumnado en el funcionamiento del aula. De esta forma serán tres los alumnos o alumnas que ocuparán el cargo de delegados y delegadas de clase y otros tres los que ocupen el cargo de subdelegados o subdelegadas.

3. Aquellos alumnos o alumnas que hayan sido elegidos delegados o delegadas de clase, no podrán presentarse al mismo cargo durante ese curso escolar salvo que no existiesen otros candidatos o candidatas.

4. Aquellos alumnos o alumnas que hayan sido elegidos subdelegados o subdelegadas de clase, no podrán presentarse al mismo cargo durante ese curso escolar salvo que no existiesen otros candidatos o candidatas.

5. El haber sido elegido subdelegado o subdelegada no imposibilita a dicho alumno o alumna para presentarse a delegado o delegada en otro trimestre escolar y viceversa. 6. 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 5 y 6 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria**

## 3.2 EL PROFESORADO

Es el colectivo encargado de la organización pedagógica y didáctica del Centro. Se distribuye en los distintos ciclos de enseñanza que se imparten en este colegio: Infantil, Primaria y Primer Ciclo de ESO.

Todos ellos componen el Claustro de Profesores y participan en la gestión y organización del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar que actúan como portavoces del colectivo al que representan.

El profesorado (funcionario o interino) tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, el E.T.C.P., los equipos docentes y el Equipo Directivo.

No obstante, por su incidencia en la actividad diaria del centro y por su relación con los derechos y deberes

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

propios de otros estamentos de la Comunidad Educativa, hacemos destacar de entre los derechos y deberes que asisten al profesorado, los siguientes:

### **3.2.1 Deberes del profesorado**

*Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:*

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

Artículo 7 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

Concretando alguno de los deberes marcados por el ROF, puntualizamos los siguientes deberes como específicos de nuestro centro:

- a) Controlar la asistencia del alumnado a clase y seguir la rutina de control de absentismo establecida en este ROF.
- b) Velar porque en todo momento las dependencias usadas por el grupo de alumnos y alumnas a su cargo queden en estado de orden y aseo, no permitiendo la estancia de alumnado en aulas o departamentos exentos de vigilancia.
- c) Cooperar en la Educación de todos los alumnos y alumnas aunque no estén bajo su tutoría.
- d) Asistir puntualmente a sus clases y justificar las ausencias al Equipo Directivo.
- e) Colaborar con el Equipo Directivo en el mantenimiento del orden, la limpieza y la convivencia. Será obligación de los tutores y tutoras el dar a conocer a sus alumnos y alumnas las Normas de Convivencia que regulan la vida en el Centro así como los derechos, deberes y procedimientos disciplinarios que se regulan en este Reglamento.
- f) Ser puntuales al inicio y final de las clases.
- g) El profesor o profesora que por motivos justificados deba ausentarse del Centro lo notificará, siempre que sea posible, al Director con la suficiente antelación y dejará tareas escolares a su grupo de alumnos y alumnas.

### 3.2.2 Derechos del profesorado

Aparte de los derechos previstos en la legislación básica de la función pública, el profesorado tiene los siguientes derechos individuales en el desempeño de su actividad docente:

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.*
- b) 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.*
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.*
- d) 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.*
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.*
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.*
- g) 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.*
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.*
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.*
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.*
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.*
- l) 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.*
- m) 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 8 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 3.2.3 Protección de los derechos del profesorado

La Administración educativa otorgará al profesorado 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 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 cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

La consejería de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente siempre que se trate de acto u omisión 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.

Artículo 9 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 3.3 PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO.

Los padres, madres o tutores legales del alumnado del Centro participarán en la vida del mismo a través de sus representantes en el Consejo Escolar y los delegados de padres y madres de aula. Podrán colaborar con el Centro en aquellas actividades que, programadas por los distintos órganos de gobierno, se les haga extensivas pidiendo su participación. A su vez podrán formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos que en el Colegio se encuentra constituida o constituir otras, en los términos que la ley establece.

#### 3.3.1 Derechos de las familias o tutores legales

*Las familias tienen derecho a:*

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.*
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.*
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.*
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.*
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.*
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro. g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.*
- h) Conocer el Plan de Centro.*
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.*
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.*
- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.*
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.*
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.*
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.*
- ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.*

Artículo 10 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

#### 3.3.2 Colaboración de las familias.

- 1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables 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.*
- 2. Esta colaboración de las familias se concreta en:*
  - a) 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. b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.*
  - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.*
  - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.*
  - e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.*

Artículo 11 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

Aparte de las obligaciones recogidas en el artículo 11 del ROF serán deberes de las madres, padres y tutores legales de nuestro centro las siguientes:

- a) Interesarse por la vida académica y escolar de sus hijos/as.
- b) Justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- c) Conocer y aceptar las normas de convivencia determinadas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento ( ROF ).
- d) Colaborar con los tutores y tutoras en la educación de sus hijos, hijas o tutelados. En ningún caso deberá desacreditar a éstos sin antes haberse informado de sus argumentos. e) Fomentar en la familia un ambiente respecto al colegio que favorezca la educación integral de sus hijos, hijas o tutelados manteniendo el sentido de solidaridad con el centro.

### 3.3.3 Asociación de madres y padres del alumnado

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en nuestro centro podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente. Las asociaciones de madres y padres del alumnado deberán estar inscritas en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza. En la actualidad sólo existe una asociación de madres y padres legalmente constituida. El objetivo de dicha asociación será velar por los derechos de las familias y los representantes legales del alumnado del Centro y deberá considerar en sus estatutos, al menos, las siguientes finalidades:

- 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.**

La Asociación de Madres y Padres del colegio tiene derecho a ser informada 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.

El equipo directivo del centro potenciará la participación y colaboración de la Asociación de madres y padres en la vida del centro y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

#### **Artículo 12 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegio de educación infantil y primaria**

Bien a través del representante que directamente nombra en el Consejo Escolar, bien mediante reuniones de su directiva con el Equipo Directivo del centro, la A.M.P.A. también podrá:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su celebración, con el objeto de poder elaborar propuestas.

b) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo y organización de las mismas.

Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar. Recibir un ejemplar del Proyecto de Centro y de sus modificaciones y de la evaluación que sobre el mismo se haga.

Recibir información sobre los libros de Texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro. Realizar propuestas para la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento y de sus modificaciones.

Fomentar la colaboración entre los padres y madres y el profesorado del Centro para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el mismo.

Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar, para su propio funcionamiento y para organizar actividades extraescolares para el alumnado del centro.

## CAPÍTULO IV

### NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### 4.1 Organización

##### 4.1.1 Adscripción de las tutorías y enseñanzas a impartir

- 1. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro, en la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios establecidos en el proyecto educativo para 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, y a lo dispuesto en el artículo 89 del Reglamento Orgánico de estos centros.*
- 2. A los maestros y maestras que impartan el área de Idiomas, una vez cubierto el horario de los grupos de educación primaria, se les encomendará la iniciación en una lengua extranjera de los niños y niñas de educación infantil.*
- 3. La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.*

*Disposición adicional tercera. Criterios para la asignación de enseñanzas a los maestros y maestras de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria.*

*1. La asignación de las materias, cursos, grupos y, en su caso, ámbitos a los maestros y maestras que impartan docencia en los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria en los colegios públicos de educación primaria y de educación infantil y primaria autorizados a impartir estos cursos la realizará la dirección del centro, atendiendo a criterios pedagógicos y de conformidad con el resultado del proceso de adscripción llevado a cabo en aplicación del Decreto 154/1996, de 30 de abril, por el que se regula el proceso de adscripción de los maestros a los puestos de trabajo resultantes de la nueva ordenación del sistema educativo.*

*2. Los maestros y maestras adscritos a los puestos de trabajo de Ciencias de la Naturaleza y Matemáticas de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria deberán impartir, siempre que sea posible, ambas materias. Asimismo, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria tercera del Decreto 154/1996, de 30 de abril, impartirán las enseñanzas correspondientes a la materia de Tecnologías si le corresponde en función de la organización pedagógica del centro.*

*Igualmente, de conformidad con la disposición transitoria tercera del Decreto 154/1996, de 30 de abril, los maestros y maestras adscritos a los puestos de trabajo de Ciencias Sociales, Geografía e Historia y de Lengua Castellana y Literatura de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria impartirán la materia Educación Plástica y Visual si les corresponde de acuerdo con la organización pedagógica del centro.*

*3. De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria tercera del referido Decreto 154/1996, de 30 de abril, los maestros y maestras adscritos a los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria podrán impartir enseñanzas correspondientes a la educación primaria, según la tabla de equivalencias que aparece recogida en el Anexo II de dicho Decreto.*

Orden de 20 de agosto de 2010, por el que se regula la organización y el funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado

Incluimos en este apartado los criterios propios de asignación de tutorías de nuestro centro que vienen

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

recogidos en el apartado *Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientadas a favorecer el éxito escolar del alumno* del Proyecto educativo. Son los siguientes:

- Se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de Ed. Primaria, puedan finalizarlo. Sin olvidar que un mismo tutor o tutora no podrá permanecer más de un ciclo con el mismo alumnado. Ni a petición de las familias ni del profesor o profesora.
- Se procurará que el maestro o maestra tutor de Primaria imparta las asignaturas instrumentales de lengua, matemáticas y conocimiento del medio; o como mínimo dos de ellas.
- Se valorará la experiencia que tenga el maestro o maestra en el Ciclo. Y la especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los maestros o maestras.
- Se procurará no asignar tutorías a los especialistas de inglés, Educación Física y Música en primaria a no ser por expresa petición del interesado o interesada o por razones organizativas del centro
- Se tendrá en cuenta, también, las preferencias del profesorado.

Los criterios para la asignación en secundaria serán los siguientes:

- Que impartan el mayor número de horas con el alumnado de secundaria.
- La mayor experiencia del profesorado en el Ciclo.

En todo caso, trabajaremos para conseguir que la adjudicación de tutorías sea lo más consensuada posible.

Una vez asignados cursos y materias, el director o la directora elaborará los horarios y asignará los espacios a utilizar. En tales horarios se preverá que el profesorado que por atender su aula el profesor especialista de área o cualquier otra causa quede “libre”, quedará a disposición del centro para : dar apoyo a alumnos según planificación de la dirección y/o sustituir al profesorado ausente.

Los horarios del alumnado, horas por materias, se realizarán siguiendo 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 y secundaria obligatoria

### 4.1.2 FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

La tipificación y justificación de las faltas al puesto de trabajo del profesorado se ajustarán a la normativa de licencias y permisos vigente y especialmente a la Circular de 6 de abril de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos y licencias. No obstante, para la cumplimentación de la documentación requerida en dicha legislación y para la buena organización del Centro, será necesario observar las siguientes normas:

- Los profesores o profesoras que con antelación sepan que no podrán impartir una determinada hora de clase, o día completo, lo pondrán en conocimiento de la dirección, además de dejar dispuesto el trabajo que realizará el alumnado durante las horas de ausencia. Si esta circunstancia se produce de forma imprevista, lo comunicarán telefónicamente a la mayor brevedad posible y habrán de justificarla documentalmente con posterioridad a través del documento de consulta y hospitalización con registro de entrada en Secretaría.

- Las faltas de asistencia al puesto de trabajo deberán justificarse ante la dirección tan pronto como se produzca la reincorporación.

- Para dejar constancia escrita de su presencia en el Centro, los profesores y profesoras firmarán a diario— a la hora de entrada y salida del centro- en el cuaderno de firmas correspondiente, que se encontrará en la Sala de Profesores.

**4.1.3 VIGILANCIA DE LOS RECREOS**

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

Artículo 13 Orden de 20 de agosto de 2010 por el que se regula la organización y el funcionamiento de los colegios de primaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

<b>LOCALIZACIÓN Y NÚMERO DE MAESTROS Y MAESTRAS POR PUESTO</b>				
<b>PUESTOS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>LOCALIZACIÓN</b>	Parque Infantil (Alumnado de Infantil y Primer Ciclo de Primaria)	Puerta de entrada hasta esquina de pista	Pista	Aula de convivencia
<b>Puestos de vigilancia</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Asignación del profesorado a puestos</b>	<b>Infantil</b> <b>1º Ciclo Primaria PT</b>	<b>2º Ciclo Primaria 3º</b> <b>Ciclo Primaria 1º</b> <b>ciclo ESO</b>	<b>2º Ciclo</b> <b>Primaria 3º</b> <b>Ciclo</b> <b>Primaria 1º</b> <b>ciclo ESO</b>	<b>2º Ciclo Primaria</b> <b>3º Ciclo Primaria</b> <b>1º ciclo ESO</b>
<b>Número profesorado que rota en el puesto</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b> (De entre el profesorado de los puestos 2 y 3 que descansa)
<b>LOCALIZACIÓN (Días de lluvia)</b>	<b>Alumnado de Infantil</b> (Aula de Infantil con un maestro o maestra) <b>1º Ciclo Primaria</b> (En su aula con un maestro o maestra)	<b>Alumnado de 2º ciclo Primaria</b> ( En su aula con un maestro o maestra) <b>3º Ciclo Primaria</b> ( En su aula con un maestro o maestra)	<b>Alumnado de Secundaria</b> ( En su aula con un maestro o maestra)	Biblioteca

**4.1.3.1 Puntualizaciones sobre la vigilancia de los recreos**

- Durante este periodo, el alumnado no podrá permanecer en las aulas sin la vigilancia continuada de un maestro o maestra.
- Tampoco debe haber alumnos o alumnas por los pasillos, salvo los que se dirijan a los servicios. ▪ Las puertas de las aulas, si es posible, deben permanecer cerradas con llaves.
- La puerta metálica de acceso a la pista debe permanecer abierta durante este periodo. El encargado de abrirla y cerrarla será el maestro o maestra que vigile el puesto 3 durante la semana.
- Las puertas metálicas de los servicios, tanto de alumnos como alumnas, que dan a la pista deben permanecer abiertas durante el recreo. El encargado de abrirlas y cerrarlas será el maestro o maestra que vigile el puesto

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

2 durante la semana.

- El profesorado de vigilancia velará y concienciará al alumnado para que use las papeleras y mantenga limpio el recinto escolar.
- El profesorado encargado de la vigilancia del puesto 1 será el encargado de abrir y cerrar la puerta que da acceso al parque infantil.

### 4.2 FUNCIONAMIENTO

#### 4.2.1. Entradas y salidas del centro.

- La puntualidad es una norma y una obligación que el centro exige para su correcto funcionamiento.  
La entrada del alumnado de secundaria se realizará a las 8:00 y la salida a las 14:30  
La entrada del alumnado de Infantil y Primaria a las 9:00 y la salida a las 14:00.  
El Centro cuenta con un servicio de aula matinal subvencionada por el Ayuntamiento de 8:00-9:00 y de 14:00-14:30
- Cuando suene la música del hilo musical a las nueve de la mañana, el alumnado formará por grupos y, en compañía de su tutor o tutora, se encaminarán a su aula. En días de lluvia u otras inclemencias meteorológicas no se llevará a cabo este protocolo, pudiendo el alumnado guarecerse en la entrada del colegio.
- En la entrada del alumnado, los familiares evitarán en lo posible pasar dentro de las aulas para no entorpecer el comienzo de las clases y el ritmo habitual de las mismas. Para comentar sobre los progresos o problemática del alumnado, las familias disponen, los lunes por la tarde, de una hora de atención a padres, madres o tutores legales.

Para verificar la seguridad de nuestro alumnado en las entradas y salidas, se seguirán las siguientes pautas:

- 1º. De Infantil a 4º de Primaria, las familias tendrán que indicar por Ipasen a quién autorizan para la recogida del alumnado.
  - 2º Se recordará a las familias que tengan sentencia de divorcio que especifiquen el tema de la guardia y custodia de sus hijos e hijas y qué personas tienen permiso para recogerlos.
  - 3º Dadas las características de nuestra población, se acuerda en Consejo Escolar que el alumnado de 5º, 6º y 1º y 2º ESO pueda salir solo del colegio cuando concluya su horario con la autorización firmada por Ipasen.
  - 5º En caso de que el tutor o la tutora (o especialista) de un alumno o una alumna con edad de salir acompañado comprobara que ninguno de los adultos autorizados ha acudido a recogerlo, debería quedarse acompañándolo, llamar a los familiares y esperar hasta que estos acudieran al Colegio. En caso de no poder entrar en contacto con los adultos, se comunicaría al Equipo directivo que realizaría las diligencias para entrar en contacto con alguna de las personas autorizadas para recoger a ese alumnado.
  - 6º El horario de comedor es de 14:00-16:00 para el alumnado de primaria y de 14:30 a 16:00 para el alumnado de Secundaria. Las familias recogerán al alumnado por la puerta lateral de la pista. En los días de lluvia se recogerán por la entrada principal. El horario de recogida del alumnado será de 15:00-16:00.
- A la hora de la salida, el alumnado de infantil deberá ser recogido con puntualidad por sus familiares o personas autorizadas por éstos previa comunicación a la tutora o tutor. En caso de una falta sistemática de puntualidad a la hora de recoger a dicho alumnado; la dirección del centro podrá pedir explicaciones a sus familiares. En caso de persistir esta conducta se informará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que este adopte las medidas que considere oportunas.
  - El alumnado que tenga que acudir al médico o se ponga enfermo en horario escolar y por lo tanto salir del centro deberá hacerlo acompañado por un familiar. De este hecho quedará constancia en Ipasen, deberán comunicarlo al tutor o tutora que lo notificará al Equipo docente.

#### 4.2.2. Justificaciones y autorizaciones

##### 4.2.2.1 Autorizaciones

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

Para que el alumnado pueda salir del recinto escolar en el horario lectivo con el fin de realizar actividades complementarias o extraescolares: visitas, salidas al entorno, excursiones..., deberá ser autorizado por sus padres, madres o tutores legales a través de la aplicación Ipasen. Para aquellas familias que tengan dificultad por problemas de conexión (se establecerán citas en secretaría para ayudarlas); en caso de que persistieron los problemas continuaremos con la documentación que desarrollamos a continuación: los tutores o tutoras en la reunión de principio de curso con las familias entregarán para su firma una autorización general para todas las actividades que programe el centro en ese curso (Anexo II) que será guardada por el tutor o tutora. La firma de dicha autorización no implica que el centro no pueda solicitar a las familias o tutores legales autorización para una actividad concreta cuando lo estime preciso.

Por otro lado, con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y ante la posibilidad de que en éstas puedan aparecer imágenes del alumnado, la dirección pedirá consentimiento a las familias o tutores legales para poder publicar la imagen de sus hijos, hijas o tutelados tomadas en el centro o en actividades extraescolares en el blog del colegio, en Internet o en aquellas publicaciones de carácter pedagógico en las que participe el centro. Por ello, los tutores o tutoras en la reunión de principio de curso con las familias entregarán para su firma una autorización de imagen (Anexo I) que será guardada por la dirección del centro.

### 4.2.2.2 Justificantes

Los padres, madres o tutores legales del alumnado están obligados a justificar las faltas de asistencia de sus hijos o hijas o tutelados al centro por Ipasen o en el modelo de justificación escrita (Anexo III) que les entregará en la reunión de principio de curso el tutor o tutora.

### 4.2.3 Enfermedades y accidentes

- Es obligación de las familias procurar el cuidado y atención necesaria cuando su hijo o hija está enfermo o enferma, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviar un niño o niña enfermo a clase. El centro comunicará a los servicios sociales de la zona tal circunstancia si la familia da muestras de dejación en su obligación de procurar a sus hijos e hijas la atención sanitaria necesaria.
- En el caso de que algún alumno o alumna presente síntomas de estar enfermo se avisará inmediatamente a sus familiares o tutores legales para que tomen las medidas oportunas.
- En caso de enfermedades contagiosas o infecciosas pasajeras ( sarampión, varicela, conjuntivitis, paperas, piojos...), los alumnos o alumnas no deberán asistir al Centro para evitar posibles contagios. En estos casos la normativa vigente advierte que:
  - Deberá ir al Centro de salud que le corresponda, para que los sanitarios determinen si está o no infectado.
  - Si está infectado, deberá hacer el tratamiento prescrito por los médicos durante el tiempo indicado.
  - Si el alumno o alumna infectado sigue el tratamiento correspondiente podrá asistir a clase con normalidad.
- Como norma general, los maestros y maestras del centro no administrarán ningún medicamento a los alumnos o alumnas. Serán los padres, madres o tutores legales los responsables de administrar la medicación a aquellos alumnos o alumnas que deban tomarse en horario lectivo.
- En el caso de accidente leve de algún alumno o alumna (sangrar por la nariz, herida superficial...) será atendido por el tutor o tutora o por el maestro o maestra con el que se encuentre. Para estos menesteres el Centro dispondrá de un botiquín de primeros auxilios que se renovará periódicamente.
- Las familias o tutores legales del alumnado de Infantil deberán hacer entrega al tutor o tutora del grupo de una muda y vestimenta de repuesto por si durante la jornada escolar hubiese de ser cambiado de ropa. En caso contrario, se llamará a la familia o tutor legal para que se acerque al centro a cambiarlo.
- En caso de un accidente menos leve o grave, el alumno o alumna será trasladado por su tutor o tutora o por otro maestro o maestra del Colegio al Centro de Salud lo más rápidamente posible y, al mismo tiempo, se le comunicará a sus familias o tutores legales. Por si este traslado se hiciese necesario -por la no localización de los familiares o tutores legales-, la familia deberá firmar a principio de curso el Anexo V o un equivalente de autorización por Ipasen de este documento autorizando, en caso de urgencia, dicho traslado.
- Será obligación de las familias o tutores legales el informar al Centro de los cambios de número telefónico y facilitar así su localización si fuese necesario.

### 4.2.4 Préstamos de libros de texto

Serán beneficiarios del programa de gratuidad de los libros de texto todo el alumnado del Centro. ▪ Los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y serán recogidos una vez finalice el curso, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos o alumnas en años sucesivos.

- Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, salvo los correspondientes al primer ciclo de la educación Primaria que serán renovados todos los cursos por tratarse de un material que no puede ser utilizado por otros alumnos y alumnas en años sucesivos.
- La participación en el programa de gratuidad de libros de texto será incompatible con la percepción de ayudas para la misma finalidad que pudiera financiar cualquier otra Entidad Pública o privada. No obstante, lo anterior será compatible con las ayudas convocadas por el Ministerio de Educación y Ciencia para la adquisición de libros de texto.
- Los padres/madres que no deseen participar en el programa de gratuidad de libros de texto en un determinado año académico lo deberá comunicar en el Centro en el momento de formalizar la inscripción.

#### 4.2.4.1. Normas de utilización y conservación de los libros de texto

- Todos los libros de texto serán registrados en el Centro e identificados con una etiqueta que se fijará en la primera hoja del mismo, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo tenga en préstamo cada curso escolar.
- El alumnado está obligado a hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del Centro si se produce su traslado.
- El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación por parte de los representantes legales del alumno o alumna de reponer el material deteriorado o extraviado.
- Se recomendará y valorará el que los alumnos y alumnas forren los libros de texto. ▪ El Consejo Escolar del Centro hará antes del 30 de junio de cada año una revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el periodo de cuatro años de uso establecido con carácter general.
- Antes de que los libros de texto sean revisados por el Consejo, el tutor o tutora hará una primera valoración de los mismos (entre uno y diez) que quedará reflejada en la etiqueta de la primera página del libro y que servirá para dar prioridad a los alumnos o alumnas a la hora de elegir su ejemplar del libro de texto en el siguiente curso.
- El Consejo Escolar, una vez hecha la revisión anual de los libros de texto, comunicará a las familias del alumnado que hayan realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.
- La reposición del material extraviado o deteriorado por el alumnado deberá hacerse efectiva antes del primer día lectivo del curso siguiente. En caso contrario o mientras no se satisfaga la reposición solicitada por el Consejo el alumno o alumna no recibirá los libros de texto correspondientes al siguiente curso.
- Cuando un alumno o alumna se incorpore una vez empezado el curso escolar, el Centro se encargará de proporcionarle los libros de texto correspondientes a su curso, siempre que el alumno o alumna presente el certificado de haber entregado los libros de texto en su centro de origen.

#### 4.2.5 El uso de ordenadores y el acceso a Internet

*Según el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, debemos de tomar una serie de medidas para conseguir los siguientes fines:*

- a) Concienciar a las personas menores de edad y a sus familias en el uso adecuado de Internet y las TIC,*

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

*teniendo en cuenta el principio preferente del interés superior del menor, su nivel de desarrollo y las responsabilidades de las familias, y todo ello, contribuyendo a disminuir las desigualdades por razón de sexo.*

- b) Prevenir los riesgos que implica el acceso indiscriminado de menores a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.*
- c) Promover el acceso seguro de las personas menores de edad a Internet y las TIC. d) Procurar una plena colaboración de las Administraciones Públicas Andaluzas en la prevención del uso inadecuado de Internet y las TIC por parte de personas menores de edad.*

De esta forma, nuestro centro basándose en dicho decreto ha estimado como contenidos inapropiados e ilícitos los siguientes:

- a) Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.*
- b) Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.*
- c) Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.*
- d) Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.*
- e) Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.*

Teniendo en cuenta lo anterior, nos planteamos algunos consejos, recomendaciones y normas para el alumnado y el profesorado.

### 4.2.5.1 Recomendaciones para el alumnado

- No des a nadie que no conozcas tu dirección personal, tu número de teléfono o tu nombre, a menos que tus padres te den permiso específico para hacerlo.
- No envíes a nadie una foto, un número de tarjeta de crédito o datos bancarios, sin antes consultarlo con tus padres o tutores.
- No respondas a mensajes desagradables o incitantes. Siempre consulta con tus padres o tutores si encuentras algún mensaje de este tipo o si ves fotografías obscenas mientras estás conectado, y ponlo en conocimiento de tu proveedor de Internet.
- No abras anexos a menos que sepas de quién proviene y confíes en esa persona. Podrían contener virus u otros programas que podrían destruir la información contenida en tu ordenador.
- Mantén en secreto tu clave de acceso, no la compartas con nadie.
- Comprueba con tus padres o tutores la idoneidad de permanecer en una sala de chat. ▪ Ten siempre cuidado en una sala de chat. Incluso si la sala es específica para jóvenes, de momento no existe forma alguna de comprobar que efectivamente quien habla contigo es un niño o una niña. Puede tratarse de una persona adulta que intenta engañarte.

### 4.2.5.2 Normas para el uso de ordenadores del centro y acceso a internet por parte del alumnado

- El alumnado solo podrá acceder al sistema con su nombre de usuario y contraseña, que guardará en secreto. No usará otros ordenadores del Colegio sin el permiso del maestro o maestra a cargo.
- Está prohibido el acceso a los archivos o directorios de otras personas, sin su permiso.
- Deberá respetar la configuración de los programas. No podrá instalar, desinstalar, ni bajar ningún software, excepto que el maestro o maestra lo autorice.
- Los ordenadores del centro solamente podrán ser usados para trabajos vinculados a las tareas escolares y no

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

para juegos o cualquier otra razón ajena al Colegio.

- Cuando tenga que usar algún dispositivo de almacenamiento digital (Pendrive, etc.), comprobará previamente su contenido con el antivirus.
- Cuando use Internet – siempre con la autorización e indicaciones del maestro o maestra - no establecerá comunicaciones vía chat, ni ingresará a redes sociales como Tuenti o Facebook.
  - Sólo enviará emails a la gente que conozca, o que el maestro o maestra haya autorizado, y será responsable de los emails que envíe y de los contactos que se den a partir de ellos. Los emails que envíe serán corteses y redactados responsablemente: Prestará especial atención a la hora de abrir emails. Debe borrar aquellos que sean anónimos o si duda de su remitente y de no debe reenviarlos si forman parte de una cadena.
  - Bajo ningún concepto revelará información en la red acerca de su persona o de su familia, dirección, teléfono, documento o tarjeta de crédito; tampoco concertará citas con extraños salvo que sus padres, representante legales o docentes le hayan dado permiso.
  - Tendrá la obligación de informar al maestro o maestra a cargo, sobre cualquier mensaje desagradable que le hayan enviado, como así también material pornográfico, racista u ofensivo que reciba. Al encontrar accidentalmente tal material lo comunicará inmediatamente al maestro o maestra encargado.
  - Deberá respetar la propiedad intelectual de los materiales a los que acceda. ▪ El profesorado del centro podrá inspeccionar el contenido guardado por el alumno o alumna en el ordenador, así como el historial de los lugares de Internet que visitó.

### 4.2.5.3 Consejos para el profesorado

- Siempre que sea posible se deben situar los ordenadores en áreas sociables y abiertas con las pantallas orientadas al centro de la sala. La visibilidad de las pantallas protege mucho más que cualquier filtro.
- Se debe usar por parte del profesorado el ordenador en clase como ejemplo de una práctica adecuada.
- Es conveniente hablarle al alumnado de los peligros del sexo y del acoso en la red y de la posibilidad de apoyo y amistad cuando lo necesiten.
- Animar al alumnado a que discutan los aspectos sobre la seguridad de forma abierta. La forma más efectiva de “vigilar” el uso del ordenador es incentivando el uso responsable y estableciendo una cultura positiva.
- Mostrar a los alumnos páginas que sean de confianza facilitará el que cuando busquen información no la extraigan de cualquier sitio sino que busquen páginas que contengan información lo más veraz posible, así mismo darles pautas para que puedan contrastar la información obtenida y direcciones de Web adaptadas a su edad.
- El trabajo con Internet requiere el aprendizaje de determinadas herramientas como pueden ser navegadores, gestores de correo electrónico, foros, etc. El profesorado debe enseñarles a utilizar con responsabilidad cada una de estas herramientas para que puedan obtener el rendimiento necesario.

### 4.2.6 Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

Uno de nuestros objetivos para la mejora del rendimiento escolar hace referencia a la utilización del tiempo de clase de manera efectiva. Se hace necesario evitar en lo posible todas aquellas actuaciones disruptivas que puedan distraer la atención del alumnado o reducir significativamente el tiempo para el desarrollo de las actividades programadas en el aula. Por consiguiente, el centro establece las siguientes normas en cuanto al uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos:

- Queda terminantemente prohibido que el alumnado traiga al centro teléfonos móviles y/o otros aparatos electrónicos.
- Los maestros y maestras del centro evitarán las llamadas personales en horario lectivo, aunque podrán utilizar las horas de recreo (si tienen turno de recreo libre), guardias y horas de reducción por coordinación y cargos directivos para realizar aquellas llamadas que necesiten.
- Está prohibido el uso de reproductores de música, como mp3 y similares, durante las clases. Además, no pueden estar visibles ninguno de sus elementos, incluidos los auriculares.
- Está totalmente prohibido utilizar el teléfono móvil u otros medios para grabar o fotografiar escenas o

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

situaciones en las que esté presente cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento. En los casos en los que medie una conducta violenta, se considerará como agravante el hecho de haber pactado su actuación, con antelación, con el agresor o la agresora. Está totalmente

prohibido divulgar los contenidos grabados o descargados por uno mismo o por terceros.

- En las salidas programadas, el alumnado podrá llevar su teléfono móvil y otros aparatos electrónicos bajo la responsabilidad de sus familiares, y siempre que no perturben la actividad a realizar. El centro no se hará responsable de pérdidas, robos, o roturas que pudieran sufrir dichos aparatos. Es recomendable que los aparatos electrónicos que lleven a las salidas sean de poco valor.
- El profesorado del centro podrá confiscar el móvil u otro aparato electrónico a aquel alumnado que no cumpla las normas y no se devolverá hasta que el padre, madre o representante legal del alumno pase a recogerlo en hora de tutoría.

### **4.2.6.1 GUÍA PARA UN USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES**

Esta guía pretende que se consiga un uso responsable de los dispositivos digitales en el centro y en casa por parte tanto del alumnado, profesorado y familias.

- 1. Introducción y justificación.**
- 2. Objetivos.**
- 3. Principios sobre el buen uso de las TIC**
- 4. Prácticas para un uso responsable de las TIC.**
- 5. Normas de uso de las tecnologías en el centro**
- 6. Sanciones.**
- 7. Medios, recursos humanos y materiales en caso de detección de conductas de acoso en red.**
- 8. Bibliografía y documentos de referencia.**

# CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

## 1. Introducción y justificación

Vivimos en una sociedad cada vez más conectada en la que Internet y las redes sociales adquieren mayor protagonismo, con una tecnología cada vez más asequible y que sigue evolucionando; cualquier persona accede a Internet gracias a los móviles y, además, la edad a la que se adquiere el primer dispositivo móvil con acceso a Internet continúa bajando.

A pesar de lo extendidas que están, se echan en falta recursos que faciliten el conocimiento para un uso responsable y seguro, que debe primar cuando hablamos de personas menores de edad.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) constituyen un elemento clave de nuestro modelo educativo. Nos hemos esforzado mucho por implantar un modelo educativo que tuviera presente el uso de estas herramientas, tanto en el aula como fuera de ella.

En este camino hacia la enseñanza digital no nos podemos olvidar de garantizar la salud física, mental y emocional de nuestro alumnado en su interacción con la red y los dispositivos electrónicos. Por ello, se ha realizado un profundo trabajo con alumnado y profesorado con el fin de que se consiga un uso responsable y educativo de estas nuevas tecnologías.

Esta Guía es un instrumento de referencia práctico, dirigido a padres, madres, alumnos, profesionales de la enseñanza y, en general, a cualquier persona relacionada con la educación. Trata de centrarse tanto en las repercusiones positivas como negativas del uso de las TIC y establece algunas recomendaciones para un uso responsable de las mismas. Pretende, también, prevenir conflictos a corto o largo plazo, así como indicar determinadas actuaciones que deben tenerse en cuenta cuando el problema ya se ha desarrollado.

## 2. Objetivos.

- ❖ Asegurar que los/as alumnos/as del centro se beneficien de las ventajas del uso de las TIC y las TAC en la educación de forma efectiva y segura.
- ❖ Formar e informar sobre métodos de autoprotección y protección de otros en la red.
- ❖ Evitar el mal uso de las TIC y la TAC de forma intencionada o por desinformación.
- ❖ Ofrecer un marco ético y proponer buenas prácticas para favorecer un uso correcto de las tecnologías digitales en el entorno deportivo.
- ❖ Ser un recurso para dar a conocer, sensibilizar, implicar y facilitar un uso responsable de las TIC

## 3. Principios sobre el buen uso de las TIC

### ALUMNADO

Los alumnos y alumnas deben saber y tener presentes los siguientes principios:

- A. Controlar el tiempo que se conectan, ya sea al ordenador, a la tablet, al móvil o a cualquier otro dispositivo similar.
- B. Cuidar su correcta posición corporal al usar cualquiera de estos dispositivos, sentándose correctamente.
- C. Ser prudentes y no concertar encuentros con personas que no conocen y que les proponen quedar a solas.
- D. Tener respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones, humillaciones y agresiones.
- E. No suplantar la identidad de nadie en la red.
- F. Aprender a navegar por internet de forma segura, accediendo sólo a contenidos aptos para su edad.
- G. Saber que tienen derecho a la privacidad de su información personal y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red. Hay que tener cuidado con los datos que se comparten tanto en chat, redes sociales o por email (imágenes, datos, perfiles, números de teléfono...), leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que nos suscribimos.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

H. De la misma manera, entender que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.

I. Saber que tienen el deber de pedir ayuda a una persona mayor cuando algo no les guste o lo consideren peligroso para chicos o chicas de su edad, incluso si no les afecta personalmente, para ver conjuntamente con el adulto si hay que denunciarlo a las autoridades competentes.

J. Cuidar el mantenimiento de los dispositivos que utilizan, evitando derramar comida o líquidos sobre ellos.

### FAMILIA

Es muy importante la contribución de las familias en los siguientes principios:

A. **Estar al día en todo lo relativo a internet y nuevas tecnologías**, ya que cuanto más información se tenga sobre estas realidades mejor podrán ayudar y acompañar a sus hijos o hijas en el buen uso de ellas.

B. **Acordar unas normas de uso claras**, estableciendo y haciendo cumplir un horario. Es importante que los menores tengan claro lo que pueden y no pueden hacer y sepan sus consecuencias. Se debe marcar un tiempo para tareas escolares y un tiempo para el ocio.

C. **Crear un espíritu crítico** sobre la información que aparece en la red y explicarles que no todas las webs tienen la misma credibilidad, que es importante filtrar y evaluar su calidad.

D. **Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes** sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega”, de modo que sus tareas no se conviertan en plagios de trabajos ya realizados.

E. **Fomentar el diálogo sobre hábitos de utilización de las TIC y sus riesgos**. Es importante que el menor sienta que cuando le suceda algo extraño o le incomode, puede decírselo a sus padres sin sentirse culpable.

F. **Utilizar filtros de control de acceso a la red y programas de control parental**, con los que se evitará que los menores accedan a páginas de contenido inapropiado y proporcionarán herramientas de regulación del tiempo de uso de los dispositivos digitales.

G. **Tener el ordenador en una zona de uso común**, ya que facilitará tanto la supervisión del tiempo de utilización como las situaciones que puedan resultar incómodas para el menor, así como la revisión de las webs que visita. Buscar una ubicación en la que la luz sea la adecuada, evitando reflejos.

H. **Cuidar la postura respecto al ordenador**, que debe seguir estas pautas:

→ *Los ojos deben estar situados enfrente, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla.*

→ *La espalda recta, y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla.*

→ *El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90º.*

→ *Es conveniente acostumar al menor a levantar la vista de la pantalla cada 15 o 20 minutos, fijándola en un punto alejado, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.*

I. **Enseñarles en qué consiste la privacidad**, que los datos personales son información sensible y que pueden ser utilizados en su contra.

J. **Explicarles que en las redes hay que respetar** a los demás, que detrás de cada apodo hay una persona y que siempre hay que ser educado.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

K. **Cuidar el ordenador, tablet, móvil...**, evitando riesgos físicos, como derramar comida o bebida sobre ellos, ponerlos en focos de calor, que sufran golpes, y mantener limpios todos los componentes.

### PROFESIONALES DE LA ENSEÑANZA

A. **Controlar el tiempo** que se conectan a internet en clase.

B. **Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos del aula.**

C. **Fomentar la utilización de una posición correcta** para el cuerpo frente al ordenador, siguiendo estas pautas:

- *Los ojos deben estar situados enfrente, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla.*
- *La espalda recta, y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla.*
- *El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90º.*
- *Es conveniente acostumbrar al menor a levantar la vista de la pantalla cada 15 o 20 minutos, fijándose en un punto alejado, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.*

D. **Fomentar el respeto a otros usuarios**, evitando las burlas, difamaciones y agresiones.

E. **Enseñar a navegar por internet de forma segura**, accediendo sólo a contenidos aptos para su edad.

F. **Crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red** y explicarles que no todas las webs tienen la misma credibilidad, que es importante filtrar y evaluar su calidad.

G. **Enseñar a utilizar motores de búsqueda** y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “**corta y pega**”, para evitar plagios de trabajos ya realizados.

H. **Advertir del derecho a la privacidad de la información personal del alumnado** y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red. Hay que tener cuidado con los datos que se comparten tanto en chat, redes sociales o por email (imágenes, datos, perfiles, números de teléfonos.), leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que nos suscribimos

I. De la misma manera, explicar que **no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento**. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.

### 4. Prácticas para un uso responsable de las TIC.

A continuación, te proponemos 7 buenas prácticas para el uso responsable y seguro de internet en los colegios con el fin de ayudar a que los alumnos utilicen internet sin asumir riesgos innecesarios.

#### Mantener actualizados los equipos del colegio

Una forma de evitar amenazas es mantener actualizados los sistemas operativos y las aplicaciones instaladas. Hay que ser precavidos porque existen webs que simulan ofrecer programas populares, pero en realidad son versiones con algún tipo de malware o código malicioso que se activa cuando el usuario lo instala en su equipo. Por ello, es recomendable descargar aplicaciones siempre de páginas **web oficiales** y **utilizar antivirus** para proteger los dispositivos del centro de posibles amenazas.

#### Aprender a tener un horario de uso de internet

Internet ha cambiado la forma en la que aprenden los niños y muchos proyectos educativos innovadores aprovechan los avances tecnológicos y de la Red. Los alumnos necesitan tener un horario de uso de internet en el colegio, puesto

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

que no es lo mismo utilizar la red para aprender, programar o investigar información que distraerse en las redes sociales o con algún juego.

Por tanto, hay que **acordar con ellos unos horarios y unas finalidades para las que se conectarán en cada clase y en los momentos de ocio**. Asimismo, todos los ordenadores tienen que estar situados en un sitio visible y con contraseñas de acceso para que los adultos puedan comprobar que los menores cumplen con las normas que hemos establecido previamente.

### No dar datos personales a desconocidos

Muchas webs suelen llamar la atención con concursos, ofertas o anuncios con el objetivo de conseguir datos personales de los usuarios (nombre y apellidos, dirección, correo electrónico o teléfono) mediante formularios o acceso a redes sociales. Tenemos que **enseñar a los alumnos a no proporcionar datos personales a webs desconocidas para evitar el uso fraudulento de sus datos o que sean víctimas de situaciones de acoso**.

Es fundamental que los estudiantes conozcan los riesgos de aceptar invitaciones de desconocidos o de publicar información comprometida. **Una vez que compartimos algo en internet su difusión es muy rápida y eliminar el contenido por completo puede resultar muy difícil**. Las cuentas en redes sociales solo deben ser visibles para sus amigos, nunca para *“los amigos de tus amigos”* ni -por supuesto- abiertas a todo el público.

### Asegurar las cuentas en los dispositivos y en las redes sociales

Es imprescindible enseñarles a **utilizar una contraseña** para proteger el ordenador o el dispositivo desde el que acceden a internet, bloquearlo en los descansos y cerrar las redes sociales como Facebook o páginas de Internet al finalizar las sesiones. Las contraseñas que utilicen tienen que ser complejas (no muy utilizadas por otros usuarios), con una longitud de al menos 8 caracteres y resultado de una combinación de letras y números.

### Enseñar un uso responsable del correo electrónico

El correo electrónico es una de las herramientas más útiles y utilizadas por los adultos como una forma de comunicación. Por este motivo, hay que tener especial precaución y enseñar a los alumnos a emplear el correo de forma responsable.

Una práctica común es tener una dirección de correo electrónico para comunicarse con familiares y amigos y otra dirección para darse de alta en las redes sociales y otras páginas como foros o juegos. De esta forma es más fácil identificar correos no deseados (spam) o que contengan virus.

### Hablar con claridad sobre los contenidos de la Red

En internet, dado que toda la información está a un golpe de clic, los niños y adolescentes pueden tener acceso a contenidos violentos, imágenes desagradables o lenguaje obsceno. Se han diseñado numerosos programas para vigilar la actividad en internet de los alumnos y filtrar los contenidos a los que acceden, pero muchas veces las herramientas no son tan efectivas como el centro quisiera.

Para evitar estos contenidos lo mejor es hablar regularmente con los niños de su actividad en Internet y las consecuencias que pueden tener el mal uso de internet, tanto para ellos mismos y su imagen como para los ordenadores.

Aprender a no hacer clic en enlaces sospechosos previene el acceso a páginas web con amenazas capaces de infectar los ordenadores. Los enlaces sospechosos podemos encontrarlos en un mensaje de un foro, en un correo electrónico o

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

incluso en los primeros resultados de Google. Lo importante es analizar si son ofrecidos en alguna situación sospechosa, provienen de un remitente desconocido o remiten a una web poco confiable.

### Informar sobre los derechos de propiedad intelectual

Cada vez es más frecuente que los profesores pidamos trabajos a nuestros alumnos que requieran buscar información en internet. Los estudiantes deben tener formación sobre los derechos de propiedad intelectual y saber que no se pueden utilizar libremente imágenes, textos u otros contenidos con derechos reservados sin citar la fuente.

## 5. Normas de uso de las tecnologías en el centro

- Los recursos informáticos tienen como "**finalidad servir de apoyo a la docencia**" y por tanto deben emplearse para el trabajo y el estudio, **no con otros fines**.
- El centro promoverá el uso de herramientas para aplicaciones, páginas... que necesiten registro por parte de los/as alumnos/as a través de **Google Suite**.
- Debemos ser responsables y cuidadosos/as con los dispositivos que se tienen en el centro, tanto el profesorado como el alumnado y, por tanto, no se modificarán los programas existentes. Si hubiera que hacerlo o poner nuevas aplicaciones, programas... existe la figura del **coordinador TDE**.
- El profesorado del centro informará a los alumnos y alumnas sobre el uso adecuado de las herramientas o apps usadas.
- **Sólo se podrán utilizar dispositivos autorizados por el centro.**
- El profesorado del centro supervisará las actividades que precisan el uso de Internet. · Respecto a la seguridad: **no hay que compartir con nadie ningún dato: contraseñas, claves, acceso**.
- Aunque no se puede garantizar que los/as alumnos/as no vayan a encontrar algún contenido inapropiado en la web, **el centro analizará las páginas web, herramientas o apps utilizadas para la docencia, minimizando este riesgo en lo posible**.
- El centro proporcionará formación sobre los peligros de la red, cómo evitarlos y promover un uso seguro de las TIC y las TAC.
- **El centro podrá comprobar los archivos guardados, descargados, histórico de la web y cualquier otro elemento como resultado del uso de Internet.**
- **Cualquier persona de la comunidad educativa que encuentre material inapropiado en los dispositivos del centro, o durante una actividad, deberá comunicarlo inmediatamente para corregirlo.**
- El centro pedirá autorización a las familias para la publicación, con fines educativos, de imágenes de los estudiantes.
- **El centro no se responsabiliza de los materiales compartidos por terceros, ni del contenido accesible desde los vínculos que divulguen.**
- Con objeto de respetar el buen uso de las redes, el centro educativo se reserva el derecho de eliminar cualquier aportación que contravenga los principios aquí expuestos.

## COMUNICACIONES

- **Comunicaciones del profesorado con el alumnado**, en caso de disponer de un correo electrónico **éste se utilizará exclusivamente para la actividad educativa**. Las familias serán conocedoras del correo que usan los estudiantes para la actividad escolar y así poder supervisarlos.
- Las alumnas y alumnos **harán comunicaciones mediante correo electrónico o redes sociales exclusivamente con fines educativos**.
- **El centro proporcionará al alumnado un conjunto de normas de conducta, protección y autoprotección** para tener unas comunicaciones efectivas y seguras en la red. · Los estudiantes podrán en práctica las siguientes normas:
  - o **Mostrar respeto por uno mismo y todas las personas de la comunidad escolar.**
  - o **Proteger la propia identidad y la de otras personas.**
  - o **Respetar y proteger la propiedad intelectual.**

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

- Se podrán emplear servicios en la nube para entregar las actividades, **Google Drive o MOODLE.**
- **Cualquier persona de la comunidad educativa que se percate de un uso inadecuado de las comunicaciones deberá comunicarlo inmediatamente para tomar las medidas oportunas.**

### **NORMAS DE USO DE LAS REDES SOCIALES EN EL CENTRO EDUCATIVO.**

- **Los alumnos y alumnas no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos o alumnas ni del personal docente o no docente, ni hacerlos circular, publicarlos o difundirlos por ningún medio a no ser que cuente con el permiso de la persona (mayores de edad) o de padre/madre (menores).**
- Familias, alumnos/as y trabajadores/as del centro harán uso de las redes sociales teniendo en cuenta la normativa de convivencia del centro. Siempre publicando y comentado en ellas con máximo respeto y cuidado hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.
- Tanto los/as alumnos/as como trabajadores/as y familias tienen la responsabilidad de poner en conocimiento del centro cualquier publicación que observen en las redes sociales que pueda perjudicar la imagen del centro o la de las personas que lo integran.
- Además de utilizar los canales oficiales de comunicación, equipo directivo y profesorado intentarán hacer uso de las redes sociales como medio para difundir sus actividades habituales.
- Mediante el uso de cuentas personales se facilitará al profesorado enlaces a documentos (textos, videos, infografías...) que faciliten su formación.
- Tanto las imágenes como la música que se publiquen en las redes sociales del centro cumplirán la normativa respecto a los derechos de autor.
- Todas las familias y trabajadores del centro firmarán un documento en el que firmen su consentimiento o su negativa a aparecer en publicaciones del centro.
- Se animará a participar en estos canales de comunicación a las personas más reticentes planificando actividades que potencien su uso para reducir en la medida de lo posible la brecha digital.
- No se permite la participación del alumnado en chats o espacios de características similares, excepto cuando se trate de una actividad de contenido educativo que cuente con la aprobación de un docente.

### **NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES/TABLETS EN EL CENTRO**

El uso de dispositivos móviles personales/tablets en el centro **NO ESTÁ PERMITIDO**

#### **6. Sanciones**

- El mal uso de Internet o incumplimiento de la normativa puede conllevar sanciones e incluso la retirada del acceso a Internet de forma temporal o definitiva.
- El centro podrá informar a las autoridades competentes de cualquier actividad ilegal detectada o situaciones que afecten a la integridad

#### **Leves:**

- ❖ Uso del dispositivo de un compañero/a sin permiso: no podrá trabajar con su dispositivo durante ese día.

#### **Graves:**

- ❖ Utilizar el dispositivo para realizar fotografías/vídeos/audios sin el consentimiento del afectado.
- ❖ Acceder a páginas no apropiadas.
- ❖ Uso del dispositivo cuando no lo ha autorizado el docente.
- ❖ Acceso a redes sociales sin autorización del docente.
- ❖ Acceso a aplicaciones no autorizadas por el docente.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

### 7. Medios, recursos humanos y materiales en caso de detección de conductas de acoso en red

**Definición de acoso en red:** *Conducta hostil de uno o varios hacia otra persona, de forma sistemática, afectando a todos los niveles de la vida del acosado e incluso a su círculo más próximo. Se produce cuando hay un desequilibrio de poder entre acosador y acosado.*

Tipos de ciberacoso:

- ☒ **ciberbullying:** acoso entre alumnos/as
- ☒ **ciberbaiting:** acoso de alumnos a un profesor/a
- ☒ **grooming:** acoso de un adulto a un menor

- El profesorado y las familias, pilares fundamentales por ser los más próximos al alumnado, mantendrán una actitud dialogante, de empatía con los/as alumnos/as y de reproche hacia el ciberacoso. De tal modo que se favorezca la denuncia temprana de estas situaciones.
- Se realizarán acciones tutoriales con el alumnado implicado y las familias de forma independiente y no conjunta.
- Se recogerán testimonios y pruebas. Se mantendrá en el anonimato de las personas denunciantes y de los/las testigos.
- Se realizará un seguimiento de las acciones realizadas para asegurar el final del ciberacoso. Medidas de protección a la víctima: tutoría individualizada, vigilancia de espacios del centro y designación de ayudantes.
- Medidas correctoras con el/la agresor/a: tutoría individualizada buscando el origen del acoso, la concienciación de los hechos y la reparación del daño causado.
- En casos graves de ciberacoso, el centro podrá informar a las autoridades competentes para recabar ayuda en su tratamiento y tomar las medidas oportunas.
- Se proporcionarán a las familias y al alumnado "**Formularios de consentimiento y aceptación del Protocolo**" para ser firmados y custodiados en el Centro.

Listado de las instituciones públicas y privadas que gestionan las peticiones de ayuda en caso de ciberacoso:

- **Fundación ANAR Tfno. 900-20-20-10**
- **AlertCops App**
- **Tú decides en Internet Tfno. 901-23-31-44 Mail canaljoven@agpd.es Whatsapp 616- 172-204**
- **Policía Nacional. Comunicación de cualquier actividad ilegal a través del uso de las Redes Sociales**

### 8. Bibliografía y documentos de referencia

- Marco Común de Competencia Digital Docente INTEF. Ministerio de Educación Cultura y Deporte
- Seguridad y uso responsable de las TIC. Guía para centros educativos. ☒ Tú decides en Internet <http://www.tudecideseninternet.es>, perteneciente a la AEPD ☒ Guías en Internet [http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/images/guias/guia\\_formadores.compressed.pdf](http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/images/guias/guia_formadores.compressed.pdf)
- Enséñales a ser legales en Internet. [http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/images/guias/Guia\\_formadores2016.pdf](http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/images/guias/Guia_formadores2016.pdf)
- No te enredes en Internet [http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/images/guias/guia\\_menor.compressed.pdf](http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/images/guias/guia_menor.compressed.pdf) y Sé legal en Internet [http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/images/guias/Guia\\_menores2016.pdf](http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/images/guias/Guia_menores2016.pdf)
- Guía de privacidad y seguridad en internet. [http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/common/Guias/2016/Privacidad\\_y\\_Seguridad\\_en\\_Internet.pdf](http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/common/Guias/2016/Privacidad_y_Seguridad_en_Internet.pdf)

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

### ANEXO I

Formulario de Consentimiento y aceptación por parte del alumno/a

Nombre del alumno/a: .....

Curso escolar: .....

- He leído el Protocolo **GUÍA PARA UN USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES**
- Entiendo que el uso de los medios digitales en el Centro es con fines educativos. · Entiendo que las normas del Protocolo son para mantener mi seguridad, la de mis compañeros/as, profesores/as y familia.
- Acepto las normas de uso del Protocolo y procuraré su cumplimiento por mi parte y la de mis compañeros/as.
- Me comprometo a usar los dispositivos del Centro y los medios de comunicación digital de forma segura y responsable.
- Entiendo que el centro puede supervisar mis producciones digitales, las páginas web que visito y los archivos descargados. En caso de duda sobre mi seguridad, el Centro podrá comunicárselo a mis padres/tutores.

FIRMA DEL ALUMNO/A

### ANEXO II

#### Formulario de Consentimiento y aceptación por parte de la familia

D/Dña.....padre/madre/tutor/a del alumno/a.....  
perteneciente al curso, expresa y manifiesta:

- He leído el Protocolo **GUÍA PARA UN USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES:**
- Entiendo que el uso de los medios digitales en el Centro es con fines educativos.
- Doy permiso a mi hijo/a para acceder a dichos medios digitales con fines educativos.
- Doy permiso al centro para publicar la imagen de mi hijo/a con fines educativos.
- Acepto las normas de uso del Protocolo y procuraré su cumplimiento por parte de mi hijo/a.
- Entiendo que el centro toma las medidas oportunas para un uso seguro de los medios digitales y que no puede hacerse responsable en caso de que mi hijo/a acceda a contenidos inapropiados o incumpla el Protocolo.

FIRMA DEL PADRE y MADRE/TUTOR/RA

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

Firmado:

### 4.2.7 Actividades Complementarias y extraescolares

- Las actividades extraescolares y complementarias deberán estar programadas y aprobadas por el Consejo Escolar. En caso de que surja a lo largo del curso la propuesta de realización de una actividad de interés formativo no prevista deberá ser comunicada al Equipo Directivo, antes de ser sometida a la aprobación del Consejo.
- Las actividades extraescolares y complementarias que se efectúen fuera del Centro deberán contar por escrito con la previa autorización familiar o tuteladas del alumnado participante vía Ipasen.
- En las salidas del centro debe haber un mínimo de un profesor acompañante por cada quince alumnos o alumnas. En el caso de una actividad con menos de quince alumnos o alumnas participantes, serán dos los profesores o profesoras que acompañen al grupo.
- Con anterioridad a la realización de la actividad, el profesorado encargado de la organización habrá de estar en posesión del listado completo del alumnado y profesorado participante, así como de las autorizaciones de los padres y madres y el dinero para llevar a cabo la actividad. En el listado del alumnado participante deberá constar el número de teléfono de la familia por si fuese necesario localizarla ese día.
- Un alumno o alumna podrá ser suspendido de su derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes por conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro (Art. 37 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria).

### 4.2.8 Absentismo escolar

- El profesorado llevará un control y registro diario de la asistencia a clase del alumnado que integra su grupo, con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar. Esta información la trasladarán a los tutores y tutoras de cada uno de los grupos.
- Los alumnos y alumnas justificarán sus faltas de asistencia y puntualidad, en el plazo máximo de tres días, ante el profesor o profesora correspondiente (se realizará por Ipasen) y si es en documento escrito, esta justificación que deberá estar firmada por el padre, madre o representante legal expresará claramente el motivo, tanto si se trata de un día completo como de horas sueltas y será mostrada a todos los profesores y profesoras con los que habría tenido clase y entregada finalmente al tutor o tutora.
- En el marco de la acción tutorial, los tutores y tutoras informarán a las familias y establecerán fórmulas de colaboración con las mismas, cuando se detecten faltas de asistencia injustificadas, con anterioridad a que se cumplan los criterios para considerar la situación de absentismo.
- Los tutores y tutoras realizarán un seguimiento de la asistencia a clase del alumnado. Una vez al mes, elevarán las incidencias que se produzcan en relación con el absentismo del alumnado de su grupo al Equipo Directivo. Estas incidencias se grabarán en Séneca y se realizará el seguimiento de cada caso a través de este programa.
- Una vez los tutores o tutoras detecten casos de absentismo, lo notificarán por escrito a la familia y citarán a los representantes legales para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta.
- Si la familia no acude a la entrevista, no justifica las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que haya adquirido, la Dirección del centro comunicará por escrito a los representantes legales las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y se les informará de que se va a derivar el caso a los Equipos Técnicos de absentismo.
- Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente

***ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.***

### 4.2.9 Comportamiento e higiene en el aula

- El alumnado acudirá al colegio limpio y aseado.
- El alumnado debe acudir a clase correctamente vestidos, no se permitirá el uso de gorras, gafas de sol... en el aula.
- En el recinto escolar está terminantemente prohibido fumar para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Entre clase y clase el alumnado debe esperar dentro del aula la llegada del siguiente maestro o maestra.
- Se debe respetar por parte del alumnado, la distribución de mesas y pupitres en el aula.
- Se exigirá al alumnado que respete el material común y el mobiliario del aula.
- El encendido y puesta en funcionamiento de las pizarras digitales es atribución exclusiva del profesorado.
- Se prohíbe mascar chicle, comer pipas u otras chucherías en el aula, salvo en los días de lluvia, durante los recreos, en la que el alumnado debe permanecer en su clase.
- El alumnado debe aprovechar el tiempo de recreo para ir al servicio y así evitar demoras e interrupciones en el inicio de la segunda parte de la jornada escolar.
- En las sesiones de Educación Física, el profesor o profesora que imparta la asignatura contará en su programación con unos cinco minutos finales dedicados al aseo personal del alumnado.
- En el periodo invernal se procurará que puertas y ventanas permanezcan cerradas para evitar pérdidas de calor y procurar un ahorro energético.
- El mando de la calefacción o refrigeración no es un juguete. Será el profesor o profesora el encargado de su manejo durante la jornada escolar.
- Al finalizar las clases, el delegado de clase o alumno encargado bajará las persianas, apagará las luces y cerrará la puerta del aula.
- En el periodo invernal, las aulas permanecerán a veintidós grados de ocho de la mañana hasta la hora de salida y, según recomendación del técnico del Ayuntamiento, a dieciocho grados el resto del día y de la noche una vez han sido convenientemente ventiladas por el personal de limpieza.

## CAPÍTULO V

### 5. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia tienen como fin el garantizar tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.***
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.***
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.***
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.***

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

### Art. 30 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

El ámbito de las conductas a corregir abarca no solo los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumno en el centro en horario lectivo; sino también los realizados durante actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

### Art. 32 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

## 5.1 GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

*a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.*

*b) La falta de intencionalidad.*

*c) La petición de excusas.*

*Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:*

*a) La premeditación.*

*b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra. c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.*

*d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.*

*e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.*

*f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.*

*g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.*

*En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

### Art. 31 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

## 5.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

*a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.*

*b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.*

*c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.*

*d) Las faltas injustificadas de puntualidad.*

*e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.*

*f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.*

*g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.*

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

*Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo 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.*

Art. 33 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 5.2.1 Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

*1. Por la conducta contemplada en el punto 5.2.apartado a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:*

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.*
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la dirección del centro en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.*

*2. Por las conductas recogidas en el punto 5.2 distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:*

- a) Amonestación oral.*
- b) Apercibimiento por escrito.*
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.*
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.*
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.*

Art. 34 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 5.2.2 Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el punto 5.2.1 –apartado 1- el profesor o profesora que esté en el aula.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el punto 5.2.1 –apartado 2-
  - a) Para la prevista en la letra a), todos los maestros y maestras del centro.
  - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
  - c) Para las previstas en las letras c) y d), el director o directora.
  - d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Art. 35 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 5.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- c) El acoso escolar, entendido 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.*
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.*
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente*

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

*si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.*

*f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.*

*h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.*

*i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el punto 5.2*

*j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.*

*k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.*

*Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.*

Art. 36 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### **5.3.1 Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el punto 5.3, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

d) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Cambio de centro docente.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra d) , el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

**Art. 37 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.**

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia, de las que deberá dar traslado a la Comisión de Convivencia.

**Art. 38 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.**

### 5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del punto 5.3.1 de este Reglamento, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del punto 5.2.1, deberá oírse al maestro o maestra o tutor o tutora del alumno o alumna.

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

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

4. Así mismo se subirá a Séneca las conductas y la sanción de las mismas.

**Art. 39 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.**

### 5.5 RECLAMACIONES

1. Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

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

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

**Art. 40 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.**

### 5.6 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DEL CAMBIO DE CENTRO

#### 5.6.1 Inicio del expediente.

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

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

Art. 41 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 5.6.2 Instrucción del procedimiento.

1. *La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora.*
2. *El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.*
3. *El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.*
4. *Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.*

Art. 42 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### 5.6.3 Recusación del instructor.

*El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.*

Art. 43 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

### 5.6.4 Medidas provisionales.

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

Art. 44 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria

### 5.6.5 Resolución del procedimiento.

1. *A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.*
2. *La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:*
  - a) *Hechos probados.*
  - b) *Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.*
  - c) *Medida disciplinaria.*
  - d) *Fecha de efectos de la medida disciplinaria.*

*Contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.*

Art. 45, 46 del Decreto 328/2010 sobre Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

## CAPÍTULO VI

### 6. ESCOLARIZACIÓN, EVALUACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

#### 6.1 ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

Según la ORDEN de 20 de febrero de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, son:

**Artículo 2. Adscripciones de centros docentes sostenidos con fondos públicos.**

**1. La adscripción entre centros docentes sostenidos con fondos públicos se realizará atendiendo al número de centros existentes en la correspondiente zona de influencia a efectos de escolarización, la capacidad de cada uno de ellos y, en su caso, el número de unidades concertadas, la distribución geográfica de los mismos y los posibles desplazamientos del alumnado.**

**Artículo 3. Alumnado con prioridad en la admisión.**

**1. Las personas titulares de los correspondientes órganos territoriales provinciales de la Administración de la Junta de Andalucía competentes en materia de educación determinarán los centros docentes en los que tendrá prioridad para ser admitido el alumnado que se encuentre en algunas de las situaciones a que se refiere el artículo 20.3 del Decreto 21/2020, de 17 de febrero.**

**Artículo 4. Oferta de plazas escolares vacantes.**

**3. La persona que ejerza la dirección del centro docente informará al Consejo Escolar, durante el mes de febrero de cada año, del número de plazas escolares reservadas para el alumnado del propio centro.**

**Artículo 5. Información previa que se deberá publicar en los centros docentes.**

**1. Antes del inicio del plazo establecido para la presentación de las solicitudes, los centros docentes deberán publicar en el tablón de anuncios:**

**a) La dirección de Internet en la que la Consejería competente en materia de educación informa sobre el procedimiento de admisión del alumnado.**

**b) El documento que facilite el sistema de información Séneca en el que se detalla la programación de la oferta educativa a la que se refiere el artículo 42.2 del Decreto 21/2020, de 17 de febrero. c) El área de influencia de cada centro.**

**d) La adscripción autorizada con otros centros docentes.**

**e) El Plan de Centro, o, en su caso, la vía de acceso al mismo, telemática o física. f) Los recursos autorizados para la atención del alumnado que presenta necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta.**

**g) Los servicios complementarios de la enseñanza autorizados.**

**h) Las referencias relativas a la normativa vigente de aplicación en el procedimiento de admisión del alumnado. Dicha normativa estará a disposición de la ciudadanía.**

**i) El calendario del procedimiento ordinario de admisión del alumnado al que se refiere el artículo 19.2. La información a la que se refiere el apartado 1 estará expuesta, al menos, hasta la finalización del plazo de presentación de recursos de alzada y reclamaciones al que se refiere el artículo 48 del Decreto 21/2020, de 17 de febrero.**

**3. La persona que ejerza la secretaría del centro hará constar, en el sistema de información Séneca, que se ha efectuado la exposición en los tabloneros de anuncios de la referida información.**

Respecto al capítulo II y dadas las circunstancias de nuestro centro (Siempre tenemos plazas) no quedan reflejadas en este documento.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

**Artículo 15. Acreditación de estar matriculado en el primer ciclo de educación infantil en un centro autorizado para ello.**

**1. A efectos de la acreditación de estar matriculado en el primer ciclo de educación infantil en un centro autorizado para ello en las condiciones establecidas en el artículo 17 del decreto 21/2020, de 17 de febrero, la persona que ejerce la dirección del centro docente público donde el alumno o la alumna ha solicitado la plaza incorporará al expediente del procedimiento de admisión la correspondiente certificación emitida por el sistema de información Séneca.**

**Procedimiento ordinario**

**Artículo 19. Calendario.**

**Por resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de escolarización se establecerá anualmente el calendario de actuaciones del procedimiento ordinario de admisión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.**

**Artículo 20. Comunicación al alumnado y a las familias de la adscripción autorizada. La persona que ejerza la dirección del centro docente público comunicará por escrito a los padres, madres, tutores o guardadores del alumnado menor de edad el centro o los centros docentes al que están adscritos y en los que se garantiza la admisión, utilizando para ello el modelo que corresponda de los que como Anexos I y II acompañan a la presente orden.**

**Artículo 21. Solicitudes y documentación.**

**1. El plazo de presentación de solicitudes de admisión en los centros docentes será el comprendido entre el 1 y el 31 de marzo de cada año.**

**Artículo 22. Publicación del baremo.**

**1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios del centro lo siguiente:**

**a) La relación de alumnos o alumnas que lo han solicitado como prioritario.**

**Artículo 27. Matriculación del alumnado.**

**1. Cada año, todo el alumnado de las enseñanzas a las que se refiere la presente orden deberá formalizar la matrícula utilizando el formulario que corresponda, de los Anexos IV, V, VI, VII y VIII que acompañan a esta orden, en los plazos que se establecen en este artículo. Dichos formularios, que serán entregados gratuitamente por los centros, estarán disponibles en la sede electrónica de la Consejería competente en materia de educación.**

**2. El plazo de matriculación para las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación especial es el comprendido entre los días 1 y 8 de junio de cada año. Asimismo, deberá formalizar su matrícula en este plazo el alumnado de educación secundaria obligatoria que curse esta enseñanza en centros docentes públicos que también imparten la educación primaria.**

**3. El plazo de matriculación para las enseñanzas de educación secundaria obligatoria será el comprendido entre los días 1 y 10 de julio de cada año.**

**4. Una vez finalizado cada uno de los períodos de matriculación del alumnado en las enseñanzas a las que se refiere esta orden, y en el plazo de dos días hábiles, la dirección del centro docente público hará constar en el sistema de información Séneca que están registradas todas las matrículas y elaborará los informes que sobre ellas le sean requeridos por la Administración educativa para el ejercicio de las funciones que le son propias en el ámbito de sus competencias.**

**Artículo 28. Plazas vacantes tras la certificación de matrícula.**

**1. Finalizado el plazo de matriculación, las plazas vacantes que pudieran resultar serán publicadas, en el tablón de anuncios del centro, por la dirección del centro docente público.**

## CAPITULO IV

### **Artículo 29. Solicitudes en el procedimiento extraordinario.**

- 2. La solicitud deberá formularse utilizando el modelo que como Anexo IX acompaña a la presente orden.**
- 3. De conformidad con lo establecido en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el responsable del tratamiento de datos, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este, estarán sujetos al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento General de Protección de Datos.**
- 4. Los tablones de anuncios de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que se utilicen para las publicaciones recogidas en el procedimiento regulado en la presente orden que contengan datos personales, estarán ubicados en dependencias del centro con acceso restringido a las personas interesadas. A tal efecto, la dirección de los centros docentes públicos o las personas representantes de la titularidad de los centros docentes privados concertados adoptarán las medidas necesarias para evitar su público conocimiento por quienes carecen de interés en el procedimiento.**

### **Disposición adicional segunda. Custodia y conservación de los documentos del procedimiento de admisión.**

**Los expedientes de solicitud de admisión y de matriculación del alumnado en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en tanto son documentos producidos o recibidos en el ejercicio de competencias propias, tienen la consideración de documentos de titularidad pública y forman parte del Patrimonio Documental, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, por lo que los referidos centros estarán obligados a la pertinente custodia y conservación ordenada de dichos documentos.**

### **Disposición adicional séptima. Difusión de las normas de escolarización y asesoramiento en la aplicación de las mismas.**

**1. Las personas titulares de los correspondientes órganos territoriales provinciales de la Administración de la Junta de Andalucía competentes en materia de educación procurarán que en los Ayuntamientos se dé publicidad a las relaciones de plazas escolares vacantes y a la normativa que rige la admisión del alumnado.**

## **6.2 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

**Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**

### **6.2.1 Evaluación inicial**

- Durante el primer mes del curso escolar al comienzo de cada ciclo, los tutores y tutoras realizarán una evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación incluirá el análisis de los informes personales de la etapa o ciclo anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo, que se completarán con otros datos obtenidos por el propio tutor o tutora sobre el punto de partida desde el que el alumno o alumna inicia los nuevos aprendizajes.
- En secundaria, al término de este período se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio de los contenidos de las distintas materias.
- 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, refuerzo y recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

### **6.2.2 Evaluación continua**

- La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinados por quien ejerza la tutoría. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa correspondiente.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

- Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una actividad educativa.
- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

### 6.2.3 Sesiones de evaluación.

- A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas tres sesiones de evaluación.
- El tutor o tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- Los resultados de la evaluación de cada área se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB). En secundaria estas calificaciones irán acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, aplicándose en este caso las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 ó 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 ó 10.
- En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales.

### 6.2.4 Evaluación a la finalización de cada curso

- Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.
- Cuando el curso evaluado sea el último de un ciclo o el primer curso de la ESO, la valoración del progreso del alumnado se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que promocione, al historial académico de educación primaria o al de educación secundaria.
- En secundaria, para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. Dicho alumnado podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que el centro organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. Las calificaciones correspondientes a la prueba extraordinaria se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que promocione, en el historial académico de educación secundaria obligatoria. Si un alumno o alumna no se presenta a la prueba extraordinaria de alguna materia, se reflejará como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que sean positivas, en el historial académico de educación secundaria obligatoria. El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria.

### 6.2.5 Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse sus enseñanzas con adaptaciones curriculares será competencia del tutor o tutora, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa. Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.
- En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención. Si este alumnado presenta un desfase en su nivel curricular de más de un ciclo podrá ser escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le corresponda por su edad. Se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente por su edad, siempre que tal circunstancia se produzca con anterioridad a la finalización del segundo trimestre.

### 6.3 DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

Los documentos oficiales de evaluación son los siguientes:

- 1 1.1. Actas de Evaluación.
- 2 1.2. Expediente académico.
- 3 1.3. Historial académico
- 4 1.4. Informe personal.

Los documentos oficiales de evaluación se cumplimentarán electrónicamente a través de los módulos correspondientes incorporados al sistema informático Séneca.

#### 6.3.1 Actas de evaluación.

Artículo 19. Actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los cursos de Educación Primaria y se cerrarán al término del periodo lectivo ordinario. Comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación final y la decisión sobre la promoción o la permanencia un año más en el curso. La información relativa al nivel competencial adquirido por cada alumno o alumna únicamente se detallará en las actas de los cursos segundo, cuarto y sexto, correspondientes al final de cada ciclo. En las actas de los cursos tercero y sexto se incluirán, además, los resultados de las evaluaciones individualizadas.
2. Cuando un alumno o alumna recupere un área no superada de los cursos anteriores, la calificación obtenida se hará constar en el acta de evaluación del curso en que supere dicha área, en el apartado denominado Calificación Extraordinaria.
3. En las actas de evaluación de sexto curso de Educación Primaria se hará constar la decisión de promoción a la Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que reúna las condiciones establecidas.
4. Las actas de evaluación se ajustarán a los modelos que se incluyen como Anexo II.
5. Las actas de evaluación serán firmadas por la persona que ejerza la tutoría del grupo, con el visto bueno del director o la directora, y serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

#### 6.3.2 Expediente académico del alumnado.

El expediente académico es el documento que contiene los resultados de la evaluación inicial, la información relativa al proceso de evaluación continua, las decisiones de promoción y, en su caso, las medidas adoptadas (programa de apoyo, refuerzo y recuperación y adaptación curricular), junto con los datos de identificación del centro y los datos personales del alumnado.

El expediente académico se cumplimentará al comienzo de cada ciclo de primaria o curso de secundaria (resultados de la evaluación inicial) y al finalizar cada uno de ellos, consignándose las calificaciones obtenidas por el alumno o alumna.

Después de la evaluación inicial del primer ciclo de primaria y del primer curso de ESO, el maestro tutor o maestra tutora del alumno o alumna deberá incluir en el expediente académico los datos relativos a la escolarización de éste en educación infantil o educación primaria, junto con los datos personales y médicos o psicopedagógicos que resulten de interés para la vida escolar.

Los expedientes académicos serán firmados por el maestro tutor o maestra tutora y llevarán el visto bueno del director o directora.

La custodia y el archivo de los expedientes académicos corresponderá a la secretaría del centro.

#### 6.3.3 Informe personal

El informe personal es el documento que sirve para facilitar y orientar la labor del profesorado del mismo o de otro centro, de modo que garantice la necesaria continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado. La cumplimentación del informe personal se realizará al finalizar cada curso y en caso de traslado de centro docente sin haber concluido el año escolar en que se encuentre matriculado:

- Al finalizar cada curso: el tutor o tutora debe emitir un informe personal de cada alumno o alumna acerca de los objetivos desarrollados durante el curso escolar y el grado de evolución de las competencias básicas. El contenido de dicho informe se decidirá en la última sesión de evaluación del correspondiente curso

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

académico. El maestro tutor o maestra tutora lo depositará en la secretaria para que sea entregado al nuevo tutor o tutora del grupo al que se incorpore el alumno o alumna al inicio del siguiente curso escolar. El informe personal irá firmado por el maestro tutor o maestra tutora con el visto bueno del director o directora.

- En el último curso de la etapa de educación primaria, el informe personal será sustituido por el informe personal final de etapa, que tendrá las mismas características pero referidas a una valoración global de la etapa.
- En caso de traslado de centro docente sin haber concluido el curso: el tutor o tutora debe emitir un informe personal, en el plazo de diez días hábiles, desde que se reciba en el centro de origen del alumno o alumna la solicitud del centro de destino de traslado del historial académico.
- Cuando por motivo de traslado de centro la cumplimentación del informe personal tenga que realizarse en el primer curso de la ESO sin haber finalizado el primer trimestre, en la columna del apartado 2 del informe en la que especifica “Curso anterior (2)”, se adjuntarán los datos del alumno o alumna que se posean respecto a la etapa de educación primaria.

### 6.3.4 Historial académico

- Es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de las etapas y tiene valor acreditativo de los estudios realizados.
- En el historial académico de educación se consignarán las calificaciones obtenidas por el alumnado al término de cada uno de los ciclos de primaria o cursos de secundaria que componen la etapa, una vez adoptada la decisión de promoción. En caso de áreas evaluadas negativamente, se consignarán, para cada una de ellas, las calificaciones obtenidas, las medidas adoptadas y, cuando proceda, la fecha de superación de dichas áreas.
- El historial académico de educación reflejará también la información relativa a los cambios de centro, la certificación de los años de escolarización y las decisiones referentes a la promoción. ▪ La custodia del historial académico corresponde al centro. Al finalizar la etapa el historial académico de educación primaria se entregará al alumnado en soporte papel y una copia se enviará al centro en el que se matricule el alumno o alumna, a petición de este centro docente, con el informe personal. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente expediente académico. El historial académico de educación de primaria llevará la firma del tutor o tutora y del secretario o secretaria con el visto bueno del director o directora del centro. ▪ Cuando el alumno o alumna cambie de centro, el centro de origen remitirá el historial académico de educación primaria al centro de destino, a petición de éste, que abrirá el correspondiente expediente académico.
- Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de todo el alumnado y, en particular, el de quienes se trasladen a otro centro docente sin haber concluido el curso, se emitirá un informe personal en el que se consignarán los siguientes elementos:
  - a) Resultados de la evaluación final del último curso realizado.
  - b) Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias de refuerzo y apoyo, así como las adaptaciones curriculares realizadas.
  - c) Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o alumna.
  - d) En caso de traslado a otro centro docente sin haber concluido el curso, resultados parciales de las evaluaciones que se hubieran realizado.
- El informe personal será cumplimentado por el profesor tutor o la profesora tutora, con el visto bueno del director o directora, que lo depositará en la Secretaría en el mes junio o septiembre para que sea entregado al nuevo tutor o tutora del grupo al que se incorpora el alumno o alumna al inicio del curso siguiente. En el caso del alumnado que se traslade a otro centro docente, el informe personal será realizado en el plazo de diez días hábiles desde que se reciba en el centro docente de origen del alumno o alumna la solicitud del centro de destino de traslado del historial académico.

### 6.4 PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

- Al finalizar cada ciclo de la etapa primaria y en los dos cursos de la secundaria obligatoria y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo ciclo o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

en consideración la información y el criterio del tutor o tutora.

- El alumnado de primaria accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.
- Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, el alumno o alumna permanecerá un año más en el mismo ciclo. Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la educación primaria y deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.
- El alumnado de secundaria promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo, y se repetirá curso con evaluación negativa en tres o más materias. Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias básicas alcanzadas, y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.
- El alumnado de secundaria que promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.
- Cuando un alumno o alumna de secundaria no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior. El alumnado podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa.
- De conformidad con lo recogido en el artículo 16.1 del Decreto 230/2007, de 31 de julio, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o los tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

ORDEN de de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

## CAPÍTULO VII

### 7. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES COMUNES EN EL CENTRO.

En nuestro Centro disponemos de varias dependencias de uso común y que para su correcta utilización se establecerán acuerdos atendiendo a las necesidades de cada momento. Cada año a principios de curso se hará una planificación horaria que tendrá en cuenta: los grupos o profesorado que manifiesten necesidad de utilizar dichos espacios en sus distintas programaciones, las distintas actividades que se programen a lo largo del curso, las necesidades que surjan por parte del Centro con carácter eventual.

Los siguientes apartados, especifican cada una de las instalaciones del Centro.

#### 7.1 VESTÍBULO, PASILLOS Y ESCALERAS

El vestíbulo, pasillos y escaleras son dependencias de tránsito. La permanencia en ellas deberá ser breve y se evitara carreras y ruidos que perturben el normal desarrollo de las clases. Por razones de seguridad, las escaleras y

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

pasillos han de estar siempre libres de obstáculos con el fin de que puedan utilizarse sin ningún tipo de impedimento en caso de necesidad. En el vestíbulo el equipo directivo acotará un espacio donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

### 7.2 LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca debe ser una herramienta más a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado; contribuir a fomentar la lectura y a que el alumnado acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.

Una biblioteca que funcione como centro de recursos no solo de materiales impresos, sino también de materiales audiovisuales e informáticos y que constituya un lugar favorable para el estudio, la investigación, la autoformación y, por supuesto, la lectura.

#### 7.2.1 Uso de la biblioteca

Cada grupo a partir de segundo ciclo de primaria tendrá asignada una hora semanal de Lenguaje para subir a la Biblioteca. El equipo directivo establecerá el horario que debe ser respetado por todos. Durante los recreos será utilizada como aula de convivencia bajo la vigilancia de un profesor o profesora del centro. En el resto del horario lectivo podrá ser utilizado como aula de refuerzo.

La catalogación de todo el material de la biblioteca es un trabajo largo y complejo, ya que de su correcta ejecución dependerá la funcionalidad de la misma o no. Éste es un objetivo que nos marcaremos a medio plazo. El encargado de llevarlo a cabo será el Coordinador del Plan Lector con la ayuda de la administrativa del Centro y el alumnado que participa en “el Voluntariado de Biblioteca”. El total de libros de nuestra biblioteca quedará reflejado en el Anexo IV del Inventario general de centro por categorías, estanterías y estantes.

Del préstamo de libros al alumnado se encargarán los tutores en sus visitas periódicas a la biblioteca, el alumnado encargado de esta misión en Secundaria o el propio Coordinador del Plan lector en el tiempo de recreo. Para el seguimiento del préstamo de libros se utilizará el modelo Anexo IV de este documento.

La finalidad última e importante de la biblioteca es motivar a la lectura. Debemos evitar que el miedo a que los libros se pierdan o deterioren limite su uso y difusión.

Para evitar las pérdidas de documentos, hay que concienciar al alumnado de la necesidad de cuidar el material de la biblioteca. Al igual que con los libros de texto, el deterioro o extravío de estos materiales supondrá la reposición de los mismos por parte de las familias o representantes legales del alumnado.

La biblioteca como aula se podrá utilizar por los distintos cursos o grupos de alumnos y alumnas según un horario establecido y que podrá ser fijo o variable en función de la disposición del grupo y la disponibilidad de la misma.

#### 7.2.2 Principios básicos por los que se regirá nuestra biblioteca escolar

- La biblioteca será, ante todo, un lugar de aprendizaje, de encuentro y comunicación, integrada en el proceso pedagógico para favorecer la autonomía y responsabilidad del alumno y alumna. ▪ La biblioteca recogerá todos los recursos bibliográficos, informativos y didácticos en general: no sólo encontraremos documentos impresos en papel (libros, revistas, periódicos), sino todos aquellos soportes en los que hallar información.
- La gestión de la biblioteca ha de ser centralizada, si bien en permanente contacto y colaboración con las bibliotecas de aula.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

- La biblioteca ha de estar abierta al exterior, relacionándose con su entorno social y cultural, colaborando con otras instituciones y utilizando las nuevas tecnologías que le permiten estar en conexión con cualquier otra biblioteca o centro educativo.

### 7.3 SALÓN DE USOS MÚLTIPLES

Se usa fundamentalmente como Gimnasio, Sala de Música, Sala de Medios Audiovisuales, Salón de Actos y Teatro para representaciones. Tiene preferencia para su uso el Profesor de Educación Física en los días de lluvia. Para su correcta utilización el Director establecerá un horario de acuerdo con los profesores y profesoras que vayan a usarlo habitualmente. En el resto del horario lectivo podrá ser utilizado por cualquier docente que lo necesite. El horario de uso del SUM podrá verse afectado al aproximarse las Navidades, Día de Andalucía, Fiesta final de curso...para la preparación de representaciones teatrales o musicales.

#### 7.3.1. Material de Psicomotricidad y Ed Física.

El responsable directo de este material sera la maestra de Ed. Física correspondiéndole la tarea de organizarlo, inventariarlo, clasificarlo y custodiarlo. Puede ser utilizado por cualquier maestro o maestra del centro previo conocimiento de la maestra de Ed. Física. Será ella quien proponga al equipo directivo la compra de nuevo material cuando así lo estime conveniente.

Par al organización de este material disponemos de un almacén al lado de la sala de profesorado y en el SUM

#### 7.3.2. Material de Ed. Musical

El responsable directo de este material sera el maesxtro de Música correspondiéndole la tarea de organizarlo, inventariarlo, clasificarlo y custodiarlo. Puede ser utilizado por cualquier maestro o maestra del centro previo conocimiento del m aestro de Música.

### 7.4 LABORATORIO

Al laboratorio se le da el uso de taller de Tecnología y Plástica.

### 7.5 RECURSOS INFORMÁTICA

Las aulas que cuentan con una pizarra digital son:

- Aula 1 Primer ciclo
- Aula 2 Primer ciclo
- Aula 3 (Infantil)
- Aula 5 (Segundo ciclo)
- Aula 6 (Secundaria)
- Aula 10 (Tercer ciclo)

Tenemos ordenadores de mesa en:

- Sala de profesorado (con impresora)

## **CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF**

- Dirección-secretaría (con impresora)

- Aula 7

- Aula 8

- Biblioteca.

- Fotocopiadora con conexión wifi a los ordenadores de las diferentes dependencias. Puede ser utilizada por todo el profesorado. El Equipo directivo será el encargado de vigilar su uso y funcionamiento correctos y avisar para que la reparen al servicio Técnico cuando sea necesario.

Los ultraportátiles, son 10 dispositivos, están custodiados en un armario destinado para ello en secretaría. (Se ha solicitado su renovación porque son del año 2009)

### **7.6. EXTERIORES - PISTA POLIDEPORTIVA Y PARQUE INFANTIL-**

El patio del colegio constituye la zona de recreo y esparcimiento y deben mantenerse las mismas normas de convivencia que en el resto del Centro. Es fundamental la utilización de las papeleras para mantener la limpieza en esta zona. En cuanto a la pista polideportiva queda a disposición del profesor o profesora de Educación Física para impartir su asignatura con los diferentes grupos. Durante el tiempo de recreo será este mismo profesor el encargado de prestar -o denegar si lo considerase oportuno- los balones u otro material que el alumnado demande para sus juegos.

El parque infantil compartido con el Ayuntamiento se abrirá durante los recreos como zona acotada para el alumnado de Infantil y Primer ciclo de primaria.

### **7.7. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR**

La utilización de las instalaciones del Centro deberá ser autorizada por el Consejo Escolar, previa realización de un proyecto y solicitud a la Delegación concretando los espacios que se utilizarán y el horario de las actividades. Así mismo, se deberá firmar por los solicitantes un documento de uso responsable de las instalaciones.

## **CAPÍTULO VIII**

### **8. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

El Plan de Autoprotección se realiza según 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 sostenidos con fondos públicos, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión en dichos centros y servicios educativos.

Según dicha orden, el Plan de Autoprotección es el instrumento con el que se planifica el conjunto de medidas de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar situaciones de emergencia, los accidentes y sus posibles consecuencias hasta la llegada de las ayudas externas. Su cometido es organizar los medios humanos y materiales disponibles en el centro para conseguir la prevención de los riesgos existentes, garantizar la evacuación y la intervención inmediata, en caso de siniestro.

## 8.1 PAUTAS DE AUTOPROTECCIÓN

### 8.1.1 Identificación de las señales de alarma.

Cuando se produzca una situación de emergencia, seremos advertidos con una señal de alarma: 𠄎 Evacuación: el timbre se tocará a intervalos cortos de manera reiterada.

𠄎 Confinamiento: el timbre se tocará una sola vez de forma continua y prolongada. En caso de avería eléctrica se utilizará el silbato siguiendo el mismo protocolo.

### 8.1.2 Plan de actuación de emergencia: salidas y puntos de encuentro.

Cualquier persona que detecte una situación de emergencia deberá comunicarlo, con suma prontitud al jefe de emergencia para que este valore las acciones que se deban tomar.

En caso de tener que realizar una evacuación se seguirá el siguiente orden de salida:

𠄎 En la planta baja: Alumnado de Infantil ( aula 3), 1º ciclo de primaria (aula 2), 4 de primaria (aula 1) , 3º de primaria (aula 4) y por último el alumnado que pudiese encontrarse en ese momento en el SUM.

𠄎 En la planta alta: Alumnado de 2º de ESO (aula 5), 1º de ESO (aula 6), alumnado que pudiese encontrarse en el aula de Pedagogía Terapéutica (aula 7) o en la de Tecnología y finalmete 5ºy 6º (aula nº8).

Para evitar errores a la hora del recuento del alumnado; se pondrá especial atención para que no se mezclen los grupos.

Si el foco o peligro de incendio se encuentra en el interior del centro, todo el alumnado y profesorado se reunirá en el exterior del edificio saliendo por la puerta principal. En caso de encontrarse el foco en la zona de la salida principal, el punto de encuentro se fijará en la portería del fondo de la pista polideportiva.

Si el foco de peligro estuviera situado en los alrededores del centro, tendríamos que realizar una maniobra de “confinamiento” que consistiría en reunir al alumnado y al profesorado en un aula lo más alejada del foco y tomar las siguientes medidas preventivas:

𠄎 Bajar persianas.

𠄎 Cerrar ventanas

𠄎 Cubrir las rendijas de las puertas.

𠄎 Mantener al alumnado lo más alejado de las ventanas.

### 8.1.3 Actuaciones del alumnado y el profesorado

☞ Cada profesor profesora será el responsable del grupo de alumnos y alumnas al que esté impartiendo clase en el momento de producirse la situación de emergencia.

☞ El profesorado mantendrá en todo momento la calma dando ordenas sencillas y claras a su alumnado.

☞ Es obligación del profesorado contabilizar el número de alumnos y alumnas que están bajo su responsabilidad y, en caso de que faltase alguno deberá buscarlo en los servicios u otras dependencias del centro tras haber dejado en lugar seguro al resto del alumnado.

☞ Los tutores y tutoras trabajarán, al menos una vez al trimestre, las estrategias y actuaciones que hay que llevar a cabo en caso de emergencia

☞ Las recomendaciones básicas para el alumnado en caso de emergencia son las siguientes:

- En el caso de estar en los servicios, acudir con prontitud al aula.
- No coger ningún objeto personal.
- Ponerse en fila para salir.

☞ Entre el alumnado de cada tutoría o grupo se repartirán responsabilidades para casos de emergencia, tales como:

- Cerrar ventanas
- Apagar luces
- Bajar persianas
- Colocar la papelera en la puerta como señal de que ese aula está desalojada
- Cerrar la puerta del aula.

☞ Será obligación del coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales el recordar y comprobar el cumplimiento de los dos puntos anteriores.

### 8.2 RESPONSABLES Y CARGOS

☞ Jefe de emergencia: el director o directora del centro.

☞ Jefe de intervención: el coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales del centro.

☞ Responsable de desconectar las instalaciones: el secretario o secretaria del centro. En caso de no encontrarse en el centro, sería sustituida por la persona que en ese momento se encontrara en la sala de profesores o en los despachos; por ser estas dependencias las que se encuentran más cercanas a la sala de material -lugar donde se ubica el cuadro eléctrico-.

## CEIP “Dr. Peralías Panduro” Plan de Centro ROF

錠 Responsable de abrir y cerrar las puertas: el director o directora del centro. Si no se encontrase en el centro, sería sustituido por el Jefe de Intervención. A tal efecto, el centro dispondrá de dos juegos de llaves de las puertas exteriores situadas en sitios estratégicos del centro. De la existencia de estos juegos de llaves y su ubicación debe tener conocimiento el Claustro de profesorado.

錠 Responsable del control de comunicaciones: el secretario o secretaria del centro.

錠 Responsable de la planta baja: El tutor o la tutora del 2º ciclo de primaria, o en su caso el profesor o profesora que se encuentre en ese momento en el aula nº 1 (4º de primaria).

錠 Responsable de la planta alta: El tutor o la tutora del 3º ciclo de primaria, o en su caso el profesor o profesora que se encuentre en ese momento en el aula nº 8 (5º 6º de primaria).

錠 El responsable de abrir la puerta de salida a la pista polideportiva será el profesor o profesora que imparta mayor número de horas de docencia en el aula nº4 (3º de Primaria),o en su caso el profesor o profesora que se encuentre en ese momento en dicha aula.

錠 El equipo coordinador de emergencias estará formado por el director y el coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales del centro que ocupará el cargo de Jefe o jefa de intervención. Dicho equipo será el encargado de inspeccionar el centro en caso de emergencia y determinar si se puede dar por finalizada la maniobra de evacuación o confinamiento.

### 8.3 REALIZACIÓN DE SIMULACROS

錠 Se realizarán cada curso uno de evacuación y otro de confinamiento -sin ayuda de servicios externos-.

錠 Antes de la realización de un simulacro, la dirección del centro informará a la comunidad educativa de la programación del mismo para evitar alarmas innecesarias.

錠 De la organización de los simulacros se encargará el coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales del centro con el visto bueno de la dirección. Dicho coordinador o coordinadora elaborará, una vez haya finalizado el simulacro, un informe donde se recojan las incidencias del mismo.

錠 Será obligación del coordinador o coordinadora de riesgos laborales del centro revisar el correcto estado de extintores y de la sala donde está el cuadro eléctrico.

錠 En el caso de que ocurriese algún accidente al alumnado o personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación de Educación