

PROYECTO EDUCATIVO



CEIP ENTRENÚCLEOS

CURSO ESCOLAR
2025/2026

INDICE	
1. <u>Justificación</u>	<u>J</u> 4
2. <u>l CEIP Entrenúcleos. Análisis contextual</u>	<u>E</u> 5
3. <u>bjetivos de mejora para el rendimiento escolar</u>	<u>O</u> 7
4. <u>íneas generales de actuación pedagógica</u>	<u>L</u> 8
5. <u>os contenidos curriculares y su tratamiento transversal</u>	<u>L</u> 13
6. <u>rganos de Coordinación docente</u>	<u>Ó</u> 21
7. <u>rganización Pedagógica y criterios de asignación de enseñanzas</u>	<u>O</u> 23
8. <u>rocedimientos y criterios de evaluación y promoción</u>	<u>P</u> 42
9. <u>lan de atención a la diversidad</u>	<u>P</u> 66
10. <u>rganización de las actividades de refuerzo y recuperación</u>	<u>O</u> 108
11. <u>lan de acción tutorial y EOE</u>	<u>P</u> 111
12. <u>lan de convivencia</u>	<u>P</u> 120
13. <u>lan de formación del profesorado</u>	<u>P</u> 146
14. <u>riterios para organizar y distribuir el tiempo escolar</u>	<u>C</u> 153
15. <u>Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y asignación de unidades</u>	
16. <u>riterios generales para la elaboración de programaciones didácticas de las áreas de Educación Primaria, educación especial y propuestas pedagógicas de Ed. Infantil</u>	<u>C</u> 163
17. <u>tros criterios generales. El tránsito escolar</u>	<u>O</u> 166
18. <u>lanes y programas del centro</u>	<u>P</u> 172
19. <u>lan de actividades complementarias y extraescolares</u>	<u>P</u> 179
20. <u>rocedimientos de evaluación interna</u>	<u>P</u> 194

1. Justificación

El Proyecto Educativo de Centro del CEIP ENTRENÚCLEOS conforma el documento anual que recoge todos los aspectos relacionados con la didáctica y la pedagogía definiendo nuestra organización pedagógica y nuestro propio estilo educativo y debe de servir de guía y referente a toda la Comunidad Educativa. En este PEC se resume nuestra visión de la Educación como proceso global de desarrollo personal y de la escuela como Institución cultural con una evidente función social.

El Proyecto Educativo de Centro es concebido como un conjunto coherente de declaraciones destinadas a dirigir un proceso de intervención educativa, habrá de combinar los planteamientos generales que orientan la acción con los planteamientos específicos que facilitan la intervención y su evolución. No se trata de elaborar un compendio pormenorizado, sino una escueta y clara delimitación de los fines que se persiguen, estableciendo el "carácter propio" que confiere personalidad característica al centro. Ha de ser un documento que ayuda a establecer prioridades, en las programaciones de la actividad docente, de modo que lleguen a los alumnos/as y puedan evaluarse y nunca se puede concebir como un compromiso acabado e inalterable.

Todo ello nos lleva a considerar al PE un documento necesario que dota de autonomía pedagógica y organizativa a cada centro docente y que debe de servir de documento de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, alumnos y padres.

Permite un óptimo funcionamiento a todo el conjunto de la comunidad Educativa. Nuestro PEC es la búsqueda de una mejora en la calidad de la enseñanza atendiendo a la diversidad del alumnado.

Creemos que la escolarización tanto de Educación Infantil como de Primaria, son una parte significativa del proceso de socialización del individuo y organizamos pedagógicamente estas etapas en nuestro Proyecto Educativo.

En definitiva, el Proyecto de Centro se hace imprescindible ya que:

- a) Define el estilo educativo de la Escuela configurando una personalidad propia al Centro.
- b) Unifica criterios a favor de una mayor coherencia.
- c) Coordina la participación y la implicación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Clarifica los objetivos que el centro se plantea y los medios para conseguirlos.
- e) Evita la improvisación y favorece una gestión más eficaz del Centro.
- f) Da respuesta a las ilusiones y necesidades de todos los grupos de interés: alumnado, familias y otros usuarios; personal, Ayuntamiento y demás colaboradores y proveedores.

2. El CEIP Entrenúcleos. Análisis contextual.

2.1. Historia

El CEIP Entrenúcleos de Dos Hermanas inicia sus actividades como centro en el curso escolar 2024/2025, recibiendo a alumnado del nivel de infantil de 3 años provenientes de diferentes lugares debido al traslado de domicilio a esta nueva zona de expansión demográfica, con inmuebles de nueva construcción y perteneciente al municipio de Dos Hermanas, pero muy cercano a Sevilla. De forma que se convierte en el primer centro educativo de la zona, con previsión de ser un gran centro y el único de carácter público de estas etapas educativas. El 9 de junio de 2024 se abre por primera vez como colegio electoral. En la actualidad el Centro queda conformado por dos líneas de Educación Infantil de 3 años y otras 2 de 4 años, aunque su catalogación sea realmente un C-3.

2.2. Características del centro y contexto social-cultural.

El CEIP Entrenúcleos se encuentra situado en el término municipal de Dos Hermanas el cual abarca cuatro núcleos poblacionales de orígenes históricos bastante diferenciados: el núcleo principal o Dos Hermanas, Quinto, Fuente del Rey y Marismas y Puntales-Adriano. Los dos primeros suman la inmensa mayoría de la población nazarena. En 2002, fecha de aprobación del Plan General de Ordenación Urbanística vigente en la actualidad, de los 103.282 habitantes de la localidad, 74.092 vivían en el núcleo de Dos Hermanas y 26.091 en el núcleo de Quinto. En la actualidad, según los últimos datos publicados por el INE1, de los 135.050 habitantes de la localidad, 94.765 viven en el núcleo de Dos Hermanas y 35.634 lo hacen en el núcleo de Quinto. Una vez superado el objetivo establecido en el PGOU de 1987, de ordenación de los núcleos existentes; se establece en este PGOU de 2002 el objetivo de integración de los dos núcleos principales bajo el principio de una clara valoración de efectiva viabilidad y el control municipal del proceso. Esta integración viene a significar la transformación en ciudad de la zona existente entre los núcleos de Dos Hermanas y Quinto (de ahí el nombre “Entrenúcleos”). Hasta entonces, ambos núcleos estaban comunicados únicamente por la carretera SE-9019, en torno a la cual surgió una urbanización de parcelas en suelo rústico (San Federico Echaguy). El resto del terreno, la práctica totalidad de la unión entre los núcleos, era poco más que un páramo. Desde el punto de vista funcional, podemos dividir el área de Entrenúcleos en tres partes, aunque describimos principalmente el correspondiente a la ubicación del colegio: - El sector SEN-1 “Entrenúcleos”, configurado en el PGOU de 2002 y desarrollado en un Plan Parcial cuya primera versión se aprobaría en 2006. Con una superficie de 3.952.971 m² y un carácter fundamentalmente residencial; se convertirá en la principal zona de expansión de la ciudad.

Entrenúcleos, con una superficie total de más de 7 km² (mayor que los términos municipales completos de seis municipios de la provincia), en caso de éxito en el desarrollo, constituiría un antes y un después en la historia de la localidad. A día de hoy, 6100 personas viven en esta zona (más que en 31 municipios de la provincia de Sevilla), la mayoría en viviendas protegidas.

El nivel sociocultural y económico de la zona es muy variado al estar formado por familias que han adquirido viviendas de titularidad privada de alto coste, lo que conlleva un nivel sociocultural y económico medio-elevado que contrasta con los alumnos/as procedentes de las viviendas protegidas en las que, en su mayoría, residen familias muy jóvenes y de nivel sociocultural medio. No existen en la zona entornos desfavorecidos.

El entorno cuenta con algunos recursos de carácter cultural y de ocio; restaurantes de comida rápida, zonas de juego, parques, un hipódromo, la Ciudad Deportiva del Betis, la Universidad Loyola y la Ciudad del Conocimiento.

Y aún pocos comercios y servicios, solo algunos supermercados y pequeñas tiendas de comestibles. Las comunicaciones con las diferentes zonas y salidas son buenas, ya que tanto la autovía SE-40, SE-30 como la avenida de acceso a la localidad de Dos Hermanas y Sevilla se encuentran muy próximas a nuestro centro. Cercano al colegio están paradas de bus municipal y el metro.

El Centro cuenta con una Asociación de Padres denominada “EducaNúcleos”. Se han organizado perfectamente y, a día de hoy, cuentan con el 85% de familias socias del mismo las cuales apoyan organizativa y económicamente diversidad de actividades que se proponen por el centro.

El Centro se compone un único edificio de una planta, con una zona exterior de recreo y otra interior sobre la que circundan 10 aulas de infantil, una de ellas polivalente, el comedor y la sala de profesores, que funciona también como despacho de dirección. De ellas 6 aulas comparten baños y las otras 4 lo tienen independiente. Una de las aulas se destina a almacén y dependencias del AMPA, 4 como aula de tutoría y el resto se utilizan para actividades varias incluyendo las extraescolares. El comedor funciona con modalidad cocina in situ.

2.3. Perfil del alumnado.

El colegio tiene matriculados en 98 alumnos/as entotal. Del nivel de 3 y 4 años del II ciclo de infantil.

El alumnado es homogéneo en cuanto a edad pero heterogéneo por desarrollo evolutivo y estilos educativos. Un alto porcentaje de ellos permanece en el centro algún tiempo más añadido a las horas lectivas: servicio de aula matinal, comedor y extraescolares.

Los alumnos/as de nuestro centro los consideramos respecto a su edad: amistosos, simpáticos y alegres. En general, la relación entre ellos es buena, igual que con el profesorado y padres. Casi la totalidad ha asistido a Escuela Infantil y no presentan serios problemas de adaptación. En general se aprecia un exceso de protección, consentimiento y justificación de conductas por parte de las familias al ser la mayoría primerizos y/o tener ya un segundo hijo bebé recién nacido.

En cuanto, a la motivación por la asistencia al colegio, es buena. La mayoría de nuestros alumnos/as muestra gran interés por venir y trabajar a diario apoyado por las familias. Las relaciones entre el alumnado son buenas sin distinción de sexo, raza u origen, los alumnos/as se relacionan con normalidad con los típicos problemas que se generan en las relaciones de niños y niñas de estas edades. La convivencia del alumnado con el profesorado es cordial, la obediencia al profesorado es buena y no existen problemas

de disciplina.

3. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar

3.1. Objetivos que mejoren los rendimientos escolares.

3.1.1. Mejorar la competencia lingüística del alumnado del Centro.

1. Fomentar el desarrollo lingüístico de nuestros alumnos/as a través de variedad de actividades en las distintas destrezas de las lenguas: hablar, escuchar, leer, escribir e interactuar.

3.1.2. Mejorar la competencia matemática de nuestro alumnado.

1. Desarrollar la competencia de matemáticas de nuestro alumnado proporcionándoles situaciones de aprendizaje reales, lúdicas, cotidianas y que requieran el uso de distintas herramientas matemáticas. Se priorizará la resolución de problemas y actividades de lenguaje de programación y de iniciación a la robótica.

3.1.3. Desarrollar la competencia digital de nuestros alumnos/as y familias.

1. Incluir en las diferentes áreas de aprendizaje actividades que fomenten la competencia digital de nuestro alumnado, priorizando los saberes mínimos digitales establecidos en el currículum de su etapa educativa y siempre con un uso pedagógico.

2. Elaborar el Plan de Actualización Digital (PAD) priorizando aspectos de evaluación digital (cuaderno séneca), actividades digitales y metodología STEAM.

3. Usar aplicaciones digitales para el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y establecer, junto a la web del centro y la App Ipasen, el referente de acceso digital para las familias.

4. Usar el Ipasen como principal medio de comunicación con las familias, priorizando su uso en el centro respecto a cualquier otro así como la Secretaría Virtual pretendiendo alcanzar el trámite digital para los documentos de secretaría.

3.1.4. Tomar las medidas correspondientes a la atención a la diversidad.

1. Detectar de modo precoz las dificultades de aprendizaje y atenderlas según su necesidad.

2. Establecer y difundir protocolos de actuación en la derivación del alumnado.

3. Elaborar y aplicar las nuevas medidas a la nueva normativa vigente.

3.1.5. Conocer los procedimientos e instrumentos de evaluación del centro.

1. Establecer el cuaderno séneca como medio referente de evaluación para el profesorado y actualizar su uso respondiendo a la nueva normativa (LOMLOE)

2. Establecer criterios comunes para informar a las familias sobre el proceso de aprendizaje a través de la evaluación criterial del sistema Séneca.

3.2. Objetivos para la mejora de la convivencia

1. Mantener, en un nivel bajo, la tasa de conflicto y conductas contrarias a la

convivencia en los niveles actuales.

2. Difundir normas de convivencia claras y precisas tanto en el aula como en el Centro, a través del Consejo Escolar, delegados/as de aula y AMPA.

3.3. Objetivos para mejorar la participación e implicación de las familias.

1. Tener informadas a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as así como de las principales cuestiones respecto a la organización y funcionamiento del centro. Dicha información se realizará a través de: IPASEN, Tablón de anuncios de Séneca, tablón de anuncio físico del centro y web del centro.

2. Implicar a las familias en diferentes actividades del centro a través del Consejo Escolar, AMPA y delegados/as de aula. Hacer partícipes a las familias en los diversos proyectos que se puedan llegar a desarrollar en el centro.

3.4. Objetivos para la mejora y funcionamiento del centro.

1. Regular la vida del centro a medida que se incorporan nuevo alumnado con la creación de nuevas unidades.

2. Regular las entradas y salidas dando respuesta a la futura apertura de nuevas unidades.

3. Coordinar el Plan de Apoyo a las familias (Aula Matinal, comedor y actividades extraescolares) de tal modo que el alumnado en todo momento se encuentre correctamente atendido.

3. Líneas generales de actuación pedagógica.

Actualmente el Decreto 100/2023 por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en Andalucía define “competencia” como la *“aplicación práctica del conjunto de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que intervienen de forma integrada para dar respuesta a demandas complejas y transferir los aprendizajes a diferentes contextos”*.

Las bases en las que se van a basar las líneas de actuación del CEIP Entrenúcleos son:

➤ **Educación en valores** que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto, el cuidado del medio ambiente y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

➤ El desarrollo de la **capacidad** de los alumnos y las alumnas **para regular su propio aprendizaje**, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad y la iniciativa personal.

➤ **La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo**, así como el desarrollo de **hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte**.

➤ **La capacitación para la comunicación potenciando la expresión oral.**

➤ La **lectura**, dentro de la propia comunicación lingüística, actividad inseparable e inherente al hecho de aprender que se establecerán y programarán tiempos de lectura diario en el aula de infantil, como paso previo e indispensable para el desarrollo del gusto por la lectura.

➤ **La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida** económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Estas bases deben concretarse en diferentes elementos que consideramos clave:

Competencias clave

El actual sistema educativo pretende que el alumnado adquiera una serie de competencias clave que favorezcan un aprendizaje global y un desarrollo de habilidades y destrezas que faciliten la integración de los alumnos y las alumnas en la sociedad en sus diferentes ámbitos personales, de relación y profesionales. **Este proyecto educativo** y todos los documentos que lo desarrollan estarán vertebrados por las **siete competencias clave** que el alumnado deberá ir adquiriendo a lo largo de la etapa —competencia en comunicación lingüística, competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, competencia digital, aprender a aprender, competencias sociales y cívicas, sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, conciencia y expresión cultural.

Riqueza

Se implementarán un **amplio abanico de ejercicios, actividades, tareas, investigaciones y proyectos**, propuestos en los libros del alumnado y en los materiales que crea y desarrolla el profesorado, estableciendo diferentes instrumentos de evaluación y aprendizaje y variedad de escenarios y contextos de enseñan-aprendizaje.

Esta amplitud de contextos se enriquecerá con **planes desarrollados en el centro** enfocados en los intereses del alumnado o bien centrados en efemérides significativas.

Rigor

El proyecto educativo **se ajusta** fielmente a lo establecido en el nuevo **marco normativo andaluz**. Se trata de articular e implementar propuestas educativas basadas en tareas y actividades que garanticen el **desarrollo de las capacidades del alumnado y la adquisición de las competencias clave**. El currículo, de acuerdo con la identidad del centro y con unos criterios y estrategias planificadas por los equipos docentes, se organizará en torno a propuestas pedagógicas y programaciones de aula en las que todos los elementos estarán convenientemente relacionados entre sí, siendo los objetivos, criterios y las competencias clave el referente, y por tanto la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje presentes en un centro y en un aula, **garantizando así un principio básico de equidad, inclusión y no discriminación** fruto de un **proyecto educativo compartido** por la comunidad educativa que impregnará todas las

decisiones que afecten a la vida del centro.

Pensamiento crítico

Las actividades y las tareas planteadas y sugeridas serán variadas, contendrán propósitos y desafíos para favorecer el desarrollo de estrategias de pensamiento que permitan al alumnado adquirir los conocimientos y comprenderlos para avanzar en ellos desde su análisis y aplicación en contextos diversos, generando aprendizajes profundos transferibles a otras situaciones del ámbito académico, personal, familiar y social, formulando hipótesis, aportando valoración y juicio crítico y contribuyendo a crear conocimiento. El alumnado debe ser capaz de poner en práctica un amplio repertorio de procesos, tales como: identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir, inducir, decidir, explicar, crear, etc., evitando que las situaciones de aprendizaje se centren, tan solo, en el desarrollo de escasos aprendizajes.

Aprendizaje cooperativo

Este proyecto educativo apuesta por el **aprendizaje cooperativo**, en el que el alumnado participe activamente en su proceso de aprendizaje, también en cooperación, aplicando estrategias de negociación, consenso, mediación, empatía y asertividad, con responsabilidad compartida y ayuda mutua con el resto de compañeros/as.

Este aprendizaje crea un clima en el aula que posibilita conseguir **mejores resultados escolares. Facilita la atención a la diversidad**, proporcionando estrategias y recursos para la gestión de la heterogeneidad en el aula; el profesorado dispone de más tiempo para atender de forma individualizada, **adecuándose a los ritmos y estilos de aprendizaje** de los alumnos y alumnas; estos también cuentan con la ayuda de sus compañeros y compañeras lo que hace posible un **modelo inclusivo** dentro del aula, mejorando la calidad de las interacciones dentro del grupo. El aprendizaje cooperativo, pretende también educar en valores como la solidaridad, la cooperación, la convivencia, el diálogo y el respeto a la diferencia, dentro del contexto natural y no forzado del propio alumnado, en el que entrena y pone en práctica las **habilidades sociales y comunicativas**. Este modelo de Aprendizaje Cooperativo se desarrollará en las aulas poniendo en marcha el **ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos)**.

Interdisciplinariedad

Las competencias clave ofrecen unas posibilidades de integración que pueden ayudar a superar las limitaciones propias de un currículo fragmentado por áreas, ya que a través de **actividades y tareas competenciales** el alumnado aplica los diferentes aprendizajes adquiridos a situaciones problemáticas concretas y en contextos diversos, poniendo en relación sus conocimientos de la manera más efectiva.

En este sentido, desde este proyecto educativo **se garantizará** que los equipos docentes tengan referentes comunes con objeto de proporcionar **un enfoque interdisciplinar e**

integrador al proceso educativo. La idea de globalidad debe guiarnos sabiendo integrar los diferentes contenidos en torno a la experimentación, investigación, trabajos de campo, salidas, visitas, observación directa... y el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

Inclusión

La línea clave del **trabajo cooperativo es la inclusión**, en el que el propio alumnado se convierte en recurso para ir adquiriendo las fortalezas de los demás, generando interdependencia positiva dentro de un clima de aula favorable para establecer relaciones constructivas y equilibradas entre ellas y ellos favorece los procesos de inclusión.

Se deben de proponer **diferentes contextos de aprendizaje que requieran aplicar procesos cognitivos diversos**, adecuándonos a las motivaciones e intereses del alumnado a través de **ejercicios más reproductivos** o literales que contribuyen a la adquisición de los conocimientos y aprendizajes básicos. A través de **actividades**, que van a requerir que el alumnado transfiera los aprendizajes básicos a otras situaciones, mediante **conflictos cognitivos**, realizando **inferencias**, conjeturas o conexiones. Y desde **tareas**, contribuyendo a que el alumnado contextualice los aprendizajes a situaciones de la vida cotidiana, subrayando la importancia de la **aplicación, evaluación y creación** de nuevos aprendizajes. En definitiva, proponiendo productos finales diversos que den cabida a los potenciales del alumnado y sean de aplicación a su vida.

Se proponen actividades y tareas que requieren el uso de recursos variados (no limitados al libro de texto), no solo materiales sino también personales, conectando la realidad educativa con la realidad cotidiana de los niños y las niñas, ello favorecerá **la motivación intrínseca**, que tiene en cuenta los niveles de competencia con los retos planteados, permitiendo al alumnado participar de acuerdo a sus fortalezas, sintiendo ellos y ellas que pueden y saben.

Nuevas tecnologías

Las maestras y los maestros debemos ser conscientes de la realidad tecnológica actual y usarla en el proceso educativo. Hemos de contar, por tanto, con los aprendizajes que el alumnado ya ha adquirido debido a la influencia que el uso de las tecnologías tienen en su contexto familiar, con lo que en la labor profesional docente los niños y las niñas tendrán un papel fundamental ya que asumirán roles docentes en función de sus fortalezas. Así, **el profesorado se convierte en guía, un moderador, dinamizador** del proceso de aprendizaje y un **impulsor** de la creatividad del alumnado.

Este **proyecto educativo**, por tanto, también tiene como uno de sus ejes fundamentales el uso de las tecnologías en los tres ámbitos que se establecen en TDE: organización y funcionamiento, información y comunicación y enseñanza-aprendizaje. Debemos procurar que **todos los alumnos y alumnas** adquieran las capacidades necesarias para llegar en un futuro a ser

competentes en el manejo digital.

Evaluación

El proyecto educativo asegurará que la **evaluación sea en torno al logro de los objetivos de etapa y al grado de adquisición de las competencias clave**, teniendo como referentes base los **criterios de evaluación** establecidos que nos definen de forma clara y precisa qué debe de conseguir nuestro alumnado. **Los criterios de evaluación serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave.** A su vez, debemos tener como referencia los estándares de aprendizaje evaluables.

Tres serán los momentos evaluativos: una **evaluación inicial** al principio de cada curso, para tomar conciencia de conocimientos y destrezas trabajados con anterioridad, y que el alumnado debería conocer hasta el momento, a fin de abordar el proceso educativo realizando los ajustes pertinentes a las necesidades y a las características tanto del grupo como individuales para cada alumno o alumna. Una **evaluación continua**, criterial y global, que tendrá en cuenta tanto el progreso general del alumnado como los diferentes elementos del currículo. Y, finalmente, una **evaluación final o sumativa**, que se realiza al término de un periodo determinado del proceso de enseñanza-aprendizaje para determinar si se alcanzaron los objetivos propuestos y la adquisición prevista de las competencias clave y en qué medida los alcanzó cada alumno o alumna del grupo-clase.

La evaluación, por tanto, es una clave singularmente importante de nuestro proyecto, y las técnicas e instrumentos serán esenciales para evaluar de manera objetiva y en torno a objetivos y competencias. Preferentemente **mediante la observación** se evaluará la implicación del alumnado en el trabajo cooperativo, su capacidad comunicativa y su lenguaje, las actitudes personales y los conocimientos, las habilidades y las destrezas relacionadas con cada una de las áreas. **Mediante técnicas de medición**, pruebas escritas u orales, informes, trabajos o *dossier*, cuaderno del alumnado, presentaciones, tareas competenciales, observación sistemática, diarios de clase... Y mediante la **autoevaluación**, el alumnado tomará conciencia y valorará sus propios aprendizajes, dificultades y fortalezas, participación de los compañeros y compañeras en las actividades de tipo colaborativo, contando con la colaboración del profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los equipos docentes deberán diseñar instrumentos de evaluación e integrarlos en las propuestas pedagógicas.

Formación del profesorado

En este proyecto educativo se establecen unos criterios para diseñar un Plan de Formación del Profesorado a partir de la memoria de autoevaluación que los centros educativos realizarán a lo largo del curso escolar, los cuestionarios de demandas del profesorado, la propia realidad

educativa actual y los indicadores homologados de centro.

El Plan de Formación se diseñará teniendo en cuenta las dificultades encontradas de acuerdo a varios parámetros relacionados con los rendimientos escolares, la convivencia en el centro, necesidades de la comunidad educativa y las competencias docentes.

Perfilar estos criterios será clave para diseñar una memoria de autoevaluación real y ajustada a las necesidades de la comunidad educativa. Esto permitirá diseñar un Plan de Formación para el profesorado adecuado a sus demandas y estrechamente vinculado a las dificultades y a las propuestas de mejora.

De esta manera, cuando se nos ofrezcan posibilidades de formación por diferentes vías, nuestro Plan de Formación será determinante para solicitar los posibles contenidos y un adecuado asesoramiento, ajustado a las necesidades reales y actuales.

Familia

La familia tiene una serie de derechos y obligaciones respecto a la educación de sus hijos e hijas y en cuanto a su relación con el centro educativo en general, y con el profesorado en particular.

Será labor del profesorado del centro crear oportunidades en las que familia y escuela vayan de la mano en la educación integral de los niños y las niñas.

Además de las prescriptivas reuniones de tutoría, Consejo Escolar y asambleas de Delegados, este proyecto educativo potenciará la creación de otros momentos y oportunidades para implicar a las familias, bien a través de actividades directas con el profesorado o a través del AMPA del centro. Con carácter transversal en todas las áreas, se van a llevar a cabo tareas que necesitarán la cooperación de los padres, madres, abuelas y abuelos, ya que estas tareas tendrán contextos reales en los que las propias familias serán recursos imprescindibles para dar respuesta a las situaciones que se planteen.

Es tema capital concienciar a las familias de la importancia de la educación de sus hijos e hijas, hacer del centro educativo un lugar de encuentro cultural para toda la comunidad, mejorar el valor de la escuela en relación con el alumnado y sus familias, crear expectativas positivas en la escuela en particular y en la educación integral en general, ampliar el compromiso de la comunidad con la escuela e incorporar la participación de la familia abriendo las puertas del centro en modalidades diferentes para facilitar dicha participación.

4. Los contenidos curriculares y su tratamiento transversal.

Los saberes básicos (contenidos curriculares) los entendemos como el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Para la coordinación y la

concreción de los mismos, estos se han organizado en torno a bloques dentro de cada área y se presentan secuenciados en dos ciclos a lo largo de la etapa atendiendo a la Orden 30/mayo/2023.

5.1.- Los contenidos curriculares en Ed. Infantil.

Ed. Infantil

Normativa de aplicación:

- *El Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.*
- *Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.*
- *Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.*
- *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.*

Estas áreas deben entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, por lo que se requerirá un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que las conforman.

Fomentaremos la expresión oral como vía de comunicación, gestión social y de autonomía de gestión del propio alumnado implementando proyectos concretos en las aulas.

Se propiciará el acercamiento del alumnado a la lengua escrita como instrumento para expresar, comprender e interpretar la realidad a través de situaciones funcionales de lectura y escritura. Asimismo, la resolución de problemas cotidianos será la fuente para generar habilidades y conocimientos lógicos y matemáticos.

Enseñanzas de religión/atención educativa: Al inicio del curso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado pueden manifestar su voluntad de que estos reciban o no enseñanzas de Religión. El alumnado que no curse enseñanzas de Religión recibirá la debida atención educativa, que se planificará y programará de modo que se dirija al desarrollo

de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Se llevarán a cabo **recreos inclusivos y activos** con el fin de potenciar las interacciones que se establecen entre el alumnado. En éstos, se podrán realizar juegos y actividades lúdicas de su interés, transmisores de la cultura, de los valores y que contribuyan a desarrollar hábitos de vida saludable, educación vial, talleres de juegos tradicionales, de baile, de juegos simbólicos, de animación a la lectura, u otros de naturaleza análoga.

5.2. Principios Pedagógicos y de Organización.

Se tendrán en consideración los **principios pedagógicos** enunciados en el art. 6 del Decreto 100/2023, entre otros:

- La práctica educativa en esta etapa estará orientada a asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y niña. Además, se favorecerá que adquieran autonomía personal y elaboren una imagen positiva de sí mismos, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.

- Dicha práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas, así como en la experimentación y el juego. Además, deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro. Así mismo, se velará por garantizar, desde el primer contacto, una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.

- En los dos ciclos de esta etapa, se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Así mismo, se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y la educación para la salud. También se incluirá la educación en valores cívicos y sociales.

- 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, formarán parte del currículo.

- Se favorecerá una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en la expresión visual y musical. Se fomentará el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades.

- Los centros podrán fomentar una primera aproximación a la lengua extranjera en los aprendizajes del segundo ciclo de la etapa, especialmente en el último año, cuando cuenten con personal especialista para ello

- Atendiendo a lo recogido en el Capítulo I del Título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

Las diferentes áreas del currículo integrarán de forma transversal:

1. El fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, libertades fundamentales, y valores de nuestra sociedad. Supone educar para la **convivencia y la paz**, fomentando la solidaridad, la cooperación, la libertad, la responsabilidad, el respeto y el rechazo a todo tipo de discriminación e intolerancia.

2. El conocimiento y respeto de los valores recogidos en la **Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía**. Están íntimamente relacionados con los valores democráticos de nuestra sociedad.

3. **Los hábitos de vida saludable y deportiva y salud laboral**. Fomentar la adquisición de actitudes y hábitos de salud, alimentación, higiene, actividad física, prevención de accidentes,...

4. **Educación Vial**. Es necesario iniciar al alumnado en el conocimiento de unas normas, necesarias para su futura participación en el ambiente urbano como peatón, viajero o usuario de vehículos.

5. **Educación para el consumo**. Los niños y niñas están constantemente recibiendo mensajes de los medios de comunicación, que configuran gustos, intereses y deseos de consumo. Pretendemos que vayan adquiriendo una actitud crítica y responsable hacia el consumo.

6. Educar para el respeto al **medio ambiente**. Acercar al alumnado al medio natural, aprendiendo a valorar la importancia que éste tiene para la vida de las personas y desarrollando actitudes de respeto y cuidado hacia él.

7. Educación para la utilización responsable del **tiempo libre y del ocio**. La multiplicidad de ofertas que la sociedad de consumo pone a nuestra disposición hace necesaria una educación responsable de este tiempo libre y de ocio.

8. Formación para la utilización de las *nuevas tecnologías de la información y la comunicación*.

En la actual sociedad del conocimiento es necesario educar a los alumnos y alumnas, de forma transversal, en la construcción de conocimiento. Esta construcción es indispensable para el desarrollo autónomo de los alumnos y alumnas y para que adopten sus propias maneras de sentir, de pensar y de actuar. Para ello es necesario incluir e integrar en el currículo de todas las áreas la formación para la utilización de las TIC.

9. Educación para la integración de la *igualdad de género* como un objetivo primordial. La sociedad en que vivimos asigna ya desde pequeños a los niños y niñas roles diferentes en función de su sexo. Los profesores y profesoras pueden y deben corregir estas desigualdades utilizando la coeducación como estrategia educativa implementando Proyectos de Coeducación.

10. **Cultura Andaluza.** El objetivo fundamental de la cultura andaluza es tratar de acercar a los alumnos y alumnas a los valores, costumbres, tradiciones, identidad..., en general los rasgos culturales y hechos diferenciadores de la Comunidad Autónoma Andaluza.

También se tendrá en cuenta, para su integración en el currículo, la celebración de efemérides que incidan en cualquier contenido transversal de forma especial. (Día de la Paz, Día de la mujer, celebraciones relacionadas con el cuidado del medio ambiente...), o cualquier hecho puntual que ayude a desarrollar los valores democráticos y el respeto hacia los demás. La educación en valores constituye un eje fundamental en nuestro Proyecto Educativo. Serán los equipos de ciclo junto a la jefatura de estudios los que coordinarán las actividades a realizar para conseguir que se incluyan en las programaciones de aula

5.3 Integración de la igualdad de género como un objetivo primordial.

La intervención global en el marco educativo desde la igualdad de género tiene su base en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación que viene marcada por tres principios:

- **Visibilidad:** Hacer visibles las diferencias entre niños y niñas, para facilitar el reconocimiento de las desigualdades y discriminaciones que aquellas pueden producir y producen. Visibilizar a las mujeres a través de su contribución al desarrollo de las sociedades, valorando el trabajo que tradicionalmente han realizado; un uso no discriminatorio del lenguaje; la reflexión sobre la injusticia de los privilegios en una sociedad democrática y de la pervivencia de papeles sociales discriminatorios en función del sexo.

- **Transversalidad:** Los principios de igualdad entre hombres y mujeres deben estar presentes en el conjunto de acciones emprendidas en el CEIP Entrenúcleos. Este enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y

seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa.

- **Inclusión:** Las medidas y las actuaciones educativas se dirigen al conjunto de la comunidad, porque educar en igualdad entre hombres y mujeres requiere una intervención tanto sobre unos y como sobre otras para corregir así los desajustes producidos por cambios desiguales en los papeles tradicionales, conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias.

Con el fin de crear en el marco educativo las condiciones que permitan seguir avanzando en la construcción de una sociedad más igualitaria, desde la convivencia, el reconocimiento, la cooperación y el respeto mutuo, se contribuirá a los siguientes objetivos:

1. Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección.

2. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.

3. Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.

4. Corregir el desequilibrio existente entre profesoras y profesores en actividades y responsabilidades escolares de tal modo que se ofrezca a niños y niñas modelos de actuación diversos, equivalentes y no estereotipados.

6. Órganos 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:

- Equipos docentes.
- Equipos de ciclo.
- Equipo de orientación.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutorías.

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

La **Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros de educación Infantil y Primaria, y establece el horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente.

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

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

a) Los coordinadores y coordinadoras de ciclo de Infantil dedicarán dos horas a la semana a tal función.

b) La persona coordinadora del Equipo de Orientación dispondrá de una hora semanal.

c) Se procurará, siempre que sea posible, la coincidencia de todos los coordinadores de ciclo.

d) Las reuniones de coordinación de los distintos órganos de coordinación docente tendrán lugar los lunes en sesión de tarde, entre las 16 horas y las 19 horas, de acuerdo con el calendario establecido para cada curso. Siguiendo las Instrucciones de septiembre de 2025 sobre cumplimiento de horarios, desde este curso 25/26 los lunes se realizan las exclusivas (donde se insertan estas reuniones) de manera telemática preferentemente.

e) Los Equipos de Ciclo se reunirán semanalmente, convocados por la persona coordinadora de ciclo.

f) Los Equipos Docentes se reunirán periódicamente, para tratar aspectos didácticos y pedagógicos pertinentes al ciclo. Se llevará, al menos, una reunión mínima por trimestre.

g) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá mensualmente previa convocatoria de la Jefatura de Estudios.

h) Cada tutor y cada tutora, dentro de sus funciones, atenderá a las familias de su alumnado teniendo en cuenta que en el desempeño de la tutoría se incluirá una hora a la semana, que se dedicará a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos. El horario de atención a los tutores legales será los lunes de 16 a 17 horas de manera telemática preferentemente o presencial si la familia así lo solicita.

El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de otros planes y proyectos que se desarrollen en el centro, debe tenerse en cuenta, como criterio general y de acuerdo con las disponibilidades del profesorado del centro, que al profesorado responsable de la coordinación de un plan o programa educativo cuya implantación en el centro venga obligada por la normativa vigente o se trate de un plan de innovación/investigación escolar, le deberá ser

asignada efectivamente una fracción de su horario individual de obligada permanencia en el centro, o de su horario regular, tanto lectivo como no lectivo para la realización de estas funciones. En este sentido, con respecto a las horas de dedicación de las personas coordinadoras de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería de Educación siguiendo lo establecido en la Orden 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación las Instrucciones de 30 de junio de 2011 sobre bibliotecas escolares, etc., se distribuirá de la siguiente manera:

- Coordinación del Plan Escuela TDE: 5 horas semanales.
- Coordinación del Plan de Apertura de centros: 5 horas semanales.
- Coordinación de la Biblioteca Escolar: 3 horas semanales.
- Coordinación del Plan de Igualdad: 1 hora semanal.
- Coordinación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales:

horario lectivo correspondiente a los recreos.

Para asignación de la coordinación de dichos planes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Formación y acreditación relacionada con el desempeño de los mismos.
- b) Compromiso e implicación para asumir para la coordinación del mismo
- c) Trayectoria anterior en el desempeño de alguna de estas funciones.
- d) Experiencia anterior como coordinador/a en el plan o proyecto.

La realidad actual de nuestro centro educativo es que, al contar con menos de 5 unidades, no disponemos aún del Ciclo de infantil completo, lo que genera que no contemos ni con coordinador de ciclo, ni con ETCP, ni con horario de reducción de la mayoría de planes y proyectos y un equipo directivo que ejerce la misma persona las 3 funciones con carácter unipersonal, generando sobrecarga de trabajo en el equipo directivo y falta de perspectiva de equipo.

7. Organización Pedagógica y criterios de asignación de enseñanzas.

Organización Pedagógica

A continuación pasamos a exponer cómo es la organización general del CEIP Entrenúcleos en lo que se refiere a sus órganos de gobierno, órganos de coordinación docente así como al profesorado, alumnado, familias y personal no docente.

Órganos Unipersonales

El CEIP Entrenúcleos, en el curso escolar 2025/2026, por sus características peculiares respecto al número de unidades cuenta con los siguientes órganos unipersonales de gobierno: Director, Jefe de Estudios y Secretario desempeñados por una única persona como Equipo

Directivo con cargo unipersonal que trabaja siempre teniendo al Centro y a la Comunidad Educativa como referente guía de su labor. Esta figura de gestión de centro también tiene asignadas tareas docentes como el refuerzo en las aulas.

Esta circunstancia genera la situación de que, cuando esta persona entra en el aula para realizar refuerzos, queda la Secretaría del colegio desatendida; además, ante la ausencia de servicio de portero/a, también se ocupa de atender la puerta a las personas que acuden para cualquier gestión al colegio y debe de entrar en clase con el teléfono para atender las llamadas que se reciban. Esta situación conlleva que, siempre que la disponibilidad del profesorado lo permita, el equipo directivo delegará algunas funciones en aquellos miembros del claustro que tengan capacidad para llevarlas a cabo buscando siempre la mayor eficacia y rentabilidad de los servicios; un centro con este escaso número de personal exige que todos aúnen esfuerzos. Las funciones delegadas tendrán, preferentemente, contenidos relativos a tareas de coordinación y a labores de gestión y control de material, recursos y espacios comunes del Centro.

A continuación exponemos las funciones de los diferentes órganos unipersonales recogidos en el ROF de nuestro centro.

Al equipo directivo le corresponderán las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- i) Otras...

Las competencias del director/a serán las siguientes:

- 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 el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

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.

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.

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 cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

ñ) 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.

o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.

p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

q) Decidir, en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

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

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, ejercer las siguientes funciones:

a) Motivar a los miembros del Consejo Escolar, como órgano máximo de gobierno, para su participación como un todo en las competencias que le son propias.

b) Gestionar ante la Administración local y educativa, lo concerniente al equipamiento, e infraestructura del Centro.

c) Sugerir directrices que lleven a una actuación consensuada en los órganos colegiados.

d) Potenciar la creación de comisiones o grupos de trabajo, para estudios concretos de temas que afectan a la Comunidad Escolar y que correspondan a las competencias propias de los órganos colegiados.

e) Mantener al menos una vez cada trimestre reuniones con la Junta Directiva de las AMPAs al objeto de tratar temas de interés para nuestro Centro.

f) Garantizar el derecho de los profesores a la práctica de sus tareas en un ambiente de respeto y libertad de cátedra, de acuerdo con el Proyecto de Centro.

g) Garantizar los derechos de los alumnos/as y de las familias en relación con el nivel de atención y calidad educativa propuesta.

h) Resolver los conflictos de competencias y adoptar medidas ejecutivas cuando el consenso no sea posible.

i) Estimular el perfeccionamiento profesional, apoyando y gestionando proyectos de investigación, estudio, innovación y formación.

j) Conocer la normativa legal de aplicación directa en los centros.

Son competencias del **jefe/a de estudios**:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del Personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) 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.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m) 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.

Además de las establecidas por normativa legal, el jefe/a de estudios deberá asumir las siguientes funciones:

- a) Coordinar las evaluaciones y las sesiones de evaluación que se lleven a cabo en el Centro.
- b) Gestionar alternativas de diferentes actividades extraescolares y coordinar su programación y realización.
- c) Promover proyectos de investigación e innovación educativa.
- d) Informar a los órganos colegiados y al Director sobre el análisis de los resultados escolares habidos en cada evaluación y, con ello, sobre el grado de éxito / fracaso alcanzado por el alumnado.
- e) Coordinar propuestas de evaluación general del Centro tanto en su vertiente curricular

como organizativa.

f) Fomentar, orientar y coordinar las actividades tutoriales de los profesores, velando por el cumplimiento de la normativa legal.

g) Dinamizar, orientar y coordinar la elaboración, revisión y cumplimiento del Proyecto Educativo de Centro.

Son competencias del **secretario/a**:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.

d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección.

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.

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.

Órganos Colegiados

Los órganos colegiados de gobierno son los siguientes:

El **Consejo Escolar** es el órgano máximo de participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y queda conformado, actualmente, por los siguientes miembros:

a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia y la secretaría al ser

cargo unipersonal.

b) Un maestro o maestra.

c) Coordinadora del Plan de Igualdad.

d) Un padre, madre o representante legal del alumnado, que será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado.

e) Una persona representante del personal de administración y servicios.

f) Una persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.

El Consejo Escolar de Centro tendrá las siguientes funciones:

a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado.

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.

j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.

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 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.

El Consejo Escolar queda conformado por dos comisiones, la *Comisión Permanente* y la *Comisión de Convivencia*. La Comisión Permanente estará compuesta por el director o directora, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado.

La *Comisión de Convivencia* queda compuesta por el director o directora, que ejercerá la presidencia, un maestro o maestra y dos padres, madres o representantes legales del alumnado. A esta última le corresponderá 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, si las hubiere.

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.

A la Comisión de Permanente se le atribuyen las funciones j, k, l y m recogidas en las funciones descritas anteriormente y estas otras:

- a) La planificación, organización y seguimiento de las actividades complementarias y extraescolares.
- b) El Seguimiento del Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas, para coordinar, programar y evaluar las actividades relacionados con el mismo.
- c) El Seguimiento del Plan de Gratuidad de Libros de Texto.

En el Consejo Escolar corresponderá al Presidente:

1. Ostentar la representación del Consejo Escolar.
2. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, por su propia iniciativa o a solicitud de al menos 1/3 de sus miembros. La convocatoria debe de hacerse con una semana de antelación para las reuniones ordinarias y con 48 horas para las extraordinarias.
3. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
4. Dirimir con su voto los empates.
5. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
6. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.
7. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo Escolar.

En caso de ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el miembro del Consejo Escolar de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Corresponde a los Vocales:

1. Recibir, con una antelación mínima de 1 semana para las sesiones ordinarias y 48 horas para las extraordinarias, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información que figure en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
2. Participar en los debates de las sesiones.
3. Ejercer su derecho al voto y ejercer su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
4. Rogar y preguntar.
5. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
6. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
7. Trasladar a sus representados los acuerdos adoptados pero guardar total

confidencialidad sobre los debates e intervenciones realizadas en el transcurso de las sesiones.

Corresponde al Secretario:

1. Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
2. Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
3. Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
4. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
5. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
6. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

En caso de ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario será sustituido por el miembro del Consejo Escolar más joven, presente en la sesión.

El **claustró de profesores** es el órgano de participación de los/as maestros/as del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos pedagógicos y didácticos.

Estará formado por todos los profesores/as que presten sus servicios en el Centro y estará presidido por el Director. Actuará como secretario el propio del centro.

Las competencias del Claustro de Profesores serán las siguientes:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- 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.

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.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas y que serán recogidas en el presente reglamento de organización y funcionamiento.

En cuanto al régimen de funcionamiento del Claustro se aplicará lo siguiente:

1. Las reuniones del Claustro se celebrarán en día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Las reuniones ordinarias se convocarán con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y con la correspondiente información de los temas incluidos en él. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una mínima antelación de cuarenta y ocho horas.

2. El Claustro de Profesores será convocado por acuerdo del Director/a adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final.

3. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, y dirimirá los empates el voto del presidente en las votaciones ordinarias y nominales.

Las votaciones podrán ser:

a) ORDINARIAS: Levantando el brazo y en aquellos asuntos en los que ningún miembro pida expresamente otro tipo de votación.

b) NOMINALES: Leyendo el Secretario la lista de miembros del Claustro para que cada uno al ser nombrado diga "sí", "no" o "abstención", según los términos de la votación. Esta votación se aplicará a petición de algún miembro y con el acuerdo de la mayoría de los asistentes en votación ordinaria. Se utilizará fundamentalmente cuando se pretenda dejar constancia individual del voto, por posibles responsabilidades legales.

c) SECRETAS: Son las que se realizan con papeletas que cada miembro va depositando en una urna o recipiente. Las votaciones habrán de ser secretas cuando se refieran a asuntos personales de los miembros del Claustro, del prestigio de los mismos o cuando lo solicite un miembro y lo acuerde la mayoría de los asistentes en votación ordinaria.

6. De cada sesión que celebre el Claustro se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente a los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el

contenido de los acuerdos tomados.

7. En el acta figurará, a solicitud de cualquier miembro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

8. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, si así lo desean, voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

9. Las actas se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente ordinaria, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

10. La duración de las sesiones se fija en un máximo de dos horas, los asuntos no tratados se pospondrán a otra sesión que quedará convocada en el momento de levantar la reunión.

11. Los turnos de palabra e intervenciones deben adoptar el siguiente orden:

- a) Exposición del punto a tratar por quien corresponda.
- b) Dos turnos abiertos en los que intervendrán quienes lo manifiesten antes de abrir turno.
- c) Turno de réplica (igual al punto anterior)
- d) Intervención por alusiones, se concederá sólo en el caso de que la misma haya sido directa por otro miembro del Claustro.

Órganos de Coordinación Docente

Los Equipos Docentes de Ciclo agruparán a todos los maestros/as tutores que impartan docencia en él, así como a los especialistas. Son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios.

Serán funciones 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 sobre todo en la etapa de primaria.
- 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.

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

Los equipos de ciclo se reunirán con una periodicidad de una vez por semana y/o cuando haya algún asunto urgente que tratar. Serán coordinados por un profesor/a del Equipo Docente que desempeñará el cargo de coordinador/a, que será elegido y nombrado por el director entre los docentes pertenecientes al ciclo y con destino definitivo en el Centro.

Las competencias del coordinador/a son las siguientes:

a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, y 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/as 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.

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.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

Los tutores/as tendrán un grupo de alumnos/as, este/a será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La asignación de tutorías se realizará siempre con criterios pedagógicos y se escucharán las peticiones de cada docente. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales

escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Por otro lado, se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en este 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 de tutor/a se ejercerá durante un curso escolar.

Serán funciones del tutor/a:

- 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.
- 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 los programas de refuerzo propuestos y elaborados 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.
- 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 representantes legales del alumnado.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. 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.
- 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 este reglamento de organización y

funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

o) Realizar las programaciones anuales de sus materias, tener visibles las programaciones quincenales y subirlas a DRIVE.

p) Registrar en Séneca su Programación y Situaciones de aprendizaje.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En cuanto a la organización de la tutoría cada tutor/a celebrará antes de la finalización del mes de octubre una reunión con todos los padres y madres de los alumnos/as 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, se expondrán las normas de organización y funcionamiento del centro y se elegirá al delegado/a de padres. Así mismo, mantendrán contactos periódicos con cada uno de ellos y, al finalizar el año académico, atender a los alumnos/as o a sus representantes legales, que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso.

El *ETCP Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica*, cuando se forme, estará integrado por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios y los Coordinadores de ciclo. Actuará como secretario el maestro/a que designe el Director. Se integrará así mismo en el ETCP el orientador de referencia del EOE.

Sus competencias serán las siguientes:

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.

Se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el orientador de referencia del EOE.

El centro no posee un *Equipo de Orientación en el Centro* ya que entre su alumnado, aunque cuenta con algunos con Informe Psicopedagógico, no existe alumnado con Dictamen. Actualmente contamos solo con la figura del Orientador externo al centro proveniente del EOE de Dos Hermanas el cual acude un viernes al mes para desarrollar sus funciones en nuestro centro.

En un futuro este Equipo de orientación estará compuesto por un orientador y los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad, el/la

jefe/a de estudios, el director/a y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro. El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares para el alumnado que las precise y los Planes de refuerzo.

Actualmente la DT nos ha concedido un personal con función de monitor denominado FPUB pero tiene su función laboral asignada a otro CEIP de la zona al no contar nosotros con alumnado NEAE censado.

El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo expuesto anteriormente.

El orientador/a tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado.
- 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.
- 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.

ASIGNACION DE GRUPOS DE ALUMNOS Y TUTORÍAS

- *La hace el Director/a, a propuesta del Jefe/a de Estudios, teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros/as en la primera reunión del Claustro del curso.*
- *Para la asignación de enseñanzas se atenderá en primer lugar al puesto de trabajo que ocupa cada maestra/o en el centro de acuerdo con la adjudicación de destinos realizada por la CEJA.*
- **Continuidad en ciclo.** *Aquellos maestros/as que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación Primaria o del segundo ciclo de la*

educación Infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

- **Profesorado definitivo.** *El profesorado definitivo asumirá preferentemente una tutoría del curso inicial de cualquier ciclo de la educación Primaria o del segundo ciclo de la educación Infantil a fin de garantizar, en la medida de lo posible, la permanencia del tutor/a a lo largo del ciclo.*

- **Profesorado especialista.** *Se procurara que exista un docente especialista (inglés, educación física, música...) en cada ciclo para que imparta su especialidad en el ciclo correspondiente, ello evitará tener que impartir docencia en ciclos distintos y mejorará la coordinación docente. El/la especialista de Francés, se intentará que siempre esté en el III ciclo.*

- **Concentración y estabilidad.** *Se debe procurar que el menor número de profesores imparta clase a un grupo de alumnos. Siendo éste criterio de especial aplicación en el primer ciclo de Educación Primaria, en el que se designará tutor/a a profesorado con experiencia en el mismo, siempre que sea posible.*

- **Características del grupo.** *Para la designación de tutor/a de un determinado grupo se tendrán en cuenta las particularidades colectivas e individuales del mismo.*

- **Idoneidad.** *La asignación de los diferentes grupos de alumnado y áreas la realizará la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, habiendo recogido las opiniones del profesorado interesado y atendiendo estos criterios pedagógicos y/u organizativos. La antigüedad en el centro de las/os maestras/os no será motivo de asignación de un determinado grupo.*

- **Eficacia organizativa.** *Se procurará que los miembros del Equipo Directivo no sean tutores. Se intentará que impartan clases en el segundo o tercer ciclo de Educación Primaria.*

- **Otras enseñanzas.** *La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.*

- Teniendo en cuenta los criterios citados anteriormente, el Jefe/a de Estudios propondrá y el Director asignará los grupos.

Otras consideraciones:

Un componente del equipo directivo quedará siempre en las dependencias administrativas para la atención de imprevistos, sobre todo a primera hora y coincidiendo con el horario de secretaría establecido en el centro.

Las horas de jefatura de estudios deberían coincidir con las de coordinación de ciclos, si fuera posible.

Las horas de Reducción por Mayoría de 55 años se destinarán a labores de apoyo en Proyectos.

Las horas de refuerzo se destinarán a las áreas instrumentales que se determinen y a los alumnos/as que lo necesiten, dentro del aula correspondiente.

Las ausencias de una sola jornada ya sean de la etapa de Ed. Infantil o Primaria serán suplidas por los/las profesores/as que dispongan de horario según este orden:

- 1º Profesorado disponible del ciclo correspondiente.
- 2º Horas de refuerzo educativo de las etapas
- 3º Horario de coordinación de ciclo o planes y programas.
- 4º Horario de equipo directivo.
- 5º Horario mayor de 55 años (como último recurso de gran necesidad)

En casos extremos, y, cuando sea absolutamente necesario:

6º Suspensión de las especialidades y cada tutor con su unidad correspondiente para que el profesorado no tutor/a cubra las ausencias.

CARGA HORARIA SEMANAL EN EDUCACIÓN INFANTIL

Educación Infantil			
 cursos	 3 años	 4 años	 5 años
 áreas			
<i>Crecimiento en armonía CA</i>	11,5h	7,5h	6h
<i>Descubrimiento y exploración del entorno DEE</i>	5h	7h	6h
<i>Comunicación y representación de la realidad CRR</i>	4,5h	6,5h	9h
<i>Religión y Atención Educativa</i>	1,5h	1,5h	1,5h

8. Procedimientos y criterios de evaluación y promoción.

8.1. Educación Infantil.

8.1.1. Normativa

- Decreto 100/2023, de 9 de mayo, establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la

etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.

8.1.2. Carácter y referentes de la evaluación

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en la etapa de Educación Infantil es global, continua y formativa. La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.

- En toda la etapa, la evaluación nos debe servir para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños y niñas, así como sus aprendizajes, siempre en función de sus características personales.

- La evaluación tiene como referentes los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Servirán también de orientación los perfiles competenciales, tanto del primer como del segundo ciclo, recogidos en el Anexo del Decreto 100/2023, así como los objetivos de la etapa.

- La evaluación debe contribuir a mejorar el proceso de enseñanza mediante la valoración de la pertinencia de las estrategias metodológicas y de los recursos utilizados, por lo que las tutoras/es tendrán que evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica educativa, y recogerán, además, los oportunos procedimientos en la programación docente.

8.1.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación

- La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponde a la persona que ejerza su tutoría, que recogerá, la información proporcionada por otros profesionales educadores que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular. La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.

- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos como escalas de observación, anecdóticos o listas de control, portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del mismo.

8.1.4. Desarrollo de los procesos de evaluación

- **Evaluación inicial.**

Cuando se incorpore al centro un niño o una niña en la etapa de Educación Infantil, el/la tutor/a realizará una evaluación inicial en la que se recogerán los datos relevantes sobre el grado

de desarrollo de las competencias específicas, así como su grado de desarrollo madurativo. La evaluación inicial incluirá la información proporcionada por la familia y, en su caso, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales que revistan interés para la vida escolar.

Esta evaluación inicial se completará con la observación directa que se realizará mediante técnicas o instrumentos que permitan recoger y consignar dicha información; se tomarán como referente los descriptores operativos del Perfil competencial y los Objetivos de la etapa.

- **Evaluación continua.**

A lo largo de cada uno de los ciclos y de forma continua, el/la tutor/a analizará los progresos y las dificultades en el desarrollo de las competencias específicas del alumnado, con el fin de ajustar la intervención educativa para estimular su proceso de aprendizaje.

Al menos en tres ocasiones a lo largo del curso escolar, se trasladará información a las familias sobre la evolución del proceso educativo del alumnado.

Estos procesos de información a la familia coincidirán con la finalización del primer y del segundo trimestre, así como con la evaluación a la finalización del curso.

- **Evaluación a la finalización de cada curso.**

Al término de cada curso se procederá a la evaluación final del alumnado (evaluación ordinaria) a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, teniendo como referencia el Perfil competencial correspondiente, las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en el Proyecto educativo.

El/la tutor/a elaborará el Informe anual de evaluación individualizado al finalizar cada curso a partir de los datos obtenidos a través de la evaluación continua.

La valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos cualitativos. Se expresará con la siguiente escala de calificación: no adecuado, adecuado, bueno y excelente.

- **Evaluación del alumnado NEAE.**

La evaluación del alumnado NEAE que curse las enseñanzas de Educación Infantil se registrará por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.

Respecto a los documentos de evaluación, cuando en un alumno o alumna se hayan identificado NEAE, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que haya sido necesario aplicar, se recogerán en su Expediente personal, en la evaluación psicopedagógica, en su caso, y en el Informe final de ciclo y etapa, según corresponda.

Con carácter excepcional, el alumno o alumna NEE podrá permanecer un año más en la etapa permanencia del alumnado en el último curso del 2º ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los Objetivos de Educación Infantil o será beneficiosa para su socialización. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a

propuesta de la persona que ejerza la tutoría, basada en el Informe del EOE, previa información a la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización.

8.1.5. Documentos de evaluación

- Los documentos de evaluación serán:
 - Informe anual de evaluación.
 - Informe final de ciclo.
 - Informe final de etapa.
 - Expediente personal.

A continuación se presentan los registros que determinan hacia dónde debemos de guiar a nuestro alumnado cuando termine la etapa del II ciclo de infantil. Es preciso dominarlo para secuenciarlos en los niveles y planificar coherentemente nuestra enseñanza. Serán la guía, junto con los criterios de evaluación y las competencias específicas, que deban seguir el diseño de nuestras UDD.

DESCRIPTORES OPERATIVOS AL FINALIZAR LA ETAPA DE INFANTIL	
II CICLO	Quando se pasa de infantil a primaria el alumnado debe ser capaz de...
COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	<p>CCL1. Expresa sentimientos, vivencias, ideas o emociones con claridad de manera oral y adecuada a diferentes contextos y situaciones cotidianas conocidas, y participa en interacciones comunicativas con actitud curiosa, cooperativa y respetuosa tanto para intercambiar información como para construir vínculos personales.</p> <p>CCL2. Comprende e interpreta, de manera guiada, mensajes orales y audiovisuales sencillos del ámbito personal, social y educativo para participar activamente y de manera progresiva en contextos cotidianos.</p> <p>CCL3. Localiza, de manera guiada, información sencilla, descubriendo su utilidad en el proceso de aprendizaje de la lectura, y la incorpora a las diferentes situaciones comunicativas, manifestando una actitud de curiosidad y disfrute.</p> <p>CCL4. Se inicia de manera progresiva y guiada en diversos modelos de lectura como actividad propia del quehacer diario en el aula, mostrando curiosidad e interés por el lenguaje escrito; establece los primeros contactos con la Literatura infantil como fuente de disfrute para despertar su imaginación; y se inicia en el proceso de escritura a través del uso de medios y soportes variados.</p> <p>CCL5. Se inicia, a través de sus prácticas comunicativas, en el desarrollo de modelos adecuados de convivencia, adoptando herramientas para resolver conflictos de manera dialogada, desarrollando de manera progresiva el lenguaje, evitando cualquier tipo de violencia y discriminación y mostrando actitudes positivas hacia la igualdad de género y el respeto hacia las personas.</p>
COMPETENCIA PLURILINGÜE	<p>CP1. Participa, de manera guiada, en interacciones comunicativas sencillas en una lengua, además de la lengua o lenguas familiares relacionadas con situaciones cotidianas de su entorno, manifestando interés por otras lenguas y culturas.</p> <p>CP2. Toma conciencia de la pluralidad lingüística y cultural de su entorno, iniciándose, en la realización de pequeñas interacciones o conversaciones muy sencillas de una nueva lengua</p> <p>CP3. Muestra interés en conocer la diversidad lingüística y cultural de su entorno, facilitando el enriquecimiento de sus estrategias comunicativas y mejora de la convivencia.</p>

<p>COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA (STEM)</p>	<p>STEM1. Se inicia en el planteamiento de pequeños problemas mediante la aplicación de procesos básicos manipulativos y creativos que impliquen la utilización gradual de símbolos y códigos matemáticos para acercarse a la solución de cuestiones o problemas de la vida cotidiana.</p> <p>STEM2. Muestra interés por la observación de los fenómenos cercanos que ocurren a su alrededor e identifica rasgos comunes en los seres vivos, planteándose sencillas preguntas sobre dichos fenómenos.</p> <p>STEM3. Se inicia de forma guiada en el planteamiento de proyectos que impliquen la resolución de problemas sencillos, utilizando el diálogo y la reflexión como forma de resolución pacífica de conflictos.</p> <p>STEM4. Participa en interacciones de comunicación oral dirigidas o espontáneas, explicando de manera guiada el proceso seguido en pequeños trabajos realizados, utilizando diversos recursos y soportes (imágenes, dibujos, símbolos...).</p> <p>STEM5. Se interesa por participar en actividades al aire libre, fomentando conductas que faciliten el desarrollo de hábitos básicos de consumo responsable, mostrando respeto por los elementos naturales y protegiendo su salud de los riesgos más evidentes.</p>
<p>COMPETENCIA DIGITAL</p>	<p>CD1. Comienza a familiarizarse e interactuar con el uso de diferentes medios y herramientas digitales, mostrando una actitud basada en la curiosidad y respeto a las pautas que se le indican.</p> <p>CD2. Se inicia en la creación de pequeñas tareas sencillas, usando diferentes herramientas digitales sencillas e intuitivas que les permiten expresar sentimientos, ideas, vivencias o emociones.</p> <p>CD3. Participa, de manera guiada, en proyectos cooperativos mediante el uso de herramientas o aplicaciones digitales intuitivas y visuales, desarrollando habilidades básicas que le permitan expresarse y trabajar en equipo de manera efectiva.</p> <p>CD4. Se inicia en la adopción de hábitos y prácticas saludables, familiarizándose, a través de sencillas pautas, con medidas de seguridad básicas y necesarias que favorezcan un uso seguro de las herramientas digitales.</p> <p>CD5. Comienza a identificar posibles problemas o dificultades que se presentan con el manejo de las herramientas digitales, y solicita ayuda al docente para su resolución.</p>
<p>COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER</p>	<p>CPSAA1. Manifiesta sus emociones y sentimientos y afronta situaciones que no puede resolver solicitando ayuda y colaboración, relacionándose con las otras personas desde una actitud de respeto y afecto.</p> <p>CPSAA2. Comienza a utilizar estrategias básicas y hábitos de vida saludable para el autocuidado en su rutina diaria relacionados con la alimentación, la higiene y el descanso, iniciándose en la utilización de utensilios básicos de forma segura y en la identificación y rechazo, a través del juego de imitación y simbólico, de situaciones de violencia y discriminación.</p> <p>CPSAA3. Participa en actividades colectivas de su entorno expresando sus necesidades y sus emociones libremente, colaborando y valorando la cooperación de las personas que le rodean.</p> <p>CPSAA4. Muestra iniciativa por participar en actividades y mejorar su aprendizaje, confiando en sus propias posibilidades y en las de los demás, valorando el trabajo realizado y aceptando las correcciones.</p> <p>CPSAA5. Respeta las secuencias temporales asociadas a los acontecimientos y actividades cotidianas, se plantea estrategias sencillas de autoaprendizaje, y solicita ayuda cuando la necesita para conseguir sus objetivos.</p>
<p>COMPETENCIA CIUDADANA</p>	<p>CC1. Se inicia y muestra interés por conocer las costumbres y tradiciones de su entorno, realizando actividades relacionadas con la reflexión sobre las normas de convivencia y las aplica, a través del juego, con otras personas de su grupo.</p> <p>CC2. Participa en actividades comunitarias y se inicia en la resolución de conflictos a través de pequeños diálogos con sus iguales, reproduciendo conductas previamente observadas en su entorno basadas en el respeto, la</p>

	<p>empatía, la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos y el desarrollo sostenible.</p> <p>CC3. Comienza a percibir y reconocer la necesidad de mostrar respeto hacia otras personas, identificando y rechazando estereotipos de género o cualquier forma de discriminación y violencia.</p> <p>CC4. Se inicia en la comprensión de las relaciones sistémicas entre las acciones humanas y el entorno, en la adquisición de hábitos saludables y sostenibles para ir incorporándolos poco a poco a su vida cotidiana, contribuyendo de esta forma al cuidado del entorno en el que vive.</p>
<p>COMPETENCIA EMPRENDEDORA</p>	<p>CE1. Explora, investiga y propone, de manera guiada, soluciones creativas a problemas sencillos de su entorno inmediato, empezando a despertar la conciencia de la necesidad de uso sostenible, cuidado y conservación de los recursos naturales.</p> <p>CE2. Expresa inquietudes, necesidades, gustos y preferencias, propone soluciones creativas a problemas sencillos de su vida cotidiana y muestra interés por realizar actividades en equipo, empleando los cuantificadores básicos más relevantes en un contexto lúdico y de interacción con los demás.</p> <p>CE3. Formula ideas o preguntas para acompañar sus acciones, utilizando el lenguaje para compartir sus emociones ante los hallazgos o descubrimientos, así como para interactuar en diferentes situaciones y contextos con otras personas a través del trabajo en equipo.</p>
<p>COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES</p>	<p>CCEC1. Identifica espacios relacionados con la cultura, expresa sensaciones, emociones y sentimientos ante distintas representaciones artísticas y culturales y respeta las normas básicas de uso y disfrute de las mismas.</p> <p>CCEC2. Disfruta de las situaciones en las que se le da la oportunidad de expresarse de forma creativa a través de la participación en actividades musicales, literarias y plásticas y de expresión corporal relacionadas con su patrimonio.</p> <p>CCEC3. Expresa emociones, sentimientos y pensamientos utilizando su propio cuerpo como medio de comunicación y da su opinión libremente ante manifestaciones artísticas sonoras, visuales y culturales, empezando a desarrollar una actitud abierta, inclusiva y empática.</p> <p>CCEC4. Se expresa libremente mediante distintas creaciones artísticas elementales, a través de instrumentos y técnicas básicas y sencillas (plásticas, musicales y expresión corporal), disfrutando del proceso creativo y respetando las creaciones propias y ajenas.</p>

8.2. Educación Primaria.

8.2.1. Normativa

- Decreto 101/2023, de 9 de mayo, establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad 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.

8.2.2. Carácter y referentes de la evaluación

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es continua, global, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del

currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

- Los referentes de evaluación los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción.

- La evaluación es 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.

- La evaluación es 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, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

- El alumnado será evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado conocerá 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.

- Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en este Proyecto educativo.

- Los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, que se ajustarán a la normativa vigente, y se incluirán en el presente proyecto educativo.

8.2.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación

- El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias de las áreas.

- Los criterios de evaluación serán medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas escritas, pruebas orales, escalas de observación, rúbricas o portfolios..., entre otros, ajustados a

los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciéndose la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.

- La evaluación del alumnado se realizará a través del **CUADERNO SÉNECA** ya que:
 - ✓ Es la herramienta gratuita de evaluación que ofrece la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación profesional.
 - ✓ Se puede gestionar y utilizar en cualquier dispositivo.
 - ✓ Cumple con la normativa actual e interrelaciona todos los caracteres de evaluación.
 - ✓ Cumple con la Ley de protección de datos en relación al alumnado.
 - ✓ Facilita de forma inmediata el acceso a toda la información del alumnado.
 - ✓ Facilita la comunicación con la familia de forma inmediata y precisa.
 - ✓ Dispone y facilita informes de evaluación en el caso de ser necesarios (demandas familias, inspección, etc...) o para consultar por el propio equipo docente.

- Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (del 5 al 6), bien (entre el 6 y el 7), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).

- La totalidad de los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

- Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado, como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

8.2.4. Evaluaciones y sesiones de evaluación.

- **Sesiones de evaluación ordinaria y sesiones de evaluación de seguimiento en Educación Primaria.**

- Se considerarán sesiones de evaluación continua o de seguimiento, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Estas reuniones

se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.

- Se considerarán sesiones de evaluación ordinaria, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión, se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, es decir, una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.

- El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

- En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación continua o de seguimiento, se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

- Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, un boletín de calificaciones con carácter informativo, que contendrá las calificaciones expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10). Dicho boletín será el realizado en Séneca y lo mandará cada tutor/a al punto de recogida para que las familias lo vean y descarguen.

- **Evaluación inicial.**

- La evaluación inicial del alumnado será competencial y tendrá como referente las competencias específicas de las áreas que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas.

La evaluación inicial del alumnado no es, en ningún caso, exclusivamente en una prueba objetiva.

- Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.

- Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el/la tutor/a y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las áreas de la etapa que en cada caso corresponda.

- Antes del día 15 octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.

- El equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

- **Evaluación continua.**

- La evaluación continua es aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

- Las sesiones de evaluación continua son las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

- La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

- En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, que, normalmente, serán los informes de las medidas de atención a la diversidad y las calificaciones obtenidas con el llamado “boletín de calificaciones del alumno/a”. Esta información deberá indicar las posibles

causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

- Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

- Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.

- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas. Dicha acta se cumplimentará con el formulario de Séneca por parte del tutor/a y se mandará a firmar por todo el equipo docente y la jefatura de estudios.

- **Evaluación a la finalización de cada curso.**

- Las sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado.

- En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

- Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro.

- Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.

- En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada área decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas del área. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.

- En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

- Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo.

Lo enviará cada tutor/a al punto de recogida para que las familias puedan verlo y descargarlo.

- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las calificaciones, expresadas en términos cualitativos (IN, SU, BI, NT, SB), las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna. Dicha acta se realizará en el formulario de Séneca y se mandará a firmar por todo el equipo docente y jefatura de estudios.

- Los resultados de las áreas no superadas de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.

- Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando un alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente obteniendo la calificación de sobresaliente en una misma materia a lo largo de toda la etapa educativa, se le otorgará Mención Honorífica por área en lo que se establece en el presente proyecto educativo.

- **Evaluación de áreas pendientes.**

- El alumnado de educación primaria que tenga áreas pendientes de un curso anterior desarrollará su programa de refuerzo correspondiente y en función de su desarrollo se evaluará. Las materias pendientes necesitan de una evaluación continua que se realizará por parte del maestro/a de la materia mediante pruebas o tareas trimestrales y podrá calificarse en Séneca en la evaluación final. Para las materias instrumentales la evaluación será continua con el nivel que realice el niño/a pero para Ciencias precisará de ejercicios de valoración trimestrales que serán acompañados de un mínimo dossier de temario realizado por el maestro/a de la materia.

- **Promoción del alumnado.**

- Al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio de la persona que ejerza la tutoría y con el asesoramiento del EOE. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

- Para la toma de decisiones se tendrán en cuenta los criterios de promoción que deberán ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del perfil competencial de cada ciclo. Para ello se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

- Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias

individuales el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo.

- Quienes promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje. 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, donde se podrá recoger en Séneca si ha superado o no la materia que tenía suspensa.

- La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje que versará sobre las competencias específicas de las áreas no desarrolladas el curso anterior.

- Estos programas de refuerzo del aprendizaje deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.

- La aplicación y evaluación de dichos programas de refuerzo del aprendizaje serán realizados, preferentemente, por la persona que ejerza la tutoría del curso al que pertenezca el alumnado, o, en su caso, por el especialista correspondiente.

- Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado.

- Los criterios y procedimientos de evaluación y promoción serán clave en la adopción de la decisión de promoción o no promoción.

- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

- **Evaluación de diagnóstico.**

- En 4º de Educación Primaria se llevará a cabo la Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

- Se realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

- Los resultados de estas evaluaciones podrán ser referentes para organizar medidas de atención a la diversidad y reestructurar las propias programaciones.

- **Evaluación del alumnado NEAE.**

- La evaluación del alumnado NEAE se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad ya las diferencias individuales.

- Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado NEAE conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

- La decisión sobre la evaluación y la promoción del alumnado NEAE será competencia del equipo docente, asesorado por el EOE y teniendo en cuenta la tutoría compartida.

- La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en algún área se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación se especificará que la calificación en las áreas adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

- En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al Sistema Educativo y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

- El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el EOE, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

8.2.5. Documentos oficiales de evaluación.

- Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico, el Informe final de etapa y, en su caso, el informe personal por traslado. El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

8.3. Aspectos procedimentales.

8.3.1. Procedimiento para oír a los tutores/as legales del alumnado sobre las evaluaciones.

Tras la evaluación trimestral se establecerá un día en horario de tarde para informar a los tutores legales del alumnado sobre la marcha del trimestre que ha concluido, las previsiones del siguiente en base a las calificaciones obtenidas (boletín de Séneca) por sus hijos/as o autorizados, este calendario quedará reflejado al principio de cada curso en el llamado “CALENDARIO DE REUNIONES”.

8.3.2. Procedimiento para hacer públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada área.

Durante la reunión prescriptiva de inicio de curso con los tutores legales del alumnado se informará en esa reunión sobre los diferentes aspectos educativos, organizativos, normativos y pedagógicos de nuestro centro. Entre otros aspectos se informará: normas del centro, proyecto educativo en general, las competencias clave, la participación de las familias en el centro, actividades complementarias y extraescolares... y se informará a las familias los criterios de promoción del alumnado en los diferentes niveles educativos, estos criterios serán un referente en las sesiones de evaluación de los equipos docentes para decidir sobre la promoción o no promoción del alumnado.

8.4.3. Procedimiento para las sesiones de evaluación.

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente coordinada por el/la tutor/a para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos, 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. Estas actas serán realizadas en el sistema de gestión Séneca, a parte de ello, se podrá adjuntar informe redactado por el tutor/a y se subirá anexo al de Séneca.

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), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás, además serán numéricas considerando 1, 2,3 y 4 INS, 5 SU, 6 BI, 7 Y 8 NOT, 9 Y 10 SB. De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, se otorgará **Mención Honorífica** al alumnado que haya obtenido Sobresaliente al finalizar Educación

Primaria en el área para la que se otorgue y siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Adquisición plena de los objetivos y contenidos del área.
- Nivel Competencial: desarrollo de la relación de las competencias clave con el área en concreto por la que se propone la mención honorífica
 - Relaciones Sociales: con sus iguales, con los maestros/as y otro personal del centro
 - Actitud en el aula
 - Colaboración con los compañeros/as en trabajos de grupo

La obtención de la **Mención Honorífica** deberá quedar reflejada en el expediente e historial académico en el documento de evaluación final de etapa del alumnado. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno/a y a su padre, madre o tutores legales.

8.4.4. Procedimiento para informar periódicamente a las familias.

Las familias serán informadas de forma periódica sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as a través de los procedimientos establecidos en cada ciclo y las reuniones del tutor/a con los tutores legales. Se entregará un boletín de calificaciones de forma trimestral a través del punto de recogida de Séneca. El cuaderno Séneca será la principal herramienta de evaluación e información a este respecto.

8.4.5. Procedimiento para oír a los tutores/as legales del alumnado sobre la promoción o no promoción del alumnado.

Al finalizar cada curso y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo curso o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora pero será el equipo docente el que tome la última decisión. Los padres, madres o tutores legales del alumnado serán oídos para la adopción de la decisión de los criterios de promoción establecidos y quedará reflejado en un acta la información de la no promoción del alumno/a.

Se tendrá también en consideración:

1. El equipo docente adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro/a tutor/a.
2. El alumno o alumna accederá al nivel, ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado los criterios de evaluación correspondientes, el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo, y en su caso, los objetivos de la etapa.

3. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo.

4. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, así como las evaluaciones individualizadas, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa.

Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno/a.

5. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo.

6. Si el tutor/a tiene sospechas de que un alumno/a concreto no va a superar el curso deberá comenzar a tener reuniones informativas con la familia del mismo/a en enero, comunicando la situación y la previsión de repetición si las condiciones en las que está el niño/a no varían positivamente. Se levantará acta de dicha tutoría en la que la familia queda informada y los acuerdos adoptados.

7. En el caso de que, en reunión previa, el equipo docente decida sobre la no promoción de un alumno/a, el tutor/a de este alumno/a tiene la obligación de informar a la familia sobre dicha decisión y sus derechos de poder reclamar esta evaluación, teniendo dos días hábiles tras la comunicación oficial (día de la entrega de notas), la familia deberá firmar un modelo de anexo existente para que conste que ha sido informada. La reclamación a la evaluación queda regulada en el reglamento de organización y funcionamiento (ROF).

8.4. Criterios de promoción del alumnado.

Al finalizar cada nivel de la etapa de Educación Primaria y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo nivel o ciclo siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Los padres, madres o tutores legales del alumnado serán oídos para la adopción de la decisión de promoción.

En Educación Primaria:

✓ Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado.

✓ Si un alumno suspende dos áreas instrumentales se valorará la no promoción al siguiente ciclo.

✓ En el caso de que suspenda un área instrumental y otra u otras no instrumental/es se valorará en las sesiones de evaluación la promoción o no del alumno en concreto. En caso de promocionar lo hará con las áreas pendientes y se llevará a cabo el programa de refuerzo correspondiente.

✓ Los alumnos con un contexto social desfavorecido: en el caso alumnos con un contexto social desfavorecido y en el que concurran circunstancias familiares que impidan el correcto desarrollo de los aprendizajes escolares, se valorarán en sesión de Evaluación si la repetición favorecerá o no el rendimiento escolar del alumno, teniendo en cuenta que esta medida se debe considerar como excepcional y solo se aplicará en aquellos casos en los que esté sobradamente probado que beneficiará en recuperar las dificultades manifestadas por estos alumnos y solucionar sus problemas escolares. Cuando el equipo docente considere que aun teniendo suspensas varias asignaturas incluidas las áreas instrumentales la repetición no beneficiará el rendimiento escolar del alumno por los aspectos anteriormente detallados, el alumno promocionará al curso siguiente y se organizarán apoyos para recuperar estas dificultades.

Como norma general no existirá casos de no promoción en Educación Infantil salvo excepciones tales como: incorporación tardía al sistema educativo, casos específicos de NEAE, etc..., estos casos serán estudiados por el equipo docente, el equipo de orientación e informada a las familias.

Se presentan a continuación los descriptores de cada una de las competencias clave secuenciados en los tres ciclos que conforman la etapa de Educación Primaria, tomando como referente el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza básica.

● **Competencia en comunicación Lingüística (CCL)**

Al completar el 1^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 2^o ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 3^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...
<p>CCL1. Expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera ordenada y organizada, siguiendo indicaciones, ideas, vivencias, emociones o sentimientos en diversas situaciones socio-comunicativas y participa regularmente en interacciones sencillas, cotidianas y habituales de comunicación con actitud de respeto tanto para intercambiar información como para iniciarse en la construcción de vínculos personales.</p>	<p>CCL1. Expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera clara y ajustada, con cierta autonomía, ideas, hechos, conceptos, sentimientos y opiniones que le generan las diferentes situaciones de comunicación y participa de manera comprensible en conversaciones, dinámicas de grupo sociales y diálogos breves entre iguales que le ayudan a establecer interacciones basadas en el respeto, la tolerancia, la cooperación y la aceptación en el grupo a los que pertenece.</p>	<p>CCL1. Expresa hechos, conceptos, pensamientos, opiniones o sentimientos de forma oral, escrita, signada o multimodal, con claridad y adecuación a diferentes contextos cotidianos de su entorno personal, social y educativo, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa, tanto para intercambiar información y crear conocimiento como para construir vínculos personales.</p>
<p>CCL2. Comprende e identifica, de manera guiada, la idea principal y el sentido global de textos orales, escritos, signados o multimodales breves y sencillos de los ámbitos personal, social y educativo, iniciándose en su valoración, para participar activamente en las dinámicas de los grupos sociales a los que pertenece.</p>	<p>CCL2. Comprende, identifica e interpreta el sentido general de textos orales, escritos, signados o multimodales sencillos sobre temas habituales y concretos de los ámbitos personal, social y educativo, progresando en su valoración, para participar activamente en actividades cooperativas y para construir conocimiento.</p>	<p>CCL2. Comprende, interpreta y valora textos orales, escritos, signados o multimodales sencillos de los ámbitos personal, social y educativo, para participar activamente en contextos cotidianos y para construir conocimiento.</p>
<p>CCL3. Se inicia en la búsqueda y localización guiada de información sencilla de distintos tipos de textos de una fuente documental acorde a su edad, descubriendo su utilidad en el proceso, acompañado de la lectura y comprensión de estructuras sintácticas básicas de uso muy común al ámbito cercano, para ampliar conocimientos</p>	<p>CCL3. Busca, localiza y selecciona, de manera dirigida, información de distintos tipos de textos, procedente de hasta dos fuentes documentales, e interpreta y valora la utilidad de la información, incidiendo en el desarrollo de la lectura para ampliar conocimientos y aplicarlos en trabajos personales aportando el punto de vista personal</p>	<p>CCL3. Localiza, selecciona y contrasta, con el debido acompañamiento, información sencilla procedente de dos o más fuentes, evaluando su fiabilidad y utilidad en función de los objetivos de lectura, y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla, adoptando un punto de vista creativo, crítico y</p>

<p>y aplicarlos a pequeños trabajos personales, identificando su autoría.</p>	<p>y creativo, identificando los derechos de autor.</p>	<p>personal a la par que respetuoso con la propiedad intelectual.</p>
<p>CCL4. Se inicia en la lectura de diferentes textos apropiados a su edad, seleccionados de manera acompañada, y en el uso de estrategias simples de comprensión lectora como fuente de disfrute y enriquecimiento personal, mostrando actitudes de respeto hacia el patrimonio literario reconociéndolo como un bien común, creando textos muy breves y sencillos relacionados con sus experiencias e intereses a partir de pautas o modelos dados.</p>	<p>CCL4. Lee diferentes textos apropiados a su edad y cercanos a sus gustos e intereses, seleccionados con creciente autonomía, utilizando estrategias básicas de comprensión lectora como fuente de disfrute, deleite y ampliación de los conocimientos, apreciando la riqueza de nuestro patrimonio literario, y creando textos sencillos basados en su experiencia y conocimientos previos con intención cultural y literaria a partir de pautas o modelos dados.</p>	<p>CCL4. Lee obras diversas adecuadas a su progreso madurativo, seleccionando aquellas que mejor se ajustan a sus gustos e intereses; reconoce el patrimonio literario como fuente de disfrute y aprendizaje individual y colectivo; y moviliza su experiencia personal y lectora para construir y compartir su interpretación de las obras y para crear textos de intención literaria a partir de modelos sencillos.</p>
<p>CCL5. Participa regularmente en prácticas comunicativas diversas sobre temas de actualidad o cercanos a sus intereses, destinados a favorecer la convivencia, haciendo un uso adecuado y no discriminatorio del lenguaje, iniciándose en la gestión dialogada de conflictos, respetando y aceptando las diferencias individuales y valorando las cualidades y opiniones de los demás.</p>	<p>CCL5. Participa activamente en prácticas comunicativas y en actividades cooperativas con actitud de respeto y escucha, progresando en la gestión dialogada de conflictos que favorezcan la convivencia, evitando discriminaciones por razones de género, culturales y sociales, que ayuden a realizar juicios morales fundamentados y a favorecer un uso adecuado y ético de los diferentes sistemas de comunicación.</p>	<p>CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la gestión dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, detectando los usos discriminatorios, así como los abusos de poder para favorecer la utilización no solo eficaz sino también ética de los diferentes sistemas de comunicación.</p>

• **Competencia plurilingüe (CP)**

<p>Al completar el 1^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...</p>	<p>Al completar el 2^o ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...</p>	<p>Al completar el 3^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...</p>
<p>CP1. Reconoce e identifica palabras o expresiones para responder a necesidades comunicativas sencillas próximas a su experiencia de, al menos, una lengua, además de la lengua o lenguas familiares y muestra interés y respeto por las distintas lenguas</p>	<p>CP1. Reconoce y emplea, de manera guiada, expresiones breves y sencillas de uso cotidiano y de relevancia personal que respondan a necesidades educativas sencillas, próximas a su experiencia y adecuadas a su nivel de desarrollo de, al menos, una</p>	<p>CP1. Usa, al menos, una lengua, además de la lengua o lenguas familiares, para responder a necesidades comunicativas sencillas y predecibles, de manera adecuada tanto a su desarrollo e intereses como a situaciones y contextos cotidianos de los ámbitos personal,</p>

de su entorno personal, social y educativo.	lengua, además de la lengua o lenguas familiares, mostrando interés y respeto por las distintas lenguas de su entorno personal, social y educativo.	social y educativo.
CP2. Se inicia en el reconocimiento y muestra interés por conocer la diversidad lingüística de su entorno y, de manera guiada, interviene en situaciones interculturales cotidianas mediante estrategias básicas para mejorar su capacidad de interactuar con otras personas en una lengua extranjera, ampliando progresivamente su vocabulario.	CP2. Identifica y aprecia la diversidad lingüística de su entorno y, de forma dirigida, utiliza ciertas estrategias elementales que le faciliten la comprensión y la comunicación en una lengua extranjera en contextos comunicativos cotidianos y habituales, ampliando su vocabulario.	CP2. A partir de sus experiencias, reconoce la diversidad de perfiles lingüísticos y experimenta estrategias que, de manera guiada, le permiten realizar transferencias sencillas entre distintas lenguas para comunicarse en contextos cotidianos y ampliar su repertorio lingüístico individual.
CP3. Muestra interés por conocer y respetar la diversidad lingüística y cultural de su entorno, facilitando la comunicación y aprendizaje de una nueva lengua, y fomentando el diálogo, la convivencia pacífica y el respeto por los demás.	CP3. Conoce y aprecia la diversidad lingüística y cultural de su entorno, facilitando el desarrollo de estrategias comunicativas, el enriquecimiento personal, la mejora del diálogo, la convivencia pacífica y el respeto por los demás.	CP3. Conoce y respeta la diversidad lingüística y cultural presente en su entorno, reconociendo y comprendiendo su valor como factor de diálogo, para mejorar la convivencia.

• **Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)**

Al completar el 1 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 2 ^o ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 3 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...
STEM1. Se inicia, de manera guiada, en la resolución de problemas del entorno inmediato para resolver pequeñas investigaciones matemáticas, utilizando algunos razonamientos y estrategias simples en situaciones conocidas, y	STEM1. Identifica y resuelve problemas, de manera guiada, relacionados con el entorno para realizar pequeñas experiencias de trabajo referidos a cálculo, medidas, geometría, reflexionando sobre las decisiones tomadas, utilizando diferentes estrategias y	STEM1. Utiliza, de manera guiada, algunos métodos inductivos y deductivos propios del razonamiento matemático en situaciones conocidas, y selecciona y emplea algunas estrategias para resolver problemas reflexionando sobre las soluciones obtenidas.

<p>Reflexionando sobre el proceso seguido y las conclusiones obtenidas.</p>	<p>procedimientos de resolución, expresando de forma razonada, el proceso realizado.</p>	
<p>STEM2. Realiza pequeños planteamientos, de forma dirigida, para entender y formular preguntas sobre problemas y experimentos muy sencillos de cantidades pequeñas y de objetos, hechos y fenómenos cercanos y que ocurren a su alrededor, utilizando herramientas e instrumentos necesarios que le permitan resolver situaciones o problemas que se le presenten.</p>	<p>STEM2. Reflexiona sobre los problemas resueltos, buscando respuestas adecuadas que le ayuden a resolver los cálculos numéricos, y a explicar algunos de los fenómenos que ocurren a su alrededor, utilizando, con indicaciones, herramientas e instrumentos que faciliten la realización de experimentos sencillos.</p>	<p>STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar algunos de los fenómenos que ocurren a su alrededor, confiando en el conocimiento como motor de desarrollo, utilizando herramientas e instrumentos adecuados, planteándose preguntas y realizando experimentos sencillos de forma guiada.</p>
<p>STEM3. Se inicia en el planteamiento de pequeños proyectos que impliquen resolver operaciones simples y sigue los pasos del proceso de forma guiada y con indicaciones para generar un producto creativo sencillo, siendo capaz de compartir con el grupo el producto final obtenido sin que suponga una situación de conflicto, negociando acuerdos como medida para resolverlos.</p>	<p>STEM3. Realiza de forma guiada proyectos, siendo capaz de seguir los pasos del proceso de pequeños experimentos e investigaciones, que impliquen la participación activa y responsable en el trabajo en equipo, utilizando el acuerdo como forma de resolver los conflictos y anticipando los posibles resultados que permitan evaluar el producto final creado.</p>	<p>STEM3. Realiza, de forma guiada, proyectos, diseñando, fabricando y evaluando diferentes prototipos o modelos, adaptándose ante la incertidumbre, para generar en equipo un producto creativo con un objetivo concreto, procurando la participación de todo el grupo y resolviendo pacíficamente los conflictos que puedan surgir.</p>
<p>STEM4. Comunica de manera clara y adecuada los resultados obtenidos usando un vocabulario específico básico sobre el proceso seguido en tareas sencillas y pequeños trabajos realizados en distintos formatos (imágenes, dibujos, símbolos...), explicando los pasos seguidos con ayuda de un guion y apoyo de herramientas digitales que le ayuden a compartir nuevos conocimientos.</p>	<p>STEM4. Comunica de manera ordenada y organizada con un lenguaje científico básico el proceso y los resultados obtenidos en las tareas y trabajos realizados, utilizando diferentes formatos (dibujos, gráficos, esquemas, tablas...) y fuentes de información extraídas de diversas herramientas digitales que le ayuden a compartir y construir nuevos conocimientos.</p>	<p>STEM4. Interpreta y transmite los elementos más relevantes de algunos métodos y resultados científicos, matemáticos y tecnológicos de forma clara y veraz, utilizando la terminología científica apropiada, en diferentes formatos (dibujos, diagramas, gráficos, símbolos...) y aprovechando de forma crítica, ética y responsable la cultura digital para compartir y construir nuevos conocimientos.</p>

<p>STEM5. Desarrolla hábitos de respeto y cuidado hacia la salud propia, el entorno, los seres vivos y el medio ambiente, identificando el impacto positivo o negativo de algunas acciones humanas sobre el medio natural, iniciándose en el uso y práctica del consumo responsable.</p>	<p>STEM5. Identifica posibles consecuencias de comportamiento que influyan positiva o negativamente sobre la salud, el entorno, los seres vivos y el medio ambiente y pone en práctica hábitos de vida sostenible, consumo responsable y de cuidado, respeto y protección del entorno.</p>	<p>STEM5. Participa en acciones fundamentadas científicamente para promover la salud y preservar el medio ambiente y los seres vivos, aplicando principios de ética y seguridad y practicando el consumo responsable.</p>
--	--	---

• **Competencia digital (CD)**

Al completar el 1 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 2 ^o ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 3 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...
<p>CD1. Hace uso de ciertas herramientas digitales para búsquedas sencillas y guiadas de la información (palabras clave, selección de información básica...) sobre asuntos cotidianos y de relevancia personal, mostrando una actitud respetuosa con los contenidos obtenidos.</p>	<p>CD1. Realiza pequeñas búsquedas guiadas en internet, utilizando diferentes medios y estrategias sencillas que facilitan el tratamiento de información (palabras clave, selección y organización de los datos...) relevante y comienza a reflexionar de forma crítica sobre los contenidos obtenidos.</p>	<p>CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.</p>
<p>CD2. Se inicia en la creación de pequeñas tareas de contenido digital (texto, imagen, audio, vídeo...) de acuerdo con las necesidades educativas, comprendiendo las preguntas planteadas y utilizando con la ayuda del docente diferentes recursos y herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conceptos, siendo consciente de la autoría de los trabajos.</p>	<p>CD2. Se inicia en la creación de pequeñas tareas de contenido digital (texto, imagen, audio, vídeo...) de acuerdo con las necesidades educativas, comprendiendo las preguntas texto, tabla, imagen, audio, vídeo...) para expresar ideas, sentimientos y conceptos, siendo consciente de la autoría de los trabajos y contenidos que utiliza.</p>	<p>CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.</p>
<p>CD3. Participa, de manera guiada, en la realización de actividades o proyectos escolares cooperativos a través del uso de herramientas o aplicaciones digitales que le permiten el intercambio</p>	<p>CD3. Participa en la realización de actividades o proyectos escolares cooperativos a través del uso de herramientas o aplicaciones digitales que le permiten comunicarse de forma efectiva, trabajar en</p>	<p>CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y</p>

<p>comunicativo, así como el trabajo de forma cooperativa en un ambiente digital conocido y supervisado, valorando su uso de manera responsable.</p>	<p>equipo y desenvolverse en un ambiente digital conocido y supervisado de forma segura, mostrando una actitud responsable.</p>	<p>compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.</p>
<p>CD4. Toma conciencia de los riesgos asociados a un uso inadecuado de los dispositivos y recursos digitales e identifica y comprende la necesidad de adoptar medidas preventivas de seguridad, así como de desarrollar hábitos y prácticas saludables y sostenibles para hacer un buen uso de estos dispositivos.</p>	<p>CD4. Identifica y toma conciencia de los riesgos asociados a un uso inadecuado de los dispositivos y recursos digitales, adoptando con la ayuda del docente, medidas preventivas de seguridad dirigidas a un buen uso de estos, y se inicia en el desarrollo de hábitos y prácticas seguras, saludables y sostenibles de las tecnologías digitales.</p>	<p>CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.</p>
<p>CD5. Identifica posibles problemas o dificultades en el manejo de las distintas herramientas digitales y se inicia, con la ayuda del docente, en el desarrollo de soluciones sencillas y sostenibles (iniciación a la programación, robótica educativa...).</p>	<p>CD5. Identifica problemas o necesidades concretas en el uso de diferentes herramientas y recursos digitales y se inicia en el desarrollo de soluciones sencillas y sostenibles (iniciación a la programación, aplicaciones de programación por bloques, robótica educativa...), pidiendo ayuda al docente cuando no puede solucionarlos.</p>	<p>CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.</p>

● **Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)**

Al completar el 1 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 2 ^o ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 3 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...
<p>CPSAA1. Es consciente de las propias emociones, ideas y comportamientos personales y distingue acciones que favorezcan el bienestar emocional y social, y se inicia en el uso de algunas estrategias sencillas como el diálogo para negociar y llegar a acuerdos como forma de</p>	<p>CPSAA1. Es consciente de las propias emociones, ideas y comportamientos personales y capaz de ponerse en el lugar de los demás y comprender sus puntos de vista, aunque sean diferentes a los propios y usa estrategias sencillas que le ayudan en la toma de decisiones para</p>	<p>CPSAA1. Es consciente de las propias emociones, ideas y comportamientos personales y emplea estrategias sencillas para gestionarlas en situaciones de tensión o conflicto, adaptándose a los cambios y armonizándolos para alcanzar sus propios objetivos.</p>

<p>resolver las situaciones de tensión o conflicto, para alcanzar sus propios objetivos.</p>	<p>gestionar las situaciones de tensión o conflicto, para alcanzar sus propios objetivos.</p>	
<p>CPSAA2. Se inicia en el desarrollo de algunos hábitos de vida saludables, valorando la importancia que tiene para su salud física, la higiene, el descanso, la alimentación sana y equilibrada y el ejercicio físico y reconoce la importancia de la convivencia con las demás personas y el rechazo a las actitudes y conductas discriminatorias.</p>	<p>CPSAA2. Asume la adopción de determinados hábitos de vida saludable, valora la importancia de la higiene, la alimentación variada y equilibrada, el ejercicio físico y la prevención de enfermedades para su salud física y mental y detecta y reflexiona sobre la presencia de situaciones violentas discriminatorias.</p>	<p>CPSAA2. Conoce los riesgos más relevantes y los principales activos para la salud, adopta estilos de vida saludables para su bienestar físico y mental, y detecta y busca apoyo ante situaciones violentas discriminatorias.</p>
<p>CPSAA3. Reconoce las emociones de las demás personas, y muestra iniciativa por participar en el trabajo en equipo, asumiendo su propia responsabilidad, motivación y confianza personal, y emplea estrategias simples que ayuden a mejorar la interacción social y a la consecución de los objetivos planteados.</p>	<p>CPSAA3. Identifica y respeta las emociones y sentimientos ajenos y muestra iniciativa por participar activamente en el trabajo en equipo, empleando estrategias de responsabilidad y de ayuda a las demás personas, tácticas de interacción positiva, y actitudes cooperativas que ayuden a mejorar el clima del grupo, al bienestar y a la consecución de los objetivos propuestos.</p>	<p>CPSAA3. Reconoce y respeta las emociones y experiencias de las demás personas, participa activamente en el trabajo en grupo, asume las responsabilidades individuales asignadas y emplea estrategias cooperativas dirigidas a la consecución de objetivos compartidos.</p>
<p>CPSAA4. Muestra una actitud responsable ante las diferentes propuestas de trabajo planteadas, y desarrolla una actitud de esfuerzo, motivación y constancia ante nuevos retos, siendo capaz de adoptar posturas críticas cuando se le ayuda a que reflexione.</p>	<p>CPSAA4. Valora y reconoce el esfuerzo y la aportación individual ante las dificultades en la realización de pequeños trabajos planteados, y desarrolla una actitud de constancia, perseverancia, y postura crítica ante los retos que le llevan a la reflexión guiada.</p>	<p>CPSAA4. Reconoce el valor del esfuerzo y la dedicación personal para la mejora de su aprendizaje, y adopta posturas críticas en procesos de reflexión guiados.</p>
<p>CPSAA5. Se inicia en el uso de estrategias sencillas de aprendizaje y muestra iniciativa por participar en actividades que le ayudan a ampliar sus conocimientos y a evaluar el trabajo realizado, de manera guiada, enfrentándose a</p>	<p>CPSAA5. Desarrolla estrategias sencillas de aprendizaje de su autorregulación, y participa en la evaluación del proceso que se ha llevado a cabo, aceptando sus posibilidades y limitaciones para que le ayuden a ampliar sus</p>	<p>CPSAA5. Planea objetivos a corto plazo, utiliza estrategias de aprendizaje autorregulado, y participa en procesos de auto y coevaluación, reconociendo sus limitaciones y sabiendo buscar ayuda en el proceso de construcción</p>

los retos y desafíos que se plantean, valorando su trabajo y el de los demás.	conocimientos.	del conocimiento.
---	----------------	-------------------

● **Competencia ciudadana (CC)**

Al completar el 1 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 2 ^o ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 3 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...
<p>CC1. Demuestra curiosidad por las manifestaciones culturales y sociales del ámbito escolar y local, y ordena temporalmente hechos del entorno social y cultural cercano, propiciando una actitud de respeto hacia la diversidad de expresiones artísticas en contextos familiares y culturales, reconociendo los valores propios de las normas de convivencia.</p>	<p>CC1. Identifica los procesos históricos y sociales relevantes de su entorno, y demuestra respeto, interés y aprecio por participar en la vida cultural y artística en diversos contextos, respetando las normas básicas de convivencia.</p>	<p>CC1. Entiende los procesos históricos y sociales más relevantes relativos a su propia identidad y cultura, reflexiona sobre las normas de convivencia, y las aplica de manera constructiva, dialogante e inclusiva en cualquier contexto.</p>
<p>CC2. Participa en actividades propuestas en el aula, asumiendo pequeñas responsabilidades y estableciendo acuerdos de forma dialogada y democrática en el marco de la Unión Europea y la Constitución española, los derechos humanos y de la infancia, que les ayuden a tomar decisiones y resolver conflictos que promuevan una buena convivencia, fomente la igualdad de género, la diversidad cultural y el desarrollo sostenible.</p>	<p>CC2. Participa dentro de la comunidad escolar, realizando actividades, y mostrando actitudes que fomenten en el marco de la Unión Europea y la Constitución española, los derechos humanos y de la infancia, la resolución pacífica de conflictos, la igualdad de género, conductas no sexistas, el reconocimiento de modelos positivos en el entorno cercano, valorando la diversidad cultural y reflejando conductas en favor de la sostenibilidad.</p>	<p>CC2. Participa en actividades comunitarias, en la toma de decisiones y en la resolución de los conflictos de forma dialogada y respetuosa con los procedimientos democráticos, los principios y valores de la Unión Europea y la Constitución española, los derechos humanos y de la infancia, el valor de la diversidad y el logro de la igualdad de género, la cohesión social y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.</p>
<p>CC3. Realiza pequeñas reflexiones y diálogos, siguiendo indicaciones sobre la responsabilidad a la hora de enfrentarse a los problemas con capacidad sobre ciertas cuestiones éticas y sociales, poniendo en práctica actitudes y valores que promuevan</p>	<p>CC3. Usa el diálogo y la comunicación para reflexionar sobre valores y problemas relativos a cuestiones éticas y sociales, justificando sus actuaciones de acuerdo con conductas que le ayuden a apreciar la diversidad cultural,</p>	<p>CC3. Reflexiona y dialoga sobre valores y problemas éticos de actualidad, comprendiendo la necesidad de respetar diferentes culturas y creencias, de cuidar el entorno, de rechazar prejuicios y estereotipos, y de oponerse a cualquier</p>

<p>el respeto a diferentes culturas, así como el rechazo a los estereotipos, prejuicios y roles que supongan discriminación y violencia.</p>	<p>rechazando prejuicios y estereotipos, creencias e ideas y el respeto a cualquier forma de discriminación y violencia.</p>	<p>forma de discriminación o violencia.</p>
<p>CC4. Identifica la relación de la vida de las personas con sus acciones sobre los elementos y recursos del medio, y muestra hábitos de vida sostenible, reconociendo comportamientos respetuosos de cuidado, protección y mejora del entorno local y global.</p>	<p>CC4. Adopta conductas respetuosas para proteger y realizar acciones e identificar problemas ecosociales, propone soluciones y pone en práctica hábitos de vida sostenible, tomando conciencia de ser consecuentes con el respeto, cuidado, protección y conservación del entorno local y global.</p>	<p>CC4. Comprende las relaciones sistémicas entre las acciones humanas y el entorno y se inicia en la adopción de estilos de vida sostenibles, para contribuir a la conservación de la biodiversidad desde una perspectiva tanto local como global.</p>

● **Competencia emprendedora (CE)**

Al completar el 1 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 2 ^o ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 3 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...
<p>CE1. Se inicia en la identificación de problemas, retos y desafíos y comienza a elaborar algunas ideas originales, de manera guiada, siendo consciente de la repercusión de estas en el entorno y la necesidad de poder llevar a cabo posibles soluciones.</p>	<p>CE1. Identifica, con indicaciones, problemas, necesidades y retos presentes en el mundo que le rodea, proponiendo ideas originales que le ayuden a tomar conciencia de los efectos que estas pueden producir en el entorno y que respondan a las posibles soluciones que se generen.</p>	<p>CE1. Reconoce necesidades y retos que afrontar y elabora ideas originales, utilizando destrezas creativas y tomando conciencia de las consecuencias y efectos que las ideas pudieran generar en el entorno, para proponer soluciones valiosas que respondan a las necesidades detectadas.</p>
<p>CE2. Se inicia en la identificación de fortalezas y debilidades propias, planteando, de forma guiada, estrategias para la resolución de problemas de la vida diaria y comienza a realizar actividades de cooperación de trabajo en equipo, relacionados con el intercambio financiero y el sistema monetario, empleando los recursos básicos a su</p>	<p>CE2. Reconoce y valora fortalezas y debilidades propias, distintos aspectos positivos y negativos para poder llevar a cabo el desarrollo de ideas originales y valiosas, y se inicia en el conocimiento de elementos financieros básicos y adecuados para la resolución de problemas de la vida cotidiana, empleando los recursos a su alcance para realizar acciones de colaboración y trabajo en equipo.</p>	<p>CE2. Reconoce y valora fortalezas y debilidades propias, distintos aspectos positivos y negativos para poder llevar a cabo el desarrollo de ideas originales y valiosas, y se inicia en el conocimiento de elementos financieros básicos y adecuados para la resolución de problemas de la vida cotidiana, empleando los recursos a su alcance para realizar acciones de colaboración y trabajo en equipo.</p>

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

alcance para realizar las distintas acciones.		
<p>CE3. Propone, de manera guiada, posibles respuestas y soluciones a las preguntas planteadas, con algunas ideas novedosas, mediante el trabajo cooperativo, y planifica, con indicaciones, tareas sencillas previamente definidas, aplicando los conocimientos adquiridos a sus experiencias, considerándolas como una oportunidad para aprender.</p>	<p>CE3. Plantea y formula preguntas y respuestas, con ideas creativas y realiza tareas previamente planificadas a través de un trabajo cooperativo, valorando los pasos seguidos en su desarrollo, así como los resultados obtenidos, que le permita desarrollar iniciativas emprendedoras mediante un espíritu innovador, considerando sus experiencias como oportunidad para aprender.</p>	<p>CE3. Crea ideas y soluciones originales, planifica tareas, coopera con otros y en equipo, valorando el proceso realizado y el resultado obtenido, para llevar a cabo una iniciativa emprendedora, considerando la experiencia como una oportunidad para aprender.</p>

● **Competencia en conciencia y expresiones culturales (CCEC)**

Al completar el 1 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 2 ^o ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...	Al completar el 3 ^{er} ciclo de educación primaria, el alumno o la alumna...
<p>CCEC1. Se inicia, con ayuda, en el reconocimiento de elementos característicos de distintas manifestaciones artísticas y culturales que forman parte del patrimonio de su entorno intercultural, tomando conciencia de la necesidad e importancia de respetarlas.</p>	<p>CCEC1. Reconoce y muestra interés por los elementos característicos propios del patrimonio cultural y artístico de diversos entornos y se inicia en la comprensión de las diferencias entre distintas culturas y la necesidad de respetarlas en un entorno intercultural.</p>	<p>CCEC1. Reconoce y aprecia los aspectos fundamentales del patrimonio cultural y artístico, comprendiendo las diferencias entre distintas culturas y la necesidad de respetarlas.</p>
<p>CCEC2. Disfruta de la participación en distintas actividades plásticas, musicales y de expresión corporal propias del patrimonio artístico y cultural de su entorno, reconociendo los elementos característicos básicos de diferentes lenguajes artísticos, e identificando</p>	<p>CCEC2. Identifica y muestra interés por algunas de las manifestaciones artísticas y culturales más relevantes del patrimonio, reconociendo distintos soportes, así como elementos básicos característicos de</p>	<p>CCEC2. Reconoce y se interesa por las especificidades e intencionalidades de las manifestaciones artísticas y culturales más destacadas del patrimonio, identificando los medios y soportes, así</p>

soportes empleados.	diferentes lenguajes artísticos utilizados en dichas manifestaciones.	como los lenguajes y elementos técnicos que las caracterizan.
CCEC3. Explora las posibilidades expresivas de su propio cuerpo, comunicando ideas, sensaciones y emociones mediante el uso de diferentes lenguajes en la expresión de manifestaciones culturales y artísticas sencillas, mostrando una actitud de respeto y empatía e interactuando progresivamente con el entorno.	CCEC3. Se inicia en el desarrollo de su propia identidad mediante las posibilidades expresivas y de comunicación de su propio cuerpo, a través del empleo de distintos lenguajes en la expresión de manifestaciones artísticas y culturales básicas, mostrando confianza en sus propias capacidades con una actitud abierta y empática y aumentando las posibilidades de interactuar con el entorno.	CCEC3. Expresa ideas, opiniones, sentimientos y emociones de forma creativa y con una actitud abierta e inclusiva, empleando distintos lenguajes artísticos y culturales, integrando su propio cuerpo, interactuando con el entorno y desarrollando sus capacidades afectivas.
CCEC4. Conoce y se inicia en el uso de elementos básicos de diferentes lenguajes artísticos, a través de técnicas sencillas (plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras y corporales), participando colaborativamente y de manera guiada en el proceso de creación de distintas manifestaciones artísticas y culturales, mostrando respeto y disfrute del proceso creativo.	CCEC4. Participa en el proceso de creación de producciones artísticas y culturales elementales, iniciándose en la experimentación con distintas técnicas de expresión artística (plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras o corporales), mostrando disfrute, empatía y respeto en el proceso creativo.	CCEC4. Experimenta de forma creativa con diferentes medios y soportes, y diversas técnicas plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras o corporales, para elaborar propuestas artísticas y culturales.

8.5. Instrumentos y procedimientos de evaluación.

Algunos de los **procedimientos e instrumentos** existentes para evaluar el proceso de aprendizaje son los siguientes:

EDUCACIÓN INFANTIL

- ✓ **Observación sistemática:** a través, en la mayoría de los casos, de un registro anecdótico del alumnado y/ o diario de clase.
- ✓ **Producciones de los alumnos:** fichas, libro, dibujos, trabajos artísticos, portfolios, ...
- ✓ **Intercambios orales del alumnado:** Asambleas, diálogos, expresiones orales libres y/o dirigidas.
- ✓ **Fichas de evaluación trimestrales:** resolución de ejercicios al final del trimestre.
- ✓ **Proyecto, tarea o actividad final:** a través de la cual los alumnos/as deben de poner en práctica lo aprendido, intentando dar una aplicación real en un contexto más cercano a estos.

- ✓ **Entrevistas familia-tutor/a.**

EDUCACIÓN PRIMARIA

- ✓ **Observación sistemática:** a través, en la mayoría de los casos, de un registro anecdótico del alumnado.
- ✓ **Producciones escritas de los alumnos:** las propias producciones del alumnado constituirán un instrumento de evaluación significativo, entre otros podemos destacar: las monografías, resúmenes, redacciones, trabajos de investigación, aplicación y síntesis, los propios cuadernos del alumnado, etc...
- ✓ **Producciones orales:** de preguntas y respuestas, hablar de un tema, exposición de un tema...
- ✓ **Cuaderno del alumno/a:** en lo que observaremos el aspecto formal de sus trabajos: caligrafía, limpieza, estructuración, orden... y la realización de las actividades diarias junto con otros aspectos formales como la ortografía y expresión escrita.
- ✓ **Realización de fichas y actividades diversas:** resolución de actividades y tareas para llegar al dominio del contenido y consecución de los objetivos.
- ✓ **Proyecto, tarea o actividad final:** a través de la cual los alumnos/as deben de poner en práctica lo aprendido, intentando dar una aplicación real en un contexto más cercano a estos.
- ✓ **Intercambios orales con los alumnos:** entre los que destacamos: el diálogo, la entrevista, puestas en común, asambleas...
- ✓ **Pruebas específicas:** resolución de ejercicios, pruebas y tests objetivos, pruebas abiertas, exposiciones de un tema...
- ✓ **Autoevaluación** entendida como la valoración auto personal de sus aprendizajes.
- ✓ **Mapas conceptuales o esquemas** para mejor comprensión e interiorización de los contenidos.

9. Plan de atención a la diversidad

9.1. Introducción

Hoy día nos encontramos ante un mundo complejo y cambiante. Un mundo caracterizado por las tecnologías y un consumo excesivo que no se puede frenar. Las dos últimas décadas se han dado lugar a cambios sociales económicos y políticos vertiginosos. Fruto de la globalización es el constante flujo migratorio no solo de población sino también de ideas y bienes de consumo. Ante la perplejidad del mundo actual se impone un modelo de escuela que atienda a todos sus alumnos/as y profesionales, que sea una escuela de todos y para todos, una escuela inclusiva. El futuro requiere de un currículum basado en consideraciones sociales y pedagógicas que conecte las enseñanzas educativas con “el saber convivir” y “el saber hacer”, una muy difícil tarea pero muy necesaria.

En definitiva a los alumnos se les debe educar a aprender a vivir juntos en sociedades multiculturales, multiétnicas y multi lingüísticas. Para que ello sea posible es necesario reforzar la relación entre el centro y las familias. Fomentar la coordinación entre los distintos miembros

de la comunidad educativa y rescatar la autoridad “ética y moral” del profesor como educador que ejerce una función medidora básica en la construcción de la convivencia. Bien puede ser cierto que la heterogeneidad en nuestras aulas enriquece una escuela multicultural que promocióne la convivencia ideal entre los diversidad del alumnado que conforma nuestras aulas. Pero, por otro lado, no cabe duda de que esta diversidad en el aula pone a prueba a los docentes y a los más ambiciosos procesos de enseñanza-aprendizaje.

La atención a la diversidad debe responder a un conjunto de propuestas curriculares y organizativas que intentan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los alumnos del Centro. Este PAD (Plan de Atención a la Diversidad) es un conjunto de medidas organizativas y curriculares tendentes a conseguir la integración escolar, la normalización y la atención individualizada de alumnado con necesidades educativas especiales, ya sea de origen individual, social o cultural, así como la atención a las demandas del resto del alumnado, incluido la sobredotación intelectual, sectorizando la respuesta educativa. La atención a la diversidad tiene, por tanto, un doble carácter, preventivo de las dificultades y de atención a las mismas. Corresponde al conjunto de profesores la elaboración, realización, evaluación y puesta en práctica de este proyecto, aunque consideramos indispensable la colaboración de los alumnos, y sobre todo de sus familias, en su desarrollo.

9.2. Base normativa

- Normativa reguladora curricular de las distintas enseñanzas, Infantil y Primaria.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- 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.

9.3. Objetivos

Los objetivos del Claustro de Profesores del CEIP Entrenúcleos en cuanto a la atención a la diversidad son los siguientes:

1. Enfocar todas nuestras acciones hacia la inclusión de todo el alumnado.
2. Posibilitar la integración social y educativa, potenciando actitudes de aceptación y respeto.
3. Mejorar el rendimiento académico del alumnado y minimizar las situaciones de fracaso escolar.
4. Establecer los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar tanto las dificultades de aprendizaje y superar el retraso escolar que pudiera

presentar el alumnado, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades intelectuales.

5. Incorporar los diferentes valores que aportan las culturas existentes en el Centro, teniendo como referencia el Proyecto Educativo del Centro.

6. Ofrecer al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo una respuesta educativa adecuada y de calidad que le facilite alcanzar los objetivos mínimos de la educación Infantil y Primaria.

7. Promover la formación del profesorado en temas relacionados con la atención a la diversidad.

8. Fomentar la participación del alumnado y sus familias en la vida del Centro.

9. Marcar las pautas de actuación en la tutoría y orientación educativa del alumnado y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

10. Informar a las familias de los alumnos/as con NEAE, en particular, y del alumnado en general, de los recursos existentes en el centro y en la localidad que pueden beneficiar al desarrollo personal y social de sus hijos/as.

9.4. Principios generales y organizativos de atención a la diversidad en el centro.

1. La atención a la diversidad garantizará el acceso y la permanencia en el sistema educativo del **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**, entendiendo por tal el alumnado con necesidades educativas especiales, el que se incorpore de forma tardía al sistema educativo, el que precise de acciones de carácter compensatorio y el que presente altas capacidades intelectuales.

2. Las **medidas de atención a la diversidad** podrán ser tanto organizativas como curriculares, y permitirán al centro, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y de los recursos humanos y materiales que se les asignen de acuerdo con la planificación educativa y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades. Estas medidas, deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten en el alumnado dificultades de aprendizaje y estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas que presenten.

3. Las medidas deberán contemplar la **inclusión escolar y social del alumnado** y, en ningún caso podrán suponer una discriminación que le impida alcanzar los objetivos de la etapa.

4. La atención a la diversidad del alumnado será la pauta ordinaria de la acción educativa en la enseñanza obligatoria, para lo cual se favorecerá una **organización flexible, variada e individualizada** de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza. De acuerdo con ello, el profesorado tendrá en consideración en las programaciones las diversas situaciones escolares y

las características específicas del alumnado al que atiende.

5. Se prestará especial atención, durante toda la enseñanza básica, a las estrategias de apoyo y refuerzo de las **áreas o materias instrumentales** de Lengua castellana y literatura, Lengua extranjera y Matemáticas.

6. El marco habitual para el tratamiento del alumnado con dificultades de aprendizaje, o con insuficiente nivel curricular en relación con el del curso que le correspondería por edad, es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, asegurándose la **coordinación** de todos los miembros del equipo docente que atiende al alumno o alumna, del equipo de orientación del centro y del equipo de zona de orientación educativa.

7. La atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo se realizará, ordinariamente, dentro de su propio grupo con la presencia del especialista en PT. Cuando dicha atención requiera exhaustivamente un programa, tiempo o espacio diferente, se hará sin que suponga discriminación o exclusión de dicho alumnado.

8. Durante el proceso de escolarización, el centro establecerá **medidas de detección y atención temprana**, con el objeto de que el alumnado que lo requiera alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional. La Consejería competente en materia de educación establecerá los mecanismos de coordinación con el resto de Administraciones competentes en esta materia.

9. Las actuaciones en materia de atención a la diversidad del alumnado mantendrán una **continuidad entre cursos, ciclos y etapas**, para lo cual se celebrarán reuniones de tutoría compartida entre el profesorado tutor del último curso de cada etapa con el del primer curso de la etapa siguiente, todas ellas con el asesoramiento de los equipos de orientación educativa y de los departamentos de orientación, con objeto de intercambiar información sobre las medidas de atención a la diversidad que se estén desarrollando y la eficacia de las mismas, así como para coordinar criterios en el tratamiento del alumnado con dificultades de aprendizaje. (anexos: el diseño del Programa de Tránsito entre las etapas de EI/EP)

10. Todo el profesorado y personal del centro se implicará en la atención a la diversidad de sus alumnos, pero especialmente el profesorado destinado para tal fin (maestras PT, maestra AL y maestros/as refuerzo educativo). El **profesorado de apoyo curricular** será designado por la dirección del centro a comienzos de cada curso.

11. Cuando un maestro/a detecta indicios NEAE en algún alumno/a, se reunirá con su equipo docente para comentarlo, y, previo informe a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del centro, informará, si es el caso, al alumnado y a sus progenitores o tutores legales de las medidas adoptadas, de sus características y de su idoneidad, dejando constancia de ello, y firmando con la familia un **compromiso educativo** en el que se plasmen las actuaciones a las que se

compromete la familia y el profesorado del alumno con respecto al desarrollo y seguimiento de las medidas acordadas. Una vez aplicadas las medidas, no menos de tres meses, se volverá a reunir el equipo docente para evaluar la eficacia de las medidas propuestas y decidir continuar aplicándolas o derivar al orientador/a del centro para su evaluación psicopedagógica. Todo ello comunicado a la familia y a la jefatura de estudios del centro.

12.Como norma general la **atención al alumnado** por los docentes de refuerzo educativo y/o especialistas en Pedagogía Terapéutica será **dentro del aula** en la mayoría de los casos, sólo, en casos que se enmarcan como excepcionales dentro de la norma como programas específicos de atención o teoría de la mente se podrán llevar a cabo fuera del aula ordinaria.

9.5. Destinatarios del Plan.

Existen cuatro grupos de alumnos en los que se va centrar la intervención:

1. Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

- ~ 1.1.- Discapacidad física.
- ~ 1.2.- Discapacidad intelectual.
- ~ 1.3.- Discapacidad auditiva.
- ~ 1.4.- Discapacidad Visual.
- ~ 1.4.- Trastornos graves de la conducta (TGC).
- ~ 1.5.- Trastornos por déficit de Atención con hiperactividad (TDAH)
- ~ 1.6.- Trastornos generalizados del Desarrollo (TGD).
- ~ 1.7.- Trastornos de la comunicación.
- ~ 1.8.- Trastornos del espectro autista (TEA).
- ~ 1.9.- Enfermedades raras y crónicas.

2.- Alumnado con Dificultades de aprendizaje (DIA)

- ~ 2.1.- Dificultades específicas de aprendizaje (lectura, escritura y cálculo)
- ~ 2.2.- Dificultades de aprendizaje por retraso en el lenguaje.
- ~ 2.3.- Dificultades de aprendizaje por capacidad intelectual límite.
- ~ 2.4.- Dificultades en el aprendizaje por TDAH.

3.- Alumnado con altas capacidades intelectuales (AACC).

- ~ 3.1.- Superdotación intelectual.
- ~ 3.2.- Talento complejo (académico y/o artístico)
- ~ 3.3.- Talento simple (matemático, verbal, lógico, creativo)

4.- Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa

9.6. Medidas de atención a la diversidad

Las medidas a llevar a cabo son las recogidas en el artículo 15 del Decreto 230/2007, de 31 de julio, y en las Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa. Así mismo de acuerdo con la autonomía reconocida a los centros docentes, a comienzos de cada curso el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica organizará la atención a la diversidad del alumnado y el equipo de orientación de centro promoverá actuaciones que favorezcan el desarrollo de las mismas.

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas, generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria.

9. 6.1. Atención educativa ordinaria.

Se considera atención educativa ordinaria la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado.

Medidas y recursos generales de atención a la diversidad

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado

Estas medidas generales implican tanto actuaciones preventivas y de detección temprana de necesidades, como actuaciones de intervención dirigidas a todo el alumnado o parte del mismo.

Se consideran **medidas generales de atención a la diversidad, las siguientes:**

1. La detección temprana y la intervención inmediata con el alumnado que presente dificultades en su desarrollo y aprendizaje, así como el que presente altas capacidades intelectuales, especialmente en los primeros niveles educativos, tal como se recoge en el apartado 2 “Detección del alumnado con NEAE” de este Protocolo.

2. La definición de criterios para la organización flexible tanto de los espacios y tiempos

como de los recursos personales y materiales para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.

3. La adecuación de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado.
4. Metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales, aprendizaje por proyectos, las pautas DUA y otras que promuevan el principio de inclusión. La realización de acciones personalizadas de seguimiento y acción tutorial, así como aquellas de ámbito grupal que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor.
5. Actividades de refuerzo educativo con objeto de mejorar las competencias del alumnado.
6. Actividades de profundización de contenidos y estrategias específicas de enseñanza aprendizaje que permitan al alumnado desarrollar al máximo su capacidad y motivación.
7. Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico.
8. Desdoblamiento de grupos en las áreas y materias instrumentales, con la finalidad de reforzar su enseñanza.
9. Programas de enriquecimiento aplicados por profesorado con disponibilidad horaria.
10. Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula para reforzarlos aprendizajes instrumentales básicos del alumnado.
11. Cursar refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura, en lugar de la Segunda Lengua Extranjera, en el caso del 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.
12. La permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de medidas generales.
13. Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.
14. Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.
15. Programas de refuerzo para el alumnado que no promocione de curso.
16. Programas para la mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR).
17. Cualquier otra medida general regulada por orden por la Consejería competente en materia de educación

Los recursos personales de carácter general para la atención educativa al alumnado, son:

- ✓ El director o directora.
- ✓ El Jefe o Jefa de estudios.
- ✓ Los tutores y tutoras.
- ✓ Profesorado encargado de impartir las áreas o materias correspondientes a las distintas

etapas

- ✓ Profesorado de apoyo a las áreas o materias del currículo.
- ✓ Orientadores y orientadoras y otros profesionales de los EOE.

Planificación de la atención educativa ordinaria.

La planificación y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad a través de los recursos generales para la atención de todo el alumnado, requieren una organización a nivel de centro y de aula.

Atención educativa ordinaria a nivel de centro.

El proyecto educativo del centro definirá de forma transversal todas las medidas y recursos de atención a la diversidad necesarios para alcanzar el éxito y la excelencia de todo el alumnado, de acuerdo a sus capacidades y potencialidades. En este sentido, las programaciones didácticas y el plan de orientación y acción tutorial, articularán y concretarán estas decisiones y medidas en la práctica educativa.

En esta línea y de forma más concreta, el plan de atención a la diversidad contemplará el conjunto de actuaciones y la organización de las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que un centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas. Este Plan no debe entenderse como la suma de programas, acciones y 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.

Los equipos de orientación de centro (EO) participarán en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de atención a la diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

Atención educativa ordinaria a nivel de aula.

El currículo que tiene como finalidad la adquisición de competencias clave, por parte de todo el alumnado, requiere de metodologías didácticas, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación ajustados a esos fines y por este motivo, estos elementos curriculares, adquieren una especial relevancia.

En este sentido, el desarrollo de la actividad docente del profesorado, de acuerdo con las programaciones didácticas, incluirá metodologías y procedimientos e instrumentos de evaluación que presenten mayores posibilidades de adaptación a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.

Teniendo en cuenta lo anterior, la atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en

metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

A. METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS FAVORECEDORAS DE LA INCLUSIÓN.

Las metodologías rígidas y de carácter transmisivo son menos recomendables para lograr una adecuada atención a la diversidad en el aula, siendo, por el contrario, más adecuados los métodos basados en el descubrimiento y en el papel activo del alumnado.

Entre los distintos tipos de metodologías favorecedoras de la inclusión, destacamos el **aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje cooperativo** comentados con anterioridad en las primeras páginas de este documento.

B. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS.

A nivel de aula, la organización de espacios y tiempos se tendrán en cuenta las posibles necesidades educativas del alumnado. La atención a la diversidad en la **ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO** en el aula infantil se aborda creando un espacio físico flexible y estimulante con diferentes rincones y materiales variados, además de adaptar la programación didáctica y las metodologías. Esto implica fomentar un ambiente de respeto, utilizar recursos que se adapten a los distintos ritmos de aprendizaje e intereses, y mantener una comunicación constante con las familias para asegurar una experiencia educativa inclusiva y de calidad para todos los niños y niñas.

Adaptación del espacio físico

- **Crear rincones variados:**

Establecer zonas de aprendizaje como un rincón de juego simbólico, uno de manipulación, otro para el desarrollo motor, y uno para la experimentación, como mínimo.

- **Usar materiales diversos:**

Incorporar materiales manipulativos, juegos que trabajen la memoria y la percepción visual, y recursos como cuentos, murales y láminas borrables; fomentar el uso de las TIC como medidas de atención a la diversidad.

- **Flexibilizar la distribución:**

Organizar el espacio de forma que sea adaptable y pueda responder a las necesidades cambiantes de los niños y niñas, permitiendo también actividades grupales e individuales.

Adaptación de la metodología y programación

- **Flexibilizar la programación:**

Adaptar los objetivos y actividades para que se ajusten a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones de cada niño.

- **Fomentar la creatividad:**

Incorporar actividades que estimulen la creatividad y permitan a los estudiantes expresarse de formas diversas.

- **Diversificar los formatos:**

Utilizar diferentes formatos de aprendizaje, como juegos, talleres, actividades al aire libre y proyectos, que se ajusten a las distintas capacidades e intereses.

Fomento de un ambiente inclusivo

- **Promover el respeto:**

Crear un clima de aula donde se valore y celebre la diversidad cultural y personal de los niños y niñas.

- **Involucrar a las familias:**

Mantener una comunicación abierta y constante con los padres y madres para involucrarlos en el proceso educativo de sus hijos y asegurar una respuesta coordinada.

- **Desarrollar la empatía:**

Organizar actividades que promuevan la empatía y el pensamiento crítico, como la celebración de diferentes culturas o actividades comunitarias.

Para la atención a la diversidad en la **DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO** en el aula infantil, es clave la flexibilidad, el establecimiento de rutinas y hábitos para dar seguridad, y la adaptación de las actividades a los diferentes ritmos y necesidades. Esto implica programar bloques de trabajo cortos y variados, incluyendo tiempo para el descanso, el juego y las interacciones sociales, y aprovechando al máximo la energía y atención del alumnado según el momento del día.

- **Flexibilidad en la programación:**

Adapta los tiempos según las necesidades del grupo y de cada niño. No todo tiene que ser rígido.

- **Rutinas y horarios:**

Establecer rutinas predecibles (como la asamblea, el desayuno, o la hora de ir al baño) da seguridad a los niños y les ayuda a comprender el tiempo.

- **Uso de descansos:**

Divide el tiempo de clase en bloques más pequeños (unos 15 minutos), con pausas para mantener la concentración y evitar la fatiga.

- **Adaptación de la actividad:**

Si bien se pueden tener momentos de instrucción más magistral, también hay que incluir bloques de trabajo más participativos y colaborativos a lo largo de la jornada.

- **Considerar las necesidades individuales:**

- Tener en cuenta las curvas de atención de los niños, que suelen disminuir a lo largo del tiempo.
- Destinar tiempo a actividades específicas para apoyar o ampliar el aprendizaje, así como para las necesidades socioemocionales.

- **Colaboración y ambiente inclusivo:**

- Un ambiente de respeto y comprensión ayuda a que todos se sientan seguros para participar y aprender.
- Involucrar a las familias en este proceso, ya que son una parte fundamental del aprendizaje del niño.

En cualquier caso, como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles(dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.

En relación con los tiempos, la clave reside en la flexibilidad. Los tiempos rígidos no sirven para atender adecuadamente a un alumnado que, en todos los casos, será diverso. Es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo. Asimismo, los centros docentes cuentan con autonomía para poder llevar modelos de funcionamiento propios, pudiendo adoptar distintas formas de organización del

horario escolar en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado.

C. DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En ocasiones, la pieza clave en la atención a la diversidad del alumnado, se sitúa en el terreno de la evaluación de los aprendizajes. Una forma de evaluación uniforme y única, solo beneficiará a un tipo de alumnado estándar. Es decir, una evaluación única no permite una adecuación a los diferentes estilos, niveles y ritmos de aprendizaje del alumnado.

Por ello, en este apartado, se ofrecen orientaciones para la realización de una evaluación más inclusiva, desde una doble vertiente:

- a) Uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas.
- b) Adaptaciones en las pruebas escritas.
- c) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas.

a) Uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas.

La observación diaria del trabajo del alumnado, es una de las principales vías para la evaluación. Pero esta observación no se podrá realizar si no tenemos claro, previamente, qué queremos observar. Es preciso un cambio en el enfoque que frecuentemente se da a la elaboración de los indicadores de evaluación. Es imprescindible trascender de procedimientos de evaluación que se centran únicamente en la adquisición final de contenidos, sin fijarse en otros aspectos colaterales, e igualmente relevantes, como pueden ser las interacciones entre el alumnado.

Así mismo, se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado. Debemos tener en cuenta que, lo que se pretende es que el alumno o la alumna sepan o hagan algo concreto, pero no en un momento concreto y único. Un ejemplo claro de una de estas alternativas, puede ser el portafolio. De forma muy resumida, un portafolio es una carpeta en la que el alumnado va archivando sus producciones de clase, pero con una particularidad: periódicamente se revisa el portafolio y el alumnado tiene la oportunidad de cambiar las producciones que hizo. En caso de encontrar un trabajo mal presentado, hacerlo de nuevo de forma más adecuada; o, incluso, actividades realizadas de forma incorrecta que, a la luz de los aprendizajes adquiridos, deberían ser corregidas, etc. Estos portafolios pueden ser individuales o grupales.

- b) Adaptaciones en las pruebas escritas.

Si, además de las formas de evaluación descritas anteriormente, se optase por la realización

de pruebas escritas, se enumeran a continuación algunas de las adaptaciones que se podrían realizar a dichas pruebas:

1. Adaptaciones de formato: Determinados alumnos o alumnas, pueden requerir una adaptación de una prueba escrita a un formato que se ajuste más a sus necesidades. Así, algunas de estas adaptaciones podríanser las siguientes:

- Realización de la prueba haciendo uso de un ordenador.
- Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una o incluso se podría hacer con una pregunta en cada folio hasta llegar a las 10).
- Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
- Exámenes en Braille o con texto ampliado (tamaño de fuente, tipo de letra, grosor...).
- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
- Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista.
- Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.
- Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).

2. Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Una prueba no es una carrera, sino una vía para comprobar si se han adquirido ciertos aprendizajes. De esta forma, el docente podría segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizarla prueba de evaluación.

En definitiva y como norma general, estas adaptaciones en las pruebas escritas deben ser aquellas que el alumno o alumna tengan durante el proceso de aprendizaje. Es decir, si hemos estado adaptando tipos de actividades, presentación de las tareas, tiempos... no tiene sentido que estas mismas adaptaciones no se hagan en la evaluación. Por otro lado, estas adaptaciones deben ser concebidas como una ayuda para que todo el alumnado pueda demostrar sus competencias y capacidades.

9. 6.2. Atención educativa específica.

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas (de carácter educativo y/o de carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos (personales y/o materiales), destinadas al alumnado que presenta NEE; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones

de carácter compensatorio.

9.6.2.1. Medidas específicas de atención a la diversidad.

Son todas aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales.

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad las diferentes propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares de tratamiento personalizado para que el alumnado con NEAE pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se distinguen dos tipos: medidas específicas de carácter educativo y medidas de carácter asistencial.

9.6.2.2. Medidas específicas de carácter educativo.

Se consideran medidas específicas de carácter educativo las diferentes propuestas de modificaciones o ampliaciones en el acceso y/o en los elementos curriculares, con objeto de responder a las NEAE que presenta un alumno o alumna de forma prolongada en el tiempo. La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo vendrá determinada, por las conclusiones obtenidas tras la realización de la evaluación psicopedagógica y serán recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica.

EDUCACIÓN INFANTIL			
ATENCIÓN ORDINARIA		ATENCIÓN DIFERENTE A LA ORDINARIA	
MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	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 en el segundo ciclo de Educación Infantil	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	Adaptaciones de Acceso (AAC) – Solo NEE
	Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución madurativa y académica del proceso de aprendizaje del alumnado.		Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) – Solo NEE con dos cursos de desfase.
	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.		Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI) – Solo Modalidad C o D
	Actuaciones de prevención y control del absentismo.		Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI) – Solo AACCI
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre ciclos, o entre etapas, que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas necesarias.		Programas Específicos (PE) – NEE, DIA y COM
			OTRAS: b) Flexibilización (AACCI). c) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

				d) Prolongación de un año más en la etapa. (NEE)
PROGRAMAS DE AT. A LA DIVERSIDAD Y A LAS D.I	PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE	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.	MEDIDAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ayuda en la alimentación ✓ Ayuda en el desplazamiento ✓ Ayuda en el control postural en sedestación ✓ Transporte escolar adaptado ✓ Asistencia en el control de esfínteres ✓ Asistencia en el uso del WC ✓ Asistencia en la higiene y aseo personal ✓ Vigilancia ✓ Supervisión especializada
	PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN	Alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales		

EDUCACIÓN PRIMARIA			
TIPO DE NEAE: NEE, DIA, AACCH o COM.		MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN (NEE): A, B, C o D	
MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	ATENCIÓN ORDINARIA	ATENCIÓN DIFERENTE A LA ORDINARIA	
	Agrupación de áreas en ámbitos.	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	Adaptaciones de Acceso (AAC) – Solo NEE
	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.		Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) – Solo NEE con dos cursos de desfase.
	Desdoblamientos de grupos.		Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI) – Solo Modalidad C o D
	Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso, supondrá discriminación para aquel necesitado de apoyo educativo.		Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI) – Solo AACCH
	Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por un Área Lingüística de carácter transversal.		Programas Específicos (PE) – NEE, DIA y COM
	Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.		Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística - ATAL

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

	<p>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.</p>		<p>OTRAS: a) Escolarización en un curso inferior al correspondiente por edad para alumnado de incorporación tardía en el Sistema Educativo. b) Flexibilización (AACCCII). c) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria. d) Curso adicional en la Educación Básica (NEE)</p>
	<p>Actuaciones de prevención y control del absentismo.</p>		
	<p>Distribución del horario lectivo de autonomía del centro entre las opciones previstas.</p>		
	<p>Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.</p>		
<p>PROGRAMAS DE AT. A LA DIVERSIDAD Y A LAS D.I</p>	<p>PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE</p>	<p>Alumnado que no haya promocionado de curso.</p>	<p>MEDIDAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ayuda en la alimentación ✓ Ayuda en el desplazamiento ✓ Ayuda en el control postural en sedestación ✓ Transporte escolar adaptado ✓ Asistencia en el control de esfínteres ✓ Asistencia en el uso del WC ✓ Asistencia en la higiene y aseo personal ✓ Vigilancia ✓ Supervisión especializada
		<p>Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.</p>	
		<p>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.</p>	
	<p>PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN</p>	<p>Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impida 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.</p> <p>Alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.</p>	

Programas de refuerzo (PR)

<p>QUÉ (Concepto)</p>	<p>Orden 15 de enero de 2021. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria.</p>
<p>DESTINATARIO</p>	<p>a) Alumnado que no haya promocionado de curso. b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas 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 presentedificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión. d) Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. .- En <u>2.º, 4.º y 6.º de Educación Primaria</u>, este alumnado, tras haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad, podrá cursar en un grupo distinto un programa de refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura, en lugar del área de Segunda Lengua Extranjera. Este programa no contemplará una calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado. Se consignará “Exento” en el área de Segunda Lengua Extranjera. El alumnado que haya cursado este programa en alguno de los cursos del tercer ciclo podrá incorporarse a las enseñanzas de Segunda Lengua Extranjera, siempre que, a juicio del equipo docente, asesorado por el orientador/a, y con el conocimiento de los tutores legales, haya superado sus dificultades de aprendizaje. .- En <u>1.º, 3.º y 5.º de Educación Primaria</u>, este alumnado, como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera, podrá cursar un Área Lingüística de carácter transversal. Los padres, madres o tutores legales, han de ser oídos en el proceso de incorporación en esta área. Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso, en función de la información recogida en el proceso de tránsito, así como durante el primer trimestre, a propuesta del tutor o la tutora tras la correspondiente evaluación inicial. El desarrollo curricular debe partir de los elementos del área de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores, en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de estar centrados en los principios pedagógicos recogidos en el art. 6 del Real Decreto 157/2022.</p>
<p>QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)</p>	<p>La elaboración de los Programas de refuerzo será coordinada por el <u>tutor o tutora</u> que será el responsable de cumplir todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/área/materia/módulo que se vaya a adaptar. La aplicación y seguimiento de los Programas de refuerzo será llevada a cabo por el profesorado de las áreas/materia/módulo adaptados con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.</p>

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

DÓNDE (Etapas y Enseñanzas deaplicación)	Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son: EP/ ESO.
CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere, tomar las decisiones oportunas.
	El documento de los Programas de Refuerzo será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. Se informará a las familias al inicio del primer trimestre.

Adaptaciones curriculares significativas (ACS).

<p>QUÉ (Concepto)</p>	<p>Las ACS suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo adaptado. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo adaptado. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave. Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida. En aquellos casos en los que el citado informe no recoja la propuesta de esta medida será necesaria la revisión del mismo. El alumno o alumna será evaluado en el área/materia/módulo adaptado de acuerdo con los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS. Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.</p>
<p>DESTINATARIO</p>	<p>Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE de las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y módulos de aprendizaje permanente de la formación profesional básica/programas específicos de formación profesional básica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un desfase curricular superior a dos cursos en el área/materia/módulo objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado. • Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales. Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, en el área/materia/módulo, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.
<p>QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)</p>	<p>El responsable de la elaboración de las ACS será el profesor especializado en educación especial, con la colaboración del profesorado del área/materia/módulo encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.</p> <p>La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora del área/materia/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especializado en educación especial y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación. La evaluación de las áreas/materias/módulos adaptados significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especializado en educación especial.</p>
<p>DÓNDE</p>	<p>Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son: EP/ ESO/ FPB y PEFPB</p>
<p>CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)</p>	<p>Se propondrán con carácter general para un curso académico, salvo en la etapa de educación primaria en la que se podrán proponer para un ciclo. Al finalizar el curso o ciclo, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere. Dichas decisiones podrán ser, entre otras:</p> <p>a) Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación. b) Modificación de las medidas previstas</p>

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especialista en educación especial.

La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" en el censo de alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación. Los centros educativos deberán consignar en el sistema de información SÉNECA en el apartado correspondiente del expediente del alumno la relación de áreas del alumno o alumna que tienen ACS.

Programas específicos (PE)

<p>QUÉ (Concepto)</p>	<p>Los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave. Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación</p>
<p>DESTINATARIO</p>	<p>Alumnado NEAE</p>
<p>QUIÉN (Profesional que la elabora y desarrolla)</p>	<p>El responsable de la elaboración y aplicación de los PE será el <u>profesorado especialista en educación especial (PT/AL)</u>, con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.</p>
<p>DÓNDE (Etapas y Enseñanzas)</p>	<p>Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estos programas son: 2º ciclo de EI/EP/ ESO/FPB – PEFPB.</p>
<p>CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)</p>	<p>Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso. El PE tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del PE, tomar las decisiones oportunas.</p>
<p>La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" del censo del alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.</p>	

Adaptaciones curriculares individualizadas (ACI)

QUÉ (Concepto)	Las ACI suponen la adaptación individualizada del proyecto curricular de los <u>Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial</u> en los centros ordinarios a las NEE del alumno o alumna, a su nivel de competencias y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.
DESTINATARIO	Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE escolarizado en modalidad C o D.
QUIÉN (Profesional que la elabora y desarrolla)	La responsabilidad del diseño y desarrollo de la ACI recae sobre el tutor o tutora con la colaboración del resto de profesionales que intervienen con el alumno o alumna.
DÓNDE (Etapas y Enseñanzas)	Periodo de formación básica obligatoria (FBO).
CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	Se propondrán con carácter general para cada ciclo de FBO.
<p>El documento de la ACI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA.</p> <p>La ACI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACI.</p> <p>La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" en el censo de alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.</p>	

Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales. (ACAI)

<p>QUÉ (Concepto)</p>	<p>Las ACAI podrán concretarse en adaptaciones curriculares de enriquecimiento y/o ampliación:</p> <p>a) Las ACAI de enriquecimiento son modificaciones que se realizan a la programación didáctica y que suponen una profundización del currículo de una o varias áreas/materias, sin avanzar objetivos y contenidos de niveles superiores, y por tanto sin modificación en los criterios de evaluación.</p> <p>b) Las ACAI de ampliación son modificaciones de la programación didáctica con la inclusión de objetivos y contenidos de niveles educativos superiores así como, la metodología específica a utilizar, los ajustes organizativos que se requiera y la definición específica de los criterios de evaluación para las áreas o materias objeto de adaptación. Dentro de esta medida podrá proponerse, en función de la disponibilidad del centro, el cursar una o varias áreas/materias en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de fórmulas organizativas flexibles.</p> <p>Dichas ACAI de enriquecimiento o ampliación requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.</p>
<p>DESTINATARIO</p>	<p>Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales</p>
<p>QUIÉN (Profesional que elabora y desarrolla)</p>	<p>Para su elaboración, el <u>tutor o tutora</u> será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el <u>profesorado del ámbito/área/materia que se vaya a adaptar.</u></p> <p>Respecto a la aplicación y seguimiento de las ACAI tanto de enriquecimiento como de ampliación será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.</p>
<p>DÓNDE (Etapas y Enseñanzas)</p>	<p>Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son: 2º ciclo de EI/ EP/ ESO/Bachillerato</p>
<p>CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)</p>	<p>Se propondrán con carácter general para un curso académico.</p> <p>Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.</p> <p>Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para los ámbitos/áreas/materias que se han ampliado podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las áreas/materias en el curso en el que se escolarizará.</p>
<p>El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SENECA. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" por parte del profesional de la orientación.</p>	

Programas de Profundización (PP)

<p>QUÉ (Concepto)</p>	<p>Orden 15 de enero de 2021. Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.</p>
<p>DESTINATARIO</p>	<p>Alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.</p>
<p>QUIÉN (Profesional que la elabora y desarrolla)</p>	<p>El profesorado del área de profundización que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.</p>
<p>DÓNDE (Etapas y Enseñanzas)</p>	<p>Educación Primaria.</p>
<p>CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)</p>	<p>Se propondrán con carácter general para un curso académico, aunque en función de las necesidades del alumnado, características del programa. Trimestralmente se procederá a su valoración y, si procede, modificación. A la finalización del programa, los responsables de su elaboración y desarrollo valorarán los resultados obtenidos y se tomarán las decisiones oportunas.</p>
<p>El documento será cumplimentado en el sistema de información SENECA por el profesor o profesora encargado del mismo.</p>	

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

Adaptaciones de acceso (AAC).

QUÉ (Concepto)	<p>Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo.</p> <p>Estas adaptaciones suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.</p>
DESTINATARIO	Alumnado con NEE
QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	<p>Las AAC será propuesta por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que requieren la intervención del EOE, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado, que se establece en el apartado 5 de este Protocolo.</p> <p>La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de los ámbitos/áreas/materias/módulos que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.</p>
DÓNDE (Etapas y Enseñanzas de aplicación)	<p>Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son: 2º ciclo EI/ EP/ ESO/ FBO. En el resto de las enseñanzas se procederá según lo establecido en el apartado 4.4. de este Protocolo.</p>
CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	<p>Las AAC serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.</p>
	<p>La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "intervención recibida" del censo de alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.</p>

Flexibilización de la duración del periodo de escolarización obligatoria y postobligatoria.

	<p>Esta medida supone la flexibilización del periodo de escolarización, bien anticipando el comienzo de la escolaridad o bien reduciendo la duración de la misma.</p> <p>La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanogenerales como específicas, agotadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas específicas que presente el alumno o alumna.</p> <p>La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal equilibrado y la socialización del alumno o alumna, se acredite que tieneadquiridos: el grado de adquisición de las competencias clave, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel que va a adelantar y haya sido evaluada positivamente su ACAI de ampliación.</p>
DESTINATARIO	Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales según determine la normativa vigente.
QUIÉN (Profesional que elabora y desarrolla)	La dirección del centro realiza la solicitud de la propuesta de flexibilización, según el procedimiento que determina la normativavigente al respecto. Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitadodicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas generales o específicas de atención a la diversidad que fuesen necesarias.
DÓNDE (Etapas y Enseñanzas)	Las enseñanzas en las que se puede proponer son: EP/ ESO/Bachillerato
CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	<p>Según las diferentes etapas:</p> <p>a) La escolarización en el primer curso de la educación primaria podrá anticiparse un año.</p> <p>b) En la educación primaria podrá reducirse la escolarización un máximo de dos años. Aquellos alumnos y alumnas que hayananticipado el inicio de su escolarización obligatoria sólo podrán reducir esta etapa un año como máximo.</p> <p>c) En la educación secundaria obligatoria podrá reducirse la escolarización un máximo de un año.</p> <p>d) En el bachillerato, la medida de incorporación a un curso superior al que le corresponde cursar podrá adoptarse una sola vez. En casos excepcionales, y según determine la normativa vigente, la Administración educativa podrá adoptar medidas de flexibilización sin las limitaciones mencionadas.</p>
	<p>La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" por parte del profesional de la orientación.</p> <p>De la autorización de flexibilización se dejará constancia en el historial académico del alumno o alumna. Igualmente se consignará en los documentosoficiales de evaluación mediante la correspondiente diligencia al efecto en la que constará la fecha de la resolución por la que se autoriza dicha medida.</p>

9.6.2.3. Recursos personales y materiales específicos de atención a la diversidad

Los centros docentes podrán disponer de recursos personales específicos para la atención educativa adecuada al alumnado con NEAE. Dentro de estos recursos personales específicos, se puede distinguir entre profesorado especializado y personal no docente. Nuestro centro en la actualidad NO dispone de ninguno de ellos a excepción de un monitor FPUB cedido actualmente a otro CEIP de la zona por no contar en nuestro centro con alumnado NEAE.

Profesorado especializado:

- ✓ Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica. (NEAE)
- ✓ Profesorado especialista en Audición y Lenguaje. (NEAE).
- ✓ Profesorado de apoyo a la Compensación Educativa. (NEAE – Compensación).
- ✓ Profesorado especialista en Audición y Lenguaje con Lengua de Signos. (Sólo NEE).
- ✓ Profesorado del Equipo de apoyo a ciegos o discapacitados visuales. (Sólo NEE).
- ✓ Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica en USMIJ. (Sólo NEE).
- ✓ Profesorado A.T.A.L. (NEAE – Compensación).
- ✓ Profesorado con experiencia en Altas Capacidades Intelectuales, que de forma itinerante asesora y desarrolla programas de enriquecimiento (NEAE – AACCCII).

Personal no docente:

Colaborará en el desarrollo de programas de apoyo y asistencia del alumnado con NEE, con objetode garantizar que su inclusión sea lo más efectiva posible durante todas las actividades que se llevan a cabo.Se consideran como personal no docente los siguientes:

- ✓ Profesional técnico de integración social (PTIS)
- ✓ Profesional técnico interpretación de lengua de signos (PTILS)
- ✓ Fisioterapeutas (sólo en centros de E.E.)

Además de los recursos personales específicos anteriores, cabe mencionar los equipos específicos de atención al alumnado con discapacidad visual, en el marco del convenio de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y la ONCE.

Además de los recursos materiales generales para todo el alumnado, se considerarán recursos materiales específicos a las distintas ayudas técnicas y de acceso adecuados a las necesidades educativas especiales del alumnado, de modo que su discapacidad no se convierta en factor de discriminación y se garantice una atención inclusiva y universalmente accesible a todos los alumnos y alumnas

9.6.2.4. Planificación de la atención educativa diferente a la ordinaria.

La atención educativa diferente a la ordinaria se compone de la adopción de determinadas medidas específicas que pueden ser desarrolladas o no, a través de determinados recursos específicos.

La planificación y desarrollo de las medidas específicas y recursos específicos que son necesarios para la atención del alumnado que presenta NEAE, requieren una organización a nivel de centro, aula y para cada alumno o alumna en concreto.

Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de centro

El plan de atención a la diversidad concretará cómo llevar a cabo en el centro la atención diferente a la ordinaria para el alumnado NEAE. En este cometido cobran especial importancia los equipos directivos de los centros, quienes:

1. Impulsarán actuaciones para la sensibilización, formación e información destinadas al profesorado y las familias, de modo que puedan contar con los conocimientos y herramientas necesarias para la atención del alumnado con NEAE.

2. Establecerán líneas de actuación, mecanismos y cauces de participación en relación al proceso de detección, identificación y valoración de las NEAE.

3. Fijarán el papel que tienen los órganos de coordinación docente en la atención educativa del alumnado con NEAE, con objeto de que dichos órganos lleven a cabo las funciones establecidas en la normativa relacionadas con la respuesta educativa a este alumnado, siendo una responsabilidad compartida por todo el profesorado del centro y no sólo del profesorado especialista en educación especial y de los y las profesionales de la orientación.

4. Fomentarán la colaboración y cooperación de los recursos personales, el trabajo en equipo, la participación en proyectos comunes y la formación permanente. Estos aspectos constituyen la estrategia fundamental en la respuesta educativa de calidad para el alumnado con NEAE.

5. Establecerán los cauces oportunos, procedimientos, espacios y tiempos adecuados para la coordinación de los profesionales de la orientación, profesorado especialista en educación especial y del personal no docente con los tutores y tutoras y los equipos docentes en relación al asesoramiento para la intervención educativa del alumnado con NEAE.

6. Contemplan entre los criterios de asignación de alumnado con NEAE por grupos una distribución equilibrada de los mismos. Velarán por que el alumnado con NEAE participe, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia. En

este sentido, los centros, educativos potenciarán el sentido de pertenencia al grupo y al centro de este alumnado y favorecerán el conocimiento, la comprensión, la aceptación, la igualdad de trato y no discriminación de las personas entre todo el alumnado del centro.

7. Deberán prever que este alumnado pueda utilizar los espacios comunes del centro, velando no solo por la eliminación de posibles obstáculos o barreras arquitectónicas, sino también por la eliminación de barreras cognitivas o para la comunicación.

8. Organizarán los espacios y horarios del centro teniendo en cuenta las NEAE del alumnado, así como la atención educativa diferente a la ordinaria que reciben. Ejemplos de organización horaria flexible pueden ser: tener en cuenta el uso de las diferentes dependencias del centro (aula de informática, biblioteca, salón de usos múltiples, etc.) por parte del alumnado escolarizado en aula específica de educación especial, si la hubiese, incluyéndolo en el cuadrante general de uso; tener en cuenta la posibilidad de adelantar o retrasar la entrada al centro o al comedor de determinados alumnos o alumnas que tuviesen dificultades en la movilidad, para evitar posibles accidentes en las aglomeraciones de alumnado que suelen producirse en estos momentos de la jornada escolar; etc.

Así mismo, los equipos de orientación de centro (EO), como órganos de orientación de carácter interno en los centros, asesorarán y colaborarán en:

1. La elaboración y desarrollo del plan de atención a la diversidad, especialmente en lo referido al diseño y desarrollo de prácticas educativas inclusivas, en la elaboración del plan de detección temprana, así como en la organización horaria y curricular de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad.

2. En la elaboración, en colaboración con el equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) y los equipos de ciclo o departamentos didácticos, de estrategias y medidas para la atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas, recogiendo los criterios a emplear para la asignación de los alumnos y alumnas a dichas medidas de atención a la diversidad.

3. Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE desde un enfoque inclusivo, incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre todos los y las profesionales implicados.

4. Realizar el seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.

Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de aula.

El equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo clase, será el encargado de la atención educativa del alumnado con NEAE y de la aplicación de las medidas educativas generales

y específicas que conformen la respuesta educativa ajustada a sus necesidades. Para ello:

- El alumnado con NEAE será atendido, preferentemente, en su grupo de referencia, de acuerdo con las medidas generales y específicas y los recursos previstos en el plan de atención a la diversidad, que hayan sido propuestas en su informe de evaluación psicopedagógica.

- Las programaciones didácticas y el ajuste que cada profesor o profesora realiza para su grupo deben ser flexibles de modo que permitan:

- Concretar y completar el currículo ya sea priorizando, modificando, ampliando determinados criterios de evaluación y sus correspondientes objetivos y contenidos, y/o incluyendo otros específicos para responder a las NEAE de este alumnado.

- Utilizar diferentes estrategias y procedimientos didácticos en la presentación de los contenidos y diversificar el tipo de actividades y tareas atendiendo a las peculiaridades del alumnado con NEAE. Para ello, se deberán contemplar actividades y tareas comunes, que puede realizar todo el alumnado del grupo, y actividades y tareas adaptadas, que consisten en el ajuste de actividades comunes a un grupo o a un alumno o alumna concreto con NEAE.

Para ello, es necesario que el profesor o profesora del área o materia se plantee los elementos curriculares en cada una de las unidades didácticas, secuenciados o nivelados con objeto de facilitar el diseño de actividades y evaluación de todo el alumnado. A modo de ejemplo se presenta la siguiente propuesta:

Con respecto a las actividades y tareas se realiza la siguiente propuesta de planificación:

Área:.....Unidad didáctica:.....Curso:.....			
ACTIVIDADES Y TAREAS			
Actividades comunes (compartidas por todo el grupo)	Actividades de refuerzo o ampliación (para cualquier alumno o alumna)	Actividades adaptadas (para alumnado NEAE con ACNS, ACAI, desarrolladas por el profesor o profesora en el aula ordinaria)	Actividades específicas (para el alumnado NEE con ACS desarrolladas por el PT/AL)
			En el aula ordinaria:
			En el AAI:
Actividades y tareas en el entorno familiar			

- Adaptación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, que puedan implicar una adaptación de formato y tiempo en las actividades y tareas de evaluación, adecuados a las características del alumno o alumna NEAE en concreto.

- Para la atención educativa al alumnado con NEAE se crearán ambientes escolares flexibles y funcionales que favorezcan el logro de objetivos compartidos por el conjunto de la comunidad educativa, la comunicación, la participación y la vivencia de experiencias vinculadas a la realidad, que contribuyan a generar un aprendizaje significativo, autónomo, individualizado, colaborativo y cooperativo, así como a adquirir el compromiso con las tareas y habilidades y destrezas como la adaptabilidad, la flexibilidad, la comprensión u otras.

- Corresponde al tutor o tutora la coordinación de la planificación, del desarrollo y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado NEAE perteneciente a su grupo clase, coordinando, asimismo, y mediando en la relación entre los alumnos y alumnas, el equipo docente y las familias.

- Corresponde a cada profesor o profesora, en el ámbito de las áreas de conocimiento o materias que imparta y en colaboración con el tutor o tutora, la orientación, la dirección del aprendizaje y del apoyo al proceso educativo del alumno o alumna con NEAE, así como su atención individualizada, con el asesoramiento de los servicios de orientación educativa y con la colaboración de las familias.

Atención educativa diferente a la ordinaria para cada alumno o alumna NEAE.

En este apartado se concreta cómo organizar las medidas específicas y recursos específicos para dar respuesta a los diferentes tipos de NEAE. La combinación de este tipo de medidas y recursos da lugar a una atención educativa diferente a la ordinaria, consistente en la aplicación de medidas específicas que pueden o no implicar recursos específicos, destinadas al alumnado NEAE. Dentro de la atención educativa diferente a la ordinaria, se considera atención específica cuando la aplicación de medidas específicas implique necesariamente la dotación de recursos personales y/o materiales específicos.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

E E	M	E	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptaciones de Acceso (AAC) - Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS) - Adaptaciones Curriculares Significativa (ACS) (sólo educación básica, FPB/ PEFPB (módulos aprendizaje permanente)) - Programas Específicos (PE) - Permanencia Extraordinaria (2º Ciclo E.I. y educación básica) 	
		A	<ul style="list-style-type: none"> - Alimentación - Desplazamiento - Control postural/ sedestación - Transporte adaptado - Control de Esfínteres 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso WC - Higiene y aseo personal - Vigilancia - Supervisión Especializada
	R	P	<p>Profesorado especialista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PT - AL - AL - LS - Maestros/as y profesores/as de los Equipos específicos de atención al alumnado con discapacidad visual (ONCE) - Apoyo Curricular Motórico/Auditivo
E E	R	P	<p>Personal no docente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PTIS - MONITOR/A - PTILS - ILSE (Secundaria) - FISIOTERAPEUTA (CEE)
		M	<ul style="list-style-type: none"> - Barreras Arquitectónicas - Mobiliario Adaptado - A.T. - Desplazamiento - A.T. - Control postural - A.T. uso WC - A.T. Comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> - A.T. Comunicación Auditiva - Ayudas Ópticas, no ópticas o electrónicas - Ayudas Tiflotécnicas - A.T. Homologadas - A.T. No Homologadas: periféricos/ software/ equipos

E E	r g a n i z . d e l a r e s p u e s t a e d u c a t i v a	<p>La respuesta educativa de un alumno o alumna NEE vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa. Por su parte, en el dictamen de escolarización se recoge la propuesta de atención específica y la modalidad de escolarización.</p> <p>Las modalidades de escolarización suponen la organización de la atención específica (medidas específicas y recursos específicos) según el grado de intensidad de las adaptaciones, ayudas yapoyos y el emplazamiento escolar para proporcionar al alumno o alumna la respuesta educativa más ajustada a sus NEE.</p>	
	r g a n i z . d e l a r e s	M odalida d A (Grupo ordina rio a tiempo comple to)	<p>La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad A consistirá en la aplicación de la programación didáctica con las AAC correspondientes.</p> <p>Además, este alumnado podrá ser objeto de Programas de refuerzo* En el caso de alumnado con NEE derivadas de discapacidad física o sensorial, podrán realizarse ACS en determinadas áreas o materias no instrumentales, relacionadas con las limitaciones propias de estas discapacidades.</p> <p>Las medidas específicas destinadas a este tipo de alumnado serán aplicadas, en el aula ordinaria, por el profesorado que imparte las módulos, áreas o materias adaptadas, con la colaboración del personal no docente (PTIS / PTILS) , coordinados por el tutor o tutora.</p>

	<p>p u e s t a e d u c a t i v a</p>		
<p>E E</p>	<p>r g a n i z . d e l a</p> <p>e s p u e s t a e d</p>	<p>M odalida d B (Grupo ordina rio con apoyo en period os variabl es)</p>	<p>La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad B consistirá en la aplicación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACS (sólo educación básica), por parte del profesorado que imparte las áreas adaptadas en colaboración con el profesorado especialista en educación especial. - PE, (2º ciclo de educación infantil y educación básica) por parte del profesorado especialista en educación especial en colaboración con el profesorado que imparte las áreas adaptadas. <p>Además de estas medidas, que son las que caracterizan a esta modalidad, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC y de Programas de refuerzo* en aquellas áreas en las que lo precise.</p> <p>La atención educativa en esta modalidad se realizará preferentemente dentro del grupo clase por parte del equipo docente y del profesorado especialista en educación especial, cuando la organización del centro lo permita. Se llevarán a cabo fuera del aula sólo aquellos PE o aspectos relacionados con la ACS (por parte del PT/AL) que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados en dichos programas y/o adaptaciones. En estos casos, preservando siempre el principio de inclusión social y afectiva, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario tal y como establece la modalidad en la que se escolariza.</p> <p>Cuando el alumno o alumna sea objeto de una ACS, se informará a los padres o madres o tutores o guardadores legales de las características de dicha adaptación. Esta información se realizará a través de una entrevista y en ella se pondrá especial atención a la explicación de los criterios de evaluación, promoción y titulación que se derivan de la aplicación de la ACS. A la finalización de esta entrevista, los padres o madres o tutores o guardadores legales, firmarán un documento en el que declaren que han sido debidamente informados.</p>

	u c a t i v a		
			<p>El alumnado escolarizado en esta modalidad, podrá requerir intervenciones por parte de personal no docente (PTIS) del centro. Según se establece en los reglamentos orgánicos, corresponde a la secretaria del centro "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 “.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior y con objeto de optimizar la eficacia y la eficiencia de este personal, el trabajo se organizará en el seno del equipo de orientación de centro o departamento de orientación. Dentro de esta organización del trabajo se podrá decidir sobre la distribución horaria, el tipo de atención que se prestará al alumnado y qué alumnado será destinatario de la misma en cada momento.</p>

<p>E E</p>	<p>g a n i z . d e l a e s p a c i o s p u b l i c o s d e i n t e r v e n i e n c i a</p>	<p>Modalidad C (aula específica en centro ordinario)</p>	<p>La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad C consistirá en la aplicación de su ACI, en función de sus NEE, de su nivel de competencias y del análisis de los entornos de desarrollo o espacios vitales en que debe actuar. El referente para la elaboración de su ACI serán las competencias clave, criterios de evaluación y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del centro para el ciclo con el que el alumno o alumna presente menor desfase en sus competencias curriculares.</p> <p>Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC. La organización del trabajo en el aula específica de educación especial dependerá, en gran medida, de las necesidades que presente el alumnado, así como de las propias características físicas del aula. No obstante, es posible establecer una serie de orientaciones generales que se podrían cumplir en esta modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización del tiempo a través de rutinas diarias. Estas rutinas pueden ser uniformes (cada día la misma) o, por el contrario, pueden incluir variaciones para cada día de la semana (de este modo, es posible trabajar con el alumnado un horizonte temporal más longitudinal). • Organización de los espacios por rincones o zonas de trabajo diferenciadas. Estas zonas de trabajo deberán contar con identificaciones claras apoyadas en las vías sensoriales que más utilice el alumnado que se escolariza en el aula. En todo caso, deberán contemplarse espacios para el trabajo individual, para el trabajo uno a uno con el maestro o la maestra así como espacios para el trabajo grupal. • Organización de las actividades cuidando la diversificación de las tareas propuestas y siempre procurando que éstas se planteen dentro de la zona de desarrollo potencial del alumnado. Es decir, no se deben plantear siempre tareas que el alumnado sabe hacer, sino que, también hay que proponerle actividades que no sepa hacer o que podría hacer con ayuda: solo así progresarán en sus aprendizajes. En este sentido, debemos tener en cuenta que siempre se priorizarán aquellos contenidos que tengan un carácter procedimental y que puedan tener funcionalidad para la vida diaria del alumno o la alumna. • Organización de los horarios. Habrá que prestar una especial atención a los horarios de intervención de los diferentes especialistas con los que cuente el centro, integrándolos en el horario de clase y contemplando, tanto intervenciones del profesional en el aula como salidas del alumnado a otros espacios de intervención. <p>La organización del aula específica de educación especial contará con momentos de integración del alumnado en grupos ordinarios. Esta posibilidad de integración del alumno o alumna en actividades comunes</p>
----------------	---	---	--

			<p>y curriculares con el resto del alumnado del centro variará en función de las necesidades educativas especiales que presente, de sus competencias y de los recursos personales especializados y materiales específicos que precise y se especificará en el apartado “Propuesta de atención educativa” del informe de evaluación psicopedagógica.</p> <p>Para planificar los momentos de integración de este alumnado se atenderá a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elección del grupo en el que se integrará: será preferible la elección de un grupo en el que se estén impartiendo contenidos que, con las debidas adaptaciones, podrían ser aprovechados por el alumnado del aula. El grupo en el que el alumno o alumna se integrará no necesariamente coincidirá con su edad, aunque se deberá tener en cuenta que no exista una gran diferencia de edad. • Preparación de la integración: el equipo de orientación de centro informará a todo el equipo docente de las necesidades que presente el alumno o alumna que se vaya a integrar, así como de las orientaciones metodológicas a tener en cuenta. Por su parte, el tutor o tutora del grupo, deberá informar al alumnado de esta experiencia de integración, planificando la acogida del nuevo compañero o compañera. • Tipo de actividades: el alumnado con NEE del aula específica podrá realizar con grupos ordinarios aquellas actividades de carácter curricular, correspondientes al área en la que se integre, utilizando para ello material adaptado previamente por el equipo de orientación de centro. Respecto a las actividades complementarias y extraescolares, este alumnado podrá realizar aquellas que se ajusten a sus necesidades y posibilidades (a este respecto, es importante tener en cuenta este criterio en el momento de programar estas actividades). • Apoyos: en caso necesario y posible, la incorporación al aula ordinaria se realizará con la ayuda del PTIS. Cuando este apoyo no sea posible, el miembro del equipo docente correspondiente, prestará una especial atención a la incorporación del alumno o la alumna a la dinámica habitual de la clase. Por otro lado, puede ser recomendable la figura de la alumna o alumno tutor (este alumno o alumna puede ser rotativo).
--	--	--	---

<p style="text-align: center;">E E</p>	<p style="text-align: center;">r g a n i z · d e l a e s p u e s t a e d u c a t i v a</p>	<p style="text-align: center;">Modalidad D (centro específico de educación especial)</p>	<p>La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad D consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículo: la aplicación de su ACI, siendo el referente el Proyecto Educativo del centro específico, tomando como referencia el currículo ordinario en el máximo nivel que el alumnado pueda alcanzar en cada momento, adecuando la enseñanza a las posibilidades de cada alumno y cada alumna. Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC. • Tipo de actividades. Las actividades que se desarrollen en los centros específicos deberán diseñarse teniendo en cuenta un principio básico de funcionalidad de los aprendizajes. • Conexión con el entorno. Se procurará realizar actividades que conecten al alumnado con el entorno más inmediato, ya sea a través de salidas del alumnado a otros espacios del contexto o a través de visitas al centro de diferentes agentes de la zona. • Organización del tiempo en base a rutinas diarias. Estas rutinas pueden ser uniformes (cada día la misma) o, por el contrario, pueden incluir variaciones para cada día de la semana (de este modo, es posible trabajar con el alumnado un horizonte temporal más longitudinal). • Organización de los espacios por rincones o zonas de trabajo diferenciadas. Estas zonas de trabajo deberán contar con identificaciones claras apoyadas en las vías sensoriales que más utilice
---	---	---	--

			<p>el alumnado que se escolariza en el aula. En todo caso, deberán contemplarse espacios para el trabajo individual, para el trabajo 1 a 1 con el maestro o la maestra así como espacios para el trabajo grupal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agrupamiento del alumnado. Con carácter general, el alumnado se agrupará según el ciclo en el que se escolariza, utilizando para ello, un criterio de edad. No obstante, esta organización debe ser flexible y debe permitir coyunturalmente otros agrupamientos en base a otros criterios entre los que se podrá incluir la atención al alumnado en grupos más heterogéneos o, por el contrario, la atención en grupos de alumnado con un mismo tipo de necesidades educativas especiales. • Escolarización combinada. En aquellos casos en los que el alumnado pueda asistir con aprovechamiento (previa realización de las adaptaciones oportunas) a un centro ordinario en determinadas jornadas o momentos de la jornada escolar, se podrá realizar un proyecto de escolarización combinada con algún centro de la zona. Estos proyectos se atenderán a los criterios y al procedimiento que establezca la Consejería con competencias en materia de educación.
<p>E E</p>	<p>Coordinación</p>	<p>La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atención educativa del alumnado con NEE requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro o, 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. • Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno con NEE con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa. • En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado con NEE, participará el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación, así como otros profesionales que atienden al alumno o alumna NEE, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa. <p>Así mismo, el tutor del alumno con NEE establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEE y la respuesta educativa que requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los padres, madres, recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos. • Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores legales del alumno con NEE para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones participarán la tutora o tutor y el profesorado especialista de educación especial, así como otros profesionales si se considera necesario. • En caso de que la edad del alumno y sus NEE lo permitan, serán informados, previamente a su aplicación, de las medidas y de los recursos que conforman su respuesta educativa. 	

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

I Z	M e d i d a s E s p e c í f i c a s	E d u c a t i v a s	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS) - Programas Específicos (PE) 	
		A s i s t e n c i a l e s	NO	
	R e c u r s o s E s p e c í f i c o s	P e r s o n a l e s	Profesorado especialista	PT o AL (vinculados al PE)
Personal no docente	NO			
		M a t e r i a l e s	NO	

<p>Organización de la respuesta educativa</p>	<p>La respuesta educativa de un alumno o alumna DIA vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.</p> <p>La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado DIA consistirá en la aplicación de la programación didáctica con las ACNS correspondientes, llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.</p> <p>La atención específica del alumnado DIA consistirá en la aplicación de PE, que serán impartidos por el profesorado especialista en educación especial (PT/AL), que podrán desarrollarse dentro o fuera del aula, llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados. En estos casos, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo, ya que su referente es el currículo ordinario.</p> <p>Estas medidas, generales y específicas, se aplicarán de forma complementaria en función de las necesidades detectadas en el alumno o alumna. Para ello, es necesario que exista coherencia en la propuesta de respuesta educativa, de modo que todas las medidas y los recursos implicados en la atención educativa de este alumnado estén coordinados.</p> <p>Además, para la atención educativa a este alumnado, los centros educativos podrán estar adscritos a determinados programas educativos que, aunque no están dirigidos exclusivamente a este alumnado, pueden beneficiarse como son el PROA Andalucía.</p>
<p>Coordinación</p>	<p>Las actuaciones de todo el profesorado que interviene con este alumnado se deben entender dentro del marco de colaboración para establecer metodologías prácticas coherentes, donde la actuación de un profesional no difiera del otro. Además, es necesario que el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación asesore a los órganos de coordinación docente para que las programaciones didácticas sean lo suficientemente flexibles, de forma que se adapten a las necesidades del alumno o alumna.</p> <p>La organización del trabajo en equipo de todo el profesorado implicado en la atención educativa del alumnado DIA requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro o departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado DIA, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa. • Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno DIA con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa, de forma que se establezca una coordinación del profesorado que imparte las áreas o materias, con el profesorado de apoyo curricular y en su caso, el profesorado especialista PT y/o AL.

		<ul style="list-style-type: none"> En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado DIA, participará el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación, así como todo el profesorado que atienden al alumno o alumna, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa. <p>Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna DIA establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEAE y la respuesta educativa que requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los padres, madres, tutores o guardadores legales recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos. Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna DIA para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones además del tutor, participarán, si se considera necesario, el profesorado de apoyo curricular y en su caso, el profesorado especialista PT y/o AL. En caso de que la edad del alumno o alumna y sus NEAE lo permitan, serán informados, previamente a su aplicación, de las medidas y de los recursos que conforman su respuesta educativa. 	
ALTAS CAPACIDADES INTELLECTUALES	M e d i d a s E s p e c i f i c a s	E d u c a t i v a s	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptaciones Curriculares para el alumnado con AACCCII (ACAI) - Programas Específicos (PE) - Flexibilización.
		A s i s t e n c i a l e s	NO
	R e c u r s o s E s p	P e r s o n a l e s	Profesorado especialista
Personal no docente			NO
	a	M	NO

e c í f i c o s	t e r i a l e s	
Organización de la respuesta educativa		<p>. La respuesta educativa de un alumno o alumna AACCCII vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.</p> <p>Las medidas de carácter general podrán concretarse en estrategias específicas de enseñanza-aprendizaje tales como: adecuación de la metodología (trabajo cooperativo, trabajo por proyectos de investigación, actividades que posibiliten aprendizajes más extensos, actividades interdisciplinares, actividades de libre elección,...), puesta en marcha de modelos organizativos flexibles, adecuación de recursos y materiales y/o en los procedimientos de evaluación. La aplicación de las medidas de carácter general se llevará a cabo por el equipo docente con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o del departamento de orientación. Además para este tipo de alumnado los centros podrán organizar programas de enriquecimiento aplicados por profesorado con disponibilidad horaria.</p> <p>La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado AACCCII consistirá en la aplicación de la ACAI correspondiente, llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación. En el caso de las ACAI de ampliación, en función de la disponibilidad del centro, el alumno o alumna podrá cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de fórmulas organizativas flexibles. Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para las áreas o materias que se han ampliado podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las áreas en el curso en el que se escolarizará.</p>
		<p>La atención específica del alumnado AACCCII consistirá en la aplicación de PE, cuando las necesidades educativas del alumno o alumna lo requieran, que serán impartidos por el profesorado especialista en educación especial (PT), que podrán desarrollarse dentro o fuera del aula, llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollarlos objetivos planteados.</p> <p>El conjunto de medidas que componen la atención educativa al alumnado AACCCII, se aplicarán preferentemente en el aula ordinaria, podrán ser complementarias y no serán excluyentes. Para ello, es necesario que exista coherencia en la propuesta de respuesta educativa, de modo que todas las medidas y los recursos implicados en la atención educativa de este alumnado estén coordinados.</p>

	<p style="text-align: center;">Coordinación</p>	<p>Las actuaciones de todo el profesorado que interviene con este alumnado se deben entender dentro del marco de colaboración para establecer metodologías prácticas coherentes, donde la actuación de un profesional no difiera del otro. Además, es necesario que el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación asesore a los órganos de coordinación docente para que las programaciones didácticas sean lo suficientemente flexibles, de forma que se adapten a las necesidades del alumno o alumna.</p> <p>La organización del trabajo en equipo de todo el profesorado implicado en la atención educativa del alumnado AACCCII requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro o departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado AACCCII, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa. • Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno AACCCII con todos los profesores y profesoras que intervienen en su respuesta educativa, de forma que se establezca una coordinación del profesorado que imparte las áreas o materias, y en su caso, con el profesorado que imparte el programa de enriquecimiento y el profesorado especialista PT. • En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado AACCCII, participará el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación, así como todo el profesorado que atiende al alumno o alumna, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa. <p>Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna AACCCII establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEAE y la respuesta educativa que requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los padres, madres, tutores o guardadores legales recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos. • Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna AACCCII para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones además del tutora o tutor, participarán, si se considera necesario, el profesorado que imparte el programa de enriquecimiento curricular y en su caso, el profesorado especialista PT. • El alumnado será informado, previamente a su aplicación, de las medidas y de los recursos que conforman su respuesta educativa.
<p style="text-align: center;">C OMPE</p>	<p style="text-align: center;">M e d i d a s</p>	<p style="text-align: center;">E d u c a t i v a</p> <p style="text-align: center;">Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS) - Programas Específicos (PE)</p>

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

	E s p e c í f i c a s	s		
		A	NO	
	R	P	Profesorado especialista	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado de compensatoria - Profesorado de aulas temporales de adaptación lingüística (ATAL) - PT (vinculados a PE) - AL (vinculados a PE)
e c u r s o s E s p e c í f i c o s	e r s o n a l e s		Personal no docente	NO
		M	NO	
		a t e r i a l e s		

<p>Organización de la respuesta educativa</p>	<p>La respuesta educativa de un alumno o alumna con necesidades de carácter compensatorio (COM) vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.</p> <p>La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado COM implica acciones de carácter individual y medidas educativas a nivel de centro, tomando en consideración las causas que han dado origen a esta situación, las dificultades y los desajustes que conlleva la incorporación al contexto social, cultural y escolar y la repercusión en su desarrollo personal y en su aprendizaje y el tipo de centro donde se escolariza el alumno o alumna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención educativa de carácter individual: <p>La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado COM consistirá en la aplicación de la programación didáctica con las ACNS correspondientes, llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.</p> <p>La atención específica del alumnado COM consistirá en la aplicación de PE, que serán impartidos por el profesorado especialista en educación especial (PT/AL), que podrán desarrollarse dentro o fuera del aula, llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados. En estos casos, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario, ya que su referente es el currículo establecido en el Proyecto Educativo de centro.</p> <p>El alumnado con incorporación tardía en el sistema educativo andaluz, que no cuenta con un dominio de la lengua española como lengua vehicular, podrá ser atendido por el profesorado de aulas temporales de adaptación lingüística (ATAL). Asimismo, se atenderá a sus necesidades mediante el desarrollo de actividades y el uso de materiales didácticos que faciliten el análisis, la comprensión y la interacción de las diversas lenguas y culturas y que se adecuen a las necesidades educativas del alumnado.</p> <p>El alumnado cuyas necesidades se asocian a motivos de salud (imposibilidad de asistencia al centro educativo por prescripción médica) podrá recibir atención por parte del profesorado del aula hospitalaria, atención educativa domiciliaria o acompañamiento escolar domiciliario. En todos estos casos, habrá de tenerse en cuenta que, aunque el alumno o alumna no asista temporalmente al centro, su tutor o tutora seguirá ejerciendo sus funciones, siendo fundamental la coordinación de éste y del resto del equipo docente con el profesorado que atiende al alumnado en el contexto hospitalario o en su domicilio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención educativa a nivel de centro. <p>Si el alumnado se escolariza en un centro que desarrolla un plan de compensación educativa y que cuenta con profesorado de apoyo por este motivo, la atención educativa que se le proporcione se desarrollará en el aula ordinaria. El apoyo proporcionado por dicho profesorado no debe entenderse como refuerzo fuera del aula</p>
--	---

		<p>ordinaria, sino como un profesional de apoyo que permita cambiar las dinámicas de dicho aula, contando con dos docentes por grupo en algunos momentos de la jornada escolar. Todo ello debe estar regido por lo establecido en las Instrucciones de 30 de junio de 2011 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre las funciones del profesorado de apoyo en los centros docentes públicos con planes de compensación educativa.</p> <p>El alumnado COM será destinatario preferente de las actuaciones que componen el PROA Andalucía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación primaria. • Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria. • Acompañamiento escolar. • Acompañamiento escolar domiciliario. • Acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante.
	<p>Coordinación</p>	<p>Las actuaciones de todos los profesionales que intervienen con este alumnado se deben entender dentro del marco de colaboración para establecer metodologías prácticas coherentes, donde la actuación de un profesional no difiera del otro. Además, es necesario que el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación asesore a los órganos de coordinación docente para que las programaciones didácticas sean lo suficientemente flexibles, de forma que se adapten a las necesidades del alumno o alumna.</p> <p>La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atención educativa del alumnado COM requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro o departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado COM, para trasladar toda la información necesaria • Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno COM con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa. • En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado COM, participará el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación, así como otros profesionales que atienden al alumno o alumna, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa. <p>Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna COM establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEAE y la respuesta educativa que requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los padres, madres, tutores o guardadores legales recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos. • Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna COM para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones, además del tutora o tutor, participarán, si se considera necesario, el profesorado de compensatoria, así como otros profesionales, en su caso. • En caso de que la edad del alumno o alumna y sus NEAE lo permitan, serán informados, previamente a su aplicación, de las medidas

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

		<p>y de los recursos que conforman su respuesta educativa.</p> <p>En cualquier caso, estos mecanismos de coordinación podrán ser adaptados en función del tipo de centro en el que se encuentren escolarizados este tipo de alumnado.</p>
--	--	---

y curriculares con el resto del alumnado del centro variará en función de las necesidades educativas especiales que presente, de sus competencias y de los recursos personales especializados y materiales específicos que precise y se especificará en el apartado “Propuesta de atención educativa” del informe de evaluación psicopedagógica.

Para planificar los momentos de integración de este alumnado se atenderá a los siguientes criterios:

- Elección del grupo en el que se integrará: será preferible la elección de un grupo en el que se estén impartiendo contenidos que, con las debidas adaptaciones, podrían ser aprovechados por el alumnado del aula. El grupo en el que el alumno o alumna se integrará no necesariamente coincidirá con su edad, aunque se deberá tener en cuenta que no exista una gran diferencia de edad.

- Preparación de la integración: el equipo de orientación de centro informará a todo el equipo docente de las necesidades que presente el alumno o alumna que se vaya a integrar, así como de las orientaciones metodológicas a tener en cuenta. Por su parte, el tutor o tutora del grupo, deberá informar al alumnado de esta experiencia de integración, planificando la acogida del nuevo compañero o compañera.

- Tipo de actividades: el alumnado con NEE del aula específica podrá realizar con grupos ordinarios aquellas actividades de carácter curricular, correspondientes al área en la que se integre, utilizando para ello material adaptado previamente por el equipo de orientación de centro. Respecto a las actividades complementarias y extraescolares, este alumnado podrá realizar aquellas que se ajusten a sus necesidades y posibilidades (a este respecto, es importante tener en cuenta este criterio en el momento de programar estas actividades).

- Apoyos: en caso necesario y posible, la incorporación al aula ordinaria se realizará con la ayuda del PTIS. Cuando este apoyo no sea posible, el miembro del equipo docente correspondiente, prestará una especial atención a la incorporación del alumno o la alumna a la dinámica habitual de la clase. Por otro lado, puede ser recomendable la figura de

la alumna o alumno tutor (este alumno o alumna puede ser rotativo).

<p style="text-align: center;">E E</p>	<p style="text-align: center;">r g a n i z · d e l a e s p u e s t a e d u c a t i v a</p>	<p style="text-align: center;">Modalidad D (centro específico de educación especial)</p>	<p>La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad D consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículo: la aplicación de su ACI, siendo el referente el Proyecto Educativo del centro específico, tomando como referencia el currículo ordinario en el máximo nivel que el alumnado pueda alcanzar en cada momento, adecuando la enseñanza a las posibilidades de cada alumno y cada alumna. Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC. • Tipo de actividades. Las actividades que se desarrollen en los centros específicos deberán diseñarse teniendo en cuenta un principio básico de funcionalidad de los aprendizajes. • Conexión con el entorno. Se procurará realizar actividades que conecten al alumnado con el entorno más inmediato, ya sea a través de salidas del alumnado a otros espacios del contexto o a través de visitas al centro de diferentes agentes de la zona. • Organización del tiempo en base a rutinas diarias. Estas rutinas pueden ser uniformes (cada día la misma) o, por el contrario, pueden incluir variaciones para cada día de la semana (de este modo, es posible trabajar con el alumnado un horizonte temporal más longitudinal). • Organización de los espacios por rincones o zonas de trabajo diferenciadas. Estas zonas de trabajo deberán contar con identificaciones claras apoyadas en las vías sensoriales que más utilice
---	---	---	--

			<p>el alumnado que se escolariza en el aula. En todo caso, deberán contemplarse espacios para el trabajo individual, para el trabajo 1 a 1 con el maestro o la maestra así como espacios para el trabajo grupal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agrupamiento del alumnado. Con carácter general, el alumnado se agrupará según el ciclo en el que se escolariza, utilizando para ello, un criterio de edad. No obstante, esta organización debe ser flexible y debepermittir coyunturalmente otros agrupamientos en base a otros criterios entre los que se podrá incluir la atención al alumnado en grupos más heterogéneos o, por el contrario, la atención en grupos de alumnado con un mismo tipo de necesidades educativas especiales. • Escolarización combinada. En aquellos casos en los que el alumnado pueda asistir con aprovechamiento (previa realización de las adaptaciones oportunas) a un centro ordinario en determinadas jornadaso momentos de la jornada escolar, se podrá realizar un proyecto de escolarización combinada con algún centro de la zona. Estos proyectos se atenderán a los criterios y al procedimiento que establezca la Consejería con competencias en materia de educación.
<p>E E</p>	<p>Coordinación</p>	<p>La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atencióneducativa del alumnado con NEE requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro o, 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. • Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno con NEE con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa. • En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado con NEE, participará el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación, asícomo otros profesionales que atienden al alumno o alumna NEE, con objeto de realizar lavaloración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, asícomo la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa. <p>Así mismo, el tutor del alumno con NEE establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEE y la respuesta educativa que requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los padres, madres, recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos. • Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre,tutores legales del alumno con NEE para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones participarán la tutora o tutor y el profesorado especialista de educación especial, así como otros profesionales si se considera necesario. • En caso de que la edad del alumno y sus NEE lo permitan, serán informados,previamente a su aplicación, de las medidas y de los recursos que conforman su respuesta educativa. 	

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

	Medidas Específicas	E	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS) - Programas Específicos (PE) 		
		A	NO		
	Recursos Específicos	P	Profesorado especialista	PT o AL (vinculados al PE)	
			Personal no docente	NO	
		M	NO		

	<p>Organización de la respuesta educativa</p>	<p>La respuesta educativa de un alumno o alumna DIA vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.</p> <p>La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado DIA consistirá en la aplicación de la programación didáctica con las ACNS correspondientes, llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.</p> <p>La atención específica del alumnado DIA consistirá en la aplicación de PE, que serán impartidos por el profesorado especialista en educación especial (PT/AL), que podrán desarrollarse dentro o fuera del aula, llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados. En estos casos, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo, ya que su referente es el currículo ordinario.</p> <p>Estas medidas, generales y específicas, se aplicarán de forma complementaria en función de las necesidades detectadas en el alumno o alumna. Para ello, es necesario que exista coherencia en la propuesta de respuesta educativa, de modo que todas las medidas y los recursos implicados en la atención educativa de este alumnado estén coordinados.</p> <p>Además, para la atención educativa a este alumnado, los centros educativos podrán estar adscritos a determinados programas educativos que, aunque no están dirigidos exclusivamente a este alumnado, pueden beneficiarse como son el PROA Andalucía.</p>
	<p>Coordinación</p>	<p>Las actuaciones de todo el profesorado que interviene con este alumnado se deben entender dentro del marco de colaboración para establecer metodologías prácticas coherentes, donde la actuación de un profesional no difiera del otro. Además, es necesario que el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación asesore a los órganos de coordinación docente para que las programaciones didácticas sean lo suficientemente flexibles, de forma que se adapten a las necesidades del alumno o alumna.</p> <p>La organización del trabajo en equipo de todo el profesorado implicado en la atención educativa del alumnado DIA requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro o departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado DIA, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa. • Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno DIA con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa, de forma que se establezca una coordinación del profesorado que imparte las áreas o materias, con el profesorado de apoyo curricular y en su caso, el profesorado especialista PT y/o AL.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

			<ul style="list-style-type: none"> En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado DIA, participará el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación, así como todo el profesorado que atienden al alumno o alumna, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa. Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna DIA establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEAE y la respuesta educativa que requiere: <ul style="list-style-type: none"> Los padres, madres, tutores o guardadores legales recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos. Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna DIA para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones además del tutor, participarán, si se considera necesario, el profesorado de apoyo curricular y en su caso, el profesorado especialista PT y/o AL. En caso de que la edad del alumno o alumna y sus NEAE lo permitan, serán informados, previamente a su aplicación, de las medidas y de los recursos que conforman su respuesta educativa. 	
ALTAS CAPACIDADES INTELLECTUALES	M edidaspespecíficas	E	- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con AACCCII (ACAI) - Programas Específicos (PE) - Flexibilización.	
		A	NO	
	R ecursosales spec	P	Profesorado especialista	PT (vinculado al PE) Profesorado con experiencia en AACCCII, que de forma itinerante asesora y desarrolla Prog. enriquecimiento.
			Personal no docente	NO
		M	NO	

	í f i c o s	e r i a l e s	
	Organización de la respuesta educativa		<p>. La respuesta educativa de un alumno o alumna AACCCII vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.</p> <p>Las medidas de carácter general podrán concretarse en estrategias específicas de enseñanza-aprendizaje tales como: adecuación de la metodología (trabajo cooperativo, trabajo por proyectos de investigación, actividades que posibiliten aprendizajes más extensos, actividades interdisciplinarias, actividades de libre elección,...), puesta en marcha de modelos organizativos flexibles, adecuación de recursos y materiales y/o en los procedimientos de evaluación. La aplicación de las medidas de carácter general se llevará a cabo por el equipo docente con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o del departamento de orientación. Además para este tipo de alumnado los centros podrán organizar programas de enriquecimiento aplicados por profesorado con disponibilidad horaria.</p> <p>La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado AACCCII consistirá en la aplicación de la ACAI correspondiente, llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación. En el caso de las ACAI de ampliación, en función de la disponibilidad del centro, el alumno o alumna podrá cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de fórmulas organizativas</p>
			<p>flexibles. Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para las áreas o materias que se han ampliado podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las áreas en el curso en el que se escolarizará.</p> <p>La atención específica del alumnado AACCCII consistirá en la aplicación de PE, cuando las necesidades educativas del alumno o alumna lo requieran, que serán impartidos por el profesorado especialista en educación especial (PT), que podrán desarrollarse dentro o fuera del aula, llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollarlos objetivos planteados.</p> <p>El conjunto de medidas que componen la atención educativa al alumnado AACCCII, se aplicarán preferentemente en el aula ordinaria, podrán ser complementarias y no serán excluyentes. Para ello, es necesario que exista coherencia en la propuesta de respuesta educativa, de modo que todas las medidas y los recursos implicados en la atención educativa de este alumnado estén coordinados.</p>

	<p style="text-align: center;">Coordinación</p>	<p>Las actuaciones de todo el profesorado que interviene con este alumnado se deben entender dentro del marco de colaboración para establecer metodologías prácticas coherentes, donde la actuación de un profesional no difiera del otro. Además, es necesario que el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación asesore a los órganos de coordinación docente para que las programaciones didácticas sean lo suficientemente flexibles, de forma que se adapten a las necesidades del alumno o alumna.</p> <p>La organización del trabajo en equipo de todo el profesorado implicado en la atención educativa del alumnado AACCCII requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro o departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado AACCCII, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa. • Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno AACCCII con todos los profesores y profesoras que intervienen en su respuesta educativa, de forma que se establezca una coordinación del profesorado que imparte las áreas o materias, y en su caso, con el profesorado que imparte el programa de enriquecimiento y el profesorado especialista PT. • En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado AACCCII, participará el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación, así como todo el profesorado que atiende al alumno o alumna, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa. <p>Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna AACCCII establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEAE y la respuesta educativa que requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los padres, madres, tutores o guardadores legales recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos. • Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna AACCCII para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones además del tutora o tutor, participarán, si se considera necesario, el profesorado que imparte el programa de enriquecimiento curricular y en su caso, el profesorado especialista PT. • El alumnado será informado, previamente a su aplicación, de las medidas y de los recursos que conforman su respuesta educativa. 	
<p>COMPENSA</p>	<p style="text-align: center;">M</p> <p style="text-align: center;">edidas</p>	<p style="text-align: center;">E</p> <p style="text-align: center;">duc ati vas</p>	<p style="text-align: center;">Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS) - Programas Específicos (PE)</p>

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

	s p e c í f i c a s	A	NO	
R	e c u r s o s E s p e c í f i c o s	P	Profesorado especialista	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado de compensatoria - Profesorado de aulas temporales de adaptación lingüística (ATAL) - PT (vinculados a PE) - AL (vinculados a PE)
			Personal no docente	NO
		M	a t e r i a l e s	NO

	<p>Organización de la respuesta educativa</p>	<p>La respuesta educativa de un alumno o alumna con necesidades de carácter compensatorio (COM) vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.</p> <p>La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado COM implica acciones de carácter individual y medidas educativas a nivel de centro, tomando en consideración las causas que han dado origen a esta situación, las dificultades y los desajustes que conlleva la incorporación al contexto social, cultural y escolar y la repercusión en su desarrollo personal y en su aprendizaje y el tipo de centro donde se escolariza el alumno o alumna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención educativa de carácter individual: <p>La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado COM consistirá en la aplicación de la programación didáctica con las ACNS correspondientes, llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.</p> <p>La atención específica del alumnado COM consistirá en la aplicación de PE, que serán impartidos por el profesorado especialista en educación especial (PT/AL), que podrán desarrollarse dentro o fuera del aula, llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados. En estos casos, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario, ya que su referente es el currículo establecido en el Proyecto Educativo de centro.</p> <p>El alumnado con incorporación tardía en el sistema educativo andaluz, que no cuenta con un dominio de la lengua española como lengua vehicular, podrá ser atendido por el profesorado de aulas temporales de adaptación lingüística (ATAL). Asimismo, se atenderá a sus necesidades mediante el desarrollo de actividades y el uso de materiales didácticos que faciliten el análisis, la comprensión y la interacción de las diversas lenguas y culturas y que se adecuen a las necesidades educativas del alumnado.</p> <p>El alumnado cuyas necesidades se asocian a motivos de salud (imposibilidad de asistencia al centro educativo por prescripción médica) podrá recibir atención por parte del profesorado del aula hospitalaria, atención educativa domiciliaria o acompañamiento escolar domiciliario. En todos estos casos, habrá de tenerse en cuenta que, aunque el alumno o alumna no asista temporalmente al centro, su tutor o tutora seguirá ejerciendo sus funciones, siendo fundamental la coordinación de éste y del resto del equipo docente con el profesorado que atiende al alumnado en el contexto hospitalario o en su domicilio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención educativa a nivel de centro. <p>Si el alumnado se escolariza en un centro que desarrolla un plan de compensación educativa y que cuenta con profesorado de apoyo por este motivo, la atención educativa que se le proporcione se desarrollará en el aula ordinaria. El apoyo proporcionado por dicho profesorado no debe entenderse como refuerzo fuera del aula</p>
--	--	---

		<p>ordinaria, sino como un profesional de apoyo que permita cambiar las dinámicas de dicho aula, contando con dos docentes por grupo en algunos momentos de la jornada escolar. Todo ello debe estar regido por lo establecido en las Instrucciones de 30 de junio de 2011 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre las funciones del profesorado de apoyo en los centros docentes públicos con planes de compensación educativa.</p> <p>El alumnado COM será destinatario preferente de las actuaciones que componen el PROA Andalucía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación primaria. • Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria. • Acompañamiento escolar. • Acompañamiento escolar domiciliario. • Acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante.
	<p>Coordinación</p>	<p>Las actuaciones de todos los profesionales que intervienen con este alumnado se deben entender dentro del marco de colaboración para establecer metodologías prácticas coherentes, donde la actuación de un profesional no difiera del otro. Además, es necesario que el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación asesore a los órganos de coordinación docente para que las programaciones didácticas sean lo suficientemente flexibles, de forma que se adapten a las necesidades del alumno o alumna.</p> <p>La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atención educativa del alumnado COM requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro o departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado COM, para trasladar toda la información necesaria • Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno COM con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa. • En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado COM, participará el equipo de orientación de centro o el departamento de orientación, así como otros profesionales que atienden al alumno o alumna, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa. <p>Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna COM establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEAE y la respuesta educativa que requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los padres, madres, tutores o guardadores legales recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos. • Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna COM para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones, además del tutora o tutor, participarán, si se considera necesario, el profesorado de compensatoria, así como otros profesionales, en su caso. • En caso de que la edad del alumno o alumna y sus NEAE lo permitan, serán informados, previamente a su aplicación, de las medidas

y de los recursos que conforman su respuesta educativa.

En cualquier caso, estos mecanismos de coordinación podrán ser adaptados en función del tipo de centro en el que se encuentren escolarizados este tipo de alumnado.

9.7. Recursos Humanos.

Para dar respuesta a la diversidad existente en nuestro centro se requiere y es absolutamente necesaria la coordinación entre todos los docentes implicados. La actuación inconexa y aislada de profesores y especialistas no cubre la finalidad educativa que las medidas de atención a la diversidad persiguen.

Para llevar a cabo la Atención a la Diversidad, el centro cuenta con:

- ✓ Todo el profesorado del centro.
- ✓ Equipo directivo.
- ✓ Consejo Escolar, AMPA
- ✓ Servicios Sociales y comunitarios
- ✓ CEP y otros organismos de formación
- ✓ Equipo Orientadores especializados
- ✓ Inspección educativa

Tutor/a

La implicación del tutor/a en el proceso de enseñanza y aprendizaje de todos sus alumnos/as es básica y nunca puede ser suplantada por la intervención de otros profesionales. El tutor/a deberá, según normativa vigente:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y las orientaciones de los profesionales del EOE.
2. Evaluar inicialmente el nivel de competencia curricular de los alumnos en colaboración con el equipo docente del grupo.
3. Detectar posibles necesidades específicas de apoyo educativo de algún alumno/a tras la evaluación inicial y/o en proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Elaborar la relación de alumnos destinatarios del programa y sus dificultades para entregarla a la Jefatura de Estudios.
5. Comunicar a la Jefatura de Estudios los casos detectados para iniciar el proceso de información a la familia e intervención del E.O.E. y articular a continuación las medidas pedagógicas necesarias.
6. Colaborar con el E.O.E. en la evaluación psicopedagógica.
7. Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos para proceder a la

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

adecuación personal del currículo, lo que implica la puesta en marcha de medidas ordinarias, extraordinarias y programas específicos, en función de las necesidades de cada alumno/as, con la colaboración del equipo docente que atiende al alumno y del profesorado especialista y el E.O.E.

8. Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo.

9. Fomentar la participación en las actividades del centro.

10.Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo con P.T., A.L. y equipo docente y adoptar la decisión que proceda acerca de su promoción de un ciclo a otro.

11.Realizar la cotutoría del alumnado con NEAE atendido por la especialista de apoyo a la integración.

12.Informar a los padres y profesores de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo sobre todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.

Profesorado de PT

Las funciones del profesorado de PT serían las siguientes:

1. Atender a los alumnos/as que por las NEAE que presentan necesitan unas medidas extraordinarias y/o programas específicos. Estos alumnos serán previamente evaluados por la orientadora del centro.

2. Realizar las ACS, en colaboración del profesorado y orientaciones de la orientadora del EOE.

3. Elaborar y adaptar del material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, así como la orientación al resto del profesorado para la intervención en el aula ordinaria.

4. Tutorizar de forma compartida al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con el tutor/a del grupo.

5. Asesorar al profesorado (especialistas y tutores) para que puedan atender con eficacia al alumnado que dentro de sus grupos presente necesidades específicas de apoyo educativo.

6. Coordinarse con los profesionales que intervengan en el proceso educativo del alumnado con NEAE.

7. Colaborar con el tutor y el profesorado en el seguimiento y evaluación del alumnado y de los programas de intervención, procediendo, en su caso, al reajuste continuo de éstos últimos.

8. Colaborar con el profesorado tutor en las actuaciones con las familias, en

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

relación al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con NEAE con el que interviene y reunirse mensualmente con el profesor tutor para llevar un seguimiento del alumno/a e informar posteriormente a las familias.

9. Elaborar programas específicos y adaptados que requieran para la correcta atención de los alumnos/as que lo necesitan.

10 El seguimiento de esos programas en cada uno de los alumnos/as que lo necesite.

Profesorado de refuerzo pedagógico/apoyo

Sus funciones serían las siguientes:

1. Valorar los resultados de la evaluación inicial junto con los tutores/as.
2. Elaboración del plan de trabajo en coordinación con el tutor/a.
3. Atender a aquellos alumnos/as con dificultades de aprendizaje en técnicas instrumentales básicas.
4. Valoración y seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
5. Informar y coordinar su labor con los tutores/as
6. Realizar los aspectos concretos de los programas que requieran una atención individualizada o en pequeño grupo, fuera del aula.
7. Elaborar material didáctico y programas básicos de refuerzo en áreas instrumentales.
8. Colaborar con el profesor-tutor del aula en la orientación a los padres de los alumnos/as que atiendan con vistas a lograr una participación activa en el proceso educativo de sus hijos.
9. Llevar un seguimiento diario del refuerzo educativo.
10. Realizar un informe trimestral de cada alumno/a que atiende en refuerzo.
11. Cubrir las ausencias del profesorado, mientras no haya un sustituto/a.

Profesorado especialista (inglés)

Sus funciones serán:

- Realizar la evaluación inicial de su grupo de alumnos/as e identificar al alumnado con dificultades de aprendizaje
- El profesor/especialista, tras su evaluación inicial, dará a cada tutor/a la relación del alumnado destinatario del programa, así como informará a la jefatura de estudios
- Coordinarse e informar a los padres del trabajo a realizar
- Coordinar su acción con el profesor/a de apoyo, periódicamente, en función

de la evolución del alumno/a.

Director/a

Las funciones del equipo directivo en relación a la atención a la diversidad serán:

1. Recoger y canalizar las propuestas de los tutores sobre la detección de alumnado con dificultades de aprendizaje.
2. Coordinar las áreas de intervención y los profesores implicados.
3. Habilitar los recursos disponibles para la atención individualizada del alumnado con necesidades educativas.
4. Organizar los tiempos que el Centro pueda aportar para la aplicación del plan.
5. Coordinación con todos los profesionales que participan en la aplicación del plan.

Jefe/a de estudios

1. Establecer el horario de apoyo.
2. Recoger la relación del alumnado destinatario del programa y sus dificultades.
3. Hacer un seguimiento trimestral de los apoyos.
4. Asignar los periodos de sustituciones.

EOE:

Los profesionales del E.O.E. con intervención en el centro (médico, orientadora, maestra de compensatoria y trabajadora social), deben realizar las tareas de prevención, detección, valoración y seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, según funciones de cada perfil profesional: ORDEN de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y DECRETO 213/1995, de 12 de septiembre de 1995, por el que se regulan los equipos de orientación educativa..

Y, de forma más específica, corresponderá a la orientadora del EOE:

1. Identificar, evaluar y realizar un seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales.
2. Mantener y actualizar la base de datos del alumnado con necesidades educativas específicas (DIS,DES, DIA, SOB) y con tratamiento logopédico.
3. Emitir informes de evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
4. Asesorar al profesorado en la planificación de la respuesta educativa.
5. Colaborar en la organización y seguimiento de las aulas de PT y AL.

6. Realizar dictámenes de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales y otros informes emitidos al centro de valoración y orientación.

7. Informar y orientar a las familias en relación con sus hijos/as, y de los recursos existentes en la zona.

8. Intervenir en el proceso de transición del alumnado en el cambio de etapa.

9. Asesorar en las actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente relacionadas con las adaptaciones curriculares.

10. Coordinarse de forma periódica y/o puntual con otros servicios o profesionales externos.

9.8. Información a las familias.

Las familias serán informadas, por los tutores/as al inicio de curso o en el momento de la incorporación del alumnado a los programas de refuerzo, siempre que se elabore un ACS y/o cuando sea se aplique alguna medida extraordinaria o programa específico PE, se les informará del horario en el que el alumno/a desarrollará cualquiera de las medidas y quedará reflejado en el acta de información a las familias.

Una vez llevado a cabo el procedimiento para la detección del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y la decisión de incorporarlo a un programa de refuerzo o cualquiera otra medida, el tutor/a citará a su padre/madre/representantes legales para una entrevista en el horario de atención a padres, en la cual les informará de las necesidades detectadas y las medidas adoptadas por el centro.

Por otro lado, el/la profesor/a de Pedagogía Terapéutica se reunirá mensualmente con el/la tutor/a de los alumnos/as que sigan una adaptación curricular significativa y/o un programa específico para realizar un seguimiento de dicha intervención en todos sus componentes y, posteriormente, informar a las familias de la consecución de objetivos y estado general de la propia adaptación.

9.9. Protocolo de derivación al orientador/a del centro.

El proceso de derivación de un alumno o alumna para una posible evaluación psicopedagógica conlleva los siguientes pasos:

1. El tutor o tutora detecta alguna dificultad e identifica esas dificultades tanto en Ed. Infantil como en Ed. Primaria.

2. Ante tales dificultades, el tutor/a toma una serie de **medidas** que ha de comentar con todo el equipo docente (formado por todo el profesorado que atiende al alumno /a) y que deben quedar reflejadas por escrito en el acta correspondiente del equipo docente.

3. El tutor/a informa a las familias sobre el inicio del proceso de detección de

NEAE.

4. Se llevarán a cabo dichas **medidas** durante **3 meses**, y, finalizados estos 3 meses, se tendrá una reunión con el equipo docente del alumno/a para finalizar el proceso o, si las medidas no han sido efectivas, derivar al orientador/a del centro. En ambos casos se informará a los representantes legales.

5. Para derivar el caso al orientador/a del centro se entregará en Jefatura de Estudios todos los documentos anteriores junto a la solicitud de evaluación psicopedagógica.

6. El tutor/a informará a las familias de la decisión adoptada de iniciar la evaluación psicopedagógica del alumno/a.

7. El/la orientador/a, cuando proceda, llevará a cabo la evaluación psicopedagógica del alumno/a e informará al tutor/a y a las familias del contenido de dicha evaluación.

8. El tutor/a informará a las familias sobre los resultados de dicha evaluación.

9. El tutor/a informará al Equipo docente sobre los resultados de dicha evaluación.

10. En reunión del EOC se temporalizarán y organizarán las medidas correspondientes y quedarán reflejadas en el acta correspondiente.

9.10. Seguimiento y evaluación del Plan.

El seguimiento del plan se realiza a través de:

- Reuniones de ciclos: para realizar evaluaciones cualitativas del plan y realizar propuestas de mejora si proceden.

- Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: Para organizar horarios, priorizar refuerzos, etc...

- Reuniones del equipo de orientación de centro.

- Reuniones del Equipo docente.

- Reuniones del claustro y del consejo escolar: Tres reuniones durante el curso para analizar los resultados académicos.

- Reuniones del equipo directivo: tres reuniones durante el curso con el/la orientador/a para analizar la marcha del plan.

La evaluación y revisión del plan se llevará a cabo en la última reunión de cada uno de los órganos indicados en el párrafo anterior. Previamente, se recogerá en un documento específico el análisis realizado por cada departamento sobre las siguientes cuestiones:

1. Análisis de los resultados académicos en las áreas instrumentales esencialmente.

2. Análisis de las medidas de atención a la diversidad

- Medidas ordinarias generales: Establecimiento de distintos niveles de profundización y priorización de los contenidos, selección de recursos y estrategia metodológicas, adaptación de materiales curriculares, diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes... Se deben destacar qué medidas han tenido mayor repercusión positiva en el aprendizaje de los alumnos. Otras medidas ordinarias: Desdobles y agrupamientos flexibles, clases de refuerzo y profundización...

10. Actividades de refuerzo y recuperación.

10.1. Procedimiento

Para la organización de las actividades de refuerzo y de recuperación partiremos de los resultados escolares del curso anterior así como de los resultados de la evaluación inicial. No obstante y para poder atender las dificultades tan pronto como sean detectadas, se tendrán en cuenta en cualquier otro momento del curso escolar. Los tutores y las tutoras, en la sesión de final de curso con el equipo docente y tras el análisis y evolución del alumnado, trasladarán en las propias actas de evaluación, el alumnado que se considera que debe ser atendido con este tipo de actividades, las dificultades que presenta y las medidas que se proponen para que las supere. No obstante, tras la evaluación inicial del siguiente curso será el momento de revisar dicha decisión si fuera preciso.

Si hay variaciones con respecto a la propuesta de final de curso se comunicará antes de finalizar el mes de septiembre. La mayoría de estas actividades estarán reflejadas en los programas de refuerzo.

El ETCP realizará un estudio de todas las propuestas presentadas y a partir de otras variables como las dificultades que pueden ser atendidas por el propio profesorado que le imparte las áreas, la disponibilidad de profesorado específico para estas actividades, especialistas, etc., realizará una propuesta sobre la organización de estas actividades que posteriormente será ratificada por el equipo directivo del centro.

Los tutores o las tutoras del alumnado que será atendido mediante este tipo de actividades tendrán una reunión informativa con la familia en la que informará sobre las medidas acordadas y en la que, si fuera necesario o conveniente, les propondrá la firma del correspondiente compromiso educativo para colaborar en la mejora del rendimiento escolar de sus hijos o hijas.

10.2. Perfil del alumnado que precisa refuerzo o recuperación.

Las actividades de refuerzo y de recuperación se dirigirán fundamentalmente al alumnado que sigue programas de refuerzo.

- a. Alumnado que no promociona de curso.
- b. Alumnado que, aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas del curso anterior.
- c. Alumnado en quienes se detecte, en cualquier momento del curso, dificultades en las materias instrumentales de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés.
- d. Alumnado que sin estar diagnosticado de NEE presenta un retraso madurativo significativo, pero inferior a dos años cronológicos.

10.3. Disponibilidad del profesorado.

Al ser el CEIP Entrenúcleos ya un centro de 4 unidades, disponemos de docente para refuerzo pedagógico.

El profesorado responsable de la aplicación de las diferentes medidas de atención a la diversidad lo lleva a cabo el profesorado de apoyo y la directora, de acuerdo a la disponibilidad horaria.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Quien prioritariamente atenderá las actividades de apoyo y recuperación será el profesorado designado como tal por la dirección del centro al inicio del curso escolar.

2. La atención a la diversidad del alumnado es responsabilidad de todo el profesorado del Centro cuanto éste albergue a todas las etapas educativas; en este sentido, el profesorado de Educación Primaria y profesorado especialista de Inglés, Música, Educación Física, Francés... destinarán a este tipo de actividades la parte de su horario no destinada a la impartición de las distintas áreas curriculares. No obstante esta dedicación se verá modificada cuando, en caso necesario, por ausencia de otros maestros o maestras tuviesen que atender a un grupo de alumnado.

3. Será prioritario el refuerzo pedagógico en las áreas instrumentales (Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés...)

10.4. Aspectos organizativos.

La atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo se realizará, ordinariamente, dentro de su propio grupo. Cuando dicha atención requiera un tiempo o espacio diferente, se hará sin que suponga

discriminación o exclusión de dicho alumnado.

Cuando las actividades de apoyo o recuperación se realicen dentro del grupo ordinario el maestro o maestra que imparta la materia y el de apoyo se habrán coordinado para que no existan interferencias entre ellos y el alumnado dentro de sus posibilidades siga la clase con su grupo ordinario y se le apoyen los tiempos de realización de actividades, que sí serán diferenciadas.

Cuando la realización de dichas actividades requiera un tiempo o espacio diferente, se procurará que lo haga de tal modo que el alumnado no quede desconectado de los aprendizajes que se han desarrollado en su grupo ordinario.

10.5. Evaluación y seguimiento.

Los equipos docentes realizarán trimestralmente el seguimiento del desarrollo de los programas de refuerzo que se estén llevando a cabo en cada grupo y se tomarán las decisiones correspondientes a su continuidad, modificación, si procede, o de la finalización del mismo. De estas decisiones, el tutor o la tutora mantendrá informada a la Jefatura de Estudios, la cual, si así lo considera necesario, y en coordinación con el equipo de Orientación, podrá instar al equipo docente a revisar su decisión. Del mismo modo, los equipos de ciclo celebrarán, con carácter trimestral, reuniones en las que se hará unapuesta en común sobre las actuaciones desarrolladas, se realizará un seguimiento de la evolución del alumnado y se tomarán medidas para garantizar la coordinación entre el profesorado que atiende a este alumnado.

Para todo ello, el profesorado que imparta los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado que atiende e informará periódicamente, junto con el tutor o tutora, de dicha evolución a las familias. Igualmente se hará por escrito, y de ello también se informará a la familia, en las sesiones de evaluación que realice el equipo docente. Este informe escrito se adjuntará a las calificaciones del alumnado.

11. Plan de acción Tutorial y Orientación.

La normativa curricular actual establece como uno de sus principios educativos la orientación de los alumnos/as como medio necesario para lograr una formación personalizada que camine hacia una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

Esta orientación educativa y académica constituye, a su vez, una de las funciones prioritarias del profesorado, para lo que se verá respaldado por los correspondientes servicios externos y especializados.

De otro lado de la oferta de atención por parte de la Administración, se encuentra

el reconocimiento de los derechos: el que tienen los alumnos/as a recibir orientación educativa, y el que tienen las familias a ser oídas en aquellas decisiones que afecten a estos aspectos de la vida de sus hijos/as.

La normativa determina que la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado en Educación Primaria (art. 18) sustentándose en principios pedagógicos como: la atención a la diversidad, la atención individualizada, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo, tan pronto aquellas sean detectadas.

En esta labor del profesorado, los orientadores/as de los equipos externos desempeñan un papel fundamental en los CEIP. La orientación y la acción tutorial son parte esencial de la función docente, y sus objetivos serán orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación realizado por los equipos docentes, establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias, y contribuir a la detección temprana de dificultades de aprendizaje, arbitrando las medidas educativas pertinentes para su solución o tratamiento.

Las etapas educativas de Infantil y Primaria son básicas para el desarrollo personal y educativo de los alumnos/as; en ellas se contribuye a la adquisición de hábitos y valores fundamentales para una correcta socialización, al desarrollo de capacidades potenciadoras de la autonomía personal y a la preparación para afrontar posteriores retos y aprendizajes más complejos.

A fin de articular las actuaciones que, en este sentido se presenta el **Plan de Orientación y Acción Tutorial**, que se incluye en este Proyecto Educativo y muy relacionado con el Plan de Convivencia.

La Educación Infantil y la Educación Primaria, constituyen etapas educativas básicas para el desarrollo personal y educativo para el alumnado. Estas enseñanzas contribuyen a la adquisición de hábitos y valores fundamentales para una adecuada socialización, al desarrollo de capacidades que potencian la autonomía personal, y al logro de competencias básicas para el desarrollo personal y la preparación del alumnado para afrontar etapas educativas posteriores y aprendizajes más complejos. Cuando dichas adquisiciones y logros se ven comprometidas por obstáculos de diversa índole, la orientación y la acción tutorial deben contribuir a articular las medidas necesarias para superar dichas dificultades, recurriendo para ello tanto a los recursos internos de los centros como a los servicios de apoyo especializados. Se trata, por tanto, de que el alumnado no finalice estas etapas educativas sin alcanzar las competencias básicas para su futura inclusión y participación social, así como para la continuación

de suproceso educativo en etapas posteriores.

11.1. Objetivos

1. Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo y en el conjunto de dinámica del colegio.

2. Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.

3. Contribuir a la personalización del esfuerzo educativo.

4. Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos para detectar dificultades y necesidades especiales y recurrir a los apoyos o actividades adecuadas.

5. Coordinar el proceso de evaluación asesorando sobre la promoción o no de ciclo.

6. Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.

7. Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades educativas especiales.

8. Coordinar el proceso evaluador de los distintos profesores/ as del grupo-clase, así como cualquier información de importancia para el mismo.

9. Promover la cultura de paz y la mejora de la convivencia en el Centro, a través del papel mediador del tutor/a en la resolución pacífica de conflictos.

10. Fomentar y concienciar al alumnado sobre hábitos de respeto, conservación y mejora del medio físico, social y cultura.

11. Implicar y comprometer a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/ as.

12. Facilitar el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.

13. Informar a los padres de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos/ as.

11.2. Contenidos

Hábitos y técnicas de estudio y trabajo intelectual

• Autoconocimiento, autoestima y motivación por el estudio

• Condiciones: limpieza, espacio, luz, silencio, materiales necesarios...

• Método: organización, tiempo, concentración y esfuerzo.

• Técnicas concretas: lectura comprensiva: ideas principales y secundarias, estructura del texto, causas y efectos, personajes, hechos y opiniones, secuencias. Subrayado, esquema, cuadro y resumen, etc.

• Resolución de problemas.

Educación en valores. Plan de Convivencia

- Respeto a las personas, a las cosas y al entorno.
- Confianza, cooperación y diálogo en la resolución de los conflictos.
- Educación para la ciudadanía.

11.3. Actividades

Con el alumnado

•Actividades para conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro y en su ambiente socio familiar e intervenir para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.

•Actividades para conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario para recomponer dicha dinámica. El sociograma, la observación sistemática y otras técnicas grupales serán de gran utilidad para conocer el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, subgrupos, pandillas, alumnos aislados o rechazados, etc.

•Actividades a fin de recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores de cursos pasados, cuestionarios de inicio de curso, entrevistas,...

•Análisis con los demás profesores y servicios de apoyo de las dificultades escolares que presentan nuestros alumnos/as.

•Favorecer en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo.

•Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno: elección de representantes y asignación de responsabilidades, actividades culturales y deportivas y complementarias, fiestas y excursiones, etc.

•Práctica de las técnicas de estudio, y para la motivación por el logro de objetivos.

•Lectura de libros y visionado de películas donde se traten los valores que deseamos fomentar en nuestro alumnado.

Con las familias

•Reunir a los padres a comienzo de curso antes de finales de noviembre para presentarse tanto al profesorado tutor como los especialistas, informales sobre las horas de visita y atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación y promoción; así como las actitudes y valores que deseamos potenciar: puntualidad, asistencia continua, limpieza, alimentación, material necesario, mochilas y carritos y sobre todo, respeto y convivencia.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

- Conseguir la colaboración de los padres en el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, implicándolos en su atención por las tareas escolares.

- Tener entrevistas individuales con los padres para informales del desarrollo académico o formativo de sus hijos, en las que se entregará el Boletín de Notas.

- Coordinar charlas sobre temas educativos o informativos de interés general.

- El portavoz de los padres ante la Comisión de Convivencia del colegio

Con el equipo docente

- Programación de las distintas tareas tanto escolares como extraescolares y complementarias.

- Coordinación de programas educativos, actividades, criterios e instrumentos de evaluación.

Del tutor o la tutora

- Mantener el contacto con las familias.

- Llevar los documentos del alumnado de su tutoría.

- Elaborar los informes y boletines trimestrales.

- Coordinar al profesorado que incide sobre su grupo.

- Coordinar con la profesora de apoyo la elaboración de las Adaptaciones curriculares del alumnado de su tutoría.

- Utilizar el role-play para fomentar la empatía, enseñar a comprender qué siente un niño o niña maltratado o acosado.

- Hacer siempre conocer las responsabilidades y las consecuencias de las propias acciones.

- Eliminar el secretismo ante la violencia y la idea del “chivato” como cobarde o desleal: encubrir a un agresor es ser cobarde y desleal, decírselo al maestro o la maestra es ser valiente.

- Evitar que el alumnado agredido se calle por miedo o vergüenza, generar confianza.

- Actividades comunes positivas, aprendizaje cooperativo.

- Tratar en cada ocasión que sea posible la resolución de conflictos.

- Esforzarse por mejorar los resultados académicos de los alumnos conflictivos y las expectativas sobre toda la clase.

De la profesora de apoyo y equipos de apoyo externo

- Elaborar las adaptaciones curriculares significativas en colaboración con el tutor o tutora y el resto del equipo docente.

- Ayudar en el diagnóstico precoz y en la intervención al alumnado

con necesidades educativas especiales.

- Asesorar al equipo en temas relacionados con la atención a alumnos con NEE.

11.4. Metodología

La realización de las actividades con los alumnos será dinámica y activa, facilitando la participación desinhibida, el diálogo y la conversación en las actividades que así lo requieran: autoconocimiento, integración grupal, social y familiar, etc. De cualquier modo la integración curricular de las tareas sugeridas en este plan debería de ser lo más completa posible: introduciendo cualquier actividad en las diferentes áreas del programa.

La tutoría continúa con vigilancia adecuada en el recreo y en las filas. Observación de aquellos momentos en los que los niños están más tranquilos jugando libremente con los compañeros y compañeras. Son momentos en los que se aprende mucho de ellos. El Plan de Convivencia facilitará también los modos de enfrentarnos a ella en el colegio. Podremos constituir con el alumnado de niveles superiores equipos de ayuda y mediación escolar: intervendrían en la mejor y limpieza de patios y estancias, en los conflictos que se produzcan, leerían a niños más pequeños, etc.

11.5. Temporalización

El Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo durante todo el ciclo o nivel. A razón de una hora semanal, los lunes, para la atención a los padres, una más para la aplicación de las actividades concretas y el tiempo propio para la coordinación de las actuaciones emprendidas con los miembros del equipo de ciclo.

11.6. Evaluación

Evaluaremos el cumplimiento del presente plan cuando se evalúe a nuestro alumnado: una vez por trimestre; tomado siempre las medidas correctoras que sean necesarias. Para ello se podrán definir algunos indicadores fruto de los objetivos de este documento.

11.7. Programas

11.7.1. Programas de actividades tutoriales por ciclos.

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL			
COMPETENCIAS Y ELEMENTOS FORMATIVOS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACION RESPONSABLES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL.	Facilitar la adaptación del alumnado a la etapa.	- Información escrita a padres-madres de las características del centro, horario y normas.	Septiembre/Equipo directivo-tutores
		- Flexibilización de la incorporación del alumnado de tres años.	Septiembre/Tutores
	Conocer el funcionamiento del grupo desde el punto de vista de las relaciones sociales para mejorar el funcionamiento del grupo.	- Cumplimentación de ficha individual del alumno/a - Charla informativa a padres-madres: normas centro y aula, metodología, programas.	Septiembre- octubre /Tutores
	Desarrollar hábitos personales, sociales y escolares del alumnado.	- Actividades que favorezcan el trabajo cooperativo. - Proponer actividades donde el alumno se sienta protagonista. - Planificar actividades de juego en recreos. - Elaboración de normas de convivencia en clase.	Todo el curso/tutores
	-Favorecer la alimentación sana. -Potenciar la higiene.	- Implantar programas de salud.	Todo el curso/ tutores
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	- Conocer al alumnado individualmente para detectar y prevenir dificultades de aprendizaje.	- Cuestionario familiar para recogida de información.	Octubre- noviembre/Tutores
		- Ficha personalizada sobre el aprendizaje de cada alumno/a.	Todo el curso/tutores
		- Reunión para el intercambio de información Infantil-primaria.	Junio-septiembre tutores

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA			
COMPETENCIAS Y ELEMENTOS FORMATIVOS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES TIPO	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	- Favorecer la inserción en la etapa.	- Entrega de información sobre el centro y cuestionario sobre alumno.	Septiembre/Equip o Directivo y tutores.
	- Fomentar el conocimiento del grupo-clase.	- Reunión con padres, previo a la escolarización. - Actividades de dinámica de grupo con alumnos.	Octubre-noviembre / tutor/a.
	- Favorecer la convivencia escolar.	- Elaboración de normas de convivencia en clase.	Noviembre / tutor/a.
	- Promover el conocimiento de si mismo. - Potenciar el desarrollo personal.	- Programas estructurados de conocimiento de si mismo y desarrollo personal.	Todo el curso/tutores.
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	-Favorecer la alimentación sana. -Potenciar la higiene.	- Implantar programas de salud.	Todo el curso/tutores
	-Prevenir la aparición de dificultades de aprendizaje.	-Reunión para traspaso información Infantil-Primaria.	Junio-septiembre / tutores.
		- Conocimiento del desarrollo evolutivo de los alumnos.	Todo el curso/tutores.
	- Potenciar la formación de hábitos de trabajo. - Promocionar factores que favorecen el éxito escolar.	- Programas de atención a la diversidad. -Estrategias y hábitos de estudio. -Uso de la agenda escolar.	Todo el curso/tutores. Todo el curso/tutores. Todo el curso/tutores.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA			
COMPETENCIAS Y ELEMENTOS FORMATIVOS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES TIPO	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	- Conocer el grupo-clase y marcar objetivos, acciones y normas. -Prevenir problemas en el desarrollo personal y social.	- Reunión con padres. - Programas estructurados de habilidades sociales.	Octubre-Noviembre / tutores/as. / Todo el curso / tutores/as.
	-Prevenir problemas de convivencia.	-Actuaciones correspondientes al Plan de Convivencia del centro. - Actividades de dinámica de grupos -Actividades extraescolares y complementarias.	Todo el curso. Equipo directivo/tutores.
	-Favorecer la alimentación sana. -Potenciar la higiene.	- Implantar programas de salud.	Todo el curso/tutores.
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	-Evaluar e intervenir en el desarrollo del proceso de aprendizaje.	- Reunión para traspaso de información Infantil-Primaria.	Junio/Septiembre / Tutores.
	- Conocimiento del desarrollo evolutivo de los alumnos.		Todo el curso/tutores.
	-Prevenir la aparición de dificultades de aprendizaje. -Recoger información de los alumnos	- Programas de atención a la diversidad. -Reunión de coordinación entre ciclos para el traspaso de información.	Todo el curso/tutores.
	-Potenciar la coordinación interciclos.	-Cumplimentación y revisión del expediente del alumnado.	Junio/Septiembre tutores.
	-Iniciar al alumnado en las estrategias y técnicas de aprendizaje.	-Aplicar estrategias y técnicas de aprendizaje en cada materia.	Todo el curso/Tutores.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA			
COMPETENCIAS Y ELEMENTOS FORMATIVOS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES TIPO	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	- Conocer el grupo-clase y marcar objetivos, acciones y normas.	- Reunión con padres.	Octubre-Noviembre / tutores.
	- Prevenir problemas en el desarrollo personal y social.	- Programas estructurados de habilidades sociales.	Todo el curso / tutores/as
	- Prevenir problemas de convivencia.	- Actuaciones correspondientes al Plan de Convivencia del centro.	Todo el curso. Equipo directivo/tutores/as.
	- Favorecer la alimentación sana - Potenciar la higiene	- Actividades de dinámica de grupos en el aula. - Actividades extraescolares. - Implantar programas de salud	Todo el curso / tutores/as Todo el curso/ tutores
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	- Evaluar e intervenir en el desarrollo del proceso de aprendizaje.	- Reunión para traspaso información Infantil-Primaria.	- Junio/Septiembre / tutores
	- Prevenir la aparición de dificultades de aprendizaje de los alumnos - Recoger información de los alumnos - Potenciar la coordinación interciclos	- Conocimiento del desarrollo evolutivo de los alumnos. - Programas de atención a la diversidad. - Reunión de coordinación entre ciclos para el traspaso de información. - Cumplimentación y revisión del expediente del alumnado.	- Todo el curso/tutores. Todo el curso/tutores. Junio/Septiembre / tutores.
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	De acuerdo con el Programa de Tránsito entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria	- Visita a los IES de adscripción. - Reunión con tutores/as, jefe/a de estudios y orientador/a de los IES.	Mayo- Junio / Tutores/as.

PLAN DE CONVIVENCIA

12. Plan de Convivencia.

12.1. Justificación

La sociedad actual en la que nuestros más infantes crecen y se educan es terriblemente compleja y cambiante. La escuela como vehículo socializador y educativo debe de buscar y disponer las respuestas más adecuadas y, en este sentido, abordar un nuevo enfoque respecto a los propios objetivos de la educación.

Un clima escolar idóneo es considerado como factor clave del éxito educativo y, por consiguiente, de todos los procesos de enseñanza-aprendizaje dirigidos a ello. Esta *cultura convivencial* es la que debe impregnar el currículo escolar y también el propio currículo oculto.

El principal objetivo de la educación debe ser convertir a nuestro alumnado en seres humanos, cívicos y socializados, que contribuyan al desarrollo de una sociedad próspera y armonizada con los cambios sociales que, a ritmo vertiginoso, suceden.

Los docentes que conforman el Claustro de este Centro queremos y debemos hacer eco de ello y ofrecera nuestros alumnos/as una escuela que les dote de saberes académicos (leer, escribir, expresarse de forma adecuada, resolver problemas calculando, hablar otros idiomas, conocer el medio en el que vivimos, nuestrahistoria...) pero también tenemos que enseñarlas a saber vivir y convivir, contribuyendo a la socialización de los alumnos/as, función esencial de la escuela porque en ella se convive. Nuestros mayores esfuerzos deben de ir hacia la comunicación, la cooperación, la solidaridad, el respeto a las reglas, saber escuchar, compartir, participar, crear hábitos de trabajo y fomentar la corresponsabilización etc...

La convivencia y un adecuado clima escolar llega a convertirse no sólo en una necesidad, sino un fin educativo, una línea básica de actuación pedagógica, y por ello requiere de intervenciones sobre todo por parte del profesorado que es el mejor recurso humano para abordar la construcción de una escuela socializadora e impulsiva de valores sociales, cívicos y democráticos.

Por otro lado los docentes somos conscientes de que la escuela es un reflejo de los valores sociales, familiares y culturales que los niños perciben en su entorno y en sus vivencias. En la tarea de la educación la escuela debe de ser un apoyo a la familia, este último el principal agente en la educación de nuestros alumnos/as. Esto demanda un trabajo en equipo, con actuaciones y líneas de trabajo compartidas con un fin en común.

Los derechos y deberes del alumno/a constituyen un elemento básico de trabajo para iniciar el desarrollo de medidas y actuaciones a realizar en torno a nuestro Centro. Corresponderá a los diferentes equipos docentes que conforman el Claustro de Profesores de este Centro y, en última instancia, al equipo directivo, velar por el establecimiento de un clima adecuado, tanto

dentro como fuera del aula. Para ello se desarrollarán diferentes actuaciones tanto preventivas como ejecutivas recogidas en las leyes reguladoras de la propia convivencia en los centros educativos.

En definitiva, el Plan de Convivencia del CEIP ENTRENÚCLEOS pretende ser un instrumento ambicioso de mejora y de renovación para provecho de toda su comunidad escolar. No cabe duda de que, en la medida que se garantice una atmósfera de trabajo, el clima de aula sea adecuado, el nivel de las relaciones se perciba como idóneo, sea patente la ausencia generalizada de conflictos y la convivencia, en general, se considere adecuada, el beneficio educativo será mayor. Todos salimos beneficiados puesto que aumenta la satisfacción profesional, se enriquece el contacto personal y aumenta el grado de colaboración y cooperación en la tarea de formación de los jóvenes que acuden día a día a nuestro centro.

“Hemos aprendido a volar como los pájaros, a nadar como los peces; pero no hemos aprendido el sencillo arte de vivir como hermanos”

MARTIN LUTHER KING

12.2. Marco Legal

En la elaboración de nuestro Plan de Convivencia atenderemos a:

□ Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas A/RES/53/25, de 19 de noviembre de 1998, que proclama el “Decenio Internacional de la promoción de una cultura de no violencia y de paz en beneficio de los niños del mundo”(2001-2010)

□ Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de paz.

□ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

□ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

□ DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007)

□ ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015).

□ ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 07-07-2011).

• Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar (Anexo I).

- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil (Anexo II).
- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo (Anexo III).
- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente (Anexo IV).
- Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz (Anexo VIII).
- Protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso (Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso).

□ ORDEN de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+) (BOJA 03-05-2011).

□ *ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015).*

12.3. Diagnóstico de nuestro Centro

El Centro y su entorno

El C.E.I.P. ENTRENÚCLEOS se encuentra situado en la zona de Entrenúcleos, entre Dos Hermanas y Montequinto, que, a día de hoy, es zona de expansión de nuestra ciudad. La mayor parte de la población escolar procede de la zona y del propio barrio, de su entorno próximo y el resto procede de otros puntos de la ciudad.

Es un centro de nueva creación que comenzó solo con 2 unidades de infantil de 3 años, actualmente contamos ya con 2 unidades de 3 años y otras 2 unidades de 4 años.

El ambiente social, económico y cultural bastante uniforme debido a las nuevas construcciones, habitadas por familias de clase media-alta. El perfil del alumnado se identifica con el contexto social de procedencia originando una agrupación de alumnos, en principio heterogénea.

Situación actual

La propia realidad nos pone de manifiesto que no estamos en un centro educativo donde la convivencia sea problema.

El enfoque actual de la convivencia en el 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, buenos cauces de comunicación y la prevención de los problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia y una normativa, que deben regular el funcionamiento del centro: Nuestro R.O.F. coordinado por el E.T.C.P, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

En la actualidad el clima de convivencia en el centro se puede considerar como muy aceptable. No se observan problemas.

Los tipos de **conflictos** más frecuentes son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Desobediencia a las órdenes educativas y formativas del maestro-familia.
- Pequeñas riñas en espacios comunes, etc...

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces que ofrece el R.O.F:

- Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar la iniciativa de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos/as y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con esta fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres /madres o representantes legales de los alumnos/ as.
- Desarrollar iniciativas que evitan la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/ as.
- Imponer las correcciones que sean de su competencia y efectuar el seguimiento efectivo de las correcciones impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que se estimen oportunas para mejorar la convivencia del Centro.

Los docentes del Centro tendrán en cuenta las siguientes pautas que ayudarán a potenciar la relación y el aprendizaje entre iguales:

- Una metodología participativa en la que el alumnado sea el protagonista.
- Agrupación y situación en el aula con criterios previamente establecidos y en función

de tareas concretas a realizar.

- Crear el hábito de escuchar y recoger todas las opiniones para tenerlas en cuenta.
- Reparto de tareas que compense posibles desigualdades.
- Desarrollar siempre, al menos, dos posibles soluciones. De esta forma se evita

uniformización de la opinión y se favorece la argumentación e interacción entre el alumnado.

Las relaciones con las familias

La relación del Centro con las familias es, en general, cordial y respetuosa, pero no exenta de dificultades. Quizás el desconocimiento hacia la organización y funcionamiento de la institución escolar, no exenta de complejidades, por parte de la familia provoca, en ciertas ocasiones, conflictos derivados de acciones, decisiones y/o hechos que el docente evoca. Aparecen situaciones conflictivas que aparecerán con motivo de la concepción de escuela que tienen algunas familias, que les aboca a desatender cualquier tipo de norma que no encaje con sus ideas o la concepción, creemos, errónea que tienen de la escuela y demostrando a sus hijos/as que el incumplimiento tiene poca repercusión y destruyendo los referentes que pretendemos que el alumno/a asuma y considere. También es cierto que las relaciones entre el profesorado y las familias son distintas ya que hay que reconocer que entre el profesorado no se percibe la misma idea de colaboración escuela/familia, lo cual tampoco ayuda demasiado a la fluidez de esas relaciones.

Los problemas más significativos en estas relaciones surgen cuando, por parte de la familia no se complementa la labor educativa que se lleva a cabo en la escuela y que, a veces, incluso contradicen, rechazan y negativizan de pleno las decisiones o acciones del maestro/a.

Con otras instituciones, la relación que mantiene el Centro fundamentalmente de colaboración y, casi siempre, en el mismo sentido: préstamo de instalaciones. Como se comprenderá, el que los mismos espacios tengan un uso compartido provoca, en muchas ocasiones, fricciones y problemas de convivencia, que casi siempre derivan de actitudes intolerantes de alguna de las partes, de conductas poco responsables de otra, y de la escasa cultura de colaboración y del uso del espacio público de ambas.

Con el alumnado

Las relaciones con nuestros alumnos/as pueden ser valoradas, en la mayoría de los casos, como buenas. El respeto alumno-profesor es completo y normalmente el alumnado acepta la diversidad de castigos y apercibimientos impuestos por los propios profesores/as.

Para favorecer las relaciones el profesorado emplea diversidad de estrategias ya que un clima de afectividad, respeto y confianza derivará en un aprendizaje efectivo y una actitud adecuada tanto dentro como fuera del aula. Entre estas estrategias podríamos destacar:

- Propiciar el desarrollo empático en nuestros alumnos.

- Comunicación alumno-profesor, profesor-alumno como constante en la resolución de conflictos.
- Atribución de responsabilidades que deriven en reflexiones de situaciones cívicas y democráticas.
- Dotación de diversidad de recursos para motivar al alumno/a.
- Desarrollo del sentido de pertenencia a un grupo y un Centro.
- Educar en libertad, tolerancia y civismo.

Los conflictos más comunes.

Los conflictos más comunes que ocurren en nuestro Centro y en nuestras aulas son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Pérdida de respeto entre iguales y/o a menores durante el recreo o en las entradas y salidas al centro.
- Desobediencia a las órdenes educativas y formativas del maestro-familia.
- Pequeñas riñas en espacios comunes.

12.4. Finalidad y Objetivos

La finalidad de este Plan de Convivencia es conseguir que el proceso enseñanza-aprendizaje orientado hacia nuestros alumnos/as se desarrolle en un clima de cordialidad, respeto y trabajo. Para tal fin pretendemos los siguientes objetivos:

Objetivos generales.

- 1) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
- 2) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- 3) Fomentar en el Centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- 4) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- 5) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y

racistas.

6) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos. Objetivos específicos.

En relación al alumno/a.

☞ En su proceso de madurez personal:

✓ Conocer aspectos importantes del auto-concepto, auto-estima y afectividad del alumno.

✓ Conocer la capacidad de relación del alumno y su grupo.

✓ Conocer la capacidad del alumno para tomar decisiones y resolver problemas.

☞ Fomentar la participación e integración del alumnado en el centro y con su grupo.

✓ Acogida de los alumnos en el grupo por parte del profesorado y de los alumnos entre sí.

✓ Conocimiento de los alumnos entre sí.

✓ Conocimiento del contexto escolar.

✓ Organización de los aspectos funcionales del grupo (normas de trabajo y convivencia)

✓ Favorecer la cohesión del grupo e integración de todos sus miembros.

☞ Favorecer los procesos de madurez personal.

1. Enseñar a convivir.

✓ Aprender a interactuar y relacionarse socialmente.

✓ Aprender a comunicarse con los demás.

✓ Aprender a establecer relaciones de amistad y cooperación.

2. Enseñar a ser persona.

✓ Favorecer y desarrollar el autoconcepto.

✓ Favorecer y desarrollar la autoestima.

✓ Favorecer y desarrollar la afectividad.

3. Potenciar en el alumnado estrategias de pensamiento encaminadas a la toma de decisiones y resolución de problemas.

✓ Enseñar a aprender a tomar decisiones.

✓ Enseñar a resolver problemas. En relación a las familias.

✓ Informar sobre aspectos generales del centro y aula a las familias.

✓ Recoger información sobre la situación de cada alumno/a.

✓ Orientar sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal de sus hijos.

✓ Realizar actividades dirigidas a fomentar la integración y participación de las familias en la vida del centro.

12.5. Normas de Convivencia

Las normas de convivencia deben siempre abordar los propios derechos y deberes del alumno, de las familias y del propio profesorado recogidos en el Decreto 328/2010 del 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Centros.

Todo docente de un Centro Educativo debe de distinguir entre conductas contrarias a las normas de convivencia y las catalogadas de gravemente perjudiciales para la misma. Por otro lado, creemos que la simple numeración de prohibiciones no es algo efectivo y que la enumeración de aspectos y conductas positivas serán mejor interiorizadas y acogidas por nuestro alumnado.

Como hemos mencionado antes debemos de distinguir entre conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia atendiendo al decreto 328/2010de 10 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de centros, estas conductas y sus correcciones son:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		ÓRGANOS COMPETENTES
CORRECCIONES		
<p>a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.</p> <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> <p>c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.</p> <p>d) Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p>e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>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.</p>	<p>a) Amonestación oral.</p> <p>b) Apercibimiento por escrito.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Todos los maestros/as</p> <p>Tutor/a</p> <p>Jefe/a de estudios</p> <p>Jefe/a de estudios</p> <p>El director (informará a la comisión de convivencia)</p>

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS

CORRECCIONES

ÓRGANO
COMPETENTE

- 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 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

- 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 y/o complementarias del centro por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período 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.
- e) 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 suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Director/a

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.

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 así lo disponga.

f) Cambio de centro docente.

Otras correcciones para paliar las conductas contrarias y/o graves que se incluyen en nuestro plan de convivencia serán:

- Cancelación de actividades complementarias tanto en el centro como fuera de este.
- Realización de pequeños trabajos en el centro con un fin social u organizativo (recoger folios, limpieza de patios y aulas, ordenar material didáctico...)
- Actividades de implicación y ayuda en aulas de integración.
- Aislamiento temporal interno (recreo sin tareas)
- Aislamiento temporal con tareas (asistir a dirección o aula de PT)
- Desplazamiento a clase distante en edad.
- Hora suplementaria para complementar tareas.

El protocolo a seguir será el mismo que las correcciones recogidas en la respectiva orden indicada al inicio en el marco legal.

Derechos y deberes 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.*

a) *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.*

b) *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.*

c) *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.

El alumnado tiene el deber de:

a) El estudio, que se concreta en: La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

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.

Derechos y deberes del profesorado.

El profesorado tendrá derecho a:

- a) *Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.*
- b) *A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados 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 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.*

El profesorado tiene el deber de:

- a) *Programar la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.*
- b) *Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de sus procesos de enseñanza.*
- c) *Tutorizar al alumnado, dirigir y orientar su aprendizaje y apoyar su proceso educativo, en colaboración con las familias.*
- d) *Orientar al alumnado en colaboración con los equipos de orientación educativa.*
- e) *Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.*
- f) *Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o*

fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) Contribuir 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) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) Participar en la actividad general del centro.

k) Participar 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) Participar en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

m) Investigar, experimentar y mejorar los procesos de enseñanza correspondiente.

n) Conocer y utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

Derechos y deberes de las familias.

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.

12.6. Actuaciones y medidas.

Actuaciones.

Actuaciones para la consecución de objetivos.

Con el fin de garantizar la consecución de los objetivos propuestos se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán acceso a este plan de convivencia, al asesoramiento por parte del equipo directivo y a la dotación de recursos que se consideren necesarios.

Se establecerá y se proporcionará a los docentes el procedimiento estandarizado para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias por el incumplimiento de las normas de convivencia acorde con el Reglamento Orgánico de Centros 328/2010 y el Decreto 19/2007 de 23 de enero.

El Centro se dotará de recursos que le permitan mejorar la seguridad de las personas que trabajan en él, así como de sus instalaciones.

Se desarrollarán, coordinarán y programarán todas las actividades necesarias en torno al ámbito de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar.

Se potenciará en el Centro el desarrollo de programas de innovación educativa y de iniciativas que busquen la mejora de estos aspectos.

Se creará un Aula de Convivencia en un futuro, cuando los niveles de primaria vayan avanzando, a fin de que el alumnado que haya sufrido la imposición de una corrección o medida disciplinaria y se vea privado de participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas, obtenga un tratamiento individualizado.

Se promoverá la colaboración de los miembros de la comunidad educativa con las instituciones y agentes sociales del entorno para mejorar el ambiente socioeducativo del Centro.

Se suscribirán compromisos de convivencia por parte de las familias de alumnos que presenten problemas de conducta y de aceptación de normas y el Centro, con objeto de coordinar las medidas que se propongan y colaborar en la aplicación de las mismas.

Se coordinará y colaborará con instituciones, asociaciones, medios de comunicación y otras entidades en la búsqueda de mecanismos que conduzcan a la promoción de la cultura de la paz y a la mejora de la convivencia escolar.

Actuaciones para la integración y participación del alumnado.

Será función del tutor/a para los alumnos/as de nuevo ingreso facilitar el conocimiento,

adaptado a la edad de cada alumno, de la estructura y disposición de los edificios, las dependencias, las normas de convivencia (tanto generales del centro, como particulares de aula y de zonas comunes) y de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

El momento ideal sería la segunda quincena de septiembre dotando al alumnado de los suficientes recursos, por elaborar, un dossier o cuaderno del alumno que, convenientemente adaptado a cada nivel y repartido a todos, contenga la información imprescindible en cuanto a normas de convivencia, conductas contrarias a la misma, con las correspondientes correcciones.

Actuaciones para la integración y participación de las familias

Las familias o tutores legales como responsables directos de las acciones acometidas por sus hijos/as o sus tutorizados deben conocer las conductas contrarias a la convivencia tanto “leves” como graves y sus correcciones. La colaboración familiar en el ámbito de la convivencia escolar se convierte en el mayor exponente positivo a la hora de erradicar cualquier conducta disruptiva que perjudique a la convivencia escolar, ya que un trabajo en equipo entre docentes y familias con criterios comunes eliminará todo conflicto. En nuestro ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento) se establecen los cauces de participación de las familias en la vida del mismo, el problema estriba en que el procedimiento que garantiza el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del Centro y la programación de actuaciones para favorecer dicha participación, siempre encuentra el mismo obstáculo: alcanza sólo a los que están comprometidos con la educación de sus hijos/as. Será misión del tutor/a, en reunión con las familias de principio de curso, informar sobre las conductas contrarias a la convivencia, sus correcciones, las normas generales del Centro demandando el máximo apoyo por parte de estas y colaborando, en primer lugar, con la elección del delegado de padres de aula cuyas funciones se especificarán en epígrafe posterior.

Aquellas familias que falten al orden y a la convivencia o no contribuyan con determinadas acciones serán recriminadas por la jefatura de estudios previa información del tutor/a.

Actuaciones derivadas hacia la sensibilización de casos de acoso escolar

El grado de sensibilización social ante los casos de acoso e intimidación entre iguales es una prioridad en este plan, por tal motivo, en cuanto se produzca tal caso se iniciará con la máxima rapidez y premura el **protocolo** a seguir establecido en la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y el ciberacoso escolar recogido en las instrucciones de 11 de enero de 2017.

Además se aprovechará la ingente cantidad de programas y difusión de experiencias dirigidas a la sensibilización, información y formación de cualquier miembro de la comunidad

en estos temas, lo conveniente sería impregnar el currículo, la práctica docente y la organización escolar de valores de igualdad, tolerancia, respeto y solidaridad. La labor educativa, familiar y docente es, sin duda, la mayor herramienta preventiva para combatir cualquier forma de acoso escolar

No obstante se pueden llevar a cabo diferentes acciones para hacer frente a tales situaciones que, en orden de prioridad podrían llegar a ser:

- Implicar a las familias en la intervención del maltrato y trabajar conjuntamente con la escuela, revisando patrones y valores que imperan en su seno.

- Detectar y abordar situaciones de acoso cuando empiezan, en un nivel leve de intimidación.

- Formar al conjunto de los alumnos con planes basados en principios éticos de respeto al otro y la cooperación, creando vínculos sociales positivos.

- Establecer un código ético de convivencia en el que el maltrato entre compañeros sea claramente definido y claramente señalado como indeseable.

- Arbitrar sistemas para involucrar a los propios compañeros como protectores y acompañantes de alumnos con dificultad o en situación de riesgo.

- Potenciar en las aulas un clima de confianza y cooperación que erradique la competitividad.

- Trabajar la empatía emocional y situar al agresor, siempre que sea posible, en posición de ayuda en lugar de intimidación.

Actuaciones en torno a la prevención de violencia y casos de discriminación y/o desigualdad.

Este plan de convivencia debe de presentar diferentes actuaciones e intervenciones que contribuyan a prevenir la violencia en este ámbito ya que es una amenaza actual en nuestra sociedad. Por ello, es necesario actuar en diferentes niveles:

- Diseñar un plan de coeducación que contemple el desarrollo de diferentes actividades para los diferentes ciclos y/o niveles.

- Estimulando en el aula un clima de respeto basado en igualdad y respeto entre sexos rechazando de forma explícita cualquier manifestación machista o feminista.

- Educando en una ciudadanía democrática y responsable.

- Fomentando el desarrollo ético y moral en los alumnos/as.

- Apoyando y reforzando educativamente a los alumnos/as con dificultades de aprendizaje.

- Potenciando el desarrollo de habilidades de resolución de conflictos de forma pacífica.

- Desarrollando la empatía en nuestros alumnos/as para que sean conscientes de los efectos negativos de cualquier tipo de discriminación y sus consecuencias.

Actuaciones entre diferentes órganos unipersonales y colegiados.

Las actuaciones de los órganos de gobierno girarán en torno a:

- Coordinación del propio Plan de Convivencia.
- Elaboración de los distintos protocolos de actuación.
- Ejecución de los protocolos de convivencia escolar.
- Potenciación de la difusión del Plan entre los miembros de la comunidad.
- Establecimiento de criterios de organización del alumnado y de adscripción del profesorado que contribuyan a la mejora de la convivencia.
- Creación y organización del Aula de Convivencia.
- Potenciación de la democracia y la participación en el Centro de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Detección de necesidades.
- Fomento de las relaciones con otras instituciones.
- Plan de acogida del profesorado y alumnado de nueva incorporación.
- Seguimiento y valoración del Plan de Convivencia.

Las actuaciones propias de los órganos de coordinación docente versarán sobre:

- Diseño de actividades que mejoren el clima de convivencia por los diferentes ciclos.
- Desarrollo de aquellos aspectos del Plan de Orientación y Acción Tutorial que contribuyan a la mejora de la convivencia.
- Mejora del clima de trabajo y colaboración entre el profesorado.
- Potenciación de la resolución de conflictos de forma dialogada antes que de forma punitiva.

El campo donde se encuentran las actuaciones de ambos agentes será el que afecta a la acción tutorial en tanto que mejora la convivencia, siendo un elemento y una finalidad de la primera. Consideraremos lo siguiente:

1. En el Plan de Convivencia quedarán recogidas las actuaciones conjuntas que realizarán los equipos docentes de tutores/as en coordinación con el orientador/a para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos. Esas actuaciones formarán parte del contenido del Plan de Acción Tutorial y tenderán a que:

- La orientación y la acción tutorial sea una tarea colaborativa que, coordinada por el tutor/a y asesorada por el orientador/a, competa al conjunto del equipo docente de un grupo de alumnos/as, orientando el proceso educativo individual y colectivo.
- La orientación y la acción tutorial promuevan la cultura de paz y la mejora de la convivencia en el Centro, a través del papel mediador del tutor/a en la resolución pacífica de los conflictos y de las medidas globales que corresponda tomar al Centro en su conjunto.

□ El Equipo de Orientación Educativa de la zona, atiende a las funciones que la normativa vigente establece para el mismo, colaborando en la consecución de los objetivos ya citados.

En esas actuaciones se distinguirán:

□ Las destinadas directamente a la mejora de la convivencia y la promoción de la cultura de la paz: protocolos en caso de agresión, medidas y estrategias de intervención en caso de acoso entre iguales, información a las familias, formación de tutores de mediación...

□ Las diseñadas para la implementación de programas específicos de acción tutorial, dando respuesta a necesidades detectadas: programas de hábitos de vida saludable, habilidades y competencias sociales...

□ Las referidas al ámbito de la atención a la diversidad, considerados factores de protección, prevención y mejora de la convivencia.

2. Corresponde al E.T.C.P. establecer las pautas para la elaboración del Plan de Acción Tutorial, por lo que las actuaciones serán adoptadas al mismo tiempo que se desarrolla el proceso de elaboración del Plan de Convivencia. Los acuerdos y conclusiones de las reuniones de coordinación entre orientador/a con los equipos docentes deberán transmitirse al E.T.C.P. y ser contenido de las reuniones de este órgano de coordinación docente.

El delegado/a de aula

El Reglamento Orgánico de Centros 328/2010 de 10 de Julio en su artículo 6 establece:

Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

3. El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

Una vez mencionado esto, el tutor/a podrá atribuir las funciones al delegado de aula que considere adecuadas. No obstante debemos asumir unas funciones comunes:

1. El delegado/a de cada grupo representa a sus compañeros/as dentro y fuera del aula. Hará de portavoz de la clase.

2. Será el mediador entre iguales cuando haya un problema o suceda un conflicto.

2. Velará por el orden del material en la clase y controlará que los encargados asignados

para cada tarea cumplan sus funciones.

3. Colaborar con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.

4. Será el encargado/a de acompañar a sus compañeros/as que están enfermos/as o han sido expulsados del aula para acudir al aula de convivencia.

5. Informará al profesor tutor sobre inquietudes del grupo y promocionará o elevará sugerencias de este. A medida que se vaya desarrollando este Plan de Convivencia puede irse ensanchando el campo de las funciones de la figura del delegado o delegada del alumnado de clase.

El delegado/a de familias

Existe la figura del delegado de familias en cada uno de los grupos con el fin, entre otros, de mejorar la convivencia escolar. El delegado/a será elegido en la reunión preceptiva que cada tutor/a debe de tener con los padres y madres de sus alumnos, antes de la finalización del mes de noviembre de cada curso escolar. Su nombramiento tendrá validez anual y el cauce inmediato de su colaboración será el tutor/a de la unidad escolar en cuestión.

Las funciones que tendrá asignadas el delegado/a de padres y madres, abordarán, por el momento, el plano de convivencia escolar y serán las siguientes:

- ✓ Establecer mecanismos de coordinación con el tutor/a del grupo/aula.
- ✓ Proponer a sus representantes en el Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del Centro.
- ✓ Canalizar las iniciativas de las familias del grupo/aula para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como para promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos
- ✓ Facilitar y apoyar la toma de decisiones del tutor/a y, en su caso, del Centro respecto a medidas disciplinarias dirigidas a mejorar la convivencia del centro.
- ✓ Proponer, junto con el tutor/a las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los alumnos, así como los de los padres y madres, y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro y del aula.
- ✓ Conocer las incidencias y mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas al alumnado del grupo.

Correcciones a las conductas contrarias a la convivencia

Ya se han mencionado anteriormente las conductas contrarias a la convivencia y las conductas graves con sus correspondientes correcciones y los órganos competentes encargados de las diferentes medidas. No obstante a modo de cuadro resumen se indica el siguiente:

**INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Decreto 328/2010)
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIAS (“LEVES”)**

Conductas contrarias (Art 20) Prescriben a los 30 días naturales, excluyendo periodos vacacionales	Correcciones (Art 21)(Ejecución inmediata)	Órgano competente para imponer las correcciones (Art 22)
a) Perturbación del normal desarrollo de la clase. b) Falta de colaboración sistemática. c) Dificultar el estudio a compañeros. d) Faltas injustificadas puntualidad. e) Faltas injustificadas de asistencia. f) Desconsideración a los otros miembros de la comunidad g) Hacer un mal uso, con o sin daños, de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. h) Hurto asimilable a conducta leve i) Acumulación amonestaciones j) Conductas o gestos obscenos k) No recoger ni entregar documentos l) Abandonar el centro sin autorización. m) Sentarse con desidia y contestar con indolencia. n) Usar móviles, aparatos electrónico,... ñ) Consumir alimentos / bebidas no permitidos o) Reiterado rechazo a las Normas p) Juegos violentos periodos descanso q) No seguir indicaciones sobre el cumplimiento del ROF r) Traer objetos peligrosos al Centro s) Facilitar entrada personas no autorizada t) Encubrimiento/incitación a conductas contrarias u) Esconderse en dependencias v) Agresiones físicas y ofensas leves w) Otra:	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase(Para incidencia a) Amonestación oral. Comunicación con el alumno/a, padre o madre, parainformar Compromiso del alumnado de modificar su conducta, con disculpa pública/privada No disfrutar del recreo durante un día Apercibimiento por escrito. Suspensión del derecho de asistencia a determinadasclases entre 1 y 3 días. Suspensión del derecho de asistencia a actividades complementarias por tiempo limitado Horario personalizado, adaptado a los intereses deaprendizaje del alumnado Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo Retener pertenencias (móviles, etc) durante la jornada o hasta entregar a los padres Abono del coste de los desperfectos causados Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1y 3 días.	Profesor/a Profesorado Profesorado Profesorado Profesorado Tutor/a Jefe/a de estudios Jefe/a de estudios Jefe/a de estudios Jefe/a de estudios Jefe/a de estudios Profesorado(jornada) Jefe/a de estudios (padres) Director/a Director/a, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIAS

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Art 23) Prescriben a los dos meses, excluyendo períodos vacacionales	Medidas disciplinarias (Art 24) (Ejecución inmediata)	Órgano competente para imponer las correcciones (Art 25)
<p>a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <p>e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>g) El deterioro grave de 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.</p> <p>h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p>i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>	<p>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 centro</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos inferior a un mes.</p> <p>f) Cambio de centro docente.</p>	<p>Dirección, que trasladará a la Comisión de Convivencia</p> <p>Director/a a la vista propuesta del instructor/a</p>

RECLAMACIONES Artículo 27.

- El alumno o su familia, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.
- Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 23 del presente Decreto 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 presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Compromisos favorecedores de la convivencia escolar

Se podrán suscribir *compromisos de convivencia* como medida de carácter preventivo, y con objeto de evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir que estas se agraven. Se llevarán a cabo por propuesta del tutor/a o a iniciativa de las familias de alumnos/as que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares. Se trata de asumir por parte del alumnado y también, por parte de la familia, si fuera necesario, una responsabilidad directa hacia las acciones o actos que perturban el clima normalizado del Centro.

Se llevarán a cabo cuando exista reincidencia en algunas conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la misma y se estime como necesario por alguna de las partes implicadas, o aquellas en las que se produzca percepción de riesgo por parte del Centro. En los compromisos de convivencia, de los que quedará constancia escrita y serán archivados en la Jefatura de Estudios, en carpeta habilitada al efecto.

Los compromisos de convivencia, en acuerdo entre ambas partes, centro y familia, establecerán

- ✓ Motivos por los cuáles se adopta esta medida.
- ✓ Obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas.
- ✓ Fechas y cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.
- ✓ Consecuencias derivadas del incumplimiento del compromiso de convivencia.
- ✓ Posibilidad de modificación del compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no ofrezcan el resultado esperado.

El procedimiento de actuación consistirá en que el tutor/a dará traslado a la dirección del Centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, antes de que este se suscriba, para que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez efectuada la verificación, la dirección autorizará al tutor/a a que realice la suscripción.

Una vez suscrito el compromiso, el tutor/a lo trasladará a la dirección del Centro para su visado, archivo y comunicación a la Comisión de Convivencia, que en sus reuniones regulares efectuará el seguimiento de todos los compromisos firmados, comprobando pormenorizadamente la efectividad de los mismos, para lo cual recabará toda la información que para ello necesite.

Los modelos de compromisos de convivencia se adjuntan en los documentos anexos.

Comisión de Convivencia

Sin perjuicio de las funciones que le atribuye el artículo 8 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, la Comisión de Convivencia podrá realizar, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas

en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro. Todo ello se incorporará a la memoria del plan de convivencia

La Comisión de Convivencia estará dentro del Consejo Escolar y velará por el cumplimiento de este Plan, así como de coordinar las actuaciones y medidas que contiene el mismo. Valorará los avances y las posibles dificultades que puedan ir surgiendo y propondrá las medidas de corrección adecuadas.

La Comisión de Convivencia, acorde con el ROC 328/2010 ,capítulo IV, sección 1º de Consejo Escolar , Subsección 3ª relativa a constitución y comisiones, artículo 64, la comisión de convivencia estará integrada: el Director, la Jefa de Estudios, cuatro padres/madres y dos maestros/as. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

Serán *funciones* de la Comisión de Convivencia las siguientes:

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

La Comisión tendrá, al menos, tres reuniones durante el curso escolar, para abordar aspectos en relación a las funciones que hemos mencionado anteriormente:

✓ *Primer Trimestre:* al inicio del curso para abordar temas relacionados con iniciativas de mejora de la convivencia, medidas preventivas y propuestas de integración positiva.

✓ *Segundo Trimestre:* para mediar en conflictos planteados, valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas si existieren y proponer, al Consejo Escolar, medidas de mejora de la convivencia en el Centro.

✓ *Tercer Trimestre:* una a final de curso, mes de junio, para evaluar el desarrollo del Plan de Convivencia y su memoria.

Formación relativa a la Convivencia

Acorde con el Decreto 19/2007, debemos de completar la programación de actividades en relación a la convivencia. La formación en este aspecto se nos hace básica para contribuir a un normalizado desarrollo de la actividad escolar en un clima propicio para el aprendizaje.

La formación de los miembros de la Comisión de Convivencia, del equipo directivo y de los tutores/asesores será prioritaria y, así, se derivará al Centro de Profesorado para que nuestras demandas se incluyan en su plan de actuación.

La oferta formativa irá dirigida en torno a:

- ✓ Resolución y mediación en los conflictos.
- ✓ La comunicación profesor-familia.
- ✓ Las habilidades sociales.
- ✓ Educación emocional.
- ✓ Educación en valores.
- ✓ Plan de igualdad entre hombres y mujeres

La formación de la familia se considera fundamental para evitar conflictos sociales en el Centro, el delegado/a de padres debe de formarse en contenidos y competencias que permitan la promoción de la cultura de paz y la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia.

12.7. Seguimiento y difusión del Plan.

Como hemos mencionado anteriormente la *Comisión de Convivencia* tiene como uno de sus principales cometidos hacer el seguimiento periódico y sistemático de este plan en diversas reuniones planificadas. Serán los miembros de esta comisión los encargados de recoger la información de cada uno de los estamentos para someterla a análisis, valorarla y proponer y ejecutar los ajustes necesarios y de forma inmediata. A partir de los indicadores de logro, se elaborará y anexará a este documento, la herramienta de observación y recogida de la información necesaria para su evaluación.

Será preceptiva la realización, por el equipo directivo, de una Memoria del Plan de Convivencia acorde con el artículo 15 de la Orden de 18 de julio de 2007 que tras su aprobación

por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso, y que contendrá los siguientes aspectos:

- ✓ Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- ✓ Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos.
- ✓ Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- ✓ Evaluación del proceso y de los resultados.
- ✓ Documentación elaborada.

Al comienzo de cada curso escolar, el Centro revisará su Plan de Convivencia (art. 16) con objeto de analizar la evolución del estado de la misma e incorporar las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta revisión deberá ser aprobada por el Consejo Escolar e incluirla en el Plan de Centro.

La difusión del presente plan se llevará a cabo a través de:

- ✓ Profesorado: Claustro, Consejo Escolar, Equipos de Ciclo y equipos docentes.
- ✓ Alumnos/as: Tutor/a y jefatura de estudios.
- ✓ Familia: Asociaciones de padres y madres, tutor/a, jefatura de estudios y alumnado.

Este plan de convivencia será público proporcionando copia al Claustro de profesores, al Consejo Escolar ya la asociación o asociaciones de padres. También será publicado en la página web del Centro y estará a disposición del servicio de inspección y/o autoridad competente que lo requiera.

13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

13.1. Justificación

Un Plan de Formación del Profesorado debe de incidir realmente en la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente en las aulas, es esencial iniciar este proceso recogiendo aquellas necesidades de formación que el profesorado de cada centro considera que es preciso atender.

Con este propósito se presentan diferentes necesidades de formación del profesorado. Es importante que en la elaboración se tengan en cuenta los siguientes criterios:

1. Se trata de recoger aquellos aspectos en los que el profesorado del centro considera que necesita formarse para mejorar su práctica docente y el funcionamiento general del centro.

2. Para identificar las necesidades formativas es preciso que el profesorado del centro reflexione sobre las principales dificultades y necesidades que se le presentan en su propia práctica docente y en el funcionamiento general del centro. Asimismo pueden ser de gran utilidad la información derivada de evaluaciones externas: Informe de Inspección, Evaluación de Diagnóstico, Memoria de Autoevaluación, Indicadores Homologados, etc...

3. No se trata de un procedimiento de trabajo extraordinario, sino de la dinámica habitual de planificación-desarrollo-evaluación que los centros educativos llevan a cabo, y que se concretan en la PGA y en la Memoria de cada curso.

4. Se pretende recoger necesidades formativas de centro, no individuales. Por este motivo deben ser debatidas y consensuadas en los órganos pedagógicos del centro: equipos docentes, ciclos, ETCP y claustro. Asimismo, es preciso indicar en cada necesidad formativa del centro, qué parte del profesorado del centro estaría dispuesto a formarse: claustro, equipo de ciclo, etc.

5. No se pueden resolver todas las necesidades formativas de un centro en un solo curso escolar. En consecuencia, la propuesta de necesidades formativas ha de estar priorizada, de forma que se pueda atender en el próximo curso. Así el centro irá configurando su Itinerario Formativo a lo largo de los cursos.

6. Los CEP, como responsables de la formación del profesorado, elaborarán, a partir de las necesidades formativas manifestadas por el centro y en colaboración con el mismo, una propuesta formativa que dé respuesta a las mismas, dentro de las posibilidades del propio CEP

7. Para que el CEP pueda configurar la propuesta formativa necesita conocer, a través de este mismo documento, aquellas convocatorias en las que el centro piensa participar.

Las demandas formativas responden a evaluaciones internas del profesorado relacionadas con su práctica docente y habitual, todo ello nos lleva a reflexionar sobre las demandas formativas.

13.2. Objetivos que guían nuestro Plan de Formación.

1. Establecer mecanismo efectivos para evaluar a nuestro alumnado promocionando el uso de la herramienta del cuaderno Séneca.
2. Incentivar el uso digital en el aula y centro así como metodologías innovadoras.
3. Fomentar la adquisición de la competencia comunicativa a través de las distintas áreas curriculares y las diferentes destrezas, especialmente orales.
4. Conocer distintas estrategias para atender a la diversidad de forma efectiva y real.
5. Mejorar la convivencia en el centro a través de diferentes estrategias.
6. Innovación metodológica mediante herramientas TIC.

13.3 Propuestas de formación

Para el presente curso escolar 2025/2026 el claustro del CEIP Entrenúcleos va a formarse en:

- Programa de estimulación del lenguaje oral para la etapa infantil.
- Puesta en marcha de la metodología ABN en Infantil.
- Cuaderno de Séneca y Evaluación concretado en Infantil.
- Competencia Digital Nivel B2.

14. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar.

14.1. Horario general del centro.

El horario actual se desglosa de la siguiente manera:

- Aula Matinal de 7:30h a 9:00h. (entrada del alumnado hasta las 8:45h)
- Jornada lectiva del alumnado de 9:00 a 14:00 horas en Educación Infantil.
- Comedor escolar de 14:00 a 16:00 horas.
- Extraescolares gestionadas por el AMPA fuera del Plan de Apertura, de lunes a jueves de

16 a 18h.

14.2. Horario del alumnado.

Educación Infantil	
 cursos	3 años
 áreas	
<i>Crecimiento en armonía CA</i>	11,5 h
<i>Descubrimiento y exploración del entorno DEE</i>	5 h
<i>Comunicación y representación de la realidad CRR</i>	4,5 h
<i>Religión y Atención Educativa</i>	1,5 h

Los módulos establecidos para cada área son de 30 minutos, aunque excepcionalmente el centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrán establecer o combinar sesiones lectivas de distinta duración dentro de la misma jornada escolar, siempre que estén comprendidas entre los 30 y los 60 minutos, y no se modifique el tiempo total semanal mínimo de cada curso y área establecido.

El horario señalado como autonomía del centro es aquel que distribuirá para ampliar horario de troncales y específicas, o proponer refuerzo de troncales. Actualmente en Infantil no hay horas de autonomía de centro. Las actividades de acción tutorial con el alumnado se realizarán bien tomando una sesión dentro de este horario de autonomía o integrándolas en las áreas que imparta el tutor o tutora.

En un futuro, para la concreción de dicho horario, anualmente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas se pondrán en las horas más tempranas de la mañana en la medida de lo posible.

- De igual manera se procederá con el área de Inglés, teniendo en cuenta que al ser un maestro o maestra especialista debe impartirlo en muy diversos cursos y grupos lo que hace que esto sea menos viable. Si dispusiera de horario acudiría a impartir su especialidad en los grupos de infantil, priorizando los niveles más cercanos al tránsito a primaria.

- Las asignaturas específicas se distribuirán a lo largo de toda la semana en función de la disponibilidad horaria de los especialistas.

- Las áreas troncales de Conocimiento del Medio junto a las de libre disposición autonómica, en el tercer ciclo, completarán el horario semanal de los diferentes cursos y grupos.

- Del horario de autonomía para los centros se dedicará a la ampliación del área troncal de Conocimiento del Medio y Lengua Castellana.

- El resto del horario de autonomía para los centros se adjudicará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Áreas instrumentales en las que se produzcan carencias o dificultades por parte del alumnado.

- Materias troncales o específicas en las que analizado el currículo, se vea imposible su desarrollo con el tiempo mínimo asignado.

- Lectura diaria, con un tiempo planificado y programado de 30 minutos.

Además de este horario, que denominaremos lectivo, el alumnado dispondrá de otro **horario no lectivo**, cuya participación es voluntaria, entre el que nos podemos encontrar:

- **Aula matinal.** Duración de 7:30 a 9:00 horas. El Decreto 301/2009, en su artículo 13, establece que *El tiempo comprendido entre las 7,30 y la hora de comienzo del horario lectivo será considerado como «aula matinal», sin actividad reglada, debiendo el centro establecer las medidas de vigilancia y atención educativa que necesiten los menores en función de su edad.*

- **Comedor.** Cuyo horario queda comprendido entre las 14:00h y las 16:00h.

- **Actividades extraescolares.** Se desarrollarán durante la semana de lunes a jueves de 16h a 18h. Y se concretarán anualmente. Están abiertas a todo el alumnado del centro y las organizan varias empresas con la supervisión del centro y la mediación del AMPA.

14.3. Horario del profesorado

El régimen de dedicación horaria del profesorado será el establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010 y por las Instrucción de 5 de septiembre de 2024 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios.

De las treinta y cinco horas de la jornada semanal que marca la Orden de 20 de agosto de 2010 se cumplirán hasta 28 de la siguiente manera:

a) La parte lectiva del horario regular será de 23,5 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 25 si la distribución horaria del centro de infantil, primaria o específico lo exige, oído siempre el profesorado implicado. El exceso de horas sobre las 23,5 horas lectivas se reducirá del número de horas correspondiente al horario regular no lectivo. De las 23,5 horas: una hora se dedicará al cuidado y vigilancia de los recreos, teniendo la consideración de lectiva; las veintidós horas y media resultantes se dedicarán a las siguientes actividades:

1. Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.

2. Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.

3. Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.

4. Asistencia a las actividades complementarias programadas.

5. Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

6. Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 69.3 del Reglamento Orgánico de estos centros, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.

7. Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

8. Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.

Una hora se dedicará al cuidado y vigilancia de los recreos, para lo que se organizará 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, garantizando la ratio de vigilancia prevista, y del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro. Por tanto, las veintitrés horas y media destinadas a las actividades lectivas incluirán una hora de recreos lectivos, pudiendo excepcionalmente sólo ser superior para asegurar de forma exclusiva la ratio de vigilancia citada en el párrafo anterior.

c) La diferencia entre el horario del alumno (25h) y el horario lectivo del maestro o maestra (23,5h) se considerará como horario no lectivo, y se podrá dedicar a las actividades recogidas en la Orden de 20 de agosto de 2010 como horario de permanencia no lectivo. La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, y se realizará con carácter general de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten y las sesiones de evaluación oficiales que contempla la norma. Las sesiones horarias de recreo durante las que los maestros y maestras no tengan asignada vigilancia y cuidado del mismo, podrán utilizarse para el desempeño de las actividades propias del horario regular no lectivo, minorando de este modo la dedicación horaria, en modalidad telemática prevista en los apartados 11.1 y 12.5 del Acuerdo de 16 de julio. No

obstante, se podrá emplear dichas sesiones horarios en las labores propias del horario regular no lectivo, o no.

Finalmente, la parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro hasta las treinta y cinco horas se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente. El centro educativo facilitará el trabajo de los docentes para la atención a las familias en horario de tarde, siempre que estas lo soliciten.

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

Al elaborar el horario no lectivo del profesorado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se priorizará la atención semanal a las familias en tutoría
- Se establecerá por la Jefatura de Estudios un calendario anual de reuniones de los órganos colegiados.

- Se planificará el horario para la formación en el centro.

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

El control de asistencia del profesorado se realiza a través del módulo CONTROL DE PRESENCIA de Séneca.

Para realizar la entrada y salida del colegio, las maestras tienen a su disposición 2 formas distintas de fichaje pudiendo utilizar la que prefieran. Dichos sistemas son:

- Código PIN: consiste en un código de 5 dígitos (los últimos 5 números del DNI) que cada maestra puede personalizar desde su perfil PROFESORADO de Séneca

- Código QR: entrando en el apartado CONTROL DE PRESENCIA - QR de la aplicación iSéneca, nuestro móvil se transforma en una cámara con la “fotografiar” el código QR que hay en la pantalla del ordenador situado en la sala de profesores para el control de presencia.

Horario no lectivo y telemático.

La parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa

andaluza del CEIP Entrenúcleos se llevará a cabo de forma telemática tal y como recogen las Instrucciones del 25 de septiembre de 2025. Las matizaciones al horario no lectivo son:

- Las reuniones previas de órganos docentes y/o colegiados previas a las tutorías de familias serán telemáticas si se producen los lunes por la tarde y presenciales si se realizan en los recreos no lectivos.
- Las tutorías a familias siempre serán telemáticas menos cuando expresen que deseen realizarlas de forma presencial.
- Los ETCP, Claustros y Consejos Escolares serán telemáticos a excepción de los que determine el director debido a su significatividad o asunto que podrán ser presenciales.
- Las sesiones de evaluación del alumnado serán presenciales.

Para promover la participación de las familias en el Consejo Escolar las reuniones serán telemáticas excepto que el presidente del órgano, la dirección, decida lo contrario en algún momento.

Por otro lado y al respecto conviene tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se seguirá de forma exhaustiva el plan de reuniones elaborado por jefatura de estudios. Si hubiera algún cambio se informará con tiempo suficiente.
2. Se deberá tener la cámara puesta tanto en las reuniones de órganos de colegiados y/o docentes como en las tutorías con las familias si estas hubieran expresado su deseo de ejecutarlas de forma telemática.
3. A las tutorías con las familias tanto presenciales como no presenciales deberá de asistir el profesor tutor/a y, también los especialistas de atención a la diversidad si el alumno/a está desarrollando algún programa o adaptación.
4. El control de presencia se realizará anotando en las videoconferencias de cada reunión los asistentes y en el horario de tutorías se revisará el acta de cada una de ellas.

Actividades complementarias y extraescolares:

Las actividades complementarias y algunas extraescolares relacionadas con el currículo se planifican y organizan teniendo en cuenta el desarrollo del currículo de las áreas por lo que deben estar incluidas en las programaciones didácticas y relacionadas con los objetivos, contenidos, criterios de evaluación e indicadores que se pretenden alcanzar. Sus objetivos fundamentales serán:

- Favorecer la apertura del centro a su entorno.
- Ampliar las posibilidades formativas del alumnado.
- Procurarle criterios para el uso y disfrute del ocio y tiempo libre, su inserción progresiva en la sociedad, la relación con los demás en contextos diferentes, etc.
- Promover la educación artística y medioambiental.
- Ayudar en la consecución de las competencias clave.

Una vez planificadas e incluidas en las programaciones didácticas, tal y como se establece el artículo 27 del Decreto 328/2010, los maestros y las maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo a lo establecido en dichas programaciones y por tanto estaremos obligados a participar en las mismas y llevarlas a cabo.

15. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y asignación de tutorías.

15.1. Criterios agrupamientos del alumnado.

Con el fin de favorecer el éxito escolar del alumnado, este centro articula una serie de criterios para establecer los agrupamientos del alumnado. Una de las líneas generales de actuación pedagógica hace referencia a la inclusión y desde ella debemos dar respuesta a los principios de equidad y atención a la diversidad. Equidad en el sentido que pretendemos ofrecer a todo el alumnado unas perspectivas y unas posibilidades de desarrollo basadas en la igualdad y de atención a la diversidad porque entendemos que en esta actuación, como en otras, hay que tener en cuenta las características individuales de cada alumno o alumna en el momento de realizar los agrupamientos. De igual modo, la metodología será un elemento clave, ya que ha de contribuir a que el alumnado trabaje cooperativamente en diferentes contextos de aprendizaje que requieran aplicar procesos cognitivos diversos, adecuándonos a sus motivaciones e intereses a través mediante actividades, proyectos y tareas que contribuyan a la adquisición de los conocimientos y aprendizajes básicos.

Con esta actuación favorecemos las relaciones interpersonales y la comunicación entre el alumnado. Es necesario abrir, potenciar y fomentar las relaciones que cualquier niño o niña pueda tener durante su escolarización y, más aún en aquellos casos en que el alumno o la alumna tienen cierta dificultad para las relaciones interpersonales o presenta problemas o dificultades de aprendizaje.

En el paso de Infantil a Primaria se atenderá al criterio pedagógico de los/as tutores/as de E. infantil, quienes analizarán todas variables que concurren en dichos grupos. Serán oídos por el Equipo Directivo.

Del reagrupamiento de los grupos en general, el criterio que prevalecerá será el del Equipo Docente cuya conveniencia será evaluada según el buen funcionamiento y la evaluación de todas las variables.

Todo lo referente a los criterios de reagrupación del alumnado se encuentra recogido en el proyecto educativo pero se incluye igualmente aquí:

- N° equilibrado de alumnos y alumnas.

- N° equilibrado de discentes de religión o valores.
- N° equilibrado de discentes con NEAE.
- Alumnos mellizos, gemelos o hermanos, el centro siempre recomienda a los progenitores la separación de los mismos para un buen equilibrio en su desarrollo. En el caso de que los progenitores no estén de acuerdo y quieren que permanezcan juntos en un mismo grupo clase deberán hacerlo mediante escrito presentado en secretaría en el mes de junio con la matriculación.
- N° equilibrado de alumnado repetidor, con asignaturas pendientes de cursos o ciclos anteriores.

En **3 años de Educación Infantil** además se tendrá en cuenta el n° equilibrado de discentes según el mes de nacimiento, n° equilibrado de discentes que han cursado el primer ciclo de E.I. y alumnado que proviene de la misma guardería (en el caso de que sea un n° elevado de alumnos se hablará con la guardería para hacer dos grupos).

En los cursos de **1º/3º/5º de E.P.** además se tendrá en cuenta el nivel académico de los alumnos para una distribución equitativa.

En la **cobertura de vacantes** tanto al comienzo del curso escolar como durante el mismo se seguirá el siguiente orden:

- Grupo con menos alumnos.
- En caso de igualdad se comenzará por el grupo A.
- Se tendrá en cuenta el n° de alumnado NEAE, si ello perjudicara el buen desarrollo paralelo de ambos grupos, atendiendo a la opinión del Equipo de Orientación

En el mes de junio se realizarán las reuniones inter nivel para organizar la redistribución del alumnado. Intervendrán los equipos docentes respectivos, el equipo de orientación, jefatura de estudios y dirección. Las decisiones se tomarán por acuerdo y quedarán reflejadas en el acta de la sesión correspondiente.

Por último, y referente al alumnado nacido de partos múltiples que se escolaricen en el mismo nivel educativo se realizará en la misma o en distintas unidades con la conformidad de las familias y el profesorado asesorará a estas en los cambios de ciclo. En el nivel de tres años será la propia familia la que decida al respecto.

15.2. Criterios de asignación de unidades.

A la hora de asignar cursos a los diferentes tutores/as que conforman el Claustro del CEIP Entrenúcleos se atenderá a los siguientes criterios:

1. Aquellos maestros/as que durante un curso escolar desarrollaron su labor docente como tutores/as de unidades de los primeros niveles de cada ciclo continuarán como tutores/as de estas unidades durante el siguiente curso escolar al anterior para completar el ciclo. El Director puede disponer la asignación de un maestro/a a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección, cuando a juicio del equipo directivo existan razones suficientes

para no tener en cuenta este criterio.

2. Con perspectiva de futuro y con el objeto de garantizar un refuerzo pedagógico con horario completo (25 horas), se estudiará con detalles la persona que ejerza ese cupo intentando que recaiga en una única persona si las condiciones lo permiten.

3. El profesor/a de Refuerzo Pedagógico no podrá tener nombramiento de especialista en ningún caso, así se asegurará las 25 horas de docencia.

4. El profesor tutor/a impartirá el mayor número de horas posibles a su grupo de alumnos/as (tutoría) y, en Educación Primaria, impartirá el área de Lengua Castellana a ser posible.

5. Existirá un maestro/a por ciclo considerado como “maestro/a especialista” en ese ciclo, de tal forma que actúe como asesor y guía para los demás compañeros/as sin obligatoriedad de ejercer la coordinación pedagógica de ese ciclo.

6. Un docente no podrá permanecer más de dos años con el mismo grupo completo de alumnos/as ni cambiar con el grupo completo de ciclo.

7. No existirá el criterio de antigüedad en el centro como criterio para asignar unidades sino el de experiencia docente contrastada en esos niveles o ciclos.

8. En cada nivel deberá haber un maestro/a con destino definitivo en el centro con la finalidad de proporcionar a dicho nivel su conocimiento de la organización y funcionamiento del centro, procurando la mayor estabilidad de profesorado definitivo, no especialista, en el primer ciclo de Ed. Primaria.

ASIGNACION DE GRUPOS DE ALUMNOS Y TUTORÍAS

La hace el Director/a, a propuesta del Jefe de Estudios, teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros/as en la primera reunión del Claustro del curso así como sus experiencias docentes previas en los diferentes ciclos y niveles. Se deberá considerar:

- **Continuidad en ciclo.** Aquellos maestros/as que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación Primaria o del segundo ciclo de la educación Infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

- **Profesorado definitivo.** El profesorado definitivo asumirá preferentemente una tutoría del curso inicial de cualquier ciclo de la educación Primaria o del segundo ciclo de la educación Infantil a fin de garantizar, en la medida de lo posible, la permanencia del tutor/a a lo largo del ciclo. Esto podrá alterarse cuando el equipo directivo lo considere por una mejor organización y/o funcionamiento del centro.

- **Concentración y estabilidad.** Se debe procurar que el menor número de profesores imparta clase a un grupo de alumnos. Siendo éste criterio de especial aplicación en el primer ciclo de

Educación Primaria, en el que se designará tutor/a a profesorado con experiencia en el mismo, siempre que sea posible.

- **Características del grupo.** Para la designación de tutor/a de un determinado grupo se tendrán en cuenta las particularidades colectivas e individuales del mismo.

- **Idoneidad.** La asignación de los diferentes grupos de alumnado y áreas la realizará la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, habiendo recogido las opiniones del profesorado interesado y atendiendo estos criterios pedagógicos y/u organizativos. La antigüedad en el centro de las/os maestras/os no será motivo de asignación de un determinado grupo.

- **Eficacia organizativa.** Se procurará que los miembros del Equipo Directivo no sean tutores. Se intentará que impartan clases en el segundo o tercer ciclo de Educación Primaria si fuera posible a excepción de nuestra situación actual que solo se imparte la etapa de infantil. En caso de permanecer en el primer ciclo de Educación Primaria o pertenecer a Educación Infantil, las horas de dedicación a las funciones directivas serán cubiertas por un solo docente, en horario regular de sesiones completas.

- **Otras enseñanzas.** La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.

16. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de Educación Primaria, Educación Especial y propuestas pedagógicas de Ed. Infantil.

Antes de que los Equipos de Ciclo inicien el trabajo de planificación y con el fin de coordinar y homogeneizar sus resultados, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene la función de establecer o, en su caso, revisar las directrices generales para elaboración o revisión de las propuestas pedagógicas de la educación infantil y las programaciones didácticas de Primaria y Educación Especial.

En virtud de lo dispuesto en la normativa vigente el ETCP puede acordar lo siguiente:

1. Estas directrices tienen por finalidad coordinar los trabajos de planificación del curso y de programación de las enseñanzas que los tutores y especialistas han de realizar a lo largo del mes de septiembre así como facilitar que todas las programaciones respondan a unos criterios homogéneos.

2. La propuesta pedagógica y la programación didáctica han de servir a los objetivos fundamentales de:

- a) Garantizar la unidad y coherencia de las enseñanzas que los profesores del área o materia imparten en un mismo curso, asegurando que su práctica educativa se sustenta en unos principios educativos comunes dentro del área.

b) Asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a una misma área o materia a lo largo de los distintos cursos y ciclos educativos.

3. Para facilitar que la elaboración de la programación sea fruto del trabajo conjunto de los maestros/as, estos seguirán el calendario de actuaciones previsto para el mismo a principios de septiembre.

4. Los tutores y especialistas elaborarán las programaciones correspondientes a las nuevas enseñanzas que les hayan sido encomendadas y revisarán las ya utilizadas en el curso anterior para introducir las mejoras oportunas, por ello quedarán siempre alojadas en el DRIVE del colegio.

5. Los distintos apartados de cada una de las propuestas y programaciones se organizarán siguiendo un mismo orden. La estructura básica de la programación será común y cumplirá con los apartados de la plantilla de Séneca.

Las programaciones didácticas o propuestas pedagógicas de las diferentes áreas se subirán en **Séneca** así como las diferentes situaciones de aprendizaje que la desarrollan.

Los/las coordinadores/as de los Equipos de Ciclo velarán porque los procesos de enseñanza y de evaluación que se desarrollen en las aulas se ajusten a las correspondientes Programaciones didácticas y a las necesidades educativas de los alumnos.

Jefatura de estudios llevará un control de registro de las programaciones correspondientes.

Propuestas pedagógicas de la Educación Infantil.

La propuesta pedagógica del segundo ciclo recogerá los siguientes aspectos en Séneca:

Propuestas Pedagógicas de Educación Infantil	
Aspectos Generales	Concreción Anual
Contextualización y relación con el Plan decentro. Marco legal. Organización del equipo de ciclo.Objetivos de la etapa. Principios pedagógicos. Evaluación y calificación del alumnado.	Concreción anual (Evaluación inicial, principios pedagógicos, metodología, materiales y recursos, herramientas de evaluación y atención a la diversidad) Descriptorios operativos. Competencias Específicas. Criterios de evaluación. Saberes básicos Rúbricas

Programaciones de Educación Primaria.

Los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas de Educación Primaria de los equipos de ciclos recogerán, al menos, los siguientes aspectos en Séneca:

Programaciones didácticas de Educación Primaria	
Aspectos Generales	Concreción Anual
Contextualización y relación con el Plan decentro. Marco legal. Organización del equipo de ciclo. Objetivos de la etapa. Principios pedagógicos. (Lectura) Evaluación y calificación del alumnado.	Concreción anual (Evaluación inicial, principios pedagógicos, metodología, materiales y recursos, herramientas de evaluación y atención a la diversidad) Descriptores operativos. Competencias Específicas. Criterios de evaluación. Saberes básicos Rúbricas

Para el desarrollo de estas propuestas pedagógicas de Educación Infantil y programaciones didácticas de Educación Primaria se llevarán a cabo diferentes Situaciones de Aprendizaje en ambas etapas.

Estas diferentes situaciones de aprendizaje se realizarán por consenso en los distintos ciclos planteando productos o tarea finales y teniendo como referentes los criterios de evaluación recogidos en la norma (órdenes de 30 de mayo de 2023 de ambas etapas).

Las situaciones de aprendizaje se incluirán en Séneca y deberán incluir:

Situaciones de Aprendizaje
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Año académico, curso y título. 2.- Temporalización. 3.- Justificación. 4.- Concreción Curricular de cada área. <ol style="list-style-type: none"> 4.1.- Competencias específicas. 4.2.- Criterios de evaluación. 4.3.- Saberes básicos. 4.4.- Descriptores operativos. 5.- Secuenciación didáctica. <ol style="list-style-type: none"> 5.1.- Actividad (de cada actividad) <ol style="list-style-type: none"> 5.1.1.- Título, competencias específicas, criterios, ejercicios, metodología, temporalización, recursos y trazabilidad (evidencias).

6.- Evaluación del aprendizaje: Rúbrica, métodos e instrumentos.

7.- Evaluación de la práctica docente.

6.1.- Resultados de la evaluación.

6.2.- Métodos didácticos y pedagógicos.

6.3.- Adecuación de los materiales y recursos.

6.4.- Eficacia de las medidas de la atención a la diversidad.

17. Otros criterios generales. Programa de tránsito escolar.

17.1. Programa de tránsito escolar Infantil-Primaria.

17.1.1. Justificación

Dentro del proceso educativo del alumnado, se hace necesario prestar especial atención a aquellos momentos que supongan la incorporación a nuevas situaciones dentro del sistema educativo. Dichas situaciones implican un cambio de etapa educativa y/o cambio de centro, de grupo de compañeros y compañeras o, incluso, de contexto ambiental. Son situaciones en las que es necesario prever mecanismos que garanticen una adecuada transición de forma que la persona que interviene en este proceso lo viva como algo progresivo, continuado y paulatino entre las etapas educativas de la enseñanza básica.

Uno de los momentos de cambio es la transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en él se hace necesaria una intervención orientadora y otras acciones donde destaque la interacción entre todas las personas que deben participar: alumnos/as, tutores/as, orientadores/as, padres y madres.

Los profesionales del ámbito educativo (profesorado y orientadores/as) y en concreto **el profesorado tutor de etapas educativas consecutivas** deben ejercer este papel de facilitadores y garantes de la transición a etapas sucesivas y que ello no suponga el origen de un periodo excesivo de adaptación a nuevas situaciones, que pudieran afectar negativamente a su evolución personal e integración social. Durante este proceso los profesores tutores contarán con la colaboración y la acción coordinada de los Equipos de Orientación Educativa y de los Departamento de Orientación, así como la supervisión y el asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa.

Es en estas actuaciones relacionadas con la transición en donde el trabajo reflexivo y colegiado del profesorado puede evitar saltos bruscos en el proceso de aprendizaje, facilitando la información relevante sobre el alumnado, realizando propuestas educativas comunes, favoreciendo la graduación de los contenidos disciplinares, explicitando los criterios e instrumentos de evaluación estableciendo mecanismos de coordinación entre docentes que supongan un acercamiento de las culturas profesionales y curriculares de las etapas educativas que conforman la enseñanza básica.

Especial relevancia tendrán en estos periodos de transición la adecuada escolarización del alumnado pero, específicamente será necesario velar por el tránsito del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo para los que se establecerán mecanismos concretos que garanticen un adecuado traslado de información que asegure la continuidad del proceso educativo en las etapas educativas de la enseñanza básica de este alumnado NEAE.

Con este programa se pretende facilitar al profesorado sugerencias, propuestas y materiales concretos para el desarrollo sus funciones como tutores en la labor de orientación y con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar el proceso educativo, de la siguiente forma:

- Facilitando información suficiente sobre el nuevo marco educativo al que se van a incorporar los alumnos y alumnas: estructura educativa, opcionalidad, etc., tanto a ellos mismos como a sus familias.
- Propiciando situaciones o experiencias mediante las que el alumnado obtenga un conocimiento adecuado de sí mismo, sus potencialidades, intereses, etc., que favorezcan su maduración personal.
- Estableciendo cauces para la coordinación de acciones entre los Centros de Educación Primaria y los Institutos de Educación Secundaria.

El paso de Primaria a Secundaria supone para el alumnado de 6º de Primaria un cambio de Etapa, también cambio de centro (en su mayoría), esto hace necesario el traspaso de información entre el centroreceptor y emisor. Este se hará a nivel administrativo (entre direcciones y/o secretarías) y a nivel de orientadores (entre Equipos y Departamento de Orientación) a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, los Jefes y Jefas de Estudios de los centros docentes que imparten la educación secundaria obligatoria mantendrán reuniones con los de los centros de educación primaria adscritos a los mismos.

El alumnado de nuestro CEIP Entrenúcleos aún no tiene adscrito ningún IES.

17.1.2. Normativa.

- Capítulo V de la Orden de Infantil de 30 de mayo de 2023.
- Capítulo V de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

17.1.3. Objetivos.

1. Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Infantil y Educación Primaria.
2. Facilitar un proceso de acogida e integración en la Educación Primaria.
3. Coordinar las actuaciones tutoriales entre los centros.
4. Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

	<p>extraescolares, servicios de comedor y transporte, su oferta educativa, E.O.E) Se realiza en la entrada de los tres años al ser un CEIP</p>	re . Después de la matriculación de 3 años .	.		
<p>4.Diseñar estrategias que favorezcan la participación de los padres y madres en el programa.</p>	<p>- Inclusión de padres y madres en actividades programadas en el currículo: salidas, efemérides, juegos, festividades...</p>	o d e l c u r s o e s c o l a r .	T	<p>- E quipo directivo. - A MPA C coordinador es/as de ciclo.</p>	<p>- de Plan actividades complementarias del centro. Otros planes.</p>
ALUMNADO DE 1º DE ED. PRIMARIA					
Objetivos	Actividades	empor	T	R	Recursos
<p>1.Conocer la nueva etapa educativa y la organización y funcionamiento de esta.</p>	<p>-Actividades que favorezcan la adaptación. Jornada de acogida, Visita al centro y charla de acogida.</p>	S e p t i e	-	Equipo directivo y tutores/as	<p>- Proyecto Educativo: horarios, áreas, normas, agenda</p>

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

		m b r e / o c t u b r e	de 1º E.P.	escolar, evaluación, hábito s...
	-Plan de acogida alumnado inmigrante (si es necesario)	C u a n d o s e a n e c e s a r i o	Tutor /a y medi ador interc ultura l.	
2.Orien tar a las familias con alumnado neae para mejorar la adaptación de sus hijos/as.	-Sesiones individualizadas con familias del alumnado neae para ofrecerles recomendaciones y orientaciones en cuanto a la adpatación y mejora de la convivencia y rendimiento escolar.	A l o l a r g o d e l c u r s o e s c o l a r .	Tutor es/as, previ o aseso ramie nto de estos por parte del EOE de refere ncia.	Documentos adecuados al alumnado con neae.

CON RELACIÓN A EL ALUMNADO				
ALUMNADO 2º CICLO DE ED.INFANTIL				
Objetivos	Actividades	empor	R esponsable/s	Recursos
1.Colaborar en el desarrollo de la identidad personal del alumnado.	-Dinámicas de grupo, asambleas, trabajo cooperativo, juegos de rol...	A l l a r g o d e l c u r s o e s c o l a r	T u t o r e s / a s u n i d a d e s	- Propuesta de actividades del equipo de ciclo incluidas en el POAT con el asesoramiento del EOE.
2.Conocer el nuevo entorno en el que se encontrarán el curso siguiente.	-Visita a la zona y aulas de Ed. Primaria donde se realicen actividades conjuntas entre el alumnado de 5 años y el alumnado de 1º de Ed. Primaria (entrega de la llave)	T e r c e r t r i m e s t r e	- Tercer trimestre.	- Actividades programadas en el POAT.
ALUMNADO DE 1º DE ED. PRIMARIA				
Objetivos	Actividades	empor	R esponsable/s	Recursos
1.Conocer el funcionamiento de la Ed. Primaria, zonas, espacios, áreas,	-Actividades del plan: presentación, normas, horario, la agenda... Jornada de acogida.	e p t i e m	- Tutores/as de 1º de E.P.	Propuestas de actividades del POAT.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

normas...	<p>l a n d e i n m i g r a n t e .</p> <p>c o n g i d a</p> <p>l u m n a d o</p>	b r e	<p>T</p> <p>utores/ as de 1º de E</p> <p>.P. y media dor intercul tural.</p>	Anex o 1.
2.Contr ibuir al conocimiento de los distintos miembros del grupo y a su sentido de pertenencia a él.	-Dinámicas de grupo para ayudar a la cohesión de clima grupal.	P r i m e r t r i m e s t r e .	- Tutores /as de 1º de E.P.	- Propuestas de actividades del equipo de ciclo includasen el POAT.
3.Cono cer las diferentes formas de participación	-Elaboración consensuada de las normas de clase, elección de delegados y encargados, reparto	P r i m	- Tutores /as de 1º de E.P.	- N or m as

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

tanto en el centro como en el aula, y sus normas de convivencia.	de responsabilidad es de forma rotativa, organización de la asamblea de aula...	er rt ri m e s t r e d e l c u r s o		propias dentro y fuera.
--	---	--	--	-------------------------

EN RELACIÓN A OTROS CENTROS Y PROFESIONALES

ALUMNADO 2º CICLO DE ED.INFANTIL

Objetivos	Actividades	T	R	Recursos
1. Incluir el Programa de Tránsito en el Proyecto Educativo (en Centros de Ed.Infantil y de Ed. Primaria como en los Centros de Ed.	- Informar a los distintos Claustros sobre el Programa de Tránsito para que este sea asumido por el Centro.	- e p a l	- y O E	- Programa de tránsito.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

<p>a). Primari</p>		<p>u m e n t o s e c e n t r o.</p>	<p>d</p>	
<p>2.Coor dinar el programa de tránsito a través de tres reunion es.</p>	<p>1ª Reunión: Constitución de equipo de tránsito. Traspaso de información del alumnado de NEAE y del alumnado en general. 2ª Reunión: nificación de actividades con padres y alumnado.</p>	<p>r i m e r a u i n c e n a e s e p t i e m b r e a r z o</p>	<p>- Tut ore s/as de 5 a ños y de 1º de E .P. y el o rien tad or r efer enc ia. - Eq uip o rán sito</p>	<p>- Información alumnado con NEAE. Relación de los alumn os matriculados en los Centr os de Ed. Primaria proce dentes de otros centros e inscritos y que finalmente no se han matriculado ...</p>
	<p>3ª Reunión: Información de cada alumno en su expedientes, actas de evaluación e informes individualizad os.</p>	<p>m a y o</p>	<p>T uto res/ as</p>	<p>- Información alumnado con NEAE. Traslado de infor mación relevante del infor me individ ualizado, actas de evaluación...</p>

17.1.6. Cronograma de actuaciones Ed. Infantil-Primaria.

SEPTIEMBRE:

- Matriculación extraordinaria.
- Informar a los claustros del programa de tránsito.
- Primera reunión (2ª quincena Septiembre)
- Traspaso información relevante.
- Acogida Alumnado en 1º de Educación Primaria.
- Visita e información a los padres y madres del alumnado de 1º de Ed. Primaria.

NOVIEMBRE - DICIEMBRE:

- Intervención tutorial con el alumnado implicado en el programa.
- Inclusión en el Proyecto Educativo de centro.

M

- A - Preinscripción del alumnado de tercer curso de 2º ciclo de Ed. Infantil.
- R - Segunda reunión equipo de tránsito.
- Z
- O
- :

MAYO: - Tercera reunión equipo de de tránsito.

JUNIO:

- Cumplimentación de informes y actas.
- Matriculación del alumnado en 1º de Ed. primaria.
- Visita del alumnado de Ed. Infantil de 5 años a 1º de Ed. Primaria.
- Visita de las guarderías de la zona a la etapa de Ed. Infantil.

17.1.7. Actividades Ed. Primaria-Ed.Secundaria

<u>EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS</u>				
Objeti vos	Actividades	T e m p o r . .	R es o n s a b l e/s	Recu rsos
l d u c a c i ó n S o m o l a así o rg a ni z a ci ó n f e l I E S A lh a dr a.	- Reunión con las familias alumnado de 6º EP para la presentac ión del IES.	- F e b r e r o - M a r z o	- Orien tador es del E OE y tutore s/as del 2 o ciclo de E.I.	- Pequeño tríptico. - Presentación visual. - Programa de Tránsito. Visita s presenciales y reuniones telemáticas por medio de Moodle Centros/ Todos los componentes del Equip o de Tránsito Escolar. Visita
2.Facili	.- Reunión	-	-	Visita

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

<p>tar el proceso de acceso y matriculación a las familias en la nueva etapa de escolarización de Secundaria.</p>	<p>con las familias del alumnado de 6º EP para facilitar el proceso de matriculación.</p>	<p>J u n i o</p>	<p>atura de estudios y secretaria del IES.</p>	<p>s presenciales y reuniones telemáticas por medio de Moodle Centros/ Todos los componentes del Equipo de Tránsito Escolar.</p>
---	---	----------------------------------	--	--

EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO

Objetivos	Actividades	T e m p o r e s	R e s p o n s a b l e/s	Recursos
<p>1. Conocer la organización académica de la Educación Secundaria así como los aspectos más significativos del IES de adscripción en lo que se refiere a organización y funcionamiento de este.</p>	<p>- Visita de los representantes del IES a los colegios para la presentación del centro al alumnado con video ilustrativo, antes del periodo de inicio de la escolarización.</p>	<p>- F e b r e r o - M a r z o</p>	<p>- Orien tador es del EOE y jefe/a de estud ios.</p>	<p>- P equeno tríptico. - Pr esentación visual.</p>
	<p>- Visita del alumnado al centro para conocer su organización y funcionamiento.</p>	<p>- F e b r e r o - M a r z o</p>	<p>- Orien tador es del EOE y jefe/a de estud ios.</p>	<p>- P equeno tríptico. - Pr esentación visual.</p>

EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO

Objetivos	Actividades	T e m p o r e s	R e s p o n s a b l e/s	Recursos

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

<p>1. Conocer la organización académica de la Educación Secundaria así como los aspectos más significativos del IES de adscripción en lo que se refiere a organización y funcionamiento de este.</p>	<p>- Visita de los representantes del IES a los colegios para la presentación del centro al alumnado con video ilustrativo, antes del periodo de inicio de la escolarización.</p>	<p>- F e b r e r o - M a r z o</p>	<p>- Orien tador es del EOE y jefe/a de estud ios.</p>	<p>- P equeno tríptico. - Pr esentación visual.</p>
<p>2.Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumno durante su escolaridad obligatoria.</p>	<p>-Reunión de todos los componentes del Equipo de Tránsito Escolar. Para: 1.- Coordinación de todos los ámbitos del Programa de Tránsito Escolar. 2.- Establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las materias troncales.</p>	<p>- F e b r e r o - M a r z o</p>	<p>- Equi pos de tránsi to de Prim aria y Secu ndari a.</p>	<p>- WEbex. Moodle centros. Reunión Telemática.</p>

<p>3. Coordinar la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria, de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.</p>	<p>- Reunión de todos los componentes del Equipo de Tránsito Escolar. Para: 1.- Coordinación de todos los ámbitos de Programa de Tránsito Escolar. 2.- Análisis individualizado de cada uno de los alumnos y alumnas de 6º EP: competencia curricular, atención a la diversidad, convivencia, absentismo, relación con las familias y otras administraciones.</p>	<p>T e r c e r i m e s t r e</p>	<p>- Equipo de tránsito de Primaria y Secundaria.</p>	<p>- W Ebex. Moodle centros. - R eunión Telemática.</p>
--	--	--	---	---

17.1.8. Equipo de tránsito Ed. Primaria-Ed. Secundaria

Forman parte del equipo:

- a) Jefaturas de Estudios de los centros de Educación Secundaria y Educación Primaria adscritos.
- b) Jefe de Departamento de Orientación y orientadora del EOE.
- c) Jefes/as de Departamento de materias troncales generales y coordinadora de tercer ciclo de EP.
- d) Tutores/as de 6ª de EP.
- e) Profesorado de PT y AL.

18. Planes y programas del centro.

** Todos los planes y proyectos se encuentran desarrollados como anexo a este proyecto educativo en Séneca.*

En el CEIP Entrenúcleos durante el curso escolar 25/26 se desarrollan los siguientes planes y proyectos:

18.1. Plan Igualdad entre hombres y mujeres.

- Objetivos:

1. Contribuir a crear una sociedad más justa, donde las relaciones entre mujeres y hombres se basen en la igualdad.
2. Conocer personajes ilustres andaluces y andaluzas.
3. Promover una educación no discriminatoria, no sexista y no violenta, fomentando el diálogo como forma de expresión.
4. Combatir el lenguaje sexista.
5. Aprender a expresar los sentimientos y emociones adecuadamente, evitando los insultos y agresiones y previniendo la violencia.
6. Fomentar la elección de trabajos sin riesgo de discriminación por género.
7. Favorecer el trabajo en grupo en el que participen chicos y chicas en igualdad.
8. Contribuir a la eliminación roles y estereotipos sexistas en la educación.

18.2. Plan Escuela espacio de Paz.

- Objetivos:

1. Conocer los problemas éticos más significativos.
2. Promover y fomentar actitudes y actividades de convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
3. Dar la mayor difusión posible y facilitar los mecanismos de revisión del R.O.F.
4. Favorecer e intensificar los canales de comunicación entre los profesores.
5. Reflexionar y asumir valores, normas y actitudes facilitadoras de la convivencia y capaces de dar respuesta a los problemas que aquella plantea.
6. Reconocer e investigar conflictos de valores en las actuaciones humanas, especialmente en aquellas en que se vean directamente implicados.
7. Asumir coherencia entre pensamiento y acción.
8. Formar individuos capaces de comprender, juzgar e intervenir en su comunidad de una manera crítica, responsable, solidaria, democrática, creativa y transformadora.
9. Favorecer una mejora en el conocimiento de las culturas de los países a los que pertenece nuestro alumnado para promover la conciencia de la diversidad cultural.

10. Sensibilizar al alumnado sobre las principales preocupaciones sociales: racismo, xenofobia, desigualdades sociales, inmigración, etc.
11. Desarrollar el auto-concepto, la autoestima y la capacidad de establecer relaciones afectivas.
12. Contribuir a la defensa, conservación y mejora del medio ambiente.
13. Conocer el entorno natural y sociocultural desarrollando hábitos de cuidado y protección del Medio Ambiente.

18.3. Plan TDE. Transformación Digital Educativa

Introducción

Vivimos en una sociedad en la que las tecnologías forman parte de nuestra vida cotidiana: están presentes en los hogares, en el trabajo, en el ocio y en la comunicación. Nuestros niños y niñas crecen rodeados de pantallas, imágenes y estímulos digitales que despiertan su curiosidad y modelan, en parte, su forma de conocer el mundo.

La escuela, como espacio de aprendizaje integral, no puede dar la espalda a esta realidad. Muy al contrario, tiene la responsabilidad de guiar y acompañar a la infancia en el uso correcto, responsable y educativo de la tecnología, sembrando desde edades tempranas unas bases sólidas que favorezcan un desarrollo equilibrado y respetuoso.

En la etapa de Educación Infantil, el contacto con los recursos digitales debe ser puntual, breve y siempre con intención pedagógica. Nunca debe sustituir al juego libre, la experimentación con materiales reales, la creatividad o la relación social; más bien debe actuar como una ventana al conocimiento, que complementa y enriquece las experiencias de aprendizaje.

Por eso, la incorporación del panel digital interactivo en nuestras aulas no responde a una visión de la tecnología como entretenimiento, sino como una herramienta educativa que nos permite ampliar horizontes, estimular la curiosidad, reforzar aprendizajes y, sobre todo, enseñar a nuestro alumnado que la tecnología puede ser un medio para aprender, compartir y crecer juntos.

Fundamentación

El CEIP NUEVO (Entrenúcleos) como centro de nueva creación, incorpora en su proyecto educativo el uso del panel digital interactivo como recurso pedagógico. El uso de las tecnologías en Infantil responde a la necesidad de ofrecer al alumnado experiencias de aprendizaje innovadoras, motivadoras y adaptadas a la realidad del siglo XXI, siempre desde un enfoque educativo y no de ocio.

Objetivos

- Favorecer el desarrollo de la competencia digital desde edades tempranas tal y como indica el currículo de la etapa.

- Integrar el panel digital en la dinámica de aula como recurso complementario a la metodología activa y manipulativa.
- Potenciar la atención, la curiosidad y la motivación del alumnado.
- Facilitar el desarrollo de la comprensión oral, el vocabulario y la expresión artística y corporal.
- Acercar contenidos al alumnado que en su vida diaria sean difíciles de visualizar.
- Atender a la diversidad del alumnado, adaptando recursos a sus necesidades.

Principios metodológicos

- El panel digital se utilizará de forma planificada, breve y colectiva.
- Nunca sustituirá al juego libre, la manipulación de materiales ni la interacción social.
- Las actividades serán activas, participativas y globalizadas, vinculadas a proyectos de aula.
- Se priorizará el aprendizaje basado en la exploración, la curiosidad y la emoción.

Usos educativos previstos

- Rutinas de aula: asamblea interactiva, pasar lista, calendario, tiempo atmosférico, canciones de bienvenida y relajación tras el recreo.
- Proyección de cuentos y canciones con soporte visual y auditivo relacionados o no con el proyecto a trabajar.
- Juegos interactivos sencillos (clasificación, asociación, seriación) para reforzar los contenidos que se estén trabajando.
- Visualización de imágenes o vídeos relacionados con proyectos.
- Apoyo a la diversidad, reforzando la comprensión mediante imágenes, pictogramas y sonidos.

Temporalización

El uso será breve y en momentos concretos del día. Predominará el uso colectivo frente al individual.

Evaluación

- Observación de la participación y motivación.
- Registro del progreso en lenguaje oral, atención y autonomía.
- Revisión anual del uso pedagógico en claustro y en ciclo.

Conclusión

El panel digital se justifica como recurso innovador que, bien planificado, enriquece la práctica docente y favorece el aprendizaje significativo, inclusivo y motivador en la etapa de Infantil.

Plan de actividades concretas (ejemplos prácticos para Infantil)

Rutinas

- La lista del cole: cada niño/a arrastra su foto desde 'casa' hasta 'el cole' en la pantalla.

- El tiempo atmosférico: elegir entre sol, lluvia, nubes y colocarlo en el panel.
- El calendario: marcar el día, estación y festividad.
- Realizar operaciones matemáticas con el recuento del alumnado que hay en el cole, cuántos en casa y cuántos en total.
- Cantar y dramatizar la canción de los “Buenos días”, los “Días de la semana”, ...
- Realizar la sesión de relajación tras el recreo con audio y vídeo.

Lenguaje y comunicación

- Cuentacuentos digital: proyectar cuentos ilustrados y detenerse para preguntar, anticipar y trabajar vocabulario.
- Canciones con apoyo visual: reproducir canciones infantiles con gestos e imágenes para acompañar la expresión oral y corporal.
- App para trabajar contenidos de expresión oral.
- Imágenes para trabajar vocabulario propio de los proyectos.

Matemáticas iniciales

- Clasificación de colores y formas: arrastrar elementos en la pantalla según criterios.
- Conteo y seriación: completar series sencillas con imágenes.
- Pequeños problemas matemáticos y de lógica.

Proyectos globalizados

• Proyecto 'El Universo': observar imágenes y vídeos de planetas y estrellas; jugar a ordenar planetas, simular viajes espaciales interactivos en pantalla, capítulos de series infantiles que se encuadran en la temática del proyecto,...

• Proyecto 'Abejas, hormigas y mariposas': explorar ciclos de vida de insectos con animaciones, juegos de asociación de polinizadores con flores y sonidos de la naturaleza, capítulos de series infantiles que se encuadran en la temática del proyecto,...

Expresión corporal y artística

- Baile con canciones: seguir coreografías sencillas proyectadas en pantalla.
- Dibujo colectivo: utilizar apps de pintura digital para crear un mural entre todos.

Atención a la diversidad

- Uso de pictogramas y apoyos visuales en actividades diarias.
- Juegos de asociación con imágenes reales para reforzar comprensión.
- Muestra de imágenes en formato grande para compensar dificultades en la visión.

18.4. Plan de apoyo a las familias.

1. Atender a los niños y niñas de nuestro entorno en horario no lectivo del centro facilitando la conciliación horaria de la vida familiar.

2. Favorecer la acogida de alumnos con problemas de horario por motivos de trabajo de los padres y/o madres.

3. Organizar el funcionamiento del aula matinal con el/la responsable de la empresa adjudicada.

4. Favorecer el acceso al uso y disfrute del comedor escolar para aquellas familias que lo soliciten y les sea más necesario atendiendo siempre a normativa.

5. Organizar el funcionamiento del comedor escolar con los responsables de cocina.

6. Completar la formación del alumnado y que éstos aprendan a utilizar de manera educativa y provechosa su tiempo libre, dotando al centro de una amplia variedad de actividades extraescolares para los diferentes intereses y edades de nuestros alumnos/as.

7. Organizar el funcionamiento de las actividades extraescolares del centro con las diferentes empresas correspondientes.

18.5. Plan Creciendo en Salud

- **Objetivos**

1. Promover aptitudes que permitan tomar conciencia de las emociones propias y de los demás, así como aprender a regularlas, mediante estrategias que favorezcan el desarrollo personal y social.

2. Desarrollar habilidades que potencien la autonomía emocional, una actitud positiva hacia uno mismo y hacia los demás, así como estrategias que permitan afrontar los retos de la vida de forma sana y equilibrada.

3. Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física y llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea, haciendo especial énfasis en el aumento del consumo de frutas y hortalizas y en la disminución del consumo de bebidas azucaradas.

4. Promover la adquisición de hábitos relacionados con la higiene y el autocuidado, así como, el sentido visual (la observación visual o auditiva, la noción espacial, la prudencia o la pronta decisión).

5. Ofrecer estrategias para un uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación, fortaleciendo la relación entre padres, madres, hijos e hijas y fomentando valores y actitudes positivas hacia las mismas.

6. Retrasar la edad de inicio de consumo de sustancias adictivas, incidiendo en los factores de riesgo y de protección que se relacionan con la probabilidad de uso de tabaco, de alcohol y de otras sustancias o conductas adictivas.

7. Facilitar el intercambio, el diálogo y la discusión productiva entre los grupos de iguales, dotando de estrategias de difusión de las opiniones.

8. Hacer partícipes a las familias, fomentando su colaboración en la promoción de la salud y la prevención de adicciones.

9. Mejorar el entorno del centro en su dimensión física y social mediante estrategias de estudio, valoración y actuación para la promoción de la salud y el bienestar general de la comunidad, de cara a incrementar los activos que protegen y mejoran la salud de toda la comunidad educativa.

18.6. Proyecto Eco escuela: Huerto escolar.

- **Objetivos:**

1. Aprovechar el potencial del huerto escolar ecológico para trabajar las competencias, diseñar tareas, llevar a cabo situaciones de aprendizaje y tener experiencias significativas para el alumnado.

2. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas para comunicar y compartir información y las buenas prácticas desarrolladas en el Centro.

3. Formar y asesorar a las comunidades educativas en los conceptos e instrumentos de la agricultura ecológica.

4. Analizar los mecanismos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones de las acciones humanas sobre el mismo.

5. Favorecer la adquisición de actitudes y hábitos encaminados a fomentar y valorar la salud medioambiental y la consecución de una alimentación sana y responsable a través del conocimiento de los productos que consumimos. Si saben de dónde vienen los alimentos, cuánto cuesta obtenerlos y qué impacto tienen en el medio, tendrán más oportunidades de ser consumidores responsables.

6. Fomentar actitudes de cooperación y trabajo en equipo.

7. Aprender de forma más divertida y motivadora. La actividad física en el huerto y la recompensa de ver crecer lo que hemos cultivado alimenta la motivación por aprender más en el ámbito de la escuela

El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de planes y proyectos que se desarrollan en el centro, debe tenerse en cuenta, como criterio general y de acuerdo con las disponibilidades del profesorado del centro, que al profesorado responsable de la coordinación de un plan o programa educativo cuya implantación en el centro venga obligada por la normativa vigente o se trate de un plan de innovación/investigación escolar, le deberá ser asignada efectivamente una fracción de su horario individual de obligada permanencia en el centro, o de su horario regular, tanto lectivo como no lectivo para la realización de estas funciones.

En este sentido, con respecto a las horas de dedicación de las personas coordinadoras de los planes y programas estratégicos se seguirá lo indicado en la Orden 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de planes

y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación.

Para asignación de la coordinación de dichos planes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Formación y acreditación relacionada con el desempeño de los mismos.
- b) Compromiso e implicación para asumir para la coordinación del mismo
- c) Trayectoria anterior en el centro en el desempeño de alguna de estas funciones.
- d) Experiencia anterior como coordinador/a en el plan o proyecto.
- e) En un futuro, en el caso de la biblioteca escolar se designará como responsable a un maestro o maestra con destino en el mismo, perteneciente al cuerpo de la función pública docente, preferentemente con formación y experiencia acreditada en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.
- f) En el caso del de igualdad, se designará como responsable, siempre que sea posible, a un maestro o maestra funcionario o personal laboral fijo con experiencia en coeducación.

18.7. Proyecto Practicum Grado Maestro

Nuestro centro solicita cada curso participar en este proyecto para favorecer los objetivos con los que las diferentes Universidades lo diseñan y también poder enriquecer la vida docente y del alumnado dentro de las aulas cuyas tutoras lo demandan

Las prácticas en los centros escolares constituyen un elemento formativo de los grados en educación infantil y en educación primaria de carácter eminentemente profesionalizador. Se orientan a procurar que los y las estudiantes puedan integrarse y socializarse en el quehacer profesional docente, y conocer las necesidades y las demandas del sistema educativo. Suponen un medio para apropiarse del conocimiento teórico/práctico que el profesorado de los centros pone en juego cada día en su labor docente, así como en el trabajo de coordinación y gestión. Las prácticas deben permitir que el alumnado conozca el entramado sociológico y cultural de los centros educativos para poder comprender la realidad de los hábitos pedagógicos institucionalizados. Asimismo, deben servir para vivir de cerca los problemas de un contexto educativo, para participar, en alguna medida, en su resolución o intentos de resolución y, lo que es más importante, para iniciar la socialización profesional en un contexto real que propicie elementos de reflexión y análisis situados.

19. Plan de actividades complementarias y extraescolares.

Consideramos las actividades complementarias las organizadas durante nuestro horario escolar de acuerdo con nuestro proyecto educativo y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza.

La enseñanza desde el enfoque de CCBB exige trabajar los contenidos en situaciones reales o

situaciones auténticas, es decir en aquellos contextos en los que se generan los problemas o cuestiones que plantea la vida real. Una forma de integrar en la escuela este tipo de situaciones es a través de las actividades complementarias puesto que nos ofrecen los escenarios reales en los que aprender y poner en práctica los esquemas de actuación aprendidos para resolver con eficacia situaciones complejas. Podemos establecer unos criterios para la selección y elección de estas actividades desarrollándolos y estableciendo su contribución con las CCBB.

Criterios:

1. Dar relevancia a las salidas al entorno.

Las salidas al entorno permiten al alumnado investigar y descubrir la realidad tal y como es, a la vez que proporcionan los escenarios en los que ejercitar los esquemas de actuación ya aprendidos.

CCBB que desarrolla: Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico, competencia matemática, competencia social y ciudadana, competencia para aprender a aprender, autonomía e iniciativa personal.

2. Coherencia de la salida o actividad con el desarrollo curricular.

La coherencia entre el diseño de las actividades complementarias y extraescolares y la programación didáctica es fundamental para poder garantizar la funcionalidad y la efectividad en los aprendizajes que realicen los alumnos. Hemos de contemplar que cumplan una serie de requisitos como:

- ✓ La motivación.
- ✓ La adecuación con los objetivos y contenidos programados para la secuencia didáctica trabajada.
- ✓ El grado de conexión con el objeto de estudio.
- ✓ Plantearse como una situación problema.
- ✓ Favorecer la integración de contenidos.
- ✓ Potenciar el trabajo cooperativo.

CCBB que desarrolla: El grado de coherencia nos va a permitir desarrollar todas las competencias en función de las áreas y de la tarea programada.

3. Programar actividades que propicien la cooperación entre ciclos.

El intercambio de experiencias, de información, y el trabajo conjunto a través de medidas organizativas que favorezcan las relaciones, permiten el desarrollo de actividades que fomentan el aprendizaje cooperativo y el desarrollo de dinámicas grupales variadas.

CCBB que desarrolla: Competencia para aprender a aprender, tratamiento de la información y competencia digital, competencia social y ciudadana.

4. Estar abiertos a la programación de propuestas externas que pongan el énfasis en los desarrollos curriculares.

Cada curso escolar aumenta las propuestas de actividades organizadas por organismos e instituciones públicos o privados. La oferta es excesiva por lo que el equipo docente deberá tener en cuenta la relación de las actividades propuestas con las programaciones didácticas y la funcionalidad en relación con los aprendizajes que estén desarrollando los alumnos así como el grado de contribución al desarrollo de las CCBB.

5. Propiciar las convivencias escolares.

El objetivo fundamental en este tipo de actividades es favorecer las relaciones de convivencia tanto entre el grupo de alumnos como con otras personas en entornos diferentes al suyo. Además favorecen la realización de actividades que desarrollan nuevos conocimientos integrando los contenidos que trabajamos habitualmente en los centros desde enfoques prácticos e innovadores.

CCBB que desarrolla: Competencia social y ciudadana, autonomía e iniciativa personal, competencia en comunicación lingüística, competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico, tratamiento de la información y competencia digital.

Las actividades complementarias planificadas en el curso 24/25 son las siguientes:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL CENTRO

Los objetivos de las actividades complementarias que se desarrollarán en el centro variarán en función de la etapa o ciclo del alumnado

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES	ALUMNADO
Fiesta de Bienvenida	Septiembre	-Jefatura de estudios	Infantil de 3 y 4 años
Romería de Valme	Segundo viernes de octubre	-Jefatura de estudios - Maestra de Religión	Infantil de 3 y 4 años
Día del Flamenco	16 de noviembre	-Jefatura de estudios -Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Día contra la violencia de género	25 de noviembre	-Jefatura de estudios -Tutor/a.	Infantil 3 y 4 años

P.E. PROYECTO EDUCATIVO.CEIP ENTRENÚCLEOS

Día de la Bandera	Día 4 de diciembre	-Jefatura de estudios -Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Día de la Constitución	Días anteriores al 6 de diciembre	-Jefatura de estudios -Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Actividades para celebrar la Navidad	Días 22 de diciembre y anteriores	-Jefatura de estudios -Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Día de la Paz	Días anteriores al 30 de enero	Jefatura de estudios, Coordinadora de la PAZ , Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Fiesta de Carnaval	Febrero-Marzo	Jefatura de estudios Tutores/as	Infantil 3 y 4 años
Día de Andalucía	Días anteriores al 28 de Febrero	Jefatura de estudios Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Día de la mujer	8 de marzo	Jefatura de estudios Coordinadora de Igualdad Claustro	Infantil 3 y 4 años
Día del Agua	22 de marzo	Jefatura de estudios Tutora	Infantil 3 y 4 años
Semana Santa	2ª semana de abril	Jefatura de estudios Maestra de Religión	Infantil 3 y 4 años
Día del libro	23 de Abril y anteriores	Jefatura de estudios Tutores	Infantil 3 y 4 años
Día de Europa	Día 9 de Mayo y anteriores.	Jefatura de estudios Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Días de las familias	Día 15 de mayo	Jefatura de estudios Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Feria de Dos Hermanas	3ª semana de mayo	Jefatura de estudios Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Día del Medio Ambiente	5 de junio	Jefatura de estudios Tutor/a	Infantil 3 y 4 años
Fiesta Fin de curso	Últimos días de junio.	Tutor/a Equipo directivo Profesorado	Infantil 3y 4 años

Simulacro de incendio	A determinar	Coordinado Autoprotección Equipo Directivo Tutores	Infantil 3 y 4 años
------------------------------	--------------	---	---------------------

PLAN DE FAMILIAS DEL CENTRO CURSO 2024/2025

AULA MATINAL

Empresa Gestora: GESTIÓN PROFESIONAL

Horario: Durante todo el curso escolar, salvo el primer día por ser jornada flexible de recepción del alumnado. De lunes a viernes, entre las 7,30 y el comienzo del horario lectivo. El acceso del alumnado al Aula Matinal finaliza a las 8:45h.

Plazas autorizadas: 40 plazas (ampliables según normativa si se acreditan las circunstancias necesarias).

Dependencias: Zona exterior del patio y comedor.

Organización y Funcionamiento:

1. Apertura y puesta en marcha de las instalaciones por parte de la empresa para que la actividad pueda comenzar a las 7,30 horas. Los monitores/as, a las 8,55 horas, acompañan al alumnado a sus filas respectivas para el inicio de su jornada escolar. A continuación recogen, ordenan y limpian el espacio para que pueda ser empleado posteriormente.

2. Recepción y control de acceso de los usuarios, custodia y buen uso de las instalaciones. Comunicación bidireccional con las familias e información de cuantas incidencias surjan en relación con su hijo o hija. Control de asistencia de los usuarios.

3. Recepción y cuidado del alumnado. Supervisión de los desayunos de los usuarios que lo hubieran traído. La empresa aporta el material preciso para el correcto desarrollo de este servicio, en el cual se trabaja la educación para la salud, la coeducación, educación en valores...convirtiendo el aula matinal en un espacio educativo adaptado a las características de los usuarios y la autonomía de los niños y niñas.

4. Trato personalizado y atención a la diversidad.

5. Informar de las circunstancias que se producen tanto en relación con el alumnado como con las instalaciones.

6. La atención al alumnado en Aula Matinal se realizara por personal según normativa, Orden de 17de abril de 2017.

7. Trimestralmente se evalúa el recurso por la coordinadora del Plan.

COMEDOR

- ✓ **Empresa Gestora:** CATERING HERMANOS GONZALEZ
- ✓ **Sistema:** Cocina in situ
- ✓ **Horario:** Durante todos los días del curso escolar, de lunes a viernes: de 14h a 16h
- ✓ **Plazas:** 50 plazas (ampliables según normativa si se acreditan las circunstancias necesarias).

✓ **Dependencias:** Instalaciones del comedor del colegio

✓ **Objetivos:** El Centro, a través de su Consejo Escolar propone para el comedor escolar los siguientes objetivos:

1. Lograr una mejora en las conductas relacionadas con el comedor:
 - a. Tono de conversación normal.
 - b. Buenos modales en la mesa.
 - c. Uso adecuado de los cubiertos y menaje.
 - d. Higiene postural.
 - e. Observar normas de limpieza y correcto tratamiento de los alimentos.
 - f. Aceptar y probar todos los alimentos.
2. Realizar las entradas y salidas al comedor con orden manteniendo un tono de conversación adecuado.
3. Depositar los materiales del alumno (mochilas, etc..) en los sitios señalados al efecto y manteniendo un orden.
4. Fomentar el uso responsable de los materiales del comedor.
5. Fomentar las normas de cortesía y buena educación en el trato a compañeros/as y personal de comedor.
6. Adquirir hábitos saludables respecto a la alimentación.
7. Educar en una dieta sana y equilibrada.

Organización y funcionamiento Salidas del alumnado

<u>Alumnado</u>	<u>Salida</u>
Ed. Infantil	Entrada principal

ACTIVIDADES	
14 – 14:05h.	Lavado de manos con jabón y secado. Entrada en orden y filas al comedor.Recomendaciones actitudinales.
14:05 – 14:45h	Comida. El educador/a atiende a su grupo de alumnos/as, vigila la ingesta de los alimentos acorde con las características de cada alumno/a, promociona y fomenta una alimentación saludable y educa en el uso de utensilios. Sirve el pan, el agua, el segundo plato y el postre. Ayuda a comer a aquellos alumnos/as que lo

	necesiten.
14:45 - 14.50h	Salida del comedor. Se pasa por el aseo por si existen necesidades fisiológicas de aseo y se dirigen al patio
15.00h	Primera apertura de puertas para recogida del alumnado
15:45 – 16:00h	Finalización de la entrega del alumnado a las familias o a los monitores de las actividades extraescolares.

✓ **Consideraciones:**

- Los días con **condiciones meteorológicas adversas**, los alumnos/as no saldrán a la zona de patio y permanecerán en el aula 10 (Aula Matinal). Las familias podrán entrar en las zonas de entrega en caso de condiciones meteorológicas adversas.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ESTE CURSO AL NO DISPONER DE CONSEJO ESCOLAR AÚN NO TENEMOS ESTABLECIDO EXTRAESCOLARES. EN UN FUTURO SE DISEÑARÁN CON ESTAS CONDICIONES

✓ **Horario:** De octubre a mayo, ambos inclusive, de lunes a jueves, de 16,00 a 18,00 horas.

✓ **Organización, normas y consideraciones:**

1.- Cada empresa y club se hará cargo del alumnado de cada actividad, siendo los responsables de su atención y servicios.

2.- Los monitores/as responsables de cada actividad dispondrán de los datos de los tutores legales (en el lugar indicado) para ponerse en contacto con ellos/as si fuese necesario. Se recomienda que cada monitor tenga los contactos de las familias en su dispositivo telefónico.

3.- El botiquín se encuentra en la sala de profesores, en el mueble ubicado detrás de la puerta y en el congelador del frigo hay hielo por si fuera necesario.

4.- Los monitores/as responsables de cada actividad deberán identificar a las personas autorizadas para la recogida del alumnado y, en ningún caso, el alumno/a abandonará el centro solo/a y con una persona no autorizada por los tutores legales.

5.- Cada uno de los monitores/as del centro tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula o en los otros espacios donde se desarrollen las actividades, el necesario clima para que los alumnos aprendan o puedan realizar las actividades en las mejores condiciones posibles.

6.- Todos los monitores/as y alumnos/as estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia y en el cumplimiento de las normas.

7.- Cada club o empresa tendrá un juego de llaves de las puertas de acceso y salidas necesarias que estarán ubicadas en el tablón de la sala de profesores bajo la leyenda de su actividad. No se podrán

realizar copias sin la autorización de la dirección del centro.

8.- Los monitores/as del comedor escolar entregarán a los alumnos/as de actividades extraescolares a sus monitores/as en el lugar que corresponda.

9.- Cada monitor/a será responsable de las **entradas y salidas** de sus alumnos/as por el lugar indicado.

10.- En el caso de que estas normas no se respeten:

➤ Se realizará un parte de apercibimiento por escrito de las incidencias ocasionadas en la actividad y se informará a los tutores/as legales. Este parte se entregará a la dirección del centro.

➤ Si tras este primer aviso el mal comportamiento persiste, se enviará una notificación de expulsión de la actividad extraescolar a la que el alumno/a está inscrito.

➤ Si se produce el incumplimiento de las normas por parte del mismo alumno/a en cualquier otra actividad extraescolar, se procederá a su expulsión de todas las actividades extraescolares sin posibilidad de alta en cualquier otra durante el resto del curso.

11.- La oferta de actividades es solo para alumnado matriculado en el CEIP Entrenúcleos, excepto la de los clubs que se permitirá la asistencia de otro alumnado si el club lo estima conveniente, previa aprobación del Consejo Escolar.

12.- El desarrollo de cada actividad se llevará a cabo siempre que se mantenga el número mínimo de usuarios que marca la normativa, 10 alumnos/as.

13.- El alumnado de **actividades extraescolares** será recogido en la puerta principal.

14.- Los **días de lluvia o fuertes vientos** las actividades se llevarán a cabo en las aulas que se han indicado en estos casos de condiciones meteorológicas adversas.

15.- Los **días de lluvia o fuertes vientos** las familias podrán entrar al centro a recoger a sus hijos/as o tutorizados a la zona techada del pasillo central.

Normas relativas a una óptima convivencia.

A) El cumplimiento en todo momento de las directrices de los monitores/as y coordinadores/as.

B) La adecuada y correcta participación en las actividades.

C) La puntualidad.

D) El mantenimiento de una actitud correcta en las actividades, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno/a o a sus compañeros/as.

E) El respeto a los monitores/as y coordinadores/as, tanto en el marco de las actividades como en el resto del recinto escolar así como en las actividades realizadas fuera del mismo.

F) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

G) El cuidado de las instalaciones y materiales en las actividades extraescolares realizadas fuera del centro.

H) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima en el centro.

I) El respeto al derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado y monitores.

J) El respeto a la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

K) Utilizar ropa adecuada acorde con la actividad desarrollada.

20. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación interna es un proceso de reflexión sobre la propia práctica que genera compromisos en los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de mejorar los procesos de aprendizaje y los logros escolares del alumnado y, en consecuencia, la actividad profesional docente y la organización escolar. No es ni se puede convertir en un simple acto formal de rendición de cuentas, con la cumplimentación de un documento para la supervisión de la inspección educativa, en un momento determinado del curso, sino que debe constituirse en la palanca de mejora del centro con el mayor grado de integración y compromiso en el día a día, mediante mecanismos y fechas de revisión que permitan conocer qué se está haciendo y qué nivel de logro alcanzan las medidas acordadas a lo largo de diferentes momentos del curso.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), ya lo establecía. Por su parte, tanto el artículo 130 de la Ley de Educación de Andalucía como el Decreto 328/2010, en su artículo 26, establecían que los centros de Educación Primaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Para su realización la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la comunidad autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del ETCP, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados anualmente por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de

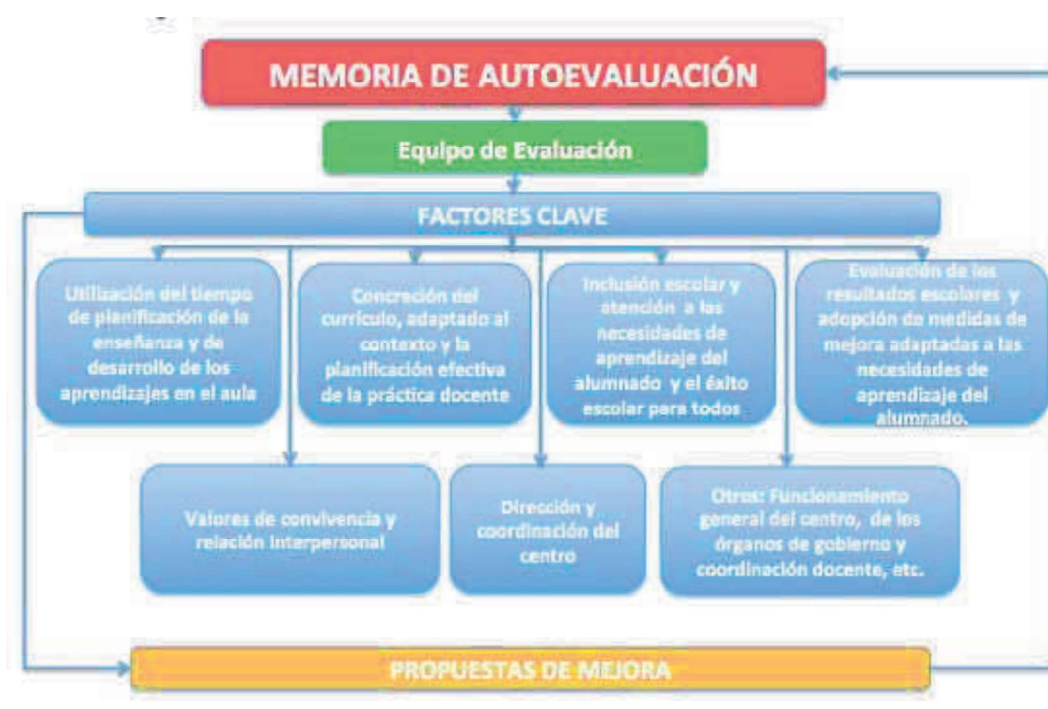
autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de junio de cada año. Para ello, se contará con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

Partiremos de los siguientes factores clave para el diseño y la elaboración de la memoria de autoevaluación:

- Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
- Concreción del currículo, adaptado al contexto y a la planificación efectiva de la práctica docente.
- Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje del alumnado y el éxito escolar para todos.
- Evaluación de los resultados escolares y adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- Valores de convivencia y relación interpersonal.
- Dirección y coordinación del centro.
- Otros: funcionamiento general del centro, de los órganos de gobierno y coordinación docente, etc.



Además de la memoria de autoevaluación, como procedimientos de evaluación interna, consideraremos el análisis de:

- Los resultados de la evaluación inicial.
- Los resultados de las evaluaciones trimestrales.
- Los resultados de las pruebas que se realicen sobre las distintas competencias clave tanto durante la etapa como al final de la misma.
- El funcionamiento de los programas y proyectos específicos que desarrolla el centro.

Todos estos elementos nos ayudarán a obtener la radiografía del centro, pero lo importante no será el diagnóstico, sino las propuestas de mejora y los avances que vayamos consiguiendo con las mismas.

Para ello, cada propuesta de mejora contemplará:

- La propuesta de mejora en sí y su finalidad.
- Las actividades o acciones que realizaremos para conseguirla.
- El o la responsable. Este no podrá ser genérico: el claustro, los equipos de ciclo, etc., sino que se responsabilizará alguien personalmente aunque cuente con otros órganos o docentes del centro.
- Temporalización. Del mismo modo que en el apartado anterior, no podrá tener carácter genérico, “a lo largo del curso”, sino que debe tener un seguimiento concreto, sistemático y continuado.



**CEIP NUEVO
(Entrenúcleos)
41023211**

ÍNDICE:

1. Introducción	
2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.	
3. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.	
4. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del Equipo Escolar.	
5. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.	
6. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del Centro.	
7. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.	

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión se define como el documento marco que desarrolla las principales líneas de actuación para la adecuada gestión de los recursos económicos y materiales del centro, precisos para desarrollar los objetivos del P.E.C. cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE).
- Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Orden de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo347).
- Orden de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.

Según el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, el **Proyecto de Gestión** recogerá la ordenación y utilización de todos los recursos del centro, tanto los recursos materiales como los humanos; todo ello, desde la autonomía de gestión económica que la legislación otorga a los centros públicos. Éste, establece que los presupuestos anuales de los centros, para cada curso escolar, así como la justificación de las cuentas de gestión formarán parte del Proyecto de Gestión y serán aprobados por el Consejo Escolar. El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas del funcionamiento general (seguridad de instalaciones, materiales y personas, mantenimiento de las comunicaciones tanto telefónicas, electrónicas, postales y comunicaciones escritas del Centro a la Comunidad y a las administraciones, soporte de las tareas básicas del profesorado...)

Los aspectos mínimos que debe recoger el proyecto de gestión son:

- a) Criterios para la elaboración Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
- b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
- c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
- d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares (ello sin perjuicio de que reciba de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos).

e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.

f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de cursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del centro no contemplados en la normativa vigente.

Situación de partida.

El Presupuesto General del Centro se realizará tomando como base los ingresos y gastos habidos en el centro durante el curso anterior, atendiendo a las sugerencias de la Comisión Permanente del Consejo Escolar y oído su Claustro.

Es adecuado realizar un diagnóstico inicial de los recursos materiales de que disponga el centro, señalando las principales necesidades que el proyecto educativo a lo largo de los años demanda. Al ser un Centro de nueva creación nos encontramos con la desventaja de que el Centro está carente de casi todo y esto conlleva mucho gasto en contra del presupuesto tan reducido que se ha asignado en el primer curso.

Los recursos humanos en los centros públicos estarán asociados a las características del centro, en este curso cuenta con 4 unidades con una plantilla de funcionamiento de:

- 7 profesores de Educación Infantil (4 tutores, 2 apoyos y una docente que lleva el Equipo Directivo de manera unipersonal).
- 1 monitor FPUB con destino en nuestro centro pero cedido por no tener alumnado NEAE al CEIP Olivar de Quintos.

- 1 profesora de religión compartida.

Por otro lado, resulta conveniente destacar que este centro aún no ha sido dotado de ningún tipo de material didáctico por lo que el colegio no dispone de aquellos recursos materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto educativo.

Los recursos materiales con que cuenta el centro están distribuidos en cada tutoría, según sus necesidades:

- Educación Infantil: mesas y sillas para el alumnado; mesa y silla para el profesorado; pizarra normal y panel de proyección, por ahora, solo en las aulas de 4 años; 1 tablero de corcho grande para pared; perchas para el alumnado; mueble biblioteca; dos muebles de 24 gavetas; toldos en los corralitos.
- Otras dotaciones:
 - Los materiales fungibles que cada aula necesita, son pedidos por cada tutor/a a principio de curso y adquiridos a cuenta de la partida de gasto de funcionamiento del centro dentro de la dotación asignada a cada tutoría.
 - Reprografía: 1 fotocopiadora- impresora en el centro, en el despacho de dirección/secretaría.
 - El Equipo Directivo se hace cargo del material de uso general del centro, del material de Secretaría y del material del almacén.
 - El profesorado se hace cargo de los materiales disponibles en su aula, o especialidades.
 - Recursos y entidades del entorno: Policía Local; Protección Civil; Ampa EducaNúcleos; Concejalía de Educación e Igualdad; Concejalía de Deportes; CEP de Mairena; Biblioteca Municipal; ONG; empresas

de Aula matinal y comedor que prestan servicios con nosotros; todas aquellas dependientes de los distintos Planes y Proyectos que se llevan a cabo en el centro; de actividades extraescolares, complementarias o viajes recreativos o culturales que se desarrollen en/desde el colegio que van encaminadas al conocimiento del entorno de nuestra comunidad.

2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS

El presupuesto de este centro es el eje económico para el normal funcionamiento en cuanto a las necesidades para realizar adecuadamente su labor pedagógica y asistencial, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prevención del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el PE bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto anual realizado para un curso escolar contemplará las diferentes partidas de ingresos y gastos para el correcto funcionamiento del mismo conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (ver ANEXO III de dicha Orden).

Protocolo de elaboración de los presupuestos:

El principal referente para estimar las cuantías de los ingresos y gastos del centro serán los del curso anterior. Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. Se contabilizará mediante la aplicación informática SÉNECA de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y tendrá un registro propio.

Se cuadrará el presupuesto haciendo coincidir la suma de los ingresos del curso actual más los remanentes del curso anterior con la suma de los gastos del curso actual:

INGRESOS + REMANENTES CURSO ANTERIOR = GASTOS

1. El equipo directivo estudiará la evolución del gasto y de los ingresos de los últimos cursos escolares, para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas. Al verificar las partidas de gastos se tendrán en cuenta las aportaciones que en la memoria reflejasen los distintos órganos de coordinación docente.
2. El equipo directivo verificará que las partidas de gastos sean equilibradas y directamente enfocadas a lograr el correcto funcionamiento del centro, con vistas a la mejora de los rendimientos escolares del alumnado y tendrá en cuenta las sugerencias formuladas por los distintos órganos de coordinación docente.
3. El presupuesto anual lo realiza el Secretario durante el mes octubre teniendo en cuenta los recursos económicos consolidados recibidos en cursos anteriores. Una vez comunicadas las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas.
4. Corresponde al Consejo Escolar, previo informe de su Comisión Económica, el estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año.
5. La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones. Corresponde al Consejo Escolar la aprobación del presupuesto junto con el estado de ingresos y gastos del curso anterior y posteriormente durante el mes de noviembre será revisado, atendiendo las recomendaciones del Claustro y del Consejo Escolar y Comisión Económica.
6. El presupuesto vinculará al centro en su cuantía total, pudiendo

reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan.

7. Para la elaboración del presupuesto, se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.
8. En cuanto a los ingresos:
 - Se tendrán en cuenta los ingresos aportados por la Consejería de Educación:
 - Gastos de Funcionamiento.
 - Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
 - Programas y Proyectos Educativos con dotación económica aprobados por la Consejería de Educación
 - Grupos de trabajo, cursos, jornadas del CEP con dotación económica.
 - Los ingresos por recursos propios deberán tener en cuenta las siguientes partidas:
 - Servicio de Aula Matinal.
 - Servicio de Actividades Extraescolares.
 - Ingresos/ Donaciones del AMPA
 - Los ingresos que se obtengan por Otras Entidades se incorporaran cuando se conozcan, realizando posteriormente una actualización o revisión del presupuesto.
9. En cuanto a los gastos:
 - El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general.
 - Para la elaboración del presupuesto de gastos, se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la ley para la adquisición o reposición de material inventariable, actualmente es un 10% del presupuesto de gastos.
 - Una vez satisfechas esas necesidades consideradas básicas, se destinara una parte del presupuesto a los distintos ciclos y especialidades a fin de que puedan reponer y completar aquel material que se precise o que se considere necesario para el funcionamiento del Centro.
 - Otros bienes y servicios (Reparación y conservación, material no inventariable, transportes, trabajos realizados por otras empresas
 - Inversiones (obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones, equipamientos, medidas de seguridad....).

10. Los pagos que realice el Centro se harán fundamentalmente a través de transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial para garantizar la total transparencia de la actividad económica del Centro. Si no fuera posible, se realizará con un cheque bancario. Para facilitar ciertas compras, el pago de algunos materiales se hará con el dinero de la caja si hubiera. Si alguna gestión de compra presencial u online no pudiera hacerse por el método de pago, se procederá de manera que algún miembro del equipo directivo o del claustro realiza la compra y el pago personal y luego mediante suplido se le abona de la cuenta del colegio previa grabación de la factura oficial.
11. Al finalizar cada curso escolar, en la memoria, se solicitan las prioridades a cada ciclo y especialidad, teniéndolas en cuenta en el siguiente ejercicio para su presupuesto.
12. Cada año se procurará gastar parte de los recursos propios en algo necesario para el centro ya que estamos empezando nuestra andadura: toldos, cortinas, aire acondicionado, equipos de música, proyectores y pantallas para alguna aula.
13. Se analizarán los Ingresos y Gastos de cada Ejercicio Económico, utilizando el Sistema de Gestión Económica de Séneca.

Para la compra se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos:

- Factura a nuestro nombre: CEIP Nuevo (Entrenúcleos)
- Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n
- CIF: **S4111001F** Tlf.: 618966772
- Datos del proveedor:
 - NIF del proveedor.
 - Nombre del proveedor.
 - Domicilio
 - Fecha y nº de factura
 - Firma y sello de la empresa.

3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

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.

Artículo 25.2 b El proyecto de gestión contemplará los criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

Por otro lado, la LEA en su artículo 137.2 atribuye competencias exclusivas al Director del Centro para la gestión de las sustituciones del profesorado.

Se seguirán los criterios establecidos en la normativa (Orden 20/8/2010 y Decreto 328/2010) para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES.

1.- El profesorado está obligado a justificar sus ausencias y, siempre que éstas sean previsibles, con la suficiente antelación. Si la ausencia fuera imprevisible, se comunicará lo antes posible. Si se trata de baja médica, se procurará que el parte médico acreditativo de la misma esté en Secretaría lo antes posible para su urgente tramitación. En todo caso deberán justificarse todas las ausencias, de manera oficial, ante la

Jefatura de Estudios, que elaborará parte mensual de ausencias para su tramitación en la aplicación SÉNECA. Todo docente debe grabar en Séneca su ausencia y tramitarla a Jefatura.

2.- En el caso de AUSENCIA del docente se tomarán inmediatamente las siguientes medidas:

· MEDIDAS PARA LA INMEDIATA ATENCIÓN AL ALUMNADO AFECTADO POR LA AUSENCIA: La Jefatura de Estudios tendrá organizado un cuadro desde el comienzo de cada curso escolar, en el que se planifica un

segundo horario de refuerzo educativo y sustituciones. La sustitución se realizará según necesidades del servicio y las características del alumnado, procurando que intervengan en el aula, el menor número de profesores. Para dicha sustitución el orden será el siguiente:

1. Profesorado con disponibilidad horaria.
2. Profesorado con horas refuerzo educativo.
3. Coordinadores de planes y proyectos.
4. Coordinadores de ciclo.
5. Profesor de programa de refuerzo.
6. Mayores de 55 años.
7. Equipo directivo.

· MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CUANDO LA AUSENCIA DE LARGA

DURACIÓN: La jefatura de estudios, procederá a tramitar la misma en la aplicación séneca, en el programa de gestión de sustituciones a nivel de centros, donde se solicitará un sustituto/a. Durante esta ausencia, hasta que se incorpore el sustituto/a, el profesor del programa de refuerzo se hará cargo de la tutoría. Es importante tener en cuenta que, a menor edad del alumnado, la persona que sustituya será la que mayor horario para ello tiene buscando la estabilidad para el alumnado.

Puntos a tener en cuenta en las ausencias:

- Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista a la **Jefatura de Estudios** con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución. Nunca por WhatsApp y siempre por llamada telefónica.
- En todas las ausencias previstas, el profesorado que se vaya a ausentar deberá facilitar la programación concreta prevista a la Jefatura de Estudios para que pueda contar con ella el profesorado que vaya a sustituir la ausencia aunque esté subida al DRIVE del colegio.
- En el ciclo de Infantil y Primer Ciclo de Educación Primaria se procurará que en caso de ausencia del profesorado-tutor entre el menor número de maestros o maestras diferentes.
- Se gestionará ante el Servicio de Personal de la Delegación Provincial de Educación, a través del procedimiento que corresponda, la sustitución de las ausencias del profesorado previstas por tiempo superior a tres días, a fin de asegurar que estén cubiertas por profesorado sustituto a la mayor brevedad.
- Todas las ausencias del centro habrán de estar autorizadas y debidamente justificadas con los documentos acreditativos correspondientes.
- En las ausencias imprevistas, la jefatura de estudios facilitará la

- planificación del trabajo a la persona que cubra la ausencia.
- Todo el personal docente estará disponible para realizar una sustitución, en cualquier área, ciclo o nivel educativo.
 - En el caso que la baja se conociera de antemano se podría solicitar con anterioridad para que el sistema SIPRI adjudique la plaza y la persona sustituta se pueda incorporar a la mayor brevedad.
 - El Derecho a la huelga es un derecho constitucional igual que el Derecho al trabajo. Por tanto el día o los días de huelga habrá unos servicios mínimos, **MARCADOS POR LA ADMINISTRACIÓN** para de esta manera poder atender al alumnado que acuda al Centro durante las horas lectivas. No obstante, si al Centro acuden a su trabajo aquellos maestros/as que no secunden la Huelga, sean tutores/as o especialistas, éstos estarán a disposición de lo que el Equipo Directivo decida para el buen funcionamiento del Centro y ese día se deberán regir por el horario marcado por el Equipo Directivo.

4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR

Las medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar, que quedarán incluidas en ROF del Centro, tienen como finalidad responsabilizar a la Comunidad Educativa del cuidado y mantenimiento de las instalaciones. Así pues, el centro priorizará teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- Necesidad de reparar o renovar equipos o instalaciones necesarios para el normal desarrollo de las clases.
- Necesidad de reparar o renovar equipos o instalaciones necesarios para la puesta en práctica de los planes y proyectos que el centro lleva a cabo.
- Reparación o renovación de equipos o instalaciones de acuerdo con nuevas necesidades del centro.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1. Mantenimiento de las instalaciones. Entre las normas de convivencia recogemos el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será

- considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia que será tratada como disponga el Plan de Convivencia.
2. De forma transversal, serán trabajados los valores de buen uso, cuidado y conservación de los materiales escolares, instalaciones y edificios, en todos los niveles educativos del colegio. Así deberá constar en las programaciones de cada ciclo o nivel.
 3. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable de la actividad donde se observe la incidencia.
 4. En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, la Dirección podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.
 5. En Secretaría existirá un parte de incidencias a disposición de los miembros de la comunidad y/o responsables del uso y cuidado del material para que se notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del colegio. Conocida una deficiencia y no pudiéndose esta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se trata de una obra de mayor envergadura).
 6. El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse, con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.
 7. Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia.
 8. Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria,

aparato... que vaya a funcionar en el centro tendrá que contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha. Deberá cumplir igualmente las normas homologadas por la administración correspondiente, que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.

9. Se procurará, en aquellas tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa en la reparación y mejora de las instalaciones, mobiliario y edificios.
10. Dentro del equipamiento escolar se incluye:
 - Material informático. La secretaría y el coordinador/a TDE del centro se encargarán de llevar el control y seguimiento de los equipos.
 - Biblioteca. El coordinador/a de ésta se encargará de actualizar el inventario durante los primeros meses del curso escolar.
 - Mobiliario escolar por dependencias. El centro elaborará un registro de inventario de mobiliario de dependencias y será revisado por cada tutor/a o especialista todos los años para ver su conservación y anotar las bajas cuando sea necesario y tramitarlas por Séneca.
 - Libros de texto. Los tutores/as del centro velarán por el buen uso que el alumnado da a los libros de texto, dando parte al equipo directivo de cualquier incidencia detectada. Asimismo, deberán velar por ellos también las familias que acepten el programa de gratuidad de libros, quienes aceptando dicha responsabilidad, cumplirán el forrado de estos, su buen estado y cuidado en cuanto a no ser escritos o pintados, atendiendo a su traslado de casa al colegio y viceversa en un espacio en la mochila que proporcionen seguridad como el mantenerlos separados debidamente de las botellas de agua y atendiendo a que deben estar debidamente sellados y cumplimentados con los datos de sus hijos/as.
 - Material deportivo y didáctico. El maestro/a especialista en Educación Física revisará a comienzos del curso escolar el inventario deportivo y propondrá al Equipo Directivo las bajas, reposiciones, y nuevas adquisiciones que estime necesarias. En cuanto al didáctico, serán los tutores/as y cada especialista quienes a comienzo de curso revisarán el material didáctico situado en sus aulas, así como el inventario del mismo, y proponiendo al Equipo Directivo la baja de aquellos que consideren que no cumplen los requisitos adecuados o en mal estado o la nueva adquisición de aquel material que estime necesario.
 - El material didáctico recogido en los almacenes del centro será inventariado por el profesorado del centro organizados desde secretaría, el material al que puede acceder y llevar el control de los

préstamos, usos, reposiciones... Recogerá las solicitudes de adquisición de los maestros y maestras del centro.

11. Condiciones para realizar instalaciones y revisiones periódicas

- a) Cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha por parte del personal técnico adecuado competente, así como cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que avalen la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.
- b) El personal que monte cualquier maquinaria o aparato deberá tener la cualificación y/o permisos del equipo directivo para su uso, manejo y/o montaje.
- c) Se realizarán revisiones al final y/o inicio de curso por parte del personal encargado del ayuntamiento (calderas...), así como siempre que se juzgue necesario.

5. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO DE OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.

El Centro, cumpliendo con la normativa vigente, podrá obtener fondos económicos, al ceder parte de sus instalaciones a entidades públicas, privadas o particulares, siempre que así lo soliciten y que sean aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares aun a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro, siempre que no afecten a la normal actividad del colegio ni contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y de la reposición de pérdidas y daños.

Dichas entidades, previo contrato firmado por la Entidad y la Dirección del Colegio, serán responsables de los daños que se pudiesen ocasionar en las instalaciones, como resultado de su uso.

Los fondos económicos que en dicho caso se obtuvieran se ingresaran en las partidas de entrada del Centro.

En el caso que se produjesen aportaciones materiales de cualquier tipo al Centro que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario del Centro.

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

Referentes normativos

- Art. 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006).

El inventario recogerá la relación de los recursos inventariables del centro. El secretario/a será el encargado de realizar el inventario general del colegio y mantenerlo actualizado con la colaboración del profesorado. No obstante, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por especialidades, ciclos u otros, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes lo aconsejen.

El profesorado participará activamente en la elaboración del inventario de las aulas.

Se considerarán recursos inventariables aquellos cuya vida útil en condiciones normales es prolongada en el tiempo, permite ser usado múltiples veces y tiene la suficiente entidad en cuanto a su coste económico como para que sea significativo realizar un control del mismo. Toda la Comunidad Educativa velará por el buen uso y conservación de dicho mobiliario y materiales del Centro.

1. En el mes de junio, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará, según modelo realizado por el Colegio para introducir en el sistema Séneca, el inventario anual general del Centro con las variaciones ocurridas, en el que constaran los siguientes apartados:

Registro de inventario.

El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.

- a. Mobiliario: mesas y sillas del alumnado; mesas y sillas del profesorado; perchas; pizarras digitales y normales; tableros de corcho; bancos y armarios.
- b. Equipos Informáticos: ordenadores personales para uso del alumnado; ordenadores personales para uso del profesorado; portátiles para uso del profesorado; carros multicarga; maletines para portátiles; ratones y programas informáticos, impresoras, escáner.
- c. Material audio-visual: cámaras fotográficas; proyectores; paneles interactivos; etc.
- d. Libros: biblioteca de aula; biblioteca del Centro; libros.
- e. Música: instrumentos musicales.
- f. Deportes: material deportivo.
- g. Tutorías, aulas de PT y AL. Aulas de grupos pequeños, refuerzo y almacenes.
- h. Dependencias administrativas: Secretaría, Dirección, Material, Jefatura de Estudios, Sala de Profesores.
- i. Cocina y Comedor Escolar: Mobiliario, materiales e instrumentos de cocina realizarán su revisión y gestión con la empresa.

Para ello, las personas responsables de los distintos equipos y especialidades comunicarán, mediante un formulario elaborado por el Centro, las variaciones en el inventario general del Centro ocurridas.

3. No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del equipo directivo a quien corresponderá la toma de decisiones en ese aspecto.

4. Todos los libros de texto del Programa de Gratuidad quedaran empaquetados y clasificados por cursos por los equipos de ciclo antes del 30 de junio y se guardarán debidamente en los armarios de las aulas para ser trasvasados a comienzos de septiembre del curso siguiente a los cursos que corresponda. Por parte de la Comisión de Gratuidad se revisarán y anotarán las deficiencias que hayan observado al objeto de realizar reposiciones o

pedir reparaciones a los poseedores. Se debe informar a la Secretaría, antes del final de junio, la necesidad de compra de libros para el siguiente curso en función a la matriculación de alumnos/as, incluyendo los libros de Religión o alternativa que suelen variar de un curso a otro.

5. Con la partida presupuestaria asignada a cada equipo de ciclo el profesorado del mismo podrá proponer al equipo directivo la compra de material inventariable para el ciclo, siempre y cuando se le dé el visto bueno, y el gasto no supere la cantidad presupuestada.

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

La mayoría de los residuos que se generan en el centro son restos de papel, que se almacenan en los contenedores de dicho uso, ubicados en cada una de las aulas y de los que se hacen responsables de su retirada el Ayuntamiento de la localidad para el reciclaje.

En los últimos años se ha decidido utilizar los medios informáticos para el ahorro de papel y cuidado del planeta. A día de hoy, el medio oficial para las notificaciones es iPasen.

Tenemos intención de colocar, junto a la secretaría, un pequeño contenedor de pilas usadas.

Los residuos que no son papel son retirados por el personal de limpieza del Centro y trasladados a los contenedores cercanos.

Los residuos del comedor y cocina se almacenan en los distintos contenedores (orgánicos, papel y cartón, plásticos y vidrio) dispuestos por el la empresa gestora y el residuo de la fruta se utilizará para hacer Compost para el huerto de manera que contribuyamos a obtener productos ecológicos.

Contamos con sensores de luz en los baños y se han modificado las llaves de paso de los grifos para regular su uso. Estamos en proceso de ir cambiando los grifos por sistema de pulsador que regula el tiempo que está abierto.

Deseamos destacar las siguientes situaciones y procedimiento:

- Se intentará utilizar el papel por las dos caras.
- Antes de mandar la realización de una gran cantidad de fotocopias se debe realizar una de prueba para evitar malgastar el papel.
- Evitaremos, en la medida, de lo posible las copias impresas de ningún documento o material didáctico que pueda ser usado por sus destinatarios sin necesidad de papel.
- En el caso en el que por algún problema no se hayan podido imprimir las copias se debe pinchar en el icono para anular las copias evitando así copias innecesarias.
- Antes de salir al recreo, el alumnado deposita en las papeleras de aula los envoltorios de sus alimentos y en caso de no ser así la depositará en las papeleras ubicadas en el patio para tal fin.
- En cada clase se tendrá un contenedor de papel para facilitar su reciclado.
- En el centro depositaremos el papel y el cartón en contenedores específicos.
- Utilizaremos cuando sea posible tóner y cartuchos de tinta reciclados.
- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones al final de su uso o de la jornada escolar.
- La vida útil de un proyector depende en gran medida del número de horas de uso de la bombilla, por tanto, es muy importante apagar el proyector cuando no se vaya a utilizar en un periodo superior a 15 minutos.
- La última persona que salga de una dependencia, deberá apagar la luz y aparatos eléctricos (ordenador, proyector, aire acondicionado, calentador, etc).
- Con respecto al gasto de energía, se fomentará que tanto profesores como alumnos hagan un uso responsable de la misma.
- Todas las aulas disponen de enchufes de fuerza (que suelen ser individuales) dotados del cableado necesario para aparatos eléctricos de alta potencia (aire acondicionado, calentador, etc) y otros TIC (que suelen ser 4 juntos con un pequeña luz led cada uno) para enchufar aparatos que requieran poca potencia (ordenadores, proyector, cargadores, altavoces, etc).
- Los maestros y maestras deben usar preferentemente la luz natural a la artificial en las aulas, cuando esta permita las actividades.
- Los maestros y maestras fomentan el uso no derrochador, la conservación, restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado y del colegio.
- Siempre y cuando las medidas sanitarias lo permitan, en los meses de frío, los maestros y maestras deberán procurar que puertas de pasillos, clases y ventanas permanezcan cerradas para evitar la pérdida de calor y el

mayor consumo de calefacción. Igualmente en los meses de calor se tomarán las mismas medidas para evitar la pérdida de frío de los aires acondicionados.

- En el Centro valoramos positivamente el reciclado de materiales y realizamos actividades motivadoras con el alumnado relacionadas con distintas áreas (deportivas, manualidades, artísticas...)
- El Centro fomenta la participación en campañas de reciclaje que lleguen al Centro, informando al alumnado en tal caso.

ASPECTOS CONVENIENTES:

- **PLÁSTICO:** Se realizará una recogida selectiva, por clases, de envases y aluminio, en todas las dependencias del Centro se tendrá un depósito específico para la recogida de dichos residuos, para su posterior reciclado en un contenedor.
- **CONSUMIBLES INFORMÁTICOS:** Se utilizará, en la medida de lo posible, tóner y cartuchos de tinta reciclados y los residuos que se originen serán depositados en el punto limpio.
- **OTROS:** Las lámparas que estén fuera de uso así como resto de materiales reciclables se almacenarán para su entrega a un punto limpio de la localidad.
- **AGUA:** Tratamos de concienciar a nuestro alumnado para que hagan un consumo responsable, tanto en el Centro como en sus casas. Se procurará que todos los grifos del centro cuenten con cierre automático para reducir el consumo de agua.



**CEIP NUEVO
ENTRENÚCLEOS
2025/2026**

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



1.- DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN

2.- ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- **Funciones del Equipo Directivo**
- **Funciones de los órganos de coordinación docente.**
- **Equipos docentes**
- **Equipos de Ciclo: Competencias**
- **Equipo de Orientación.**
- **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: Competencias**
- **Tutores/as**
- **Funciones de la tutoría.**
- **Funciones y deberes del profesorado.**
- **Profesorado especialista diferente**
- **Profesorado de Pedagogía Terapéutica.**
- **Alumnado.**
- **Personal de Administración y Servicios.**
- **Personal de Administración y Servicios de la Junta de Andalucía.**
- **Ayuntamiento**
- **Personal No Docente**
 - **a.- Conserjería:**

3. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

- **Consejo escolar:**
- **Comisiones**
- **Claustro de Profesores/as:**
- **Alumnado del centro.**
- **Familias del Centro.**
 - **Participación en el proceso educativo.**
 - **Sus derechos y deberes son:**
- **Personal de administración y servicios. (PAS).**

4.- LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICE EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

A.- Hacia las familias y el alumnado.

- **Los criterios de evaluación**
- **De la promoción.**
- **De la escolarización.**

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- De las reclamaciones.
- De los compromisos educativos y de convivencia.
- Del reagrupamiento al finalizar el ciclo de E. Infantil:

5.- **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

- Acceso del alumnado en el horario lectivo.
- Acceso al centro fuera del horario de entrada habitual.
- Protocolo de impuntualidad en la entrada
- Salida del alumnado dentro del horario lectivo.
- Orden de sustituciones en el caso de ausencia de docentes
- Cambios de clase.
- Turnos de vigilancia de recreos.
- Normas específicas para el uso del patio de recreo.
- En los días de lluvia
- Salida del centro al finalizar la jornada escolar.
- Recogida del alumnado.
- Participación en actividades complementarias
- Presencia en el centro de personas ajenas al mismo.
- Normas de funcionamiento en el aula.
- Acceso al aula ordinaria.
- Acceso al aula de Pedagogía Terapéutica. Aula de PT.
- Aula Informática y de música:
- Normas de funcionamiento de los servicios complementarios.
- Servicios complementarios prestados por el centro.
 - Comedor escolar.
 - Aula matinal
 - Actividades extraescolares:
- De la presencia de las familias en el centro durante el horario de los servicios complementarios.
- Administración de medicamentos en el centro
- Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

6.- **LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO**

- Uso de los espacios comunes.
- Usos de los recursos TIC
- Equipos portátiles.
- Uso de la biblioteca escolar
- Instalaciones deportivas

7.- **LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO.**

- Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo.
- Actividades a realizar en el patio de recreo.



8.- LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

9.- EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

10.- EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5.

- Este equipo estará formado por:
- El equipo directivo.
- Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar entre sus miembros.
- La persona que desempeñe la coordinación de la Comisión de igualdad y convivencia.
- Procedimiento para su elección:

11.- LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL D. 2/2007 DE 6 DE FEBRERO.

- Del teléfono móvil.
- Del uso de otros aparatos tecnológicos.
- Uso de tablets
- Uso de equipos portátiles.
- Uso de mp3, videojuegos, relojes inteligentes, etc.
- Del fomento, prevención de riesgos y seguridad en el uso de internet en el centro.

12.- LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. Funciones del coordinador/a del I Plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales.
2. Funciones del Consejo Escolar en materia de prevención de riesgos laboral,

13. PROTOCOLO PARA PADRES SEPARADOS

14. ANIMALES DE COMPAÑÍA EN CENTRO EDUCATIVO

15. OTRAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.
- ASISTENCIA AL CENTRO DEL PROFESORADO
- ASISTENCIA AL CENTRO DEL ALUMNADO Y PROTOCOLO DE ABSENTISMO.
- FIESTAS Y CELEBRACIONES.
- CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS.
- GRADUACIONES.
- MASCOTAS VIVAS Y PLANTAS EN AULAS.

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALERTAS SANITARIAS.



17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALERTA ANTE OLAS DE CALOR.

ANEXOS

- I. CUADERNO DE INCIDENCIAS.
- II. Cuaderno de tutoría.
- III. Autorización de fotografías y documentación anexa a la matrícula propia del centro



1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, donde se establece 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; así como la Orden de 20 de agosto de 2010, que regula aspectos de organización y funcionamiento de los centros, establecen obligatoriedad y mecanismos para que cada centro elabore y apruebe su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento como el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las Finalidades educativas y el desarrollo y aplicación del Proyecto de Centro dentro del marco legal vigente y respeto a la autonomía de cada centro.

No pretende este ROF recoger de forma exhaustiva la legislación vigente, sino más bien aportar nuevos elementos de organización de carácter flexible que permitan un funcionamiento más eficiente y participativo, siempre teniendo como referencia la normativa.

La misión de este Reglamento es conseguir que las competencias atribuidas a los órganos de gestión unipersonales y colegiados estén concretadas en la práctica y, al mismo tiempo, establecer los canales de comunicación entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

Este ROF tratará de solventar las incidencias que sobre la convivencia se presenten. También tratará de aclarar todos aquellos aspectos que se relacionen con la organización y vida interna de nuestro centro.

Su objetivo es regular la convivencia de todos los que participan en la tarea educativa y así, intentamos que se establezcan tanto mecanismos claros y sencillos para dar respuesta a las exigencias del funcionamiento del centro como medidas precisas que faciliten las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.

Todo lo que se recoge en este documento está enfocado a la realidad actual del centro, el cual sólo acoge a la etapa del II ciclo de infantil (aún incompleto). En un futuro será completado con todo lo que afecte a la etapa de primaria y el colegio esté ya completo.

Proponemos un modelo de gestión, de participación y control democráticos en la vida del centro, de manera que todos los sectores comprometidos contribuyan con sus aportaciones, a conseguir el objetivo básico del centro, que no es otro que la EDUCACIÓN BASADA EN EL RESPETO, TOLERANCIA, LIBERTAD, IGUALDAD, INCLUSIÓN Y SOLIDARIDAD.

2. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Nuestro centro se encuentra estructurado, como establecer el D 328, a través de diferentes órganos que en el desarrollo de sus funciones hacen posible la tarea docente, siendo estos los siguientes:

Equipo Directivo, formado por la directora, que ejerce también el cargo de jefa de estudios y de secretaria, ya que al tener menos de 5 unidades así lo determina la normativa.

Órganos de coordinación docente: Equipos docentes, equipos de ciclo no existe al no estar aún completo

el II ciclo de infantil, coordinador/as de ciclo tampoco existe, equipo de orientación lo compone el EOE de Dos Hermanas ya que nuestro centro, a pesar de haber reiterado la petición, seguimos sin contar con PT, AL y PTIS, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica inexistente al no tener coordinador y 4 tutorías.

Profesorado propio del centro: profesorado de la etapa de infantil y no hay más especialidades, a excepción de una maestra de religión compartida.

Especialistas que comparten nuestro centro: servicio de orientación, formado por el orientador y la enfermera del centro de salud.

PAS: no contamos con monitor/a escolar que realice las funciones de auxiliar administrativo, dependiente de la Junta de Andalucía.

La comunidad Educativa de este centro la concebimos como un grupo que lo forman distintos sectores; cada uno con funciones diferentes, pero todos ellos con una labor importante y aunando esfuerzos para el buen funcionamiento de éste.

Funciones del Equipo Directivo

Está constituido por una única persona con cargo unificado que ejerce como Director/a, Jefa de Estudios y Secretaría. Sus funciones vienen señaladas en el Decreto 328/2010 de 13 de julio.

Las competencias de cada miembro del Equipo Directivo vienen recogidas en el Decreto 328/2010 de 13 de julio.

La elección, nombramiento y cese del Director/a y Equipo Directivo viene regulada por el mismo Decreto y por las órdenes e instrucciones que cada curso escolar regulan el proceso de selección de directores/as.

Funciones de los órganos de coordinación docente. (Aunque en la actualidad no estén todos presentes en el colegio)

- *Equipos docentes.*

Están constituidos por todos los maestros y maestras que ejercen la docencia en un mismo grupo de alumnado. Serán coordinados por el tutor o tutora del grupo.

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para llevar a cabo la mejora de su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- 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.
- Garantizar que cada docente proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, mínimos exigibles y criterios de

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



evaluación.

- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- 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.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a las familias de cada uno de los alumnos y alumnas del grupo.
- Proponer y elaborar los planes de refuerzo y las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del docente tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.
- Atender a las familias del grupo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y la normativa vigente.
- Cuantas otras se determinen en plan de orientación y acción tutorial del centro.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que se presenten y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada.

El maestro/a de refuerzo, velará desde el inicio de curso por llevar a cabo un trabajo con el alumnado que presente dificultades de aprendizaje a propuesta del tutor/a.

Estas dificultades de aprendizaje serán detectadas por los tutores y especialistas durante la evaluación inicial que tiene lugar a lo largo del mes de septiembre, o en cualquier momento del curso cuando cualquier miembro del equipo docente detecte una necesidad educativa en algún alumno/a

Tras la sesión de evaluación inicial, donde está presente todo el equipo docente junto con el equipo de orientación del centro si lo hubiere, se establece la respuesta educativa que se le va a dar a cada uno de los alumnos en función de las necesidades planteadas.

Ese documento de respuesta es elaborado manera conjunta entre el tutor/especialista y el profesor/a de apoyo/refuerzo y si fuera necesario con las orientaciones del Eo del centro.

EL EO si hubiere estará presente en todas las sesiones de evaluación informando de:

- Prioridades o posibles casos de evaluación
- Evolución del alumnado con el que trabaja a lo largo de cada trimestre.
- Aporta informaciones de interés sobre el desarrollo y aprendizaje del alumnado.
- Ofrece orientaciones a aquellos tutores que lo necesitan para poder trabajar con ciertos alumnos.

El equipo directivo a través del plan de trabajo mensual organizará todas aquellas reuniones que sean necesarias para tomar decisiones referentes a la atención al alumnado y a sus dificultades de aprendizaje.

Equipos de Ciclo:

Estarán compuestos por los maestros/as que impartan docencia en él.

El Equipo de Ciclo es la estructura organizativa que permite hacer operativas, en la práctica, las tareas del Claustro y hace posible una actuación coordinada. Cada Equipo estará dirigido por un coordinador/a..

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es ; Teléfono: 699024223

- **Competencias**

Sus competencias pueden consultarse en los artículos 81 y 83 del D. 328/2010 de 13 de julio.

Equipo de Orientación.

La atención al centro la realiza el **orientador** 1 viernes de cada mes a jornada completa.

La **maestra de Audición y Lenguaje**, cuando hubiere, colaborará en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación oral y escrita. Participará en el diseño, elaboración y aplicación de programas de prevención y de tratamiento de dificultades en el área de lenguaje. Realizará la valoración de necesidades educativas especiales relacionadas con la comunicación y el lenguaje, colaborará en la elaboración de adaptaciones curriculares y prestará atención educativa directa a los alumnos y alumnas que la requieran para el desarrollo de los aspectos especializados de estas adaptaciones. Así mismo, asesorará tanto al profesorado como a padres/madres con niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo. Y asesorará al Equipo de Infantil en las tareas encaminadas a la mejora del desarrollo del lenguaje oral del alumnado.

Las **maestras de pedagogía terapéutica**, en un futuro, ejercerán, una de ellas la tutoría del alumnado del Aula Específica y la otra dará respuesta educativa al alumnado que según su dictamen de escolarización tiene que recibir atención de PT, además de asesorar al profesorado y a los especialistas en su intervención con el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje en cualquier momento de su escolarización. Más adelante vienen descritas sus funciones según la normativa vigente.

El **médico** del EOE, acudirá al centro al inicio de curso para valorar al alumnado que presente alguna patología, así como para asesorar a las familias y a los docentes en el caso de necesitarlo.

Así mismo, la médico del EOE acudirá al centro para acompañar a especialistas de la delegación (motóricos, sordos,...), para orientar y trabajar con al alumnado que así lo necesitara.

Y por último acudirá al centro cuando sea necesaria su intervención en el caso de alumnado de nueva escolarización, o en el momento que surja cualquier necesidad en el alumnado que deba valorar para su posterior intervención.

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Actualmente no existe al no contar con coordinadora de ciclo al no estar completo. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director/a que será su presidente, el Jefe/a de Estudios, los Coordinadores de ciclo y, en su caso, el Coordinador/a del Equipo de Orientación y Apoyo, Coordinador del plan de Igualdad del centro y el coordinador TDE.

Actuará como secretario/a el maestro/a que designe el Director/a.

- **Competencias**

Las competencias del Equipo Técnico son (art.88 del Decreto 328/2010):



- Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y sus modificaciones.
- Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación escolar, del plan de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
- Organizar, bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación del profesorado
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con NEE.
- Aprobar las actividades que se realizarán a nivel de Centro una vez que se hayan llevado a los ciclos las propuestas y regresen a este tras su revisión.
- Cualesquiera otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

Tutores/as

Tutor/a es el profesor/a responsable de un grupo de alumnos/as a lo largo de un curso o ciclo.

En el caso de alumnos/as con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista de Pt o Al según la dificultad que presente.

Se procurará, que aquellos maestros/as que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicios en el centro, y siempre y cuando las necesidades del servicio y la dirección así lo estimen oportuno.

Sus funciones son las recogidas en el art.90 de Decreto 328/2010.

● **Funciones de la tutoría.**

En nuestro centro el profesorado tutor ejercerá las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno/a con objeto de orientarlo en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo a su cargo.
- 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
- Coordinar los planes de refuerzo propuestos y elaborados por el equipo docente.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



del centro

- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus familias.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y las familias.
- Mantener una relación permanente con las familias a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos a las mismas.
- Colabora en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto como se determina en este reglamento.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

Funciones y deberes del profesorado.

- *Profesorado especialista diferente del de Pedagogía Terapéutica (inglés, francés, música, E.F.,...) cuando los hubiere.*

Las funciones y deberes del profesorado son entre otros lo siguientes:

- La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas de acuerdo con el resto de los /as maestros/as que impartan las mismas áreas en el mismo nivel ya que la línea educativa del Centro debe ser la misma en todos los grupos.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización, y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros. Si algún tutor/a no acompaña a su grupo en las salidas del Centro, este grupo podrá ser acompañado por otro maestro/a.
- 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 ciudadanía democrática.
- 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. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- 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.
- La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



herramienta habitual de trabajo en el aula.

- El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

- ***Profesorado de Pedagógica Terapéutica.***

El profesorado de pedagogía terapéutica, cuando hubiere, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Atender e impartir docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- La realización, en colaboración con el profesorado del área encargada de impartir con el asesoramiento del equipo, de las adaptaciones curriculares significativas.
- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- La co-tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.
- La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.
- La atención a las familias de su alumnado cuando estas lo requieran en horarios de tutoría.

Alumnado.

Actualmente, en la fecha de elaboración de este documento, el alumnado existente en el colegio pertenece en exclusiva a la etapa de Infantil, para un futuro el alumnado de primaria se registrará de la siguiente manera.

El alumnado de cada clase de educación primaria podrá elegir, por sufragio directo y/o secreto, por mayoría simple durante **el primer mes de curso**, un delegado o delegada de clase así como un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia.

Los objetivos educativos y de convivencia de los delegados y delegadas serán:

- Desarrollar responsabilidades adecuadas a su edad.
- Trabajar de forma conjunta con el subdelegado/a.
- Fomentar actitudes solidarias y colaborativas.
- Mediar en la resolución de conflictos entre iguales.
- Incentivar la comunicación de sus representados con el profesorado y equipo directivo.
- Mantener un clima de convivencia adecuado entre el grupo de alumnado en todas las dependencias del centro.

Otras funciones del delegado/a de clase serán:

- Recoger el material, cerrar armarios, cajones, ventanas, etc.
- Apagar las luces y el aire acondicionado para así cuidar el medioambiente.
- Dar ejemplo de buen comportamiento.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- Ser portavoz de su grupo.
- Estar atento a las relaciones entre compañeros/as y la situación de su clase.
- Ofrecer ayuda para resolver conflictos en el aula o en la clase.
- Informar del comportamiento de la clase mientras se espera al profesor o profesora.
- Informar al tutor/a de situaciones extrañas o repetidas, tanto en la hora de clase como de recreo.
- Proponer ideas que mejoran la marcha de la clase.
- Proponer asambleas para debatir temas de convivencia.
- Motivar la participación del alumnado, informando de las funciones y el compromiso.
- Periódicamente, tal y como decidan los ciclos, se procederá a la renovación del cargo, realizándose ésta con más frecuencia en el primer ciclo.

Personal de Administración y Servicios.

Constituyen el personal no docente todas aquellas personas que, trabajando en el Centro, no ejerzan en el mismo una labor docente. En nuestro centro contamos con personal que proviene de la plantilla de personal laboral de la Junta de Andalucía y aquel otro facilitado por el Ayuntamiento.

El/la Secretario/a, por delegación y bajo la autoridad de el/la director/a, ejercerá la jefatura del personal no docente organizando y coordinando el trabajo, distribuyéndolo en la forma más adecuada para un mayor rendimiento y eficacia.

- ***Personal de Administración y Servicios de la Junta de Andalucía.***

Cuando lo hubiere, el personal no docente con destino en el centro como PAS de la Junta de Andalucía se regirá por el convenio laboral en vigor.

Entre sus funciones se destacan:

- Atención a los aspectos administrativos del Centro.
- Colocación y retirada de la hoja de control de asistencia del profesorado.
- Registro de las personas que asistan al centro en el documento habilitado para tal efecto.
- Todas aquellas que estando dentro de sus funciones le sean demandadas por el Equipo Directivo.

- ***Ayuntamiento***

Tendrán su representación en el Consejo Escolar a través de la Concejalía de Educación

A través de las distintas Delegaciones Municipales (cultura, Deporte, Medio Ambiente, Educación, Asuntos Sociales,...) se incluirán en el Proyecto Educativo los programas de colaboración previstos para cada curso. Estas propuestas se nos deberán hacer al principio de cada curso para poder incluirlas en nuestra programación.

- *Personal No Docente*

Conserjería/ Mantenimiento:

Sobre sus funciones, se estará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Personal de Porterías de Colegios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Otras funciones:

- Cualesquiera otras asignadas por el Equipo Directivo.

3. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

Consejo Escolar:

El Consejo Escolar se reunirá al menos una vez a principio de curso para aprobar Documentos de Centro y al finalizar cada trimestre, para hacer una revisión del funcionamiento del mismo, estas reuniones son de carácter ordinario y también se reunirán con carácter ordinario u extraordinario siempre que sea necesario. Las competencias y régimen de funcionamiento del Consejo vienen reguladas en la Sección 1ª, artículos 49,50 y 51 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.

El **régimen de funcionamiento del Consejo Escolar** será tal y como se establece a continuación, extraído del Decreto 328/2010, art.51:

- Reuniones convocadas por la Secretaría por orden de la Presidencia o por solicitud de un tercio de sus componentes, con una antelación de una semana para reunión Ordinaria, o de 48 horas si es Extraordinaria en primera convocatoria y en segunda media hora después.
- Se reunirá, al menos, una vez por trimestre, moderando la dirección estableciendo el orden, el turno de las intervenciones y el turno de palabra, pudiendo realizar aportaciones todos sus miembros.
- La Secretaría recogerá en acta entre otros aspectos, las decisiones tomadas, resultado de las intervenciones y lo que se pida expresamente que conste en acta. Las actas se darán a conocer en la siguiente reunión para su aprobación.
- Los acuerdos se regirán por el siguiente orden: consenso de todos; mayoría de dos tercios; mayoría simple. En caso de empate contará el voto de calidad de la Presidencia.
- Las votaciones se podrán hacer a mano alzada con el acuerdo de todos los miembros. Ningún funcionario podrá abstenerse en las votaciones.
- A las reuniones pueden asistir puntualmente, con voz pero sin voto, aquellos invitados de la Comunidad Educativa determine necesario, no pudiendo asistir al resto del orden del día.

Comisiones

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión **permanente** integrada por la dirección

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

del centro, la jefatura de estudios, un docente y un padre o madre, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores de dicho órgano. Dadas las circunstancias del número de miembros del Consejo Escolar actual, dicha comisión permanente coincide con el mismo Consejo, por lo que actualmente es inexistente.

La comisión permanente llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Aprobación de actividades complementarias que por su urgencia no puedan esperar a la celebración de un Consejo Escolar ordinario.

Dentro de sus funciones están las recogidas en el RD 328/2010:

- La Comisión Permanente actúa en representación del Consejo Escolar cuando este no está reunido, garantizando la continuidad de su labor.
- Se encarga de organizar los temas a tratar en las sesiones del Consejo, preparar el orden del día y garantizar que la información necesaria esté disponible para los miembros.
- Asegurar que los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar se ejecuten correctamente y se realiza un seguimiento de su cumplimiento.
- La Comisión Permanente puede resolver asuntos de carácter urgente que no pueden esperar a la convocatoria del Consejo Escolar, siempre que después informe a este. Puede encargarse de asuntos concretos que el propio Consejo Escolar le delegue para su tratamiento o resolución.
- Colabora con las distintas comisiones del Consejo Escolar, como la de convivencia, evaluación, actividades extraescolares, entre otras, para coordinar y supervisar su trabajo.

En materia de autoprotección la comisión permanente tendrá las siguientes funciones:

- Promover las acciones necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en la materia. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.
- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el punto anterior.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de todos los sectores para la puesta en práctica del Plan.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos y le sean encomendadas por la Administración educativa.
- Todas aquellas que le asigne el Consejo Escolar.

Después de la celebración de la sesión permanente y en el plazo de cuarenta y ocho horas se informará por vía telemática a todos los miembros del Consejo Escolar de los acuerdos adoptados.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



En la siguiente sesión, se incluirán los acuerdos adoptados en el acta de la sesión ordinaria.

La comisión de convivencia estará integrada por la dirección que ejercerá la presidencia, la jefatura de estudios, dos docentes y cuatro madres o padres, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores de dicho órgano, uno de los padres o madres será el representante del AMPA en el Consejo Escolar. Dadas las circunstancias del número de miembros del Consejo Escolar actual, dicha comisión permanente coincide con el mismo Consejo, por lo que actualmente es inexistente. Serán funciones de la comisión de convivencia:

- 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 conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos con el centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Comisión Autoevaluación

Formará parte de esta comisión un miembro del Consejo Escolar, junto con el Equipo Directivo, un representante del Profesorado, un representante de las familias y un representante del personal de Administración y Servicios. Dadas las circunstancias del número de miembros del Consejo Escolar actual, dicha comisión permanente coincide con el mismo Consejo, por lo que actualmente es inexistente. Dicha comisión, tendrá como función fundamental, la supervisión y visto bueno del Plan de Mejora elaborado por el Claustro de profesores a través del equipo técnico.

Dicho Plan de Mejora deberá realizarse durante el primer trimestre y revisarse a lo largo del curso escolar.

Claustro de Profesores/as:

Está integrado por la totalidad de los profesores/as que prestan servicio en el Centro, siendo el órgano propio de participación de éstos, con carácter técnico pedagógico, en su seno ha de ser planificada y evaluada toda la actividad educativa que se desarrolla en el colegio.

Sus competencias son las señaladas en los art.64 y 65 del Decreto 328/2010 de 13 de julio y las

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



siguientes:

- Para realizar las tareas que le son propias, el Claustro trabajará a través de una estructura organizativa compuesta por los equipos de Ciclo y ETCP.
- El claustro se reunirá al menos a principios de curso para actualizar con los datos recogidos en la Memoria Final del curso anterior el Plan de Centro y finalizado cada trimestre para hacer una evaluación del funcionamiento del Centro y el cumplimiento del Proyecto educativo.
- Los representantes de los profesores/as en el Consejo Escolar adecuarán sus respuestas en las votaciones a los intereses generales del Claustro.

El **régimen de funcionamiento del Claustro** será tal y como se establece a continuación, extraído del Decreto 328/2010, art.51:

- Reuniones convocadas por la Secretaría por orden de la Presidencia o por solicitud de un tercio de sus componentes, con una antelación de una semana para reunión Ordinaria, o de 48 horas si es Extraordinaria en primera convocatoria y en segunda media hora después.
- Se reunirá, al menos, una vez por trimestre, moderando la dirección estableciendo el orden, el turno de las intervenciones y el turno de palabra, pudiendo realizar aportaciones todos sus miembros.
- La Secretaría recogerá en acta entre otros aspectos, las decisiones tomadas, resultado de las intervenciones y lo que se pida expresamente que conste en acta. Las actas se darán a conocer en la siguiente reunión para su aprobación.
- Los acuerdos se registrarán por el siguiente orden: consenso de todos; mayoría de dos tercios; mayoría simple. En caso de empate contará el voto de calidad de la Presidencia.
- Las votaciones se podrán hacer a mano alzada con el acuerdo de todos los miembros. Ningún funcionario podrá abstenerse en las votaciones.
- A las reuniones pueden asistir puntualmente, con voz pero sin voto, aquellos invitados de la Comunidad Educativa determine necesario, no pudiendo asistir al resto del orden del día.
- La asistencia a las sesiones de claustro será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada de los mismos como un incumplimiento del horario laboral. En el caso de que las sesiones o la asistencia de alguno de sus miembros sean on-line se realizarán con las cámaras de vídeo activadas para poder comprobar la asistencia a los mismos por parte del secretario/a. En el caso de que no se disponga de instrumentos para poder realizarlos on-line el centro facilitará los medios al docente en cuestión, siendo una de las alternativas la presencialidad en el centro.

Alumnado del centro.

La participación del alumnado se encuentra recogida tanto entre sus **derechos**:

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- A la participación en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- A ser informados sobre los derechos y deberes, así como sobre las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- Al estudio
- A la orientación educativa y profesional
- A la evaluación y reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. Igualmente tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que les serán aplicados.
- A una formación que tenga en cuenta su ritmo de aprendizaje y estimule el esfuerzo personal.
- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa.
- Al respeto de la libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personal.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión.
- A la protección contra toda agresión física o moral.

Y en sus **deberes**:

- Obligación de asistir regularmente a clase.
- Participar activamente en todas las actividades orientadas al desarrollo del currículum, siguiendo las directrices del profesorado.
- Respetar los horarios de las actividades programadas por el centro.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.
- Obligación de realizar las tareas escolares para consolidar su aprendizaje.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- 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.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

La participación en la vida del centro:

- El alumnado participa a través de los **delegados y delegadas** de clase.
- El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado/a que lo sustituya en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- Los delegados y delegadas de clase 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.

Familias del Centro.

Todas las familias se encuentran representadas en el Consejo Escolar por padres y madres elegidos a través de sufragio directo en las elecciones a Consejos Escolares que se celebran cada dos años, siempre pares. No obstante, la presencia de las familias en la vida del centro se hace visible en otros momentos:

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

- **Participación en el proceso educativo.**

Los padres y las madres o tutores legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos/as o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado de todas las etapas educativas.

a.- Sus derechos y deberes son:

- Recibir el respeto y la colaboración de todo el personal del centro.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos/as, apoyando el proceso de aprendizaje-enseñanza de éstos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, para ello, trimestralmente se informará a las familias de los resultados académicos, a través del boletín de notas. Así mismo se establece el régimen de tutoría los lunes de 16 a 17 horas, siguiendo lo indicado en la Instrucción de 5 de septiembre de 2025, de manera telemática a excepción de aquellas familias que soliciten tutoría de manera presencial o sea la tutora la que lo solicite dado el carácter delicado del asunto a tratar.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas, para ello, las familias serán especialmente citadas en los momentos de aportar información sobre la toma de decisión sobre la promoción del alumno/a, en la que intervendrá siempre el tutor/a y el orientador del centro, en aquellas situaciones en las que la promoción afecte al alumnado de necesidades educativas especiales. Esta acción se llevará a cabo a título informativo durante el mes de enero y con carácter ya más definitivo en el último trimestre de cada curso.
- Serán informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas, para ello, en la reunión de inicio de curso a desarrollar durante el mes de octubre, cada tutor/a explicará a las familias los criterios a aplicar así como la baremación de los mismos.
- Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro. Siempre que estas ausencias no sean significativas, las familias serán informadas trimestralmente junto al boletín de notas; en el caso de que se produjeran más de cinco faltas en un mes sin justificar, el tutor/a se pondrá en contacto con la familia para que ésta justifique las mismas; de seguir produciéndose la situación, ésta se comunicará con el equipo Directivo, quien cumplimentará el protocolo establecido para el seguimiento de absentismo y trasladará las ausencias a los servicios Sociales de la localidad. Las ausencias deberán justificarse tanto en la etapa de infantil como en la primaria.
- Suscribir con el centro docente **un compromiso educativo** para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, para ello, siempre que sea necesario porque los resultados académicos así lo indiquen, el tutor/a y/o el profesorado especialista se pondrá en contacto con la familia para acordar el citado compromiso en aras de la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
- Conocer el Plan de Centro, para ello, se publicará en la web del colegio.
- Serán informadas de las normas de convivencia en el centro, esta información será transmitida a las familias en la reunión de inicio de curso. Asimismo, se establecerá comunicación con las familias para ser informadas de las acciones que se estén siguiendo en este aspecto desde el centro con el fin de buscar su colaboración.
- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por su hijo/a, para ello, entre otras funciones, se establece en nuestro

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



centro el uso del Cuaderno de Incidencias que estará en la mesa del profesor de cada aula para que todo docente que así lo determine cumplimente el registro de la conducta observada y los datos que la acompañan.

- Suscribir con el centro **un compromiso de convivencia**, para ello, cuando la conducta a corregir se haya producido de forma reiterativa, o sea gravemente perjudicial, se aplicará el protocolo detallado en el Plan de Convivencia del centro.
- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro, para ello, al final de cada curso ésta se encontrará a disposición de las familias en el tablón de anuncios del centro.
- Traer a los/as hijos/as con la indumentaria apropiada a su edad y a la actividad física que va a realizar.
- **Tener informado/a al tutor/a** de cualquier situación relacionada con la salud de sus hijos/as que pueda afectar al normal desarrollo de la actividad escolar. En caso de cualquier enfermedad infecto-contagiosa (pediculosis,...), se recomendará dejar al alumno/a en casa mientras dure la fase de contagio, que cesará cuando desaparezca el brote o lo indique documentalmente los servicios sanitarios.
- Enviar a sus hijos/hijas en **perfectas condiciones sanitarias**, por lo que no acudirán al centro alumnos con fiebre o habiendo tomados antipiréticos o con enfermedad infectocontagiosa.
- Revisar la cabeza de los menores con regularidad y en aquellas ocasiones que el centro informe de la detección de casos de pediculosis. En caso de estar infectado en primer lugar se comunicará al centro para informar al resto de padres, en segundo lugar el alumnado infectado no puede acudir al centro mientras no esté limpio de piojos o liendres su cabello.
- Proporcionar a su hijo/a todo el material necesario para el desarrollo de las actividades de clase.
- Apoyar y dar autoridad al profesorado en presencia de sus hijos e hijas, trasladando siempre una imagen positiva y digna del profesorado, confiando en la labor del profesorado, colaborando con él/ella.
- En caso de separación los progenitores, deberán entregar en la jefatura de estudios, el convenio regulador para conocer a ciencia cierta, la persona a la que corresponde la guarda y custodia de los hijos e hijas. Es imprescindible que el profesorado tenga en su poder mensualmente un calendario de recogida del alumno si es en el centro en donde se realiza el intercambio de los menores en tutelas compartidas o en régimen de visita, acordado y firmado por ambos progenitores, siendo obligatorio comunicar las modificaciones de los mismos que se acuerden por ambas partes.
- Anualmente los progenitores deben facilitar a los tutores una relación actualizada de personas autorizadas para recoger a los menores del centro.
- Mantener actualizados los cambios relativos a teléfono, dirección o e-mail de los progenitores, deben comunicarlo lo antes posible en la secretaría del centro y al tutor/a de los menores.
- El medio de comunicación escrita oficial es vía Séneca a través de la aplicación IPasen.
- Está totalmente prohibido fumar en todas las dependencias del centro, incluido el patio de recreo. (Ley 28/2005 de 26 de diciembre). Asimismo, no se podrá fumar en los accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes. (Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- Está prohibido el acceso al recinto escolar con animales, a menos que cuente con la autorización del profesorado o sean perros guía.
- Las actividades recogidas dentro del plan de apertura, seguirán las normas de convivencia del centro igual que en el horario en el que se imparten clases.
- El alumnado tiene obligación de acudir al centro con los materiales necesarios y el desayuno, por lo que no se recibirá dentro del horario escolar a ninguna familia que pretenda traer ningún material o desayuno para ser entregado al alumnado.
- Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar, para ello, las familias tendrán presencia en el centro colaborando en la organización de eventos, tanto a iniciativa del centro como de las familias, preferentemente a través del AMPA EDUCANÚCLEOS.
- El profesorado podrá potenciar la participación de las familias en la vida del aula buscando su colaboración en actividades formativas e informativas, siempre bajo supervisión de la jefatura de estudios y previa presentación de la programación detallada de las actividades a realizar así como del proceso de evaluación a seguir en la actividad.

El AMPA, reconocida legalmente por medio de su inscripción y registrado en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, es el cauce natural de participación de las familias en la vida del centro, por lo que éste se encontrará receptivo a todas aquellas propuestas que emanan de la misma, previa programación detallada de las actividades a realizar así como del proceso de evaluación a seguir en la actividad, presentada a la dirección del centro. La AMPA se compromete a mantener limpia y ordenada la sala dentro de las instalaciones del centro en la que se ubiquen las actividades y sesiones que organicen.

Los **delegados de familia** en un centro educativo tienen un papel importante en la comunicación y coordinación entre las familias, el profesorado y el centro en general. Estas son algunas de las principales **funciones** de los delegados de padres:

- Actúan como enlace entre los padres madres y el profesorado, transmitiendo inquietudes, sugerencias o propuestas de las familias al tutor/a o equipo docente.
- Facilitan la comunicación entre las familias y la dirección del centro, ayudando a resolver problemas o malentendidos.
- Fomentan la participación de los padres madres en las actividades escolares y extraescolares organizadas por el centro.
- Informan a las familias sobre las reuniones, actividades, salidas y otros eventos escolares.
- Colaboran con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), promoviendo la implicación de las familias en la vida escolar.
- Participan en las reuniones convocadas por el tutor/a o la dirección del centro, actuando como representantes de las familias de su clase.
- Asisten a reuniones periódicas con el equipo directivo para discutir temas relevantes que afectan a los alumnos y sus familias.
- Colaboran con el profesorado y el centro en la organización de eventos y actividades, como salidas escolares, fiestas o proyectos educativos.
- Fomentan la participación de las familias en actividades solidarias o culturales que organice el centro.
- Ayudan a mejorar la convivencia en la comunidad educativa, detectando posibles problemas y proponiendo soluciones que favorezcan el buen ambiente en el centro.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- Mediar en posibles conflictos o malentendidos entre las familias y el profesorado, facilitando el diálogo y la búsqueda de soluciones en beneficio de los alumnos.

Los delegados de familia serán elegidos de entre los que se presenten al cargo en la reunión de inicios de octubre. Se procurará que un mismo padre o madre no sea delegado de varias clases, siempre que sea posible, para poder contar con un mayor número de representantes de entre los padres madres.

El equipo directivo mantendrá al menos dos reuniones anuales con todos los padres delegados. Una a mitad del primer trimestre y otra a mitad de segundo trimestre. En dicha reunión se procurará la asistencia del mayor número de padres madres delegados.

Personal de administración y servicios. (PAS)

El personal de administración y servicios tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que resulte de aplicación.

Desde el centro se fomenta la participación del personal de administración y servicios con la participación en el Consejo Escolar presentando su candidatura y en la votación para la elección.

PERSONAL DE LIMPIEZA: son empleados del Ayuntamiento a tal efecto. Sus obligaciones, derechos y horarios son establecidos por el Convenio Laboral de los Trabajadores Municipales según su categoría profesional. Durante el curso escolar contamos con una persona de limpieza fija por las mañanas en horario de 7:30 a 14:30 horas y otras dos personas de limpieza por las tardes, dependientes de una subcontrata del Ayuntamiento y que varían cada trimestre.

CONCRECIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES QUE RIGEN LA VIDA DIARIA EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.

- Todo el alumnado participará con atención e interés en todas las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- Realizará sus tareas con puntualidad y actitud receptiva y colaboradora.
- Respetará a todas las personas, sin insultos, amenazas, agresiones, gestos soeces u otras faltas de respeto.
- Respetará el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros/as. No se entorpecerá el ritmo normal de la clase.
- Para evitar distracciones en clase, queda prohibido masticar chicle, comer golosinas, a excepción de ocasiones especiales, siempre autorizadas por el profesor/a.
- Todo el alumnado está obligado a proveerse de los materiales necesarios para el desarrollo correcto de las clases, tanto del material escolar como de la indumentaria y aseo para educación física.
- El alumnado participará y colaborará en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- Los alumnos/as no deben salir del aula, ni permanecer en los pasillos durante la clase, salvo permiso del profesorado que le corresponda. Guardarán orden en los cambios de clase y cuando el profesorado esté desplazándose de clases.
- Se evitarán las salidas de las aulas para hacer uso de los servicios en Educación Primaria durante las explicaciones del profesorado intentando hacer uso de los mismos durante el recreo.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

- El alumnado de Aula Matinal debe hacer uso de los servicios en ese tiempo, no a la hora de incorporarse al aula.
- En los desplazamientos por el centro durante el horario escolar para acceder a otros espacios distintos del aula de referencia se realizarán en silencio y en fila respetando el trabajo del resto del alumnado que se encuentra en sus aulas de referencia.
- El alumnado debe permanecer en el exterior durante los recreos. Sólo podrán permanecer en el aula acompañados por un profesor y por una causa justificada.

4. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

Hacia las familias y el alumnado.

- *Los criterios de evaluación*

Las familias serán informadas, inicialmente, sobre los criterios de evaluación en la reunión de principios de curso, mes de octubre; y siempre que las familias lo deseen en las reuniones de tutoría semanales.

El alumnado será informado en la primera semana del curso dentro del plan de acogida de cada clase. En el trabajo diario del aula se hará alusión a los mismos como herramienta de planificación de trabajo de los propios estudiantes.

- *De la promoción.*

En Andalucía, la **promoción** del alumnado en Educación Primaria se rige por criterios establecidos en el marco de la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020) y la normativa educativa autonómica. El objetivo principal es que la decisión de promoción se tome en función del progreso académico del alumno y su desarrollo integral, considerando tanto los logros académicos como otros aspectos.

La decisión de promoción se toma en base a una **evaluación global** del progreso del alumno/a en todas las áreas del currículo, no solo en una o dos asignaturas. Para la promoción el alumno/a debe haber alcanzado los **objetivos de la etapa** y un desarrollo adecuado de las **competencias**. Se espera que el alumno/a haya superado la mayoría de las áreas o asignaturas del curso.

No es necesario aprobar todas las áreas para promocionar, siempre y cuando el equipo docente considere que el alumno puede continuar con éxito en el curso siguiente. La promoción la decide el **equipo docente** de cada grupo de alumnos, bajo la coordinación del tutor o tutora.

Se tiene en cuenta el grado de madurez del alumno, sus posibilidades de progresar adecuadamente en el curso siguiente y las medidas de refuerzo o apoyo aplicadas.

La referencia normativa sobre la permanencia extraordinaria en **educación infantil 2º ciclo** Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía recoge que:

Artículo 14. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales. “...3. Con carácter excepcional el alumno o alumna con necesidades educativas especiales podrá permanecer un año más en la etapa, de acuerdo con lo que establezca por orden la Consejería competente en materia de educación. “

Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.

Artículo 12. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo “...5. Las Delegaciones Territoriales con competencia en materia de educación podrán autorizar la permanencia del alumnado en el último curso del segundo ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los Objetivos de Educación Infantil o será beneficiosa para su socialización. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta de la persona que ejerza la tutoría, basada en el Informe del Equipo de Orientación Educativa, previa aceptación de la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización. “

En la **etapa de primaria**, en el caso de que el alumno/a no haya alcanzado los objetivos, se valorarán las medidas de atención a la diversidad que se hayan puesto en marcha, como adaptaciones curriculares, refuerzos, apoyo educativo, entre otros.

La repetición de curso en **Primero, Segundo, Tercero y Cuarto de Primaria** es una medida **excepcional**, y no puede tomarse antes de finalizar el ciclo (que comprende dos cursos).

Es decir, solo puede repetirse al final de cada ciclo educativo: **al finalizar el 2º curso o el 4º curso** de Primaria. En los **últimos cursos de Primaria (5º y 6º)**, se permite la repetición si el equipo docente considera que el alumno no ha alcanzado los objetivos y que la repetición es la mejor opción para su progreso.

Un alumno puede **repetir una sola vez** en toda la etapa de Primaria.

En caso de repetición, se establece un **plan específico de refuerzo** y apoyo educativo para que el alumno/a pueda superar las dificultades detectadas en el curso repetido.

En resumen, la promoción en Primaria se basa en una evaluación integral del alumno/a, considerando su progreso en todas las áreas, las competencias clave, y las medidas de apoyo que se han implementado.

En el supuesto caso de la no promoción de un alumno o alumna, el tutor/a lo comunicará al equipo directivo. Posteriormente en sesión de tutoría, se comunicará de forma personal la situación a la familia

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

quien expresará e su conformidad o disconformidad con la medida tomada con su firma del citado documento.

El caso del alumnado de necesidades educativas especiales, la promoción asociada a cambio de etapa, o de ciclo, siempre que se viera necesario, podría pasar por la modificación del dictamen de escolarización elaborado por el orientador del centro.

Si la no promoción afectase a un alumno/a de necesidades educativas especiales, se puede prolongar la estancia en el centro por un curso más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y, en ese caso, se solicitaría autorización expresa.

La promoción del alumnado de altas capacidades podrá flexibilizarse, lo que podría suponer la anticipación para la incorporación a la etapa o la reducción de la permanencia en la misma, cuando por el Orientador del centro se vea que es lo más adecuado para el alumnado. El procedimiento a seguir para su promoción es el mismo recogido en el punto 2.2., además de los necesarios informes y medidas de adaptación necesarias.

- ***De la escolarización.***

Para proceder a la escolarización del alumnado, las familias solicitarán plaza en su centro de preferencia, a lo largo del mes de marzo. La entrega de las solicitudes se puede realizar tanto de forma personal como telemática, fomentándose desde el colegio esta última modalidad favoreciendo el gasto innecesario de recursos como papel y tinta y contribuyendo a la competencia digital también de las familias.

Al final del mes de febrero, y siempre siguiendo la normativa vigente y las indicaciones del Servicio de Escolarización de la Delegación Provincial de Educación, se harán públicos los puestos escolares disponibles en el centro, los planos con las áreas de influencia de la localidad y la normativa que regula el proceso. Las familias podrán consultarlo tanto en el tablón de anuncios del centro como a través de la web.

En la escolarización de alumnado de necesidades educativas especiales, la familia deberá dirigirse a la sede del EOE de la localidad y hacer constar este dato con el fin de proceder por parte del Orientador de la zona a la emisión del necesario dictamen de escolarización, el cual garantiza la comunicación de los recursos necesarios a la Administración.

Así mismo, el alumnado con altas capacidades podrá flexibilizarse, lo que podría suponer la anticipación para la incorporación a la etapa o la reducción de la permanencia en la misma, cuando por el Orientador del centro se vea que es lo más adecuado para el alumnado.

- ***De las reclamaciones.***

Las familias podrán formular reclamaciones sobre el proceso de evaluación al final del aprendizaje de sus hijos, así como de la promoción, para ello se seguirá el siguiente protocolo después del trámite de audiencia al que haya sido convocada la familia:

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

1. Solicitud de Aclaración:

Habla con el tutor/profesor para pedir una aclaración sobre la decisión de no promoción.

2. Solicitud por Escrito:

Si el desacuerdo persiste, presenta una solicitud por escrito a la dirección del centro docente.

3. Plazo:

La solicitud debe realizarse en un plazo de dos días hábiles desde la comunicación de la decisión.

4. Contenido de la Solicitud:

La solicitud debe contener las alegaciones que justifiquen tu desacuerdo con la decisión.

5. Revisión en el Centro:

La dirección traslada la solicitud al tutor, quien a su vez la lleva al equipo docente para que analicen y elaboren un informe sobre la adecuación de los criterios y la aplicación de la decisión de promoción.

6. Resolución del Centro:

La dirección del centro emite una resolución motivada comunicada por escrito al tutor legal, poniendo fin a este procedimiento en el centro.

- ***De los compromisos educativos y de convivencia.***

Se atenderá a lo recogido en este sentido en la “Participación de las familias”, en lo referente a los compromisos educativos.

- ***Del reagrupamiento al finalizar el ciclo de E. Infantil:***

En el paso de Infantil a Primaria se atenderá al criterio pedagógico de los/as tutores/as de E. infantil, quienes analizarán todas variables que concurren en dichos grupos. Serán oídos por el Equipo Directivo.

Del reagrupamiento de los grupos en general, el criterio que prevalecerá será el del Equipo Docente cuya conveniencia será evaluada según el buen funcionamiento y la evaluación de todas las variables.

Todo lo referente a los criterios de reagrupación del alumnado se encuentra recogido en el proyecto educativo pero se incluye igualmente aquí:

- N° equilibrado de alumnos y alumnas.
- N° equilibrado de discentes de religión o valores.
- N° equilibrado de discentes con NEAE.
- Alumnos mellizos, gemelos o hermanos, el centro siempre recomienda a los progenitores la separación de los mismos para un buen equilibrio en su desarrollo. En el caso de que los progenitores no estén de acuerdo y quieren que permanezcan juntos en un mismo grupo clase deberán hacerlo mediante escrito presentado en secretaría en el mes de junio con la matriculación.
- N° equilibrado de alumnado repetidor, con asignaturas pendientes de cursos o ciclos anteriores.

En **3 años de Educación Infantil** además se tendrá en cuenta el n° equilibrado de discentes según el mes de nacimiento, n° equilibrado de discentes que han cursado el primer ciclo de E.I. y alumnado que proviene de la misma guardería (en el caso de que sea un n° elevado de alumnos se hablará con la guardería



para hacer dos grupos).

En los cursos de **1º/3º/5º de E.P.** además se tendrá en cuenta el nivel académico de los alumnos para una distribución equitativa.

En la **cobertura de vacantes** tanto al comienzo del curso escolar como durante el mismo se seguirá el siguiente orden:

- Grupo con menos alumnos.
- En caso de igualdad se comenzará por el grupo A.
- Se tendrá en cuenta el nº de alumnado NEAE, si ello perjudicara el buen desarrollo paralelo de ambos grupos, atendiendo a la opinión del Equipo de Orientación

5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Acceso del alumnado en el horario lectivo.

Horario de entrada y salida del centro; apertura y cierre de puertas de acceso.

El horario de apertura de las puertas del centro se efectuará a las 08:55 h. Las entradas y salidas se realizarán por la puerta doble junto al huerto. A partir de esa hora el alumnado accederá al centro e irá directamente al lugar de realización de las filas, donde los esperarán el profesorado para comenzar las clases a las 9:00. Durante el inicio del curso, al alumnado de infantil de 3 años entrará al aula con un familiar y lo dejará a cargo de la tutora hasta que ellas determinen que ya pueden entrar en fila solos.

Las puertas del centro se cerrarán a las 9:10 h.

Los familiares que acompañen al alumnado al centro y que deseen permanecer en la salida hasta la entrada del mismo, se situarán en los lugares alejados, dejando libre la zona de acceso y permitiendo al alumnado interactuar libremente y nunca interviniendo sobre ningún menor que no sea el que se encuentre bajo su responsabilidad.

El alumnado que proviene del servicio de Aula Matinal será custodiado por el/la monitor/a hasta la hora de entrada. Y a las 14h, el alumnado del comedor de primaria se dirigirá hacia el mismo de manera ordenada y el de infantil será recogido en las aulas por las monitoras a las 13:55h.

Acceso al centro fuera del horario de entrada habitual.

El alumnado que tenga que incorporarse fuera del horario establecido por razones varias deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Se accederá por la puerta pequeña principal.
- Será acompañado por un familiar que justificará el retraso en IPasen como comunicación al tutor/a.
- El familiar cumplimentará un registro a través del cual se identificará con el grado de parentesco,

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



motivo del retraso, hora de la incorporación y firma.

- El alumno/a se incorporará de forma inmediata a su grupo.

Protocolo de impuntualidad a la hora de entrada al centro:

Si en el centro se dieran casos de alumnos/as que llegan tarde de manera reiterada, se hará necesario elaborar un documento para poder llevar a cabo actuaciones, que de alguna manera colaboren a revertir la situación.

La puntualidad del alumnado a la hora de la entrada al centro debe ser un valor relacionado con: el respeto, la tolerancia y la gratitud hacia el trabajo de compañeros y profesores, y desde nuestro centro queremos que sea un valor en alza de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa. De ahí la justificación de la elaboración y aprobación de este documento, como parte de nuestro Proyecto Educativo (PE), dentro del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF), para que refuerce y dé sentido a la identidad del propio centro.

Se considera que un alumno/a llega tarde al centro, cuando acceda una vez que se han cerrado las puertas de infantil y primaria a las 9:10h. En ese momento se aplicará el siguiente protocolo:

- Cuando un alumno llegue una vez cerradas las puertas, necesitará llamar al timbre para acceder al centro. El PAS le abrirá la puerta y le apuntará el retraso y el motivo del mismo y será firmado por el familiar que acompañe al menor.
- El PAS acompañará al alumno/a hasta su aula y le comunicará al tutor/a el motivo del retraso, para que éste lo registre en el sistema Séneca y lo apunte en el cuaderno de incidencias del aula.
- Cuando este retraso se produzca tres veces de manera reiterada, el tutor/a le comunicará a través de comunicaciones de IPasen que su hijo/a la próxima vez que llegue tarde, no podrá entrar en el aula hasta la siguiente hora y que permanecerá en el centro atendido por el personal y trabajando la materia que se esté trabajando en clase.

El niño/a si tras el cuarto retraso, continúa llegando tarde seguirá permaneciendo en el centro atendido por el personal. Ante el sexto retraso a través de la dirección se le abrirá un parte de convivencia leve que está tipificado y recogido por la normativa vigente Decreto 327/2010 (art 34), Decreto 328/2021 (art 33) como: “Perturbación del normal desarrollo de las actividades de la clase” e “Impedir o dificultar el estudio de sus compañeros/as”. Dado que al entrar tarde en un aula en la que se ha comenzado el trabajo está cometiendo dichas conductas contrarias.

Si llegados a este punto el alumno/a continuara llegando tarde de manera reiterada, se trasladará el caso a la Comisión de Convivencia de nuestro Consejo Escolar, para que desde la misma se adopten las medidas que se estimen necesarias.

Salida del alumnado dentro del horario lectivo.

Cuando un alumno/a deba abandonar el centro escolar, siempre será acompañado por un adulto, el procedimiento a seguir será, similar al de acceso al centro.



El adulto que lo recogerá deberá cumplimentar un registro a través del cual se identificará con grado de parentesco, motivo de la salida, hora de la salida y firma.

En IPasen, en el caso de que se prevea la salida, se comunicará la situación al profesor/a tutor/a; de ser un asunto sobrevenido, la ausencia se justificará a posteriori. En ningún caso podrá concederse una autorización genérica de la salida del alumnado fuera del centro en horario escolar. Ningún alumno/a podrá abandonar el centro sin seguir el procedimiento indicado.

Participación en actividades complementarias

Las actividades complementarias a realizar a lo largo de cada curso escolar, se definen a inicios del curso por los distintos equipos docentes. Se elevan al Consejo Escolar donde se aprueban. Y a partir de ese momento el profesorado organiza la salida, ofertándosela al alumnado para el que se organizó dicha excursión.

Sin embargo, cuando se requiera realizar una actividad extraescolar o complementaria, se podrá llevar a cabo siempre y cuando acepte el 70% del alumnado al que se le ha ofertado la actividad. El tutor/a de dicho grupo permanecerá con el alumnado mayoritario, ya sea en el centro o desarrollando la actividad complementaria. El alumnado que no asista a la actividad deberá acudir al centro educativo y trabajar la tarea que el maestro/a le haya dejado preparada en relación a lo que en dicha actividad se va a realizar.

No se realizará dentro del colegio en horario lectivo ninguna actividad complementaria que conlleve gasto individual para el alumnado.

Cambios de clase.

En el tiempo transcurrido entre la finalización de una clase y el inicio de otra, el alumnado permanecerá en el interior del aula y dedicará ese tiempo a la preparación del material de la clase siguiente o a la lectura del libro de lectura que tiene en su rejilla.

En ningún caso el alumnado podrá permanecer en los pasillos del centro, salvo para la realización de desplazamientos con un fin determinado.

Todo el alumnado velará por la limpieza de las dependencias del centro tanto aulas, como espacios comunes. Y siempre que sea posible se depositarán los residuos en los diferentes tipos de contenedores situados en el patio de recreo.

Sustituciones en el caso de ausencia de docentes

Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

1.- El profesorado está obligado a justificar sus ausencias y, siempre que éstas sean previsibles, con la suficiente antelación. Si la ausencia fuera imprevisible, se comunicará lo antes posible. Si se trata de baja médica, se procurará que el parte médico acreditativo de la misma esté en Secretaría lo antes posible para su urgente tramitación. En todo caso deberán justificarse todas las ausencias, de manera oficial, ante la Jefatura de Estudios, que elaborará parte mensual de ausencias para su tramitación en la aplicación



SÉNECA. Todo docente debe grabar en Séneca su ausencia y tramitarla a Jefatura.

2.- En el caso de AUSENCIA del docente se tomarán inmediatamente las siguientes medidas:

• MEDIDAS PARA LA INMEDIATA ATENCIÓN AL ALUMNADO AFECTADO POR LA AUSENCIA: La Jefatura de Estudios tendrá organizado un cuadro desde el comienzo de cada curso escolar, en el que se planifica un segundo horario de refuerzo educativo y sustituciones. La sustitución se realizará según necesidades del servicio y las características del alumnado, procurando que intervengan en el aula, el menor número de profesores. Para dicha sustitución el orden será el siguiente: 1. Profesorado con disponibilidad horaria.

2. Profesorado con horas refuerzo educativo.

3. Coordinadores de planes y proyectos.

4. Coordinadores de ciclo.

5. Profesor de programa de refuerzo.

6. Mayores de 55 años.

7. Equipo directivo.

• MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CUANDO LA AUSENCIA DE LARGA DURACIÓN: La jefatura de estudios, procederá a tramitar la misma en la aplicación séneca, en el programa de gestión de sustituciones a nivel de centros, donde se solicitará un sustituto/a. Durante esta ausencia, hasta que se incorpore el sustituto/a, el profesor del programa de refuerzo se hará cargo de la tutoría. Es importante tener en cuenta que, a menor edad del alumnado, la persona que sustituya será la que mayor horario para ello tiene buscando la estabilidad para el alumnado.

Normas específicas para el uso del patio de recreo.

En el horario de recreo por norma general se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- ~ El alumnado actual desayunará en las aulas, si alguno se demora algún tiempo más, la maestra que esté con ese alumnado, se encargará de situarlos en un lugar del patio donde puedan terminar el desayuno de manera tranquila y pausada.
- ~ Todo el alumnado saldrá al recreo después de sonar la sirena.
- ~ El profesorado asignado a los ciclos que no disponga de tutoría, realizará una labor de apoyo al profesorado tutor en el caso que tuviera que abandonar el aula por algún motivo.
- ~ Ningún alumno/a podrá permanecer en el aula si no es bajo la supervisión de un docente.
- ~ Se desaconseja privar al alumnado del tiempo de recreo como medida correctiva, si no es que así ha sido acordado por la Jefatura/Dirección del centro como consecuencia de una falta grave.
- ~ Si el maestro/a castiga sin recreo al grupo completo o a la gran mayoría, debe permanecer con ellos en el aula teniendo en cuenta castigarlos el día que no le corresponda vigilancia de patios.
- ~ En el tiempo de recreo los servicios útiles para el alumnado serán los situados en el aula 10, la más cercana al patio.
- ~ Los residuos generados deberán ser depositados en los contenedores de recogida selectiva, situados en el patio de recreo.

En caso de accidente en el tiempo de recreo, el procedimiento será el siguiente:

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- Atención del menor por parte del profesorado que haya visto el accidente o al que se haya acudido en petición de ayuda.
- Si es leve, el maestro/a que se percata del accidente le atenderá haciendo uso del botiquín situado en la sala de profesores o el hielo del congelador de la cocina. Sólo se administra agua o suero para limpiar heridas, hielo y barrita de arnica para los golpes; se pondrá un apósito si fuera necesario.
- Si es grave, inicialmente se le atenderá como en la situación anterior, comunicando a su tutor/a la situación, una vez puesto en conocimiento del Equipo Directivo y la familia, se le trasladará al Centro médico o se llamará al 112, según la gravedad del caso.

● **En los días de lluvia**

- ~ El alumnado permanecerá en su aula acompañado del tutor/a o especialistas con los que se turnarán.
- ~ El profesorado organizará turnos para que el alumnado pueda salir a la galería cubierta y así desfogar algo.
- ~ En ausencia del profesorado tutor/a la Jefatura de Estudios, asignará al aula un docente que no disponga de tutoría, pero que, preferentemente, tenga contacto con el grupo.
- ~ Si el día de lluvia es intermitente, y no suena la sirena de salida, será el tutor o maestro que termine el último tramo horario antes del recreo, el que decidirá si su alumnado sale a los porches y se ocupará de la vigilancia del mismo.

Turnos de vigilancia de recreos.

Atendiendo a las Instrucciones del 5 de septiembre de 2025:

- ~ “Una hora se dedicará al cuidado y vigilancia de los recreos, para lo que se organizará 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, garantizando la ratio de vigilancia prevista, y del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro”.
- ~ “Las sesiones horarias de recreo durante las que los maestros y maestras no tengan asignada vigilancia y cuidado del mismo, podrán utilizarse para el desempeño de las actividades propias del horario regular no lectivo, minorando de este modo la dedicación horaria, en modalidad telemática prevista en los apartados 11.1 y 12.5 del Acuerdo de 16 de julio.”

Por ello, habrá cada día 2 maestras vigilando los recreos, el resto del profesorado realizará las funciones grabadas en la aplicación Séneca. En la Sala de Profesores estará expuesto el turno de vigilancia de los recreos.

Salida del centro al finalizar la jornada escolar.

- La salida del centro está fijada a las 14:00, ésta será indicada por el sonido de la sirena.
- Ningún alumno/a o grupo podrá abandonar su aula hasta ese momento.
- Se podrá establecer un turno del lugar de salida para evitar la confluencia masiva del alumnado y agilizar la misma; por ello el alumnado de 3 años saldrá por las puertas delanteras de sus aulas y el de 4 años por las traseras.
- El profesorado se organizará de manera que se garantice la seguridad en la salida.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- Las salidas se realizarán por la puerta doble junto al huerto.
- En los días de lluvia las familias entrarán 5 minutos antes al centro para refugiarse bajo la zona techada y entrarán a las aulas a recoger al alumnado.

Recogida del alumnado.

Al ser nuestro alumnado menor de edad, debe ser recogido por un adulto, ya sea familiar o persona de confianza, siempre autorizado por sus tutores legales Y comunicándose a los tutores a través de la aplicación IPasen.

Al principio de cada curso, los tutores y tutoras enviarán a las familias un cuestionario que será suministrado por el equipo directivo, en el que se recogerá la anterior información, quedando la familia comprometida a comunicar cualquier variación que se produzca y que afecte a la recogida del menor.

Las familias pueden autorizar mediante IPasen las personas que pretenden que recojan a su hijo/a. Esta medida es de especial importancia en el caso de alumnos/as que pudieran ser recogidos por sus progenitores cuando estos se encuentren en trámites de separación y/o la documentación que rige su situación así lo aconsejara.

Por otra parte si los progenitores se encuentran en vías de separación deberán entregar al centro la documentación más actual de la situación que mantengan en ese momento, dicha documentación se entregará a través de la ventanilla de secretaría y se le dará registro de entrada en el centro quedando custodiado en el expediente del alumno/a.

En el supuesto de que un menor no sea recogido de la forma establecida habitualmente, el profesor/a se comunicará con la familia con el fin de conocer la situación y tras la comunicación a la familia, lo acompañará al despacho de dirección, donde esperará a ser recogido. En el supuesto de que pasado el tiempo de salida del centro del Equipo Directivo los familiares no se hubieran hecho cargo del menor, la Dirección del centro arbitrará las medidas que sean necesarias para localizar a la familia del menor, llegando a contactar con la Policía Local, para que colabore en la búsqueda y localización de la familia del menor.

Presencia en el centro de personas ajenas al mismo.

Entendemos como “personas ajenas al centro” a toda aquella que no pertenece a la plantilla del centro incluidas las monitoras municipales.

Procedimiento de atención:

- La entrada al centro en horario lectivo se realizará por la puerta pequeña de la zona principal.
- El PAS será el encargado de atender la apertura de la puerta y reconocer a la persona que acude.
- Si ésta acude a recoger a un menor, deberá cumplimentar el registro de recogida del mismo que se encuentra en la conserjería del centro,
- Si esta acude a realizar cualquier gestión, diferente de la entrega de documentación en periodos concretos como Escolarización, permanecerá en la zona de administración y Secretaría hasta ser atendido.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- El punto anterior será especialmente entendido en lo referente a personal que deba realizar labores de mantenimiento de instalaciones, reparación de equipos, y en definitiva a todo aquel que deba moverse por las dependencias del centro. Siempre que sea posible será acompañado por el PAS.
- Cuando la persona venga a realizar alguna actividad en algún aula del centro (Taller, Cuentacuentos, Padre/Madre colaborador,...) se le pondrá un identificativo que deberá de llevar puesto en lugar visible hasta culminar la actividad.

Normas de funcionamiento en el aula.

Al inicio del curso, cada aula elaborará sus normas básicas de convivencia, en ellas se velará por que el lenguaje utilizado sea positivo y de invitación a una convivencia saludable; éstas estarán en sintonía con las normas generales de funcionamiento del centro y se realizarán conjuntamente en el nivel:

- ***Acceso al aula ordinaria.***

El alumnado una vez que entra en el centro se dirige a su aula donde toma asiento y prepara sus materiales para el inicio de la jornada y del trabajo escolar.

Ante la ausencia del mismo, el delegado o la delegada de clase irá a avisar a la Jefa de Estudios, o en su ausencia a cualquier miembro del Equipo Directivo quien se encargará de organizar la suplencia que se entiende será sobrevenida en el momento de iniciar la jornada escolar.

El alumnado aprovechará el tiempo que tarde en incorporarse el profesorado organizando su material y repasando la asignatura siguiente o realizando cualquier otra tarea que facilite el trabajo de estudio del resto de los/as compañeros/as; es este punto el delegado/a de clase tiene un papel principal así como el compañero docente del aula más próxima.

Cuando en una situación de clase algún alumno/a se encuentre indispuesto, informará al docente y éste indicará que con el delegado/a u otro compañero/a se dirijan a la secretaría desde donde un adulto procederá a telefonar a la familia, quien valorará la posibilidad de recogerle del Centro.

El alumno/a permanecerá en el centro hasta el momento de ser recogido por sus familiares al cargo de algún docente o PAS.

Ante la ausencia a clase del alumnado será la familia quien mediante IPasen hará llegar al tutor/a la justificación de la misma.

- ***Acceso al aula de Pedagogía Terapéutica. Aula de PT. (cuando la hubiere)***

Si bien se procurará que el alumnado que recibe la atención de la maestra de Pedagogía Terapéutica lo realice en el aula ordinaria, en casos excepcionales, y siempre justificadamente, el alumnado recibirá atención específica en esta aula.

El alumnado será acompañado por la monitora de educación especial, o la profesora de PT que le irá a recoger a su aula ordinaria. En ningún momento este alumnado quedará sin la supervisión de un profesional.



Normas de funcionamiento de los servicios complementarios.

- *Servicios complementarios prestados por el centro.*

Nuestro centro dispone de Plan de Apertura; en él se prestan los siguientes servicios:

Comedor escolar.

El servicio del comedor escolar de nuestro centro está gestionado por la empresa Hermanos González mediante gestión en modalidad “Cocina in situ”.

El alumnado queda sujeto a las normas de comportamiento que rigen este servicio. .

En lo relativo al personal que acompaña al alumnado en el comedor escolar realizará las siguientes funciones:

- ✓ Las monitoras que vienen a recoger al alumnado de Infantil son desde ese momento las responsables de los mismos.
- ✓ Acompañarles durante la comida y hacerles observar las medidas higiénicas y de buena conducta en la mesa; acompañarlos al baño al encontrarse fuera del espacio de comedor.
- ✓ Comunicar a la dirección de este centro el comportamiento observado en el alumnado durante su estancia en el comedor.
- ✓ Comunicar a la dirección cualquier anomalía en cuanto a la calidad y la cantidad de la comida que se sirve al alumnado.

Con respecto al alumnado usuario del servicio de comedor éste debe observar las siguientes conductas:

- Estar puntualmente en el comedor
- Observar las mismas normas de comportamiento que tiene en su aula, tanto con las personas como con las instalaciones, haciendo buen uso de ellas y mostrando una conducta adecuada en su permanencia, tanto en el comedor como en los lugares de espera.
- Cualquier falta de conducta podrá ser reprendida por el profesorado o monitora, quien lo comunicará al equipo directivo, que aplicará las medidas correctoras que se incluyen en el Plan de Convivencia.

El alumnado y las familias se registrarán por la normativa vigente respecto al uso de este servicio, en cuanto a altas, bajas y pagos del mismo.

- El alta se tramitará en el centro educativo o mediante la Secretaría Virtual.
- Las bajas se tramitarán en el centro educativo o Secretaría Virtual y las familias deberán adjuntar esta documentación a la empresa del comedor para proceder al cierre del cobro, tal y como aparece recogido en las instrucciones que la empresa les envía.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



Aula matinal

Este servicio es prestado por la empresa, Gestión Profesional; el personal es designado por ella, siendo los responsables del cuidado del alumnado a su cargo.

- Los monitores/as acompañarán a los niños/as de Infantil a sus filas o aulas correspondientes, según el nivel.
- El alumnado de Primaria saldrá del aula matinal asimismo 5 minutos antes de las 9 horas y se dirigirá al lugar de su fila.
- El servicio se presta de 7,30 de la mañana hasta las 9h, quedando restringido el acceso al mismo a las 08:45h.
- El alumnado que asiste a este servicio no podrá abandonar las dependencias del mismo hasta la hora de entrada en clase.
- El alumnado y las familias se registrarán por la normativa vigente respecto al uso de este servicio, en cuanto a altas, bajas y pagos del mismo.

Actividades extraescolares fuera del Plan de Apertura.

Están gestionadas por el AMPA hasta el curso 26/27 que quedarán recogidas en el Plan de Apertura cuando la Delegación de Educación nos lo apruebe. Es el AMPA quien ha acordado con las empresas la gestión de las extraescolares previa solicitud en fecha y forma de la “Cesión y uso de las instalaciones” que la dirección del colegio tramita por Séneca a la Delegación territorial de Educación. Altas, bajas y pagos se efectúan directamente con las empresas.

Este servicio se desarrolla en horario de 16 a 18h en los días: lunes, martes, miércoles y jueves. Es atendido por monitores de la empresa Asesoramiento Deportivo y Educativo y por PiramiDos.

Las actividades que se llevarán a cabo serán las que cuenten con el mínimo de alumnos que marcan cada empresa, a la hora de realizar la inscripción, las familias podrán optar por una serie de ellas, saliendo adelante las que cuenten con mayor aceptación.

De la presencia de las familias en el centro durante el horario de los servicios incluidos en el Plan de Apertura

Las familias acompañarán al alumnado hasta la puerta del centro dónde serán recogidos por los monitores/as, para la realización de las actividades y una vez que finalicen las mismas serán recogidos por sus familiares en la misma puerta.

Administración de medicamentos en el centro

Siguiendo la **Orden de 3 de junio de 2009**, que establece las pautas para garantizar la atención a la salud del alumnado con necesidades sanitarias o que requieran medicación durante el horario escolar. Vamos a establecer las responsabilidades y los procedimientos que deben seguirse en estas situaciones:

1. Responsabilidad del profesorado

El personal docente no está obligado ni autorizado a administrar medicamentos en horario lectivo,
CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

por lo que si un alumno acude al centro con la necesidad de que se le administre alguno, los docentes no tienen la responsabilidad de hacerlo.

2. Condiciones para la administración de medicamentos

- Solo se podrá administrar medicamentos en horario escolar cuando sea **estrictamente necesario** debido a situación concreta del tipo inhalador o gotas humectantes en los ojos.
- La administración deberá ser ejecutada por el propio alumno/a, si requiriera la administración por parte de un adulto será un familiar autorizado quien acuda al centro educativo para tal fin.
- Los padres o tutores podrán acudir al centro a administrar el medicamento en cuestión, siempre procurando no perturbar el normal desarrollo de las clases.

Alumnado con enfermedades crónicas

Para los alumnos con enfermedades crónicas, como intolerancias, alergias, asma o epilepsia, se debe tener un plan específico que incluya la **coordinación con los servicios médicos** y la formación adecuada del personal educativo para responder a posibles emergencias. Esta formación vendrá a cargo del médico del EOE. En el centro y en lugares visibles para los adultos, pero inaccesibles para el alumnado, se tendrá la medicación de este tipo de niños y niñas, por sí de manera urgente hubiera que proceder a administrarlo, ante una crisis. En el caso de alumnado diabético el control quedará a cargo de un familiar si la edad del alumno/a lo impide o a cargo del propio alumno/a si tiene edad adecuada para gestionarlo con autonomía. En cualquier momento el tutor/a estará informado de su situación y necesidades.

Otras cuestiones en torno a la administración de medicamentos:

- Se recomienda que el profesorado no administre medicamentos inyectables, salvo en situaciones excepcionales de urgencia, como en el caso de alumnado con alergias graves, donde puede ser necesario el uso de un auto inyector de adrenalina.
- En todo momento se debe garantizar la **seguridad** del alumnado, evitando errores en la administración de la medicación.

Este marco legal busca garantizar que se respeten los derechos del alumnado a recibir los cuidados necesarios en caso de enfermedades, y a la vez proteger al profesorado, estableciendo condiciones claras para la administración de medicamentos.

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Para proteger los datos personales de nuestro alumnado nos regimos por la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- Ley 4/2021 de Infancia y Adolescencia de Andalucía
- Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2006 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Desde el centro educativo se pueden tomar imágenes de los menores siempre y cuando sean para fines educativos y dispongamos del consentimiento de sus padres o tutores legales. Las familias deberán rellenar y firmar el documento que se entrega desde el centro sobre uso de imágenes del menor para autorizar al centro o no; el documento debe estar firmado por ambos progenitores.

La Dirección del CEIP solicita el consentimiento a los progenitores y/o tutores legales del alumnado para poder publicar las imágenes en las que aparezcan individualmente o en grupo, que con carácter pedagógico se puedan realizar a los niños y niñas del centro, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el colegio, fuera del mismo en las actividades complementarias, las del Ayuntamiento de Dos Hermanas y en las extraescolares. Podrán ser publicadas en la web del CEIP, en los blogs de cada clase que hay dentro de la web y en los canales de publicación del AMPA y del Ayuntamiento.

El procedimiento que se seguirá para la autorización de dicho consentimiento será el siguiente:

- A inicios de cada curso escolar se le hará llegar a las familias un documento de consentimiento para el uso de imágenes de sus hijos e hijas, siempre con fines educativos. Esta autorización se enviará a través del apartado de autorizaciones y firmas de la aplicación Séneca.
- Se adjuntará a las familias nuevas junto con el sobre de matrícula.
- Si se llevara a cabo una actividad extraordinaria, que no estuviera recogida en el consentimiento anterior se requerirá a las familias una autorización específica para la ocasión.
- A inicios de cada curso escolar, los tutores/as de cada grupo, recabarán la información sobre el alumnado que está y no está autorizado para la toma de imágenes.
- Los tutores trasladan al equipo docente y a la dirección del centro de su curso la información de los alumnos que no han dado su consentimiento para el tratamiento de sus imágenes y ponen a su disposición el estado de los mismos.
- En las reuniones de inicio de curso los tutores trasladan a las familias la información sobre el uso y publicación de imágenes.

6. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

El edificio escolar es una propiedad colectiva y su conservación debe ser una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad escolar.

Uso de los espacios comunes. (a revisar cuando estén todos los edificios del centro)

El uso de los mismos siempre conllevará, respeto y cuidado. Los espacios comunes del centro

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

escolar son aquellos compartidos por toda la comunidad educativa y serán, entre otros:

- Patios, pistas, aseos, sala polivalente, huertos escolares, gimnasio, biblioteca, pasillos, hall de entrada, ascensor, aula de música, ...

Algunas indicaciones sobre el uso de los mismos:

- Los aseos permanecerán abiertos todo durante todo el tiempo en que el centro lo esté. Desde la dirección del centro se velará para que se encuentren en perfecto estado de limpieza, invitando al alumnado a su cuidado y supervisados por los/as maestros/as. En el centro además de servicios para el alumnado en cada planta, patios y gimnasio, existen servicios para el profesorado. El servicio para personas discapacitadas se encuentra en la planta baja.
- Siempre que se pueda se realizará la recogida selectiva de residuos para lo que se encuentran instalados en los patios de recreo contenedores, el profesorado animará al alumnado a hacer uso de ellos haciéndoles ver la ventaja de reducir, reutilizar y reciclar.
- El alumnado no podrá permanecer en las clases o en los pasillos durante el tiempo de recreo. El uso de las clases sólo podrá ser posible con la presencia de un docente.
- El profesorado debe hacer ver al alumnado la importancia de un entorno limpio, por lo que, especialmente en el tiempo de recreo, se recordará al alumnado que debe hacer uso de los contenedores de residuos o papeleras.
- El Centro estará siempre a disposición de la comunidad escolar que quiera hacer uso de él fuera del horario lectivo para la organización de actividades extraescolares, dentro de la normativa reguladora.

Usos recursos TIC

- ***Equipos portátiles y PDI o Paneles de Proyección.***

En el centro existe un espacio donde están guardados los equipos portátiles situados en el despacho de dirección.

Para hacer uso del mismo, el profesorado solicitará la llave de la dependencia en dirección, obligándose a reponerla una vez finalizado su uso.

Al inicio de cada curso se asignará para su uso en el centro un ordenador portátil a todo aquel profesorado que carezca de equipo en su aula, haciéndose responsable de su uso y mantenimiento; el equipo directivo tramitará el préstamo a través de Séneca.

Al finalizar el curso, el profesorado debe devolver los equipos en las mismas condiciones que les fueron entregados.

Existen **paneles de proyección**, una en cada aula, que se encuentran a disposición todo el alumnado y profesorado del centro, quien será el encargado de facilitar y velar por el cuidado de su uso el cual queda recogido en un apartado del Proyecto Educativo. Desde un punto de vista metodológico, el centro se halla en un momento de poner en marcha unas metodologías más activas, basadas en proyectos, tareas y resolución de retos, en los que el mismo alumnado debe superar ciertas situaciones en las que tendrán que manejar contenidos aplicándolos en contextos reales, llevando a cabo aprendizajes casi sin darse

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



cuenta.

En estas metodologías activas la tecnología tiene un papel muy importante, si bien debemos dejar claro que no es fundamental, ya que consideramos que debe ser una herramienta más, que, en ningún caso, debe condicionar el proceso.

Uso de la biblioteca escolar (se revisará cuando la hubiere, a modo de ejemplo se recoge este punto)

La biblioteca de nuestro centro se encuentra coordinada por un docente que cuenta con la colaboración a tiempo parcial de un grupo de profesores/as, denominado “equipo de apoyo”. Así mismo dispone de dos ordenadores, un lector de códigos de barras y una impresora. En la biblioteca se han clasificado los libros por ciclos. Tenemos así mismo libros para la sección bilingüe, convivencia e igualdad, paz y derechos humanos, etc.

El funcionamiento está regido por las siguientes normas:

- La biblioteca está abierta todos los días, durante el tiempo de recreo, para todo el alumnado del colegio que lo desee, pueda asistir a ella, tanto para la lectura como para préstamos.
- En la biblioteca no se puede comer
- Se debe mantener silencio para facilitar la lectura y el trabajo de los lectores.
- La biblioteca será utilizada sólo en presencia de un adulto.
- Se podrá hacer uso del libro prestado durante dos semanas; de no haber tenido tiempo para leerlo deben informar a la responsable de la biblioteca.
- Cada grupo dispone un tiempo semanal para asistir a la biblioteca, tanto para préstamos como para lectura. Esto se recogerá cada año en un horario que estará visible en la misma.
- Existe un grupo de alumnado colaborador que es el encargado de:
 - Asesorar al alumnado que asiste a la biblioteca en el tiempo de recreo. .
 - Recogida de los libros utilizados para su colocación en las estanterías.
 - Sellado y clasificación de los libros y otras tareas propias de la biblioteca.
- Siempre que se saque un libro de la biblioteca debe ser registrado en el sistema informático.
- Si un libro se entrega deteriorado por un mal uso, deberá ser sustituido por otro igual.
- Los libros de consulta como enciclopedias, diccionarios, etc, deben ser consultados en la biblioteca.

Uso de Instalaciones deportivas (se revisará cuando la hubiere, a modo de ejemplo se recoge este punto)

El centro tiene a su disposición, las instalaciones deportivas que están anexas al centro: el campo de fútbol de la localidad y el pabellón cubierto de la localidad.

El Ayuntamiento cede las instalaciones para que el alumnado del centro pueda realizar

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



actividades deportivas dentro de la asignatura de E.F., utilizar el espacio como zona de recreo o cualquier actividad que se desarrolle en el centro y que cuente con la aprobación del Consejo Escolar

En el seno del Consejo Escolar fue aprobada la utilización de dichas instalaciones, para lo cual las familias no deben realizar ninguna autorización expresa, ya que desde ese momento se consideraron zonas anexas al centro.

Las normas a cumplir en dichas instalaciones son las propias y comunes del centro educativo y que se desarrollan en el presente documento.

7. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO.

Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo.

Atendiendo a las Instrucciones del 5 de septiembre de 2025:

- ~ “Una hora se dedicará al cuidado y vigilancia de los recreos, para lo que se organizará 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, garantizando la ratio de vigilancia prevista, y del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro”.
- ~ “Las sesiones horarias de recreo durante las que los maestros y maestras no tengan asignada vigilancia y cuidado del mismo, podrán utilizarse para el desempeño de las actividades propias del horario regular no lectivo, minorando de este modo la dedicación horaria, en modalidad telemática prevista en los apartados 11.1 y 12.5 del Acuerdo de 16 de julio.”

Por ello, habrá cada día 2 maestras vigilando los recreos, el resto del profesorado realizará las funciones grabadas en la aplicación Séneca. En la Sala de Profesores estará expuesto el turno de vigilancia de los recreos.

En nuestro centro el horario de recreo es de 11:30 a 12:00, su salida irá precedida del sonido de la sirena con música.

En nuestro centro, se han detectado como puntos de especial atención los siguientes:

- Baños de la galería de aulas.
- Proximidad a las rejas del patio exterior. Comunicación con el exterior por parte de menores y adultos: estando terminantemente prohibido cualquier tipo de intercambio, tanto verbal como de objetos.

Se atenderá que las actividades lúdicas se desarrollen dentro de un clima de respeto en el uso de los espacios,

- ***Actividades a realizar en el patio de recreo.***

En el tiempo del recreo el alumnado podrá organizar actividades que potencien la convivencia,

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



siempre que estos se encuentren avalados por el control de un docente que velará por que la actividad se desarrolle dentro de las normas de convivencia del centro.

8. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO. (PREVISTO SU FUTURO PLANTEAMIENTO, A MODO DE EJEMPLO QUEDA REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA)

La colaboración del profesorado en el programa de gratuidad de libros de texto se encuentra recogida dentro de las funciones de la tutoría, del D328/2010 que en el artículo 90 apartado 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.*

Esto se ve necesario al tener una alta relación con la labor tutorial; trabajando con el alumnado la educación en valores, la solidaridad entre los compañeros/as, el cuidado y respeto del material común y el respeto del medio ambiente.(Instrucción decimocuarta de las instrucciones de 2 de junio de 2010 de la DG de participación e innovación educativa)

En este sentido, los tutores/as en el mes de mayo iniciarán la revisión de los libros de texto del alumnado a su atención pudiendo ser ayudado por algún padre/madre, cumplimentado para ello el documento entregado desde la Jefatura de estudios y en el que se reflejarán cada uno de los indicadores a observar.

Una vez revisados los libros de texto, se cumplimentará el anexo que viene en séneca, que recoge el deber de reposición de libros de textos, cuando estos no se encuentren en condiciones adecuadas para su uso durante el curso siguiente por otro alumno/a. Estos anexos podrán ser recogidos en la secretaría del centro y una vez cumplimentados se pasarán a jefatura de estudios que a través del auxiliar administrativo se les hará llegar a las familias.

Las familias contarán con el plazo máximo de 10 días para reponer el material en mal estado. De no responder a esta demanda, en el curso siguiente este alumno/a no recibirá el correspondiente libro de texto; en el supuesto de que éste proceda a cambiar de etapa, este dato será puesto en conocimiento del centro de recepción.

Libros de texto de reposición: Tras su uso, cada año hay libros de texto que deben reponerse y no precisamente por un mal uso de los mismos, sino el material del que están hechos, el uso que hayan tenido,.. En ese caso se recogen como libros de reposición, que a inicios del próximo curso habrán de reponerse. En el seno del Consejo Escolar a celebrar antes de finales de Junio, se informará, a través de la dirección, cuáles son los libros de texto que deban ser repuestos.

Elección de libros de texto

Cada 4 años según marca la Consejería de Educación y Deporte se cambian los libros de texto que van a ser usados por el alumnado en las distintas materias. Para la selección de los mismos el ETCP se reunirá para dar las directrices y el calendario para su elección y aprobación por todo el Claustro de profesores. Este calendario se iniciará y finalizará en el tercer trimestre del curso inmediatamente anterior al que se vayan a implantar dichos libros de texto.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



Para dicha selección los equipos docentes y el profesorado que imparte una misma materia, se reunirán y analizarán qué materiales se acercan más al estilo educativo de nuestro centro y qué materiales son facilitadores de los aprendizajes que se quieren iniciar en las aulas, para ello si lo estiman necesario, se podrán reunir con los comerciales y agentes de las editoriales.

Una vez seleccionados, se aprobarán en Claustro para su posterior grabación en Séneca con sus ISBN y la impresión de los cheques libro que se entregarán a las familias, o bien junto con el boletín de calificaciones del tercer trimestre o bien en la secretaría del centro en el horario de apertura de la ventanilla.

9. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

Según artículo 24 de la LEA, I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales, Orden de 16 de abril de 2.008: Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.

La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.

La dirección del Centro designará a un profesor/a como coordinador /a, preferentemente, con destino definitivo en el centro que ejercerá la coordinación del Plan de Autoprotección y Riesgos Laborales del Centro. Sus funciones se concretan así, según artículo 24 de la LEA, I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales, Orden de 16 de abril de 2.008:

- Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- Controlar el centro educativo y sus elementos para velar por su buen estado y avisar al equipo directivo de elementos y espacios posibles provocadores de accidentes.
- 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.
 - Concretar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
 - 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.
 - Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
 - Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia, atendiendo a las distintas características de cada tipo de emergencia que pueden surgir (atención al alumnado por enfermedad o accidente, incendio, terremoto...).

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

- Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- 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.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- Realizar y hacer visible un mapa por clase o aula para conocer las vías de evacuación.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.
- Es obligatorio que los tutores o cualquier docente cumplimenten la hoja de desperfectos y que entreguen en Secretaría en cualquier momento, en el caso de que observen cualquier anomalía o desperfecto para poder subsanarlo. (Mencionada hoja de desperfectos se entrega en el Plan de Acogida entregado a los docentes en el mes de septiembre)

10. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5.

Como se recoge en el art. 26 de D 328/2010, los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Este equipo estará formado por:

- *El equipo directivo.*
- *Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por*

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



el Consejo Escolar entre sus miembros.

- *La persona que desempeñe la coordinación de la Comisión de igualdad y convivencia.*

Procedimiento para su elección:

Profesorado: El claustro del profesorado elegirá entre sus representantes en el Consejo Escolar el docente que les represente. Esta elección se llevará a cabo en una sesión extraordinaria de Claustro, previa presentación de candidaturas al mismo.

Los/as representantes del sector de padres y madres, elegirán entre sus miembros un representante en el equipo de autoevaluación, del que dará cuenta al Consejo Escolar.

La persona que desempeñe la coordinación de la Comisión de igualdad y convivencia, será miembro de este equipo por la singularidad de su cargo.

En sesión ordinaria del Consejo Escolar se dará cuenta de los miembros que integran el equipo. Este equipo, será renovado cada curso escolar, siguiendo el procedimiento indicado.

11. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL D. 2/2007 DE 6 DE FEBRERO.

Del teléfono móvil.

No está permitido en el centro el uso del teléfono móvil. Ante cualquier situación de urgencia, tanto las familias como el alumnado se comunicarán a través del teléfono del centro. Para ello el centro recabará de las familias una ficha con los datos de comunicación de la misma. Siempre que se produjera alguna variación, tanto el centro como las familias, estarán obligadas a informar a la otra parte.

Del uso de otros aparatos tecnológicos.

- *Uso de tablets*

No se podrá hacer uso de las mismas en el interior del Centro, quedando reservado este derecho al profesorado y personal autorizado por la Dirección del Centro y siempre salvaguardando el derecho a la imagen expresado por las familias el inicio de curso.

- *Uso de equipos portátiles.*

El uso de los ordenadores portátiles por parte del alumnado queda reservado al espacio del aula y con ordenadores del centro. Solamente se podrá hacer uso de los mismos en los espacios comunes, siempre que sea bajo la supervisión de un docente y su uso esté justificado por la realización de alguna tarea específica. Por lo que el uso de los mismos sin esta finalidad no estará permitido.



- *Uso de mp3, videojuegos, relojes inteligentes, etc.*

No está permitida la portabilidad de estos aparatos en el centro, si no es a través de la justificación puntual del profesorado y para la realización de una determinada actividad, y siempre bajo la responsabilidad del profesorado encargado de la actividad o tutor/a.

- **El Centro podrá retirar al alumnado un dispositivo móvil en caso de haber sido utilizado por éste o simplemente cuando se considere que no es oportuna su tenencia, teniendo que ser recogido en el Centro por algún representante legal de dicho/a alumno/a. El centro no se hace responsable de pérdidas o deterioros en los aparatos usados en el centro.**
- **No está permitido el uso de móviles en ningún tipo de salida del centro. En aquellas salidas que conllevan pernoctación, los responsables de los grupos se comunicarán con los progenitores informándoles que todo marcha según lo previsto o realizando fotos controladas de las actividades realizadas**

Del fomento, prevención de riesgos y seguridad en el uso de internet en el centro.

Si bien el potencial del aprovechamiento de internet y las TIC para la educación, el entretenimiento y cultura, aporta un valor innegable para el desarrollo y formación del alumnado, su uso debe estar provisto de las necesarias medidas de seguridad que garanticen la defensa de los derechos de los menores. En este sentido, los equipos de uso en el centro, se encuentran provistos de los necesarios filtros de contenido que garantizan el uso seguro de los mismos, así como la formación y sensibilización del profesorado y familias.

En este sentido desde el centro se promocionarán, cada año, acciones formativas dirigidas a las familias que garanticen el adecuado conocimiento de las medidas de uso y riesgo de programas, webs, etc. velando en todo caso, en que no se difundan contenidos discriminatorios, sexistas, pornográficos o de violencia, para ello desde el centro anualmente se solicitan charlas dirigidas hacia el alumnado y enmarcadas dentro del Plan Director, que tienen como objetivo principal el que el alumnado que hace uso de internet, lo realice con las mayores de las garantías hacia su seguridad y su integridad.

Con dichas charlas y con las actuaciones que se promueven desde el centro, se garantizará el derecho de los menores a:

- El uso y acceso a internet y las TIC, especialmente en el caso de menores con discapacidad, mayores dificultades de acceso y riesgo de exclusión social.
- Recibir información sobre medidas de seguridad y confidencialidad en el uso de internet.
- Buscar, recibir y difundir informaciones o ideas de todo tipo por medio de internet, velando siempre por su seguridad e integridad.
- Al disfrute de todas las posibilidades de internet y las TIC que aporten mejora a su formación.
- Al juego, ocio, y esparcimiento a través de internet y las TIC.
- A beneficiarse del uso de internet y las TIC para la mejora social, a la búsqueda de situaciones más saludables, solidarias, justas, pacíficas y respetuosas con el medio ambiente.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- Acceso al conocimiento adecuado y relevante para su educación y desarrollo social y psicológico como complemento a su formación cultural y académica.

Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los siguientes:

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones de los menores u otras personas.
- Los contenidos violentos o degradantes.
- Los contenidos racistas o xenófobos, sexistas o los que hagan apología de la violencia.
- Los contenidos que dañan la identidad y autoestima de los menores, especialmente en relación a su condición física o síquica.
- Los contenidos que fomenten la ludopatía o consumos abusivos.
- Se establecen medidas de prevención y seguridad actuaciones orientadas a:
- Promover actuaciones que faciliten el uso de forma responsable de internet y las TIC, mediante acciones formativas anuales, orientadas a familias y menores.
- Creando espacios de trabajo en entornos seguros, para el desarrollo de los menores.
- Tiempos de utilización.
- Páginas que no deben visitar.
- Información que no deben proporcionar, con el objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

Se establecen medidas de seguridad y protección orientadas a:

- Protección del anonimato, de manera que los datos de los menores no puedan ser divulgados sin la autorización de las familias.
- Protección de la imagen de los menores, de forma que no se haga uso de su imagen en ningún soporte, si no es con el consentimiento de la familia, que será recabado al inicio de cada curso, pudiéndose modificar cuando la familia lo considere oportuno.
- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- Protección ante los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que pudieran contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes respecto a los derechos del menor.

12. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Funciones del coordinador/a del I Plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales.

- Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicios.
- 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, siguiendo las instrucciones que marca la normativa al respecto.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- 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.
- Colaborar con los delegados/as de prevención y con el comité de Seguridad y salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de prevención de riesgos.
- Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria en el centro del profesorado de la zona.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios están disponibles en la aplicación informática Séneca durante el mes de junio de cada curso escolar.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Junta de Andalucía.

Funciones del Consejo Escolar en materia de prevención de riesgos laborales.

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro del Profesorado de la zona.
- Determinar los riesgos previsible que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan territorial de emergencia de Andalucía.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.
- En cualquier caso el Consejo Escolar podrá encomendar a su comisión permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



13. PROTOCOLO PARA PROGENITORES SEPARADOS

La finalidad del mismo es dar respuesta a situaciones que se nos dan en el centro ante las diferencias que puedan existir entre ambos progenitores.

La administración Educativa ha establecido un Protocolo de Actuación en los Centros Docentes en caso de progenitores divorciados o separados, en base a la normativa vigente:

Artículo 154 del Código Civil “Los hijos no emancipados están bajo la potestad de los padres. La patria potestad se ejercerá siempre en beneficio de los hijos, de acuerdo con su personalidad, y con respeto a su integridad física y psicológica. Esta potestad comprende los siguientes deberes y facultades:

1. Velar por ellos, tenerlos en su compañía, alimentarlos, educarlos y procurarles una formación integral.
2. Representarlos y administrar sus bienes.”

Artículo 156 del Código Civil “La patria potestad se ejercerá conjuntamente por ambos progenitores o por uno sólo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Serán válidos los actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias o en situaciones de urgente necesidad.

En caso de desacuerdo, cualquiera de los dos podrán acudir al juez, quien, después de oír a ambos y al hijo si tuviera suficiente juicio y, en todo caso, si fuera mayor de doce años, atribuirá sin ulterior recurso la facultad de decidir al padre o a la madre. Si los desacuerdos fueran reiterados o concurriera cualquier otra causa que entorpezca gravemente el ejercicio de la patria potestad, podrá atribuirle total o parcialmente a uno de los padres o distribuir entre ellos sus funciones. Esta medida tendrá vigencia durante el plazo que se fije, que no podrá nunca exceder de dos años...”

“... En defecto o por ausencia, incapacidad o imposibilidad de uno de los padres, la patria potestad será ejercida exclusivamente por el otro.”

Artículo 13.2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor “Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el periodo obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización”

Artículo 11.4 de la Ley 1/1998 de 20 de Abril, del Menor de Andalucía “Las Administraciones Públicas de Andalucía velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria en aquellas edades que se establezcan en la legislación educativa vigente”

INFORMACIÓN SOBRE OTRAS CUESTIONES DE ESCOLARIZACIÓN EN ALUMNADO CON PROGENITORES SEPARADOS

En conformidad con lo establecido en el artículo 154 1º del Código Civil el progenitor no custodio tiene derecho a recibir toda la información sobre escolarización que afecte a sus hijos. Los centros

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

docentes tienen la obligación de informar periódica y regularmente a los padres, madres, tutores o representantes legales de los procesos de evaluación de sus hijos e hijas o representados/as, así como sobre el proceso educativo en general.

Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, se requerirá que se haga por escrito, en el Registro del Centro donde esté matriculado el menor, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo preexistente.

Si todavía no existe un documento judicial o acuerdo amistoso que regule dichas relaciones, ambos progenitores, que ostentan la patria potestad, tienen derecho a solicitar y recibir cualquier información sobre escolarización que afecte a sus hijos (evaluación, evolución, Actividades Complementarias y

Extraescolares, servicios complementarios, asistencia al centro, tutorías, vista y copia de expediente de escolarización y matrícula, vista y copia de autorizaciones y justificaciones de faltas, listado de personas autorizadas a recoger a los menores, acceso a IPasen...).

A partir de que se produzca dicha petición y se compruebe que el solicitante ostenta patria potestad sobre el menor, todas las comunicaciones e informaciones se emitirán por duplicado para los progenitores o tutores legales, debiéndose confirmar la autorización de ambos ante las posibles solicitudes de traslado que se reciban.

El artículo 162 del Código Civil establece que quien ostenta la patria potestad tiene la representación legal del menor, por lo que ambos progenitores, salvo que por sentencia judicial se diga otra cosa o a alguno de ellos se le privase de la patria potestad, deben consentir a efecto de tratamiento de datos de carácter personal y derechos de imagen si el menor tiene menos de catorce años. Esta es la filosofía que en conformidad con la normativa vigente se recoge en la guía que en materia de protección de datos editó en 2011 la consejería de Educación y conforme también con los criterios interpretativos de la Agencia Española de Protección de Datos.

Cuando se comprueba que la persona sobre la cual se solicita la información es mayor de edad y, por tanto, no se encuentra sometido a su patria potestad, el interesado deberá acudir, a través de su representación procesal, al órgano judicial competente para que sea dicho órgano el que recabe la información de esta Delegación Territorial, si lo considera oportuno.

DISCREPANCIAS CON RESPECTO A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES O SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

- Cuando exista un documento judicial o acuerdo amistoso (aceptado éste por ambas partes) que se exprese al respecto, se estará a lo que allí disponga. Cuando no existe ningún documento: Ambos progenitores deben autorizar cualquier actividad complementaria

- Cuando existe un documento judicial o acuerdo amistoso, pero no se expresa al respecto: Cada uno puede autorizar, en los periodos de estancias y visitas que le correspondan, a que los menores sean recogidos por terceros mayores de 18 años en plenas facultades del entorno del niño y solicitar/contratar

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



los servicios de aula matinal, comedor y extraescolares que desee. Si dichas actividades afectan a las visitas/estancias de ambos (por ejemplo, un viaje de una semana), deben ser autorizadas por los dos, si no, los autoriza cada uno en los días en que le corresponde estar con los menores.

Si un progenitor no está de acuerdo, puede acudir al juzgado, para pedir aclaraciones con respecto a la providencia dictada o bien para que, mediante una jurisdicción voluntaria sobre el artículo 156 del código civil se le atribuya la patria potestad en exclusiva para decidir sobre las cuestiones que solicite.

CUANDO SEA NECESARIA LA APERTURA DEL PROTOCOLO DE DISCREPANCIAS,

Establecer plazos para subsanación de documentación, presentación de alegaciones y resolver, se hará desde la secretaría general de esta delegación territorial, siendo obligación de los centros notificar inmediatamente a través de correo electrónico y registro general, para la pronta resolución del mismo.

14. ANIMALES DE COMPAÑÍA EN CENTRO EDUCATIVO

En Andalucía, la **normativa que regula la entrada de animales de compañía en centros educativos** no está específicamente regulada en una única ley para este ámbito concreto. Sin embargo, el acceso de animales a espacios públicos, incluidos los centros educativos, se rige principalmente por dos aspectos normativos:

1. Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Andalucía

Esta ley establece las normativas generales sobre la **tenencia de animales** en la comunidad autónoma y prohíbe el acceso de animales a lugares públicos, salvo excepciones, como los **animales de asistencia (perros guía, perros de terapia, etc.)**.

- **Artículo 13** establece que se puede prohibir el acceso de animales a ciertos lugares públicos por razones de salud pública o seguridad.
- No obstante, contempla **excepciones** para los **perros de asistencia** (artículo 14), que tienen permitido el acceso a cualquier lugar público, incluido el entorno escolar, siempre que estén identificados y cumplan los requisitos legales.

2. Ley 19/2007, de 11 de julio, sobre el acceso de las personas acompañadas de perros de asistencia

Esta ley garantiza el derecho de las personas con discapacidad a acceder con **perros de asistencia** a espacios públicos y privados, incluidos centros educativos. Estos animales están adiestrados para proporcionar ayuda a personas con diversas discapacidades, como visuales, auditivas, físicas o de otro tipo.

Por lo tanto, fuera de esa excepcionalidad, no está permitido el acceso al centro con animales domésticos.

3. Normativa Interna de los Centros Educativos

Si para la realización de una actividad concreta se necesitase el acceso a un determinado animal,

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



la aprobación de la misma estaría refrendada por nuestro consejo escolar, que bien se podría reunir en sesión ordinaria o a través de su comisión permanente, y de esta manera se aprobaría o no el acceso a ese animal, conociéndose los detalles de su intervención en el centro. En este caso se velará por la idoneidad de la misma y el respeto y cuidado de los animales

15. OTRAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Otras normas de convivencia:

Las actividades complementarias:

- Las que se celebren dentro del centro, serán siempre gratuitas para que todo el alumnado participe, éste estará siempre acompañado por los tutores/as y/o especialistas, que le corresponda, según su horario.
- Aquellas actividades en las que se salga del centro es necesaria la autorización de los tutores legales. Éstas serán enviadas por Ipasen a los tutores legales con antelación con toda la información referente a la salida y con fecha límite de firma, no pudiéndose bajo ningún concepto, recoger autorizaciones fuera de ese límite. No se admitirán autorizaciones telefónicas.
- Las actividades complementarias, para ser viables, tienen que contar con al menos el 70% del alumnado matriculado.
- Aquellos alumnos que no participen en estas actividades complementarias al currículum serán atendidos por los profesores que se queden en el centro realizando una tarea concreta relacionada con la actividad complementaria a la que no ha acudido. Si el número de alumnos es muy elevado un profesor implicado en el ciclo será el que se quede al cargo de los alumnos, siendo decisión de la dirección determinar quien permanece en el centro oído el equipo docente. En el caso de que sea poco alumnado será repartido entre las aulas más afines por edad de alumnado que no participe en las actividades.
- Los profesores acompañantes en las salidas será siempre superior al número de aulas participantes si son completas (25 alumnos), teniendo en cuenta las características del alumnado participante. Los criterios para la elección del profesorado lo determinará la Jefatura de Estudios, siendo avisados con antelación los interesados, teniendo en cuenta el siguiente orden: tutores, profesor de PT con alumnado en la salida, especialistas acordes con el currículum de la salida, profesorado con mayor número de horas en los grupos asistentes, equipo de ciclo, equipo directivo.
- En aquellas salidas complementarias en las que sea necesaria la pernoctación, se tendrá en cuenta la disponibilidad del profesorado para realizarlas. En el caso de que algún docente acredite la no disponibilidad se elegirá a otro participante cuya labor docente será asumida por el profesor no asistente.
- Cada ciclo programará, de acuerdo con el Proyecto Educativo sus actividades complementarias a comienzo de curso, que estarán relacionadas con los contenidos curriculares trabajados en los distintos ciclos, independientemente de aquellas que proponga el Ayuntamiento a lo largo del curso.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



- Si se diera el caso de que el profesor responsable estimase que la salida de un alumno con el grupo pudiera entrañar algún riesgo para el alumno en sí o para el desarrollo de la actividad, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo. Se estudiaría conjuntamente, buscando una solución y se comunicaría la decisión a los padres.
- No podrán participar en estas actividades los alumnos que la corrección a sus conductas contrarias a la convivencia o conductas graves sea la privación de asistencia a mencionadas actividades, permaneciendo en el centro bajo la atención del profesorado.
- Si un alumno/a no asiste a la excursión ya abonada, se le devolverá el importe de la visita si la empresa lo contempla, pero no el coste del transporte al ser una cantidad acordada con antelación al día de la actividad.

Asistencia al centro del profesorado.

El profesorado registrará la entrada y salida del centro mediante el registro de fichajes de Séneca, por código QR o por código numérico, dicho registro lo controlará la Jefatura de Estudios. Es obligación del profesorado ser conocedor de los permisos y licencias y de los plazos y trámites para solicitarlos. La ausencia o permiso debe tramitarse lo antes posible para que desde la Jefatura se termine de cursar su tramitación. Las ausencias tienen que estar grabadas nada más producidas de manera que el primer día hábil del siguiente mes pueda la Jefatura de Estudios generar el parte de ausencias.

Aquel docente que tenga que comunicar la no asistencia al centro lo hará ante la Jefatura personalmente con tiempo suficiente para programar las sustituciones y comunicárselo a los interesados. En el caso de que la no asistencia no se pueda comunicar con antelación se comunicará por teléfono, nunca por otro sistema de mensajería ni WhatsApp.

Asistencia al centro del alumnado y protocolo de absentismo.

Los alumnos tienen obligación de asistir al centro y los progenitores de justificar las ausencias del alumnado. Los tutores de los alumnos tienen la obligación de comunicar las faltas de asistencia y faltas de puntualidad diariamente por medio de su grabación en Séneca, llegándoles a las familias inmediatamente por medio de la aplicación IPasen.

En el caso de que un alumno falte al centro y no se tengan justificaciones, a la mayor brevedad los tutores se pondrán en contacto con los tutores legales para informarse de las causas.

Mensualmente, los tutores que tengan alumnos con más de cinco faltas injustificadas de un alumno se lo comunicará a la Jefatura de Estudios y procederá a comenzar el Protocolo de Absentismo, Recogido en la ORDEN de 19-12-2005, de modificación de la 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.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



Aquellos alumnos que, con causa justificada de no asistencia, no pueda realizar las pruebas escritas u orales fijadas por el profesorado, será el profesor del área en cuestión quien determine cuándo, cómo y de qué forma realizará el alumno una prueba igual o similar que garantice el proceso de evaluación continua del alumno.

En el caso de que un alumno/a no pueda realizar ejercicio físico u otra actividad deberá ser notificado al profesorado correspondiente para su información y así valorar la justificación, para poder diseñar algún trabajo o plantear una propuesta alternativa si procede.

Fiestas y celebraciones.

A comienzo de curso el Claustro de profesores aprueba las festividades y celebraciones-efemérides preceptivas que anualmente se celebran en el centro, aprobándose en el Consejo Escolar y realizándolas en horario lectivo.

Aquellas celebraciones que no son obligatorias para el alumnado se realizarán en horario no lectivo del alumnado, pero siendo obligatorias para el profesorado por lo que se realizan en la tarde de obligada permanencia en el centro, a excepción de la fiesta de Fin de curso que se pasa el horario y el día esa semana al horario y día que determine el Consejo Escolar.

Consumo de bebidas y comidas durante las celebraciones.

Si en el transcurso de algunas celebraciones o fiestas se hiciese consumo de alimentos, se tendrán en cuenta las alergias alimentarias de los asistentes, las cuales deberán estar visibles en el aula para que cualquier docente que esté en ese momento allí pueda consultarlas.

En aquellas celebraciones en las que el alimento consumido sea previo pago se avisará a los progenitores con antelación, comprobando las causas de no participación del alumnado por parte de los tutores (fiesta de otoño, churros y chocolatada, día Andalucía...)

Está prohibido en el centro el consumo de alcohol.

Celebración de cumpleaños.

Los cumpleaños del alumnado no se celebran en el centro con fiesta, tarta, chuches y regalos. En Infantil y 1er. Ciclo de Primaria se le puede dar al alumno un detalle elaborado por la clase, una corona o tarjeta de celebración, teniendo un papel especial en el momento de la asamblea. En el resto de la primaria se le felicita y nada más. Los alumnos no repartirán chuches o cualquier tipo de alimento, ni detalles para la celebración de los cumpleaños. Igualmente tampoco se repartirán invitaciones de fiestas particulares dentro del recinto del centro escolar. De todo ello se informará a los padres a comienzo del curso escolar.

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

Graduaciones.

Las fiestas de las graduaciones de 5 años de Infantil y de 6º de primaria se realizarán al finalizar el curso, reservando el espacio de celebración en el mes de septiembre, siendo obligatoria la participación y colaboración del profesorado, durante un lunes en horario de obligada permanencia del centro, aunque el horario puede retrasarse dependiendo de la climatología del día.

Mascotas vivas y plantas en las aulas.

Animales: si el tutor/a, estima conveniente realizar cualquier tipo de actividad con animales (hámster, hormigas...) para la enseñanza del alumnado con respecto al cuidado y aprendizaje sobre los comportamientos y funciones de estos, deberá comunicarlo al equipo directivo, el cual decidirá junto al tutor/a, si la actividad se realiza o no. Si la actividad resultase aprobada, el tutor/a debe informar a los tutores legales del alumnado, para la concienciación y la buena organización de la actividad. El principal responsable del cuidado y mantenimiento de los animales será el tutor/a. Cada viernes un alumno podrá llevarse a casa la mascota de clase, que será cuidada y entregada el lunes, previa autorización de la familia y se procederá igualmente en los periodos vacacionales. No se permitirán mascotas que no puedan estar en su habitáculo habitual ni las que sean de tamaño mediano ni grande. Siempre se tendrá en cuenta las posibles alergias del alumnado del equipo docente a dicha mascota.

Plantas: si el tutor/a estima oportuno el cuidado de plantas para trabajar los diversos aspectos con el alumnado (nutrición, fotosíntesis, partes...), deberá comunicarlo al equipo directivo, el cual decidirá junto al tutor/a, si la actividad se realiza o no. Si la actividad resultase aprobada, el tutor/a debe informar a los tutores legales del alumnado, para la concienciación y la buena organización de la actividad. El principal responsable del cuidado y mantenimiento de las plantas será el tutor/a. Siempre se tendrá en cuenta las posibles alergias del alumnado y del equipo docente a dichas plantas.

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ALERTA SANITARIA

Hasta la actualidad, sólo se ha producido una alerta sanitaria por el virus COVID-19 en la que el procedimiento de actuación viene recogido en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19. Éste y otros protocolos que puedan sobrevenir vendrán enmarcados en la legislación, recomendaciones y medidas que determinen las Autoridades Sanitarias y Educativas.

17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OLAS DE CALOR

Los protocolos escolares deben ser instrumentos útiles para atender situaciones reales que puedan producirse con cierta probabilidad. El protocolo pretende establecer, en nuestro centro educativo, pautas comunes de acción ante olas de calor y altas temperaturas excepcionales, así como su integración

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



en el Plan de Autoprotección de centro, en aplicación de lo dispuesto en la Orden de 16 de abril de 2008.

El protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, elaborado por la Consejería de Educación, puede ser elaborado y aplicado en el marco de la Orden de 16 de abril de 2008, especialmente por aquellos centros docentes sostenidos con fondos públicos a los que resulta de aplicación la citada Orden y que, por su ubicación geográfica, se consideren expuestos a estas situaciones meteorológicas, incorporándolo en su Plan de Centro como parte integrante de su propio Plan de Autoprotección. Partiendo del citado documento de carácter general, se concreta y adapta aquello necesario para diseñar este protocolo de actuación del CEIP NUEVO.

ANEXOS

I CUADERNO DE INCIDENCIAS

II CUADERNO DE TUTORÍA

III AUTORIZACION FOTOS Y DOCUMENTACION ANEXA A LA MATRICULACION



CUADERNO DE INCIDENCIAS

FECHA Y HORA	DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA	OBSERVACIONES	FIRMA

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP ENTRENÚCLEOS



CUADERNO DE TUTORÍAS CURSO _____

20__/20__

ALUMNO/A:	FECHA:
SOLICITADA POR:	
ASISTENTES:	
Asunto:	
Acuerdos:	
FIRMA TUTOR/A:	



CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA Y EL USO DE IMÁGENES

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en éstos puedan aparecer imágenes de vuestros/as hijos/as durante la realización de actividades escolares. Y dado que, al ser el alumnado del centro menor de edad, son sus tutores legales los que deben dar el consentimiento para que se pueda utilizar la imagen de sus hijos/as con estos fines, tal y como establece la Ley del Menor y la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

La Dirección del CEIP Nuevo (Entrenúcleos) solicita el consentimiento a los progenitores y/o tutores legales del alumnado para poder publicar las imágenes en las que aparezcan individualmente o en grupo, que con carácter pedagógico se puedan realizar a los niños y niñas del centro, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el colegio, fuera del mismo en las actividades complementarias, las del Ayuntamiento de Dos Hermanas y en las extraescolares. Podrán ser publicadas en la web del CEIP NUEVO, en la aplicación Classroom de cada clase y en los canales de publicación del AMPA Educanúcleos y del Ayuntamiento.

Es importante entender, que este documento *se incorporará al expediente de su hijo/a*. En cualquier momento de la escolarización podrán revocar esta autorización a través del mismo canal que el presente.

PARA QUE LA AUTORIZACIÓN SEA VÁLIDA HA DE ESTAR FIRMADA POR AMBOS PROGENITORES.

Don/Doña.....	Don/Doña.....
con DNI.....,	con DNI.....,
como tutor/a legal de:	como tutor/a legal de:
.....
<input type="checkbox"/> AUTORIZA <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA	<input type="checkbox"/> AUTORIZA <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
Fdo.....	Fdo.....

Autorizo al **CEIP NUEVO (ENTRENÚCLEOS)** a la grabación y uso de la imagen y sonido en los términos arriba indicados de mi hijo/a, como alumno/a de este centro educativo. Así como, al firmar este documento confirmamos haber leído y entendido la información facilitada y respetar la normativa en caso de recibir imágenes de alguna actividad.

En Dos Hermanas, a..... de..... de 20.....

CEIP ENTRENÚCLEOS; código 41023211
Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41089, Montequinto-Dos Hermanas
Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211
Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas
Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



CEIP NUEVO (Entrenúcleos)

MODELO DE RECOGIDA DE DATOS

1.- DATOS PERSONALES DEL NIÑO/A

Apellidos _____ Nombre _____

Fecha de Nacimiento _____ Localidad _____

Domicilio _____

2.- DATOS FAMILIARES.

Nombre del Padre _____ Teléfono _____

Correo electrónico: _____

Nombre de la Madre _____ Teléfono _____

Correo electrónico: _____

Otros teléfonos de interés: _____

Estado civil de los padres: _____

Tutela del menor: _____

(En caso de divorcio, adjuntar la sentencia judicial que lo certifique)

Nombre, apellidos y DNI de la persona o personas autorizadas a la recogida del alumnado (No se entregarán alumnos o alumnas a personas que no estén autorizados)

Otros aspectos de interés a tener en cuenta (alumnado con necesidades educativas específicas u otros aspectos que cream que debemos estar informados):

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223



CEIP NUEVO (Entrenúcleos)

3.- ASPECTOS SANITARIOS.

- 3.1. Alergias _____
- 3.2. Asma _____
- 3.3. Enfermedades Crónicas _____
- 3.4. Problemas de visión. _____
- 3.5. Problemas de audición. _____
- 3.6. Operaciones _____
- 3.7. Es portador de alguna prótesis; auditiva; visual; ortopédica _____
- 3.8. Problemas en el área motora: _____

Si alguna enfermedad o intervención quirúrgica le limita para el desarrollo de sus actividades educativas, indique las orientaciones médicas a tener en cuenta.

4.-PERMISOS POR PARTE DE PADRE, MADRE TUTOR O TUTORA LEGAL

Autorizo a que mi hijo/a sea atendido

En caso de urgencia.

Curas de botiquín.

En caso de que no se localice al padre/madre o tutor legar llamar al 112 y que un facultativo valore la situación.

Les informamos que los maestros/as, salvo casos excepcionales, no pueden medicar a los alumnos.

NOMBRE DEL TUTOR /A LEGAL:

DNI

FIRMADO:

CEIP ENTRENÚCLEOS Código 41023211

Dirección: C/ José Pichaco Gutiérrez s/n, 41704, Montequinto-Dos Hermanas

Contacto: 41023211.edu@juntadeandalucia.es; Teléfono: 699024223

