

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



ÍNDICE:

1. JUSTIFICACIÓN
2. MARCO NORMATIVO
3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
4. OBJETIVOS GENERALES
 - 4.1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR
 - 4.2. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE CdA.
 - 4.3. OBJETIVOS GENERALES DE EDUCACIÓN INFANTIL
 - 4.4. OBJETIVOS GENERALES DE EDUCACIÓN PRIMARIA
5. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA
 - 5.1. PRINCIPIOS GENERALES
 - 5.2. METODOLOGÍA: DECISIONES GENERALES SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA.
 - 5.2.A. ÁMBITO PEDAGÓGICO
 - 5.2.B. ÁMBITO CONVIVENCIA
 - 5.2.C. ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE GESTIÓN
6. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LAS ENSEÑANZAS
 - 6.1. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN CURRICULAR
 - 6.2. VALORES Y TEMAS TRANSVERSALES A DESARROLLAR
7. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

8.1. EDUCACIÓN INFANTIL

8.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

8.3. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS GLOBALES DE EVALUACIÓN

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

10. ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

11. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

12. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

13. PLAN DE CONVIVENCIA

14. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

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

15.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO

15.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

15.3. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

16. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

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

18. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL

19. PLANES ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS

1. JUSTIFICACIÓN

Se entiende por **Plan de Centro**, un conjunto de actuaciones articuladas entre sí y compartidas por el equipo docente de un centro educativo, mediante el cual se concretan y desarrollan las intenciones y prescripciones generales contenidas en los R.R.D.D. y Decretos de Enseñanza para las distintas etapas educativas en Andalucía.

El presente documento, está englobado por el *proyecto educativo*, el *reglamento de organización y funcionamiento* y el *proyecto de gestión*. Tendrá un carácter plurianual, obligará su cumplimiento a todo el personal del Centro y lo vinculará a la Comunidad Educativa del mismo. Por tanto, se trata de un documento que siendo **complejo y extenso** se constituye en pieza clave para entender nuestro Centro Educativo. Un documento que persigue la **completa definición** del Centro exponiendo objetivos educativos, fines, modos de participación de la comunidad educativa, etc.

Todo ello arbitrando unas medidas de evaluación que permitan la revisión y mejora de éste cuando sea necesario. No es, por tanto, algo estanco sino que se va modelando con las propuestas de los diferentes agentes educativos.

El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la Comunidad Educativa y la ciudadanía en general.

PLAN DE CENTRO

DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL CENTRO



2. MARCO NORMATIVO

- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- INSTRUCCIÓN 12/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Primaria para el curso 2022/2023.
- INSTRUCCIÓN 11/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación infantil para el curso 2022/2023.
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- REAL DECRETO 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

- DECRETO 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).
- 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.
- INSTRUCCIONES de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- ORDEN de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- CORRECCIÓN de errores de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil.
- DECRETO 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a 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 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
- ORDEN de 9 de noviembre de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de acceso a la función directiva y la evaluación, formación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.
- 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.
- CIRCULAR de 24 de abril de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar por la que se dictan instrucciones para la adaptación del proceso de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) y organización de la respuesta educativa.
- 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, modificada por la Orden de 28 de abril de 2015.
- 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.

- ORDEN de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación .
- ORDEN de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- DECRETO 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
- **Orden de 8 de junio de 2012**, por la que se regula el procedimiento de inscripción y continuidad de centros reconocidos como «Comunidad de Aprendizaje».

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El CEIP Inmaculada del Triunfo se encuentra ubicado en el centro de Granada, situado en la Plaza de la Libertad, un entorno privilegiado. Cuenta con 2 edificios, uno situado junto al Arco Elvira y otro junto a los Jardines del Triunfo. Ambos edificios son considerados BIC.

En el **Edificio A**, ubicado en la Plaza de la Libertad al lado del Arco Elvira, se encuentran las aulas destinadas a 2º y 3º ciclo de Educación Primaria, aula de Apoyo a la Integración, biblioteca, portería, aula de informática, servicios, sala de profesores, despachos de Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección. Además este edificio cuenta con una gran porche, pista de baloncesto, pista de fútbol y nuestro maravilloso huerto ecológico. Compartimos esta instalación con el CEPER Albayzín.

El **Edificio B**, está situado en la Avda. del Capitán Moreno nº 7, junto a los Jardines del Triunfo. En este se ubican las aulas de Educación Infantil y las dos de Educación Primaria (primer ciclo) disponiendo además de: una pequeña sala de profesores, pequeña sala dedicada a Audición y Lenguaje, aula de Apoyo a la Integración, biblioteca, aula multisensorial, aula STEAM y sala de usos múltiples destinada a: aula matinal, gimnasio, comedor, salón de actos, actividades extraescolares,...

La situación del centro nos da cabida para relacionarnos con el entorno de una forma directa y productiva a través de los diferentes recursos que nos ofrece el Ayuntamiento de Granada, la UGR, y distintas asociaciones y entidades públicas.

Se imparten las enseñanzas correspondientes al Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria. Es un centro de una línea y está adscrito al IES Padre Suárez (60 % del alumnado) y al IES Ángel Ganivet (40 % del alumnado).

En cuanto a la **realidad socio-económica y cultural del entorno** hay que decir que estamos situados en el límite norte de la zona de escolarización Granada Centro y que limitamos con varios barrios que no forman parte de nuestra zona de influencia. Estamos situados en el centro de la ciudad y limitamos con el barrio de La Cruz y Real de Cartuja, Albayzín Bajo y Calle Elvira y San Juan de Dios. Por esto la población del entorno al igual que el nivel de empleo es muy variado. Lo mismo ocurre en cuanto a la oferta de vivienda que existe en la inmediaciones del centro. Si hay que decir que los servicios culturales, sociales, deportivos y de ocio que se ofrecen son muchos y de calidad.

Cabe decir ahora que el **perfil de nuestro alumnado** es, al igual que el entorno en que estamos enclavados, muy diverso. Aunque recibe alumnado de los barrios colindantes, aproximadamente la mitad del alumnado pertenece al rango de influencia geográfica. Ello es debido, quizá, tanto al elevado valor de la vivienda, como al de los alquileres en la zona del mismo. Los alumnos/as que no pertenecen a dicha zona vienen, preferentemente, de distintos barrios de la ciudad y algún pueblo cercano; por motivos laborales sobre todo. Estamos cerca de la zona comercial y hostelera del centro, hospitales, universidad,...

Cuenta con una gran riqueza multicultural y multinacional. Tenemos, entre el alumnado matriculado en el centro, 25 nacionalidades distintas representando, aproximadamente, la mitad del alumnado.

Nuestro alumnado está formado en el presente curso por 162 niños/as. Es un alumnado muy heterogéneo y el nivel sociocultural y económico muy variado. La motivación y el interés general es positivo y las expectativas son considerables. Los resultados académicos son buenos en general, pero hay que seguir mejorando los niveles de competencia del alumnado y trabajar para conseguir un éxito total para el alumnado que termina la Educación Primaria.

Un alumnado diverso que no presenta problemas de convivencia ni absentismo y que hace de su diversidad una herramienta poderosa para la integración y la fluida vida en el centro.

El **nivel sociocultural y económico de nuestra familias** es muy diverso al igual que nuestro alumnado. Muchos de nuestros padres y madres se dedican al sector servicios por la situación del centro. También, por cercanía con hospitales y universidad, se dedican al sector sanitario y docente.

El **profesorado** del centro es en su mayoría definitivo, por lo que la plantilla es muy estable. Está formado por un magnífico equipo humano muy unido y comprometido con el Proyecto de Centro y con gran experiencia profesional. La motivación y el trabajo en equipo del profesorado en un centro como el CEIP Inmaculada del Triunfo es fundamental y creo que ayuda muchísimo a ello, aunque no es lo único claro está. Somos un centro con un proyecto de **Comunidades de Aprendizaje** por lo que las buenas prácticas y la innovación forman parte de la vida del centro.

La plantilla está formada por personal docente, 14 maestros/as tutores/as y especialistas y los miembros del EOE; y por personal no docente como PTIS, Monitora de Educación Infantil, Educador Social y monitores/as del Plan de Apertura de Centro.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as “Puerta Elvira” se caracteriza por ser activa y por su participación en proyectos de enriquecimiento de la vida del centro. El apoyo y colaboración en actividades del centro así como las relaciones fluidas que mantiene con la Dirección y el centro en general, son un factor de calidad en la vida del centro. Su implicación con una escuela pública y de calidad es notoria en cada una de las actividades que se realizan.

4. OBJETIVOS GENERALES

El Plan de Centro debe ser el instrumento pedagógico-didáctico que permita alcanzar las *líneas generales de actuación pedagógica* del Centro y lógicamente debe ser coherente con los principios y planteamientos contenidos en ellas. Como uno de sus componentes está el Proyecto Educativo.

El artículo 126 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía establece:

1. El proyecto educativo del Centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

2. Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del

centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.

3. Corresponde a las Administraciones educativas establecer el marco general que permita a los centros públicos y privados concertados elaborar sus proyectos educativos, que deberán hacerse públicos con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la Comunidad Educativa. Asimismo, corresponde a las Administraciones educativas contribuir al desarrollo del currículo favoreciendo la elaboración de modelos abiertos de programación docente y de materiales didácticos que atiendan a las distintas necesidades de los alumnos/as y del profesorado.

4. Corresponde a las Administraciones educativas favorecer la coordinación entre proyectos educativos de los centros de educación primaria y los de educación secundaria obligatoria con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.

5. Los centros promoverán compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

4.1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

A NIVEL GENERAL LOS OBJETIVOS DE MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y DE LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO SON:

- Concienciar a las familias de la importancia de la educación de sus hijos/as.
- Incrementar el porcentaje del alumnado que presenta un desarrollo adecuado de las distintas competencias clave.
- Incrementar el porcentaje de alumnado de Primaria con las áreas/materias instrumentales aprobadas.
- Incrementar el porcentaje de alumnado que promociona de ciclo y etapa. Disminuir el número de alumnos y alumnas con bajo nivel de rendimientos.
- Mejorar la valoración que el alumnado y sus familias realizan con respecto al papel de la escuela, y las expectativas sobre la continuación en los estudios postobligatorios.
- Mejorar el porcentaje en el desarrollo satisfactorio del compromiso educativo, de convivencia y digital propuesto al alumnado y a sus familias.
- Promover el trabajo, el esfuerzo y el estudio y la motivación por el logro, como formas de mejorar personal y académicamente.
- Concienciar a la comunidad educativa para el buen uso de las TICS y las TACS en la mejora de los rendimientos escolares.
- Mejorar el uso de las agendas.

- Conseguir el mayor grado de coordinación interniveles, interciclos e interetapas.
- Mejorar la atención al alumnado con altas capacidades y sobre dotación intelectual. Priorizar el desarrollo de la competencia lingüística y la atención especial al desarrollo de la comprensión lectora y de la expresión escrita, resolución de problemas y cálculo matemático.
- Potenciar el uso de la biblioteca escolar.
- Fomentar el trabajo cooperativo entre el profesorado y de las buenas prácticas docentes.
- Aplicar el Plan de Mejora de los rendimientos escolares que se revisará anualmente.

4.2. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

- Lograr que todos nuestros alumnos y alumnas adquieran los instrumentos necesarios para acceder a la nueva sociedad de la información, contribuyendo en la disminución de las desigualdades, fomentando la participación crítica y activa de todos los agentes de la comunidad y la relación dialógica entre estos agentes entendidos como iguales y a la vez respetando e incluyendo la diferencia.
- Alcanzar la máxima coordinación entre profesorado, familiares y voluntariado en los aspectos pedagógicos, metodológicos y curriculares para que nuestras metas sean compartidas.
- Caminar hacia la participación de todos los miembros de la comunidad.
- Crear un clima de altas expectativas, referidas tanto al alumnado, al profesorado, familias y comunidad, donde todos y todas tenemos muchos talentos que debemos descubrir para que reviertan en la comunidad.
- Centrar todos los objetivos hacia el aprendizaje.
- Potenciar la inclusión como eje vertebrador en la organización del centro.

4.3. OBJETIVOS GENERALES DE INFANTIL

- Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción, y aprender a respetar las diferencias.
- Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.
- Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.

4.4. OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE PRIMARIA

- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
 - Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
 - Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
 - Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.
-
- Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
 - Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
 - Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
 - Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
 - Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.
 - Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
 - Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
 - Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.
 - Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
 - Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que inciden en la prevención de los accidentes de tráfico.

5. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

5.1. PRINCIPIOS GENERALES

Los principios generales del enfoque pedagógico adoptados por el centro son los siguientes:

- Pedagogía activa, es decir, que el alumnado sea protagonista de sus propios aprendizajes.
- Educación individualizada.
- Desarrollo de las competencias generales y básicas. Tendrá en cuenta los intereses del alumnado, intentado educar para la vida y para interactuar con la realidad.
- Medidas educativas que compensen las deficiencias culturales, sociales y económicas.
- Evaluación inicial para partir del nivel del alumnado.
- Motivación del alumnado, organizando la tarea educativa mediante distintos agrupamientos de trabajo en pareja o grupo, fomentando la cooperación, el trabajo democrático y el espíritu crítico.
- Desarrollo de la tolerancia y la aceptación de la diversidad.
- Fomento del diálogo y de la expresión oral como medios de comunicación hacia el respeto de todos los componentes de la comunidad educativa.
- Participación activa utilizando los recursos tecnológicos y de la biblioteca del centro educativo.

5.2. METODOLOGÍA: DECISIONES GENERALES SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

El Centro asume la concepción de aprendizaje derivada de la idea de currículo propuesto por la LOMLOE concretando los siguientes principios metodológicos:

- Búsqueda de un **aprendizaje significativo** que promueva la autonomía y la reflexión.
- Máxima **individualización del proceso de enseñanza** y adaptabilidad al estilo de aprendizaje y a las posibles dificultades o habilidades que se presenten.
- **Globalización y generalización de los aprendizajes** en un proceso de resolución de problemas o tareas en las distintas áreas.
- Se fomentará la **interacción con el medio** como motor de aprendizaje: aprendizaje por descubrimiento, investigación.
- Se buscará la máxima **implicación de las familias** en el proceso enseñanza aprendizaje.
- Tendrán especial consideración los aprendizajes que tengan carácter instrumental para la adquisición de las competencias.
- Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Para que se produzca esta forma de aprender tienen que darse varias **condiciones**:

1) Los **contenidos** tienen que **ser potencialmente significativos** y 2) El **profesorado** tiene que desempeñar un *papel muy activo*, pero no como comunicador o emisor de conocimientos sino *como mediador, tutor, facilitador*.

A partir de este enfoque, en el que se asientan las Competencias Clave, enunciamos de manera más concreta las orientaciones metodológicas que darán forma a las Programaciones Didácticas:

1. Se realizarán actividades que estimulen la motivación por la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. Se fomentará el trabajo en equipo del profesorado con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo.

3. La lectura es un factor clave para el desarrollo de las competencias. Se incorporarán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.

4. Se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.

5. Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de las emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del centro, y por tanto estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

5.2.A. ÁMBITO PEDAGÓGICO

1. Pretendemos fomentar el espíritu crítico y reflexivo de nuestro alumnado, por medio de la investigación y el estudio a través de una metodología activa, participativa y constructiva y así formar personas con capacidad para desenvolverse en nuestra sociedad.
2. El Centro prestará especial atención a la diversidad del alumnado con respecto tanto a sus capacidades físicas e intelectuales como a sus diferencias en relación a su cultura o religión, adoptando medidas entre las que se encuentra incorporarse al programa educativo de integración del alumnado con necesidades educativas específicas, potenciando la integración de este alumnado y priorizando la socialización con sus iguales en el centro.
3. Se propone como meta esencial la intervención ante la defensa, conocimiento y conservación del medio ambiente y del riquísimo patrimonio cultural del pueblo andaluz.
4. El Centro está abierto a todas las mejoras técnicas que se producen en el campo de la

- Didáctica y la Enseñanza en general e impulsará su utilización en sus aulas, particularmente potenciará el uso en clase de los medios audiovisuales e informáticos.
5. Se desarrollará una educación para la salud que permita el conocimiento de nuestro propio cuerpo, la adquisición de hábitos (alimentación, higiene y actividad física), evitar riesgos y peligros y una mejora de la calidad de vida.
 6. La evaluación será, en todo momento, continua y formativa, valorando las capacidades individuales.
 7. El Centro favorecerá, dentro de sus posibilidades, el perfeccionamiento del profesorado adscrito a él, estableciendo los cauces oportunos para que ésta se pueda llevar a cabo y facilitando la participación del profesorado en Cursos de Perfeccionamiento. Se potenciarán iniciativas del profesorado tendentes a la innovación pedagógica, de acuerdo con nuestra línea educativa.
 8. Los Planes estratégicos formarán parte de la dinámica educativa del centro.
 9. Establecer relaciones de colaboración con personas, organismos e instituciones educativas y socioculturales, tanto de la localidad, como de otros ámbitos.

Este centro, tras un proceso de elaboración progresiva y el pertinente estudio y aprobación por Equipos de ciclo y por el ETCP, tiene establecidas las líneas generales de actuación pedagógica que le han de llevar a mejorar la calidad educativa y propiciar la adquisición de Competencias Clave por el alumnado.

Los ejes de esta actuación pedagógica son:

- **La coordinación del profesorado y el trabajo en equipo**, mediante una adecuada planificación del trabajo de los órganos de coordinación pedagógica: Claustro de Profesorado, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipos de Ciclo, Equipo de orientación, Equipos Docentes y Tutoría. Dada la estructura de refuerzo del centro, el Equipo de Ciclo se convertirá en Equipo Docente, al menos una vez al mes, con la incorporación de los especialistas.
- **La Atención a la Diversidad**, como eje de la calidad de la enseñanza y del compromiso con la Adquisición de las Competencias Básicas por todo el alumnado. Esta atención a la diversidad se ha de ver en los diferentes procesos de selección de contenidos (diferenciando los aprendizajes básicos deseables de los básicos imprescindibles); en la metodología de aula ordinaria y en la selección y adecuación de actividades; en el trabajo de la estructura de refuerzo y apoyo (con tecnificación de su intervención, alternado los aspectos curriculares con el desarrollo de actuaciones para el desarrollo directo de procesos mentales); y en los programas de Educación en Valores (Igualdad, Escuela Espacio de Paz, Convivencia y Programación de Tutoría) que dará especial importancia a temas relacionados con la propia Aceptación, aceptación de los demás, Amistad, Tolerancia y Respeto e implicación en el cuidado y conservación del medio ambiente.
- **Implicación de las familias e integración del entorno para el desarrollo de nuestro alumnado**. Las actuaciones principales que se llevan a cabo para conseguir este objetivo

son:

- Reuniones de la Dirección con las delegadas de madres y padres de cada curso. Se realiza un mínimo de una reunión trimestral.
- Firma de compromisos educativos con las familias del alumnado en los casos en los que se considere oportuno.
- Encuestas a final de curso para recoger sugerencias y adecuar la oferta de actividades extraescolares y complementarias a las necesidades de las familias.
- Promoción de la web, rrss del centro y de otros recursos comunicativos del mismo como medio de intercambio de información entre la comunidad educativa.
- Colaboración con la AMPA del centro en los aspectos que se consideren necesarios.
- Dentro del Plan de Acción Tutorial:
 - Reunión trimestral individualizada, (final de cada trimestre), con cada familia en las tutorías, para hacer un seguimiento del alumno/a y entregarles el informe de evaluación.
 - Uso generalizado de la Agenda Escolar.
- **Potenciar el trabajo en: Lenguaje, tanto oral como escrito y en los procesos de Resolución de problemas**, como eje principal de la actividad matemática, recogiendo lo marcado por LOMLOE así como las propuestas de centro tras el análisis de los resultados de las pruebas externas. Para ello se reservará un tiempo concreto en el horario lectivo del alumnado y se elaborarán programas de centro para su desarrollo.
- **Importancia de la adquisición de las Competencias Clave por el alumnado** como indicador de que se ha conseguido transformar los “contenidos” en “conocimiento”, superando así la ruptura existente en el proceso de aprendizaje por la fragmentación del conocimiento y el trabajo rutinario que generan los textos escolares, que da lugar a que gran cantidad de contenidos caigan en el olvido sin que se incorporen a los esquemas de conocimiento del alumnado. Así el libro de texto es un material curricular para uso en función del proceso de aprendizaje, que habrá que completar con propuestas de trabajo más globales (tareas). Los textos están al servicio del proceso de enseñanza aprendizaje y no al revés. Por otra parte, todo el profesorado dará tanta o más importancia a los “procesos” que al “producto final”. La selección y priorización de contenidos, la programación por núcleos temáticos interrelacionados las diferentes áreas, la utilización de una metodología activa y la revisión de los procedimientos, indicadores y criterios de evaluación han de garantizar la adquisición de las competencias básicas por el alumnado.
- Propuesta de una **metodología activa**, tanto por parte del alumnado como del profesorado, que se centra especialmente en los procesos frente a los productos (procesos motrices, verbales y de rutinas verbales, mentales de reflexión ante la comprensión lectora y la resolución de problemas...) así como la creación de hábitos y actitudes en clase (trabajo cooperativo, respeto a los tiempos, saber pedir ayuda al profesorado y compañeros/as sin levantarse ni molestar....)

5.2.B. ÁMBITO CONVIVENCIAL

- 1) El Colegio promoverá la participación democrática de todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de sus representantes en los distintos Órganos de Gobierno; Claustro, Consejo Escolar, Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado.
- 2) El Centro velará por el respeto de las libertades individuales y colectivas, promoviéndose la no discriminación por razón de raza, sexo, religión o condición social.
- 3) El Centro potenciará una educación en igualdad, encaminada a la superación de los tradicionales roles entre hombres y mujeres. Así mismo estimulará la participación de la mujer en la vida cultural y en el mundo laboral.
- 4) Se creará un clima de convivencia apropiado para el desarrollo del proceso educativo, potenciando las relaciones afectivas, mejorando la autoestima y favoreciendo la participación.
- 5) Se incentiva una postura de tolerancia y respeto con las personas, así como el compromiso de defensa de la identidad cultural y valores específicos de la cultura andaluza.
- 6) Se desarrollará una cultura ambiental que genere el respeto y cuidado del medio natural.
- 7) Se promoverá la consideración de la figura del maestro/a como orientador del proceso educativo, con el que se debe mantener unas relaciones basadas en el respeto personal y profesional, así como colaborar en su labor educativa.
- 8) El centro fomentará las relaciones con las familias y su participación en la vida del centro.

5.2.C. ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE GESTIÓN

- 1) El Equipo Directivo gestionará y apoyará las iniciativas tendentes a dotar al Centro de los medios materiales y humanos necesarios para su funcionamiento.
- 2) El Centro garantiza la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en su control y gestión a través del Consejo Escolar.
- 3) El Centro desarrollará cauces estables de participación y comunicación de la familia, profesorado y alumnado, estimulando la actuación de la AMPA, estableciendo un horario de tutorías que favorezca la asistencia y la atención personalizada.
- 4) El Centro establecerá relaciones sistemáticas de colaboración y coordinación con los Servicios y Entidades externas al mismo, especialmente con el Ayuntamiento y sus Servicios Sociales Comunitarios, Médicos, con el EOE y con otras entidades y organismos.
- 5) El Centro estará abierto a la utilización, por parte de otras entidades y Asociaciones, de sus instalaciones conforme al procedimiento que establece la normativa vigente y tal y como se

recoge en nuestro proyecto de Comunidades de Aprendizaje.

6.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS.

6.1. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN CURRICULAR

a. Los objetivos generales y de cada una de las áreas, que determinan las capacidades a alcanzar en la etapa.

b. Las competencias clave, que integran conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y tareas y la resolución eficaz de problemas complejos en contextos determinados.

c. Los contenidos, que contribuyen al logro de los objetivos de cada una de las áreas y a la adquisición de las competencias clave.

d. La metodología didáctica, que comprende tanto la organización del trabajo como las orientaciones para las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

e. Los criterios de evaluación como referentes del grado de adquisición de las competencias clave y del logro de los objetivos de cada una de las áreas y de la etapa.

f. Los estándares de aprendizaje evaluables, que concretan los criterios de evaluación y permiten definir los resultados.

Perfiles de Área:

Se denomina **Perfil de Área y Competencia** a la interrelación de los elementos del currículum más relacionados con las competencias clave (criterios de evaluación e indicadores de logro de carácter multicompetencial) junto con los objetivos del área para la etapa.

Estos perfiles **ya han sido secuenciados por niveles** y serán el referente para la evaluación del área por el profesorado que la imparta. Además, serán la toma de decisiones para la evaluación y promoción del alumnado, que se deberá realizar sobre la consecución del perfil de área por el alumnado, el cual, como ya se ha dicho, viene determinado por el conjunto de criterios e indicadores de evaluación para cada nivel.

Estos Perfiles de Área se encuentran ya secuenciados (con todos sus elementos) en nuestras programaciones Didácticas.

6.2. VALORES Y TEMAS TRANSVERSALES A DESARROLLAR.

a) La **prevención y resolución pacífica de conflictos**, así como los valores que preparan al

alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.

b) La adquisición de **hábitos de vida saludable** que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.

c) La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el **respeto al medio ambiente**.

d) La **igualdad efectiva entre hombres y mujeres**, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.

e) El **espíritu emprendedor** a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.

f) La **utilización adecuada** de las herramientas **tecnológicas** de la sociedad del conocimiento.

g) El conocimiento y el respeto a los **valores** recogidos en el **Estatuto de Autonomía para Andalucía**.

h) El medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio, en el marco de la **cultura española y universal**.

i) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán: la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.

j) El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.

k) La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.

l) El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.

Si realizamos un análisis de los distintos elementos del currículo de las áreas correspondientes a esta concreción curricular, podemos observar que la mayoría de estos contenidos transversales se abordan desde la misma.

La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación, del espíritu emprendedor y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las áreas, con independencia del tratamiento específico que reciben en algunas de las áreas de la etapa. Estos elementos tendrán que ser incluidos por tanto en las diferentes tareas, actividades y proyectos que se planteen en el desarrollo de las diferentes unidades didácticas integradas.

Todos estos elementos serán tenidos en cuenta en el desarrollo de las programaciones didácticas de las áreas tanto en el desarrollo de los elementos curriculares a través de las distintas actividades o tareas, en el desarrollo metodológico, en los procesos de evaluación así como en la interacción y el clima de clase y del centro en general.

7. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Orden de 20 agosto de 2010, establece el horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente (Cap. 3, Art. 15.2).

MARCO NORMATIVO:

DECRETO 328/2010, de 13 de julio, (BOJA núm. 139, de 16 de Junio de 2010).

ORDEN de 20/08/2010, art. 1 5 (BOJA núm. 169, 30 de Agosto de 2010)

ORDEN de 3/09/2010, (BOJA núm. 182 16 de Septiembre de 2010) por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos.

El horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente está en función del número de unidades asignadas al Centro y queda recogido en el artículo 15 de la Orden del 20/08/2010.

El horario de dedicación a la coordinación de los Planes estratégicos está en función del número de unidades que tiene asignadas el centro con posibilidad de ampliar el número de horas de dedicación, en función de las disponibilidades de personal docente y de las necesidades del Centro educativo.

CRITERIOS

1. Para la asignación de la coordinación o responsabilidad en un ciclo, plan, proyecto o programa educativo, tanto de los considerados “estratégicos” por parte de la CEJA, como los que puedan existir específicamente en cualquier centro, así como los puestos de convocatorias anuales específicas (acompañamiento, etc.), regirán los principios básicos de igualdad, mérito y capacidad.
2. Al comenzar el curso escolar, el profesorado con destino en el centro se entrevistará con la Jefatura de Estudios y se escucharán las actividades de formación, la experiencia en cargos, coordinaciones y responsabilidades que cada docente quiera destacar, así como sus intereses y expectativas.
3. La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará propuesta de nombramiento de los coordinadores/as de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro,

salvo que por las características de la plantilla no exista profesorado definitivo disponible.

4. Para las coordinaciones de ciclos, programas y proyectos se tendrán en cuenta la formación y titulación acreditada para los mismos así como la experiencia anterior. Igualmente el equipo directivo tendrá en consideración el compromiso y la implicación que cada maestra/o está dispuesto a asumir en la responsabilidad del ciclo, proyecto o programa.

5. En el caso de profesorado que ha tenido destino en el colegio en cursos anteriores, el equipo directivo considerará la trayectoria anterior en el centro y el conocimiento de su labor.

6. El horario de coordinación del Plan de Lectura y Bibliotecas se hará adjudicando, según necesidades del Centro.

7. La coordinación del Plan de Autoprotección se realizará en el tiempo de recreo, si las posibilidades del centro lo permiten o en una hora en sesión lectiva.

CRITERIOS QUE JUSTIFICAN LA FUNCIÓN DE COORDINACIÓN:

- Planificación de las reuniones de ciclo y temas a tratar.
- Elaboración de las actas de ciclo.
- Transmitir los acuerdos del ETCP. al ciclo y aquellos otros que disponga la Jefatura de Estudios.
- Exponer los acuerdos del ciclo al ETCP.
- Programar las actividades complementarias y extraescolares del ciclo.

CRITERIOS QUE JUSTIFICAN LA FUNCION DE COORDINACION DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

- Coordinarse con el resto de los miembros del equipo.
- Realización de las actas de las reuniones.
- Control de las actuaciones de los diferentes miembros del equipo.
- Desde la vigencia del actual Reglamento de Organización de los Centros de Educación Infantil y Primaria quedan definidas las siguientes Coordinaciones para cada uno de los Equipos de Ciclo existentes en el Centro, que son:
 - Coordinación del Equipo de Orientación. En él se incluirán los maestros/as que atienden el alumnado de las aulas de Educación Especial (Logopedia y Pedagogía Terapéutica) el maestro/a de Primaria asignado al Refuerzo Educativo y la persona de referencia del E.O.E. asignada al Centro.
 - Coordinación del Ciclo de Infantil. En él se incluyen todo el profesorado tutor/a de los grupos de infantil y el maestro/a de Apoyo al ciclo de infantil.

- Coordinación del Primer Ciclo de Primaria. En él se incluyen los tutores/as de 1º y 2º de Primaria y uno o dos especialistas que imparten áreas en estos grupos.
- Coordinación del Segundo Ciclo de Primaria. En él se incluyen los tutores/as de 3º y 4º de Primaria y uno o dos especialistas que imparten áreas en estos grupos.
- Coordinación del Tercer Ciclo de Primaria. En él se incluyen los tutores/as de 5º y 6º de Primaria y uno o dos especialistas que imparten áreas en estos grupos.

HORARIOS

La asignación horaria para estas Coordinaciones viene establecida, según la distribución horaria que se acuerde en cada inicio de curso (en sesiones de 60 o 30 minutos) y atendiendo a la disponibilidad de los recursos humanos de que disponga el Centro, seguiremos los siguientes criterios o parámetros de asignación de tiempos lectivos:

Asignación de sesiones lectivas a cada Coordinador/a:

- Equipo de Orientación, una hora semanal en horario regular.
- Ciclo de Infantil, una hora semanal en horario regular.
- Primer Ciclo de Primaria, una hora semanal en horario regular.
- Segundo Ciclo de Primaria, una hora semanal en horario regular.
- Tercer Ciclo de Primaria, una hora semanal en horario regular.

Así mismo, según los Planes, Proyectos y Programas de especial interés que se pongan en marcha en cada curso escolar y atendiendo a la disponibilidad de los recursos humanos de que disponga el Centro, se procurará que cada maestro/a que coordine alguno de ellos tenga la siguiente distribución de tiempos:

- Coordinación TDE, 2 horas semanales lectivas en horario regular.
- Coordinación del Plan de Igualdad 1 o 2 horas lectivas en horario regular, según necesidades del centro.
- Coordinación Plan de Biblioteca 3 horas lectivas en horario regular.
- Equipo de Apoyo Biblioteca 1 hora lectivas en horario regular.
- Coordinación Plan de Apertura 3 horas lectivas en horario regular.
- Coordinación Bilingüismo 3 horas lectivas en horario regular.

. Equipo Bilingüismo 1 hora lectivas en horario regular.

En la franja horaria de recreo, el director la dedicará a la atención a familias. De igual forma, el horario lectivo que quede sin ocupar por función directiva, coordinación de planes y programas, coordinación de planes estratégicos y docencia de Educación Musical lo dedicará a la coordinación del proyecto de Comunidades de Aprendizaje.

8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

8.1. EDUCACIÓN INFANTIL

Carácter y referentes de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en la etapa de Educación Infantil será global, continua y formativa y tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, la evaluación tendrá como referente los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
3. En toda la etapa, la evaluación 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. A estos efectos se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas. Servirán también de orientación los perfiles competenciales, tanto del primer como del segundo ciclo, recogidos en el Anexo del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, así como los Objetivos de la etapa.

Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá a la persona que ejerza su tutoría, que recogerá, en su caso, 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.
2. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos como escalas de observación, anecdotarios o listas de control, 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.

3. Para la evaluación tanto de los procesos de desarrollo de la actividad docente como de los procesos de aprendizaje se utilizarán distintas estrategias y técnicas. Se concederá especial importancia a la elaboración de documentación sobre la práctica docente y las experiencias de aula.

Evaluación inicial.

1. Al incorporarse por vez primera un niño o una niña a un centro de Educación Infantil, la persona que ejerza su tutoría 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. Esta 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.

2. 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.

3. Asimismo, los centros que imparten el segundo ciclo solicitarán a los centros de procedencia los datos oportunos del alumnado escolarizado en el primer ciclo. En todo caso, cualquier centro que escolariza a alumnado que haya asistido previamente a otro, solicitará el traslado del Expediente personal correspondiente.

Evaluación continua.

1. A lo largo de cada uno de los ciclos y de forma continua, la persona que ejerza la tutoría 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.

2. Al menos en tres ocasiones a lo largo del curso escolar, la persona que ejerza la tutoría trasladará información a las familias sobre la evolución del proceso educativo del alumnado.

3. 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, sin perjuicio de que se establezcan otras fechas en el Proyecto educativo del centro.

4. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o hijas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

Evaluación a la finalización de cada curso.

1. Al término de cada curso se procederá a la evaluación final del alumnado 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.
2. La persona que ejerza la tutoría elaborará el Informe anual de evaluación individualizado al finalizar cada curso a partir de los datos obtenidos a través de la evaluación continua de acuerdo con el Anexo V.a.
3. La valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos cualitativos. Esta se expresará con la siguiente escala de calificación: no adecuado, adecuado, bueno y excelente.

8.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

Carácter y referentes de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será 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. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
4. La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

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

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

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

8. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.

9. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada área.

Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada área.

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

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. 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 su grado de desarrollo.

6. Los criterios de promoción, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial al finalizar cada ciclo, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes áreas.

7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

Evaluación inicial.

1. La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener 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 en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

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

3. Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría 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.

4. 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.

5. 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.

1. Se entiende por evaluación continua 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.

2. Son sesiones de evaluación continua 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.

3. 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.

4. 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, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

Evaluación a la finalización de cada curso.

1. Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes áreas por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria.

2. Son 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.

3. 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.

4. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 26.3 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, en el caso de los ámbitos que integren distintas áreas, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes áreas al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

5. 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, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. 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.

6. 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 en los términos establecidos en el artículo 12.6.

7. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los términos establecidos en el artículo 12.5, 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.

8. 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.

9. Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando un alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por área. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el Informe final de etapa, así como en el Expediente y en el Historial académico del alumnado. Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento de concesión de la Mención Honorífica.

Promoción del alumnado.

1. Según lo establecido en el artículo 12 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, 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 equipo de orientación educativa. 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 establecidos en el Proyecto educativo del centro. 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.
2. 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.
3. Quienes promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso.
4. 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.
5. Estos programas de refuerzo del aprendizaje deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.
6. La aplicación y evaluación de dichos programas de refuerzo del aprendizaje serán realizadas, preferentemente, por la persona que ejerza la tutoría del curso al que pertenezca el alumnado.
7. 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.

8. Los centros docentes especificarán en sus Proyectos educativos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción a los que se refiere el artículo 9.7, incluyendo la forma en la que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

9. Tal y como establece el artículo 17.5 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, 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.

Documentos oficiales de evaluación.

1. 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, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

2. 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.

3. En los documentos oficiales de evaluación y en lo referente a la obtención, tratamiento, seguridad y confidencialidad de los datos personales del alumnado y a la cesión de los mismos de unos centros docentes a otros se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría del centro docente. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por la persona que ejerza la dirección del centro y en ellos se consignarán las firmas de las personas que correspondan en cada caso, junto a las que constará el nombre y los apellidos de la persona firmante, así como el cargo o atribución docente, todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto sobre gestión documental en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía. Estos documentos oficiales serán supervisados por la Inspección educativa.

Actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación, reguladas en el artículo 26 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, se ajustarán a los modelos que se incluyen como Anexo VI.a, se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término del período lectivo ordinario.

2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las áreas o ámbitos del curso y las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia.

3. Los resultados de la evaluación de cada área se expresarán como Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas, tal y como se recoge en el artículo 26 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.
4. En el caso de los ámbitos que integren distintas áreas el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes áreas al alumnado y a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.
5. Cuando el alumnado recupere un área no superada de los cursos anteriores, la calificación obtenida se hará constar en el acta de evaluación del curso en el que supere dicha área.
6. Las actas de evaluación serán firmadas por la persona que ejerza la tutoría del grupo, con el visto bueno de la persona que ejerza la dirección, y serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

8.3. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS GLOBALES DE EVALUACIÓN

CLAUSTRO

1. Presentación de los resultados por grupos y áreas (cada tutor/a hace un resumen de lo valorado en las sesiones de evaluación).
2. Evolución de los resultados: respecto a evaluaciones anteriores o en su caso con la final del curso pasado: por cursos, grupos y por áreas, tomando en consideración los resultados globales y el nº de alumnos/as con 1 o 2 áreas no suspensas).
3. Aspectos destacables: resultados, expectativas, efecto de medidas anteriores, mejora de la convivencia, resolución de dificultades, etc.
4. Aspectos mejorables: ídem con lo anterior.
5. Propuestas de mejora:
 - De carácter externo: Familias, alumnado, Centro, entorno...
 - De carácter interno: Práctica docente, currículo, formación, Tutoría, coordinación del profesorado, aspectos metodológicos, etc.
6. Posibles efectos sobre el Plan de Trabajo del Equipo Docente/Equipo de Ciclo y ETCP.

PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN A FAMILIAS

1. Entrega de boletines (resumen de la evaluación trimestral) preferentemente boletines SENECA, lpassen.

2. Hoja de registro de tutoría.
3. Agenda y/o cuadernos.
4. Reuniones de inicio de curso y trimestrales.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

MEDIDAS CURRICULARES

Al elaborar las Programaciones Didácticas y las Situaciones de Aprendizaje se tendrá en cuenta la existencia de alumnado con distintos niveles curriculares, con distintos ritmos de aprendizaje y procedentes de diferentes contextos familiares y sociales. Para ello se tomarán medidas generales y medidas específicas.

El consenso de centro sobre los aprendizajes básicos, con el consiguiente ajuste de actividades, determinará que en la programación de cada núcleo temático, se señalen explícitamente los aprendizajes básicos, tanto imprescindibles como deseables, así como las actividades de desarrollo de éstos, que serán de trabajo común para todo el alumnado. También se establecerán actividades complementarias de proacción.

Tras la evaluación inicial, que complementará la información recibida con el registro grupal de aprendizajes básicos, se ajustará la Programación Didáctica al grupo concreto, ajustando esta programación a la realidad, así como concretando las medidas específicas de atención a la diversidad para ese grupo y para alumnos y alumnas determinados.

El currículum de aprendizajes básicos-imprescindibles se considerará el eje de las adaptaciones curriculares no significativas, junto a medidas metodológicas específicas y trabajo explícito en el desarrollo de lenguaje oral y de razonamiento.

Otra medida generalizada de atención a la diversidad será la explicitación de procesos, mediante modelado, especialmente con el alumnado con déficit social o dificultades de aprendizaje.

Igualmente, de forma general, se establecerán criterios de evaluación de aprendizajes imprescindibles de forma diferenciada de los que se refieren a aprendizajes deseables.

Todo el alumnado de refuerzo, apoyo a la compensación y apoyo a la integración se situará en los aprendizajes imprescindibles.

Los materiales que se utilizarán tanto para el trabajo con alumnos de apoyo como de refuerzo han de ser marcados por sus tutores.

Los alumnos de compensatoria y de apoyo a la integración trabajarán con material específico adaptado al nivel curricular donde se encuentran.

Todos los materiales deberán unificarse de forma que en la medida de lo posible integren los

núcleos temáticos, el vocabulario, las destrezas y las tareas que se estén trabajando en el aula ordinaria.

Las medidas organizativas para grupo y alumnado concreto serán:

1. Todos los refuerzos pedagógicos se realizarán dentro del aula según lo establecido en la legislación vigente.

- Compensatoria: alumnos con desfase curricular de dos cursos. Situación social desfavorecida, procedencia de otros países u otras culturas, desfase por enfermedad...

- Dificultades de aprendizaje: alumnos que necesitan de forma sistemática apoyo en las áreas instrumentales básicas sin el cual no pueden seguir el ritmo del curso.

- Apoyo a la integración: alumnos diagnosticados o considerados como modalidad B.

3. En casos de mayor desfase curricular y en un mayor número de alumnos y alumnas se adoptará la medida de agrupamientos flexibles o desdobles.

- Existirá un registro que refleje el historial de apoyo de cada alumno.

- Se llevará un registro diario de la actividad realizada fuera del aula.

4. Entendemos el refuerzo pedagógico como una medida de apoyo al grupo clase y a la docente que realice la intervención didáctica en cada momento, mostrando especial atención al alumnado que de manera no sistemática la necesite. Hemos de remitirnos a las SdA y la normativa vigente en materia de elaboración de programaciones didácticas y situaciones de aprendizaje, en especial al modelo DUA.

5. Al comienzo de cada curso, el tutor o tutora, junto al equipo docente, complementa el programa específico de intervención para el alumnado que repita y para el que haya promocionado con áreas suspensas, en él se determinarán las medidas a tomar.

6. Al menos, una vez al trimestre se reunirá el equipo educativo para hacer un seguimiento del trabajo de estos alumnos.

10. ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.

La organización de las actividades de refuerzo y recuperación pivota sobre: **Las medidas curriculares y organizativas** referidas en el apartado anterior.

Establecimiento de un procedimiento, de centro, para detectar y para atender los diferentes niveles de dificultades de aprendizaje del alumnado

a) *La detección y derivación* se realiza sobre la base del Registro de aprendizajes básicos del

alumnado. El grupal para detección. El registro individual para derivación en casos de apoyo. El proceso de derivación será según el diagrama que acompaña.

b) Los niveles de refuerzo y apoyo y sus responsables son:

Alumnado con núcleos temáticos adaptados en una o más áreas. Refuerzo dentro del aula.

Refuerzo a realizar por el profesorado ordinario en horas de apoyo. Este apoyo lo realizará el/la profesor/a de Refuerzo educativo. En los casos que se considere necesario lo desarrollará el/la profesor/a de Pedagogía Terapéutica. En este apoyo es fundamental utilizar una metodología que evite o minimice la “apoyo-dependencia”.

Alumnado con ACS y NEAE Apoyo total por el profesorado de PT. Combinación con trabajo en aula.

Apoyo en aspectos específicos por PT o AL. Se refiere a alumnado que lleva un desarrollo curricular normal, pero presenta problemas cognitivos o déficit madurativos concretos (atención, memoria, discriminación viso espacial o auditiva, impulsividad...).

Las áreas y/o aspectos a apoyar son:

- Instrumentales: Lengua castellana, Matemáticas, Inglés.
- Desarrollo del lenguaje oral estructurado y vocabulario. Campos semánticos. Código lingüístico
- Lectura por ruta léxica, automatización. Procesos léxicos, sintácticos y semánticos.
- Razonamiento.

El procedimiento de seguimiento, coordinación y registro de avances, será:

ACUERDOS METODOLÓGICOS DEL PROFESORADO

Los acuerdos metodológicos han de girar en torno a:

a. Estrategia coordinada para evitar o minimizar apoyo-dependencias: En apoyo se trabajará sobre proceso, con metodología muy explicativa, con constante verbalización de lo que se está haciendo, con modelado del profesorado. No se escribirá nada en el cuadernillo. En clase ordinaria el alumno o alumna realizará el cuadernillo en aquellas hojas que el apoyo haya fechado.

b. Todo el centro ha de tener planteamientos metodológicos del tipo:

- *Dar importancia a los “procesos” no sólo al “producto”*. Explicitar los procesos de trabajo, las estrategias de aprendizaje, que las verbalice el profesorado y los alumnos.
- *Presentar tareas globalizadoras de diferentes competencias*, que el proceso de resolución de la tarea sea formador y desarrolle procesos mentales.
- *Potenciar el trabajo en grupo entre el alumnado*, debate, búsqueda conjunta de soluciones a las tareas
- *Aplicar los aprendizajes*, hacerlos funcionales y cotidianos .
- *Corregir provocando la reflexión*.
- *Diferenciar los “problemas” de las “actividades”*, en todas las asignaturas.
- Presentar “situaciones problemáticas” a los alumnos y alumnas. Tareas.
- *Potenciar el papel del profesorado como mediador*. Activación cognitiva. Preguntas de mediación.

11. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

La Orientación y la Acción Tutorial es uno de los principios de la Educación; una de las funciones y obligaciones del profesorado (LOMLOE, Decreto 328/2010 art 7. C, d, e, g, h) y una de las funciones de la tutoría (Decreto. 328/10 art. 90).

En cumplimiento de estos mandatos legales, el centro elaborará el Plan de Orientación y Acción tutorial sobre los siguientes principios:

- Asumir los **objetivos y funciones** recogidos en la normativa para la Orientación y la Acción tutorial.
- **La programación de actividades de la tutoría** a desarrollar en el centro será la recogida en la Agenda Familia-Escuela, sin dejar de realizar la acción tutorial asociada al día a día del trabajo en todos los contextos educativos y espacios del centro. Programación que integra los trabajos de Planes y Programas (Convivencia, Igualdad de Género...) que comparten objetivos y contenidos con la Acción Tutorial, con el fin de unificar las actuaciones dentro del aula y darle coherencia a la intervención con el alumnado. Esta programación tiene una plena vocación de Plan de Intervención de la Comunidad Educativa, por ello, a través de la Agenda y del Calendario que se ha elaborado, se pone a disposición de las familias tanto la programación como los ejes de trabajo a desarrollar en el centro y en la casa. Dicha propuesta está acompañada de “tareas en familia” para facilitar la adquisición de Competencias Clave.

Con esta programación se pretende:

- a. Dar coherencia y sistematización a la acción tutorial que diaria y constantemente el profesorado del centro realiza con sus alumnos.
- b. Propiciar una coincidencia de temas en el tiempo en todo el centro para optimizar su poder de influencia en el alumnado y en sus familias.
- c. Integrar las propuestas de intervención con el alumnado de los diferentes Planes y Proyectos que desarrolla el centro.
- d. Ser punto de encuentro en las tareas formativas compartidas por familias y profesorado.

Se desarrollará **un plan de Acogida en la incorporación al centro y un plan de Tránsito entre etapas**. Las Finalidades de esta actuación son:

- a. Facilitar la adaptación del alumnado de nuevo ingreso.
- b. Facilitar la acogida del alumnado en los IES.
- c. Intercambio de información.
- d. Coordinar Proyecto Curricular de tercer ciclo de Primaria con primer ciclo de Secundaria.
- e. Potenciar la Orientación Académica y Profesional.
- f. Orientaciones a familia sobre adaptación del alumnado a nueva etapa educativa. Se establecen programas específicos para:
 - Acogida en educación infantil.
 - Acogida de alumnado inmigrante o de incorporación tardía
 - Programa de tránsito de Infantil a Primaria
 - Programa de tránsito de Ed. Primaria a Secundaria.
 - Acogida e integración al alumnado con NEAE.

La intervención del orientador de referencia en el centro se canalizará a través de la jefatura de estudios, con quien conjuntamente se establecerán prioridades.

Desde un enfoque preventivo y de desarrollo institucional, se dará preferencia a trabajos en procesos de planificación del centro, a procesos de asesoramiento colaborativo a equipos docentes, al profesorado y a programas que se desarrollen.

El “orientador del centro” es un profesional más de este centro que, como el resto de profesionales, se ha de implicar en todos los procesos y programas que conduzcan a una mayor calidad educativa:

- En la **organización y utilización de los recursos materiales**, para lograr una mayor rentabilidad hay un banco de recursos en el que se recopilan los materiales específicos (apoyo, orientación, acción tutorial, agenda,...), con los que cuenta el Centro para que el profesorado pueda llevar a cabo su labor docente.
- El Plan de orientación y Acción tutorial recogerá la actuaciones y procesos para la **colaboración y coordinación con todos aquellos servicios externos** que puedan colaborar en la consecución de los objetivos marcados en él.

12. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

El procedimiento para suscribir compromisos educativos será el siguiente:

1. Cualquier profesor/a detecta la necesidad de intervención para la mejora de los aprendizajes.
2. Adoptar las vías ordinarias (refuerzo o apoyo, ayuda familiar coordinada desde la tutoría,...).
3. Tras el fracaso de esas vías, estudia el caso el equipo docente. Entre el equipo se acuerdan los aspectos generales y específicos a tratar de cada área.
4. La tutoría elaborará el documento de compromiso con las líneas marcadas por el equipo.
5. La familia, el tutor y el director contraerán el compromiso.

El procedimiento para suscribir compromisos de convivencia será el siguiente:

- a. Cualquier profesor o profesora que detecte un problema de convivencia intentará resolverlo.
- b. Si no se resuelve, lo comunicará a la tutoría respectiva que intentará dar la solución acorde con la situación, y de manera gradual. Hablará con el alumno o alumna implicado
- c. Si lo anterior no da los resultados esperados, se formalizará el compromiso.
- d. El tutor/a junto con el equipo docente proponen al equipo directivo los términos en los que se concretará dicho compromiso.
- e. La familia, el tutor/a y el director/a contraerán el compromiso.
- f. En los casos en los que no se cumpla el compromiso, se dará parte a la Comisión de Convivencia y/o a los organismos a que corresponda.
- g. Todo lo anterior sin perjuicio de lo que recoge el Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Infantil y Primaria en su Capítulo III sobre normas de convivencia.

13. PLAN DE CONVIVENCIA

Se configura como documento independiente en el Anexo II de este Proyecto Educativo. Nuestro Plan de Convivencia pretende unos objetivos muy claros y concisos:

- 1) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- 2) Promover la cultura de paz facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.
- 3) Fomentar las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas.
- 4) Avanzar en el respeto a la diversidad cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia (violencia de género, actitudes y comportamientos xenófobos y racistas).

Para la consecución de los mismos tenemos que:

1. Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de raza, sexo o edad.
2. Fomentar la implicación de las familias.
3. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.
4. Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
5. Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.
6. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
7. Se preverá una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.

14. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La elaboración de este Plan se realizará siempre a principio de cada curso y estará subordinada a las necesidades propias de dicho curso y en función siempre a la evaluación inicial. Sin

embargo, hay diferentes aspectos inherentes a nuestro sistema educativo actual que siempre debemos tener en cuenta en la formación continua del profesorado como son:

- Formación digital.
- Formación en trabajo cooperativo.
- Lenguaje oral y escrito.

La formación del profesorado será en las propias instalaciones del centro, siempre que estas cumplan las condiciones necesarias para ello y no surjan causas de fuerza mayor que lo impidan.

Concreción para el Curso Escolar 202572026:

- Curso de formación: MATEMÁTICAS CON SENTIDO: CÁLCULO, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y MANIPULACIÓN EN EL AULA.
- Grupo de Trabajo; MATEMÁTICAS ACTIVAS, UNA VUELTA DE TUERCA.

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

La organización y funcionamiento de las Escuelas Públicas de Educación Infantil y de los Colegios Públicos de Educación Primaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el apartado VI. Horarios, artículo 15.1., dice:

*“El Jefe de Estudios elaborará una propuesta de horario, que deberá confeccionarse de acuerdo con los **criterios pedagógicos que establezca el Claustro de Profesores**. Dicha propuesta comprenderá los siguientes aspectos:*

- a. El horario general del Centro.*
- b. El horario individual del profesorado.*
- c. El horario del alumnado.*

Asimismo, el Secretario elaborará la propuesta de horario del personal de administración y servicios adscrito al Centro”.

En el mismo sentido se manifiesta La RESOLUCIÓN de 6 de octubre de 2005, de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, en el punto 5 hace referencia a la elaboración y aprobación del horario individual del profesorado. Y en el punto 5.1., a lo ya dicho, añade:

“...Para la elaboración de dicha propuesta, además de los criterios pedagógicos que establezca el Claustro de Profesores, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en los apartados II.1.2.6

(permiso o reducción de jornada por cuidado o hija menor de dieciséis meses) y el II.1.2.9 (reducción de jornada por razones de guarda legal) de la Circular de 6 de abril de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre Permisos y Licencias, en el sentido de no hacerlo coincidir en horario de docencia directa.”

El artículo 27 de la Orden de 9 de septiembre de 1997, antes citada, dicta:

“El Director aprobará los horarios generales del Centro, los individuales del profesorado y del personal de administración y servicios y el del alumnado, después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro y la normativa vigente.”

La intención de esta propuesta es dar cumplimiento a lo ordenado y reflejar, por escrito, los criterios que se han venido aplicando durante hace ya bastantes años en este Centro y que han permitido un funcionamiento satisfactorio en esta materia.

HORARIO DEL CENTRO

El horario general del Centro de lunes a viernes es desde las 7:30 horas hasta las 18:00 horas. Este horario de apertura se desglosa de la siguiente manera:

Horario del alumnado

De lunes a viernes:

- Aula Matinal de 7:30 a 9:00 horas.
- Jornada Escolar de 9:00 a 14:00 horas. Únicamente este tramo horario tiene carácter obligatorio.
- Comedor Escolar de 14:00 a 16:00 horas.
- Actividades Extraescolares de 16:00 a 18:00 horas.

Horario del profesorado

1) Horario de obligada permanencia y cumplimiento regular.

- Jornada lectiva de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
- Horario de tutoría, coordinación y otros, lunes de 16:00 a 19:00 horas

2) Horario sin permanencia en el Centro y cumplimiento irregular.

- Destinado a formación, otras reuniones de coordinación, trabajo personal... Se computan 2

horas semanales.

3) Horario sin permanencia en el Centro y cumplimiento irregular.

- Destinado a visitas, viajes, correcciones, supervisión de materiales, preparación del trabajo...
Se computan 5 horas semanales.

15.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO

Los módulos horarios para el desarrollo de diferentes ámbitos/áreas o asignaturas serán de 60 minutos y sesiones de 30 minutos. Actualmente nuestra jornada lectiva va de 9 de la mañana a 2 de la tarde y se distribuye así:

E. Infantil:

- Tres sesiones de 60 minutos
- Recreo: de 12 a 12:30.
- Tres sesiones de 30 minutos cada una, después del recreo.

E. Primaria:

- Tres sesiones de 60 minutos cada una antes del recreo.
- Recreo: de 12 h a 12:30 h
- Tres sesiones de 30 minutos después del recreo.

Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado

- Se procurará que en un grupo incide el menor número maestros/as posible.
- En el caso de maestros especialistas tutores se procurará que, además de su especialidad, imparta prioritariamente las áreas de Lengua y Matemáticas.
- Se procurará que cada tutor/a atienda a su grupo durante la primera sesión de la mañana.
- En la organización de horario para el alumnado se garantizará la dedicación del horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo.
- Priorizaremos que sea un solo maestro/a el que cubra un área de otra tutoría; para evitar que la materia se vea impartida por varios profesores.

- Dentro del horario se planificará diariamente una sesión de 30 minutos de lectura.
- En Educación Infantil el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de contenidos y sus ritmos de actividad y rincones educativos.
- Debe evitarse la acumulación de tutores/as especialistas en un mismo Ciclo, sobre todo en razón a lo que se marca en el punto siguiente y para que queden horas de Refuerzo pedagógico del profesorado del propio Ciclo.
- Cuando un área se imparta en dos sesiones durante la semana se procurará que éstas no sean consecutivas.

- Se procurará que las horas de refuerzos pedagógicos coincidan en las áreas Lengua y Matemáticas.

- Para elaborar el horario del alumnado de Apoyo a la Integración, Audición y lenguaje habrán de tenerse en cuenta:
 - Las necesidades educativas individuales.
 - Las posibilidades de agrupamiento.

 - La asistencia a estas aulas en caso de ser necesario, de manera preferente, cuando en sus grupos de referencia se imparten las materias instrumentales –Lengua castellana y Matemáticas- e Inglés.

En cualquier caso, no deben asistir a estas aulas cuando en sus grupos se imparta cualquier especialidad.

15.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad

Horario regular lectivo:

- El profesorado tendrá asignada 25 horas lectivas.
- Se asignan las reducciones correspondientes por cargos, planes y proyectos y mayores de 55 años.
- Se priorizará la asignación de coordinaciones al profesorado que tenga continuidad en el centro.

- En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo.

Horario regular no lectivo:

- Las figuras administrativas de Programación de Actividades Educativas, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro, Coordinación Plan de Igualdad, Coordinación Plan de Prevención de Riesgos Laborales se consignarán en los horarios de los cargos correspondientes.
- Se reservará una tarde a la semana para disponer de horario de atención a las familias.
- Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar.
- Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.
- Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro.

LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para todo el alumnado del centro y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos.

15.3. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

1. PLAN DE APERTURA DE CENTROS

La apertura de los colegios fuera del horario escolar se hace imprescindible por una mera cuestión de conciliación entre la vida familiar y laboral de los padres: no hay duda que para los progenitores es un aliciente saber que cuentan con profesionales (aparte de los docentes del centro) y un lugar adecuado donde dejar sus hijos para que realicen actividades mientras ellos no pueden atenderlos. Y en los tiempos que corren esto es cada vez más frecuente.

Dentro de él ofrecemos varios servicios:

- **Aula Matinal:** este servicio se desarrolla en horario de 7.30 a 9:00 de lunes a viernes, y durante ese período de tiempo realizamos actividades distintas con los niños/as como son: juegos, canciones, manualidades, dibujo y pintura, visionado de películas, hábitos de higiene, desayuno....
- **Comedor Escolar:** este servicio se desarrolla en horario de 14:00 a 16:00, de lunes a viernes y entre sus objetivos destacan:
 - Proporcionar a la Comunidad Educativa un servicio básico y cotidiano que facilite la continuidad del trabajo diario.
 - Garantizar a las familias la jornada escolar completa para sus hijos/as en el Centro en

función de la compleja situación de la sociedad actual: condicionantes laborales de padres y madres, distancias del Centro al domicilio...

- Promover, tanto en el tiempo de la comida como en el de juego, valores de respeto, urbanidad, aceptación mutua, compañerismo y amistad como ejes fundamentales de un contexto socializador favorable.

- Promover el trato adecuado y la colaboración con el personal del Servicio de Comedor, los hábitos de higiene en la manipulación de los alimentos y en la propia higiene personal (lavarse antes y después de las comidas y cepillarse los dientes), el control postural, vocal y gestual para garantizar el carácter educativo del Servicio.

- **Actividades extraescolares:** se desarrollan de lunes a jueves en horario de 16:00 a 18:00. Se ofertarán a comienzo de distintas opciones, sondeando las preferencias de las familias.

Todos los talleres van destinados al alumnado entre 3 y 12 años, aunque dependiendo de la demanda, se organizarán grupos homogéneos por edades.

Tienen como finalidad última fomentar el proceso de formación de nuestros niños/as con una educación integral, donde se contemplen situaciones de aprendizaje basados en ampliar los conocimientos desarrollados en su horario lectivo.

Las actividades extraescolares deben permitir que los alumnos dedicaran un tiempo a estudiar, sobre todo aquellos que no puedan hacerlo en casa.

2. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR Y PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR DE ALUMNADO INMIGRANTE

Dado el número de alumnado con dificultades en competencia lingüística y matemática, nos hemos propuesto la acogida de este Plan para que la integración del mismo a la vida escolar sea más fácil. Se realiza en el horario propio de apertura escolar y a él se acogen el alumnado propuesto por el equipo docente, previa autorización por escrito del Padre, Madre o Tutor/a legal del mismo.

Teniendo en cuenta la incorporación a nuestro centro de un elevado número de alumnos y alumnas extranjeros, hemos incorporado la participación de estos en el Programa de acompañamiento escolar de alumnado inmigrante para fomentar el desarrollo en la competencia lingüística.

3. PROGRAMA CRECIENDO EN SALUD

Participamos activamente en este programa para fomentar hábitos de vida saludable y respeto al medio ambiente de nuestro alumnado. Disponemos del huerto escolar donde se desarrollan diferentes tipos de actividades.

16. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

A lo largo del curso hay varios momentos en los que se hace el proceso de autoevaluación:

1. Autoevaluación de inicio de curso analizando la consecución de objetivos del Plan de Centro del curso anterior en relación al proyecto de dirección.
2. Análisis de los resultados académicos al término de cada trimestre.
3. Análisis de resultados de las pruebas externas.
4. Valoración Funcionamiento y organización del equipo directivo.
5. Análisis Implicación del profesorado en los planes y proyectos.
6. Valoración Clima de convivencia en el centro.
7. Análisis de Programaciones didácticas.

Para valorar cada uno de estos apartados se tomarán como referencia los siguientes indicadores de calidad:

INDICADORES DE CALIDAD DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.

- Tasa de alumnado que supera los objetivos de Educación Infantil.
- Tasa de alumnado que promociona del Primer Ciclo.
- Tasa de alumnado que promociona del Segundo Ciclo.
- Tasa de idoneidad del alumnado en el último curso de Educación Primaria.
- Número de aprobados y suspensos por grupos.
- Número de aprobados y suspensos en las distintas áreas y materias.
- Grado de aplicación del Plan de Mejora.

INDICADORES DE CALIDAD DE LAS PROGRAMACIONES DE AULA.

- Secuenciación de contenidos por áreas. Integración de estos en tareas.
- Diferenciar los contenidos básicos imprescindibles de los básicos deseables.
- Ajuste a la metodología acordada para propiciar la adquisición de Competencias básicas.

- Nivel de interacción de diferentes áreas en la misma tarea dentro un núcleo temático.
- Estrategias metodológicas empleadas en la expresión y comprensión oral y escrita.
- Si el razonamiento lógico-matemático está ligado a situaciones de la vida cotidiana.
- Utilización de las TAC y el desarrollo del conocimiento científico en la programación.
- Si se contempla la atención a la diversidad.

INDICADORES DE CALIDAD PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Número de alumnos/as que tienen sin justificar más de cinco faltas de asistencia durante un mes.
- Actuaciones previstas para mejorar el clima escolar.
- Disminuir el porcentaje de conductas contrarias a la convivencia.
- Conseguir que los alumnos con problemas de conducta adquieran un compromiso de convivencia con la familia. Éxito de estos.

EL EQUIPO DIRECTIVO. INDICADORES DE CALIDAD.

- Grado de coordinación de la actividad del centro (Plan de Centro y Memoria de Autoevaluación).
- Grado de colaboración del centro con las familias, con el Ayuntamiento y con otras entidades que faciliten la relación con el entorno.
- Fomento de la convivencia en el centro para conseguir un clima positivo que favorezca el trabajo escolar.
- Impulso de programas de mejora que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres y el desarrollo de la innovación y las actividades de formación.
- Análisis de los resultados escolares.
- Ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal.

INDICADORES DE LA IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO EN PLANES Y PROYECTOS.

- Número de planes, proyectos y actividades del centro.
- Número total de profesores y profesoras participantes en planes, proyectos y actuaciones.
- Número de objetivos previstos.
- Número de objetivos alcanzados.

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

NORMATIVA DE APLICACIÓN

Art. 89 Decreto 328/2010, de 13 de julio, Reglamento Orgánico de Centros(BOJA 139 de 16/07/2010) y art. 20 Orden 20/08/2010, que regula la organización, funcionamiento y horarios de C.E.I.P. (BOJA 169 de 30/08/2010)

El C.E.I.P. “*Inmaculada del Triunfo*”, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión como colegio de Educación Infantil y Primaria, y con objeto de promover estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y en la búsqueda de la excelencia, establece los siguientes criterios:

AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

Actualmente el Centro cuenta con una línea de Primaria e Infantil. En el caso que en cursos futuros hubiera dos líneas en algún curso nos guiaremos por estos criterios.

- a) No separar hermanos, siempre y cuando no necesiten atención individualizada o presenten algún tipo de discapacidad.
- b) Reparto equitativo de los niños y niñas en todas las clases.
- c) Reparto equitativo de los alumnos por fechas de nacimiento, para que no coincidan los más pequeños o los mayores en la misma clase.
- d) En caso de alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo se distribuirán por igual en los niveles correspondientes, pudiéndose distribuir posteriormente, al curso siguiente y dentro del mismo ciclo, previo diagnóstico del E.O.E.

En un principio, la distribución de estos grupos se mantendrá durante todo el periodo de escolarización, pero si al terminar Ciclo, en casos excepcionales (creación o reducción de una unidad) se llevará a cabo la reestructuración de dicho grupo.

Se contempla el cambio de grupo para el alumnado únicamente en caso disciplinario grave o de otra índole, dando información de ello al Consejo Escolar y la familia del alumno/a. Esta potestad será ejercida por la Dirección del Centro.

Si durante el curso o al comienzo del mismo se produjeran altas, éstas se asignarán al grupo o grupos que se consideren más apropiados, siempre dependiendo de las características del grupo y del alumnado. La asignación de estas altas a los grupos las realizará el Equipo Directivo.

En igualdad de condiciones se empezará por el grupo “A”.

Para la organización de posibles grupos flexibles, se hará atendiendo a la normativa vigente en cada curso escolar para este tipo de grupos.

ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS

Para la asignación de enseñanzas, se atenderá en primer lugar al puesto de trabajo que ocupa cada maestro/a de acuerdo con la adjudicación de destinos realizada por la CEJA.

No obstante, en función de las necesidades organizativas del Centro, se podrá tener en cuenta las habilitaciones que tenga cada maestro/a con destino en el Centro, contando siempre que sea posible, con la voluntad positiva a las enseñanzas del maestro/a implicado.

ASIGNACIÓN DE GRUPOS

1. 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 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.

2. Profesorado definitivo.

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

3. Profesorado especialista.

Se debe intentar que el profesorado especialista de educación Primaria (Educación Física, Inglés, Bilingüismo, Música), si deben asumir una tutoría y salir un número elevado de horas, se le asigne una tutoría en el tercer o segundo ciclo de educación Primaria. En todo caso se debe procurar que el profesor especialista que asuma tutorías salga el menor tiempo posible de ellas cuanto menor sea el alumnado.

4. 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 al profesorado con experiencia en el mismo, siempre que sea posible.

5. Características del grupo.

Para la designación de tutor/a de un grupo, se tendrán en cuenta las particularidades colectivas e individuales del mismo (alumnado N.E.E.).

6. Idoneidad.

La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos 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 del profesorado no será motivo de asignación de un determinado grupo.

Para impartir docencia en el tercer ciclo de Educación Primaria será tenida en cuenta la formación del profesorado en la utilización de los recursos informáticos y de la Red TDE.

7. Eficacia organizativa.

Se procurará que los miembros del Equipo Directivo no sean tutores. Se intentará que impartan clase en el tercer o segundo ciclo de educación Primaria, por este orden. En caso de permanecer en el primer ciclo de 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.

8. Otras enseñanzas.

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

Estos criterios serán tenidos en cuenta, y estarán presentes en la propuesta que la Jefatura de Estudios realice en la primera semana del mes de septiembre de cada curso académico. Corresponde al Director realizar la designación de tutores/as y asignación de profesores y profesoras de los distintos grupos y enseñanzas de entre el profesorado que imparta docencia en el Colegio.

COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDAD EN CICLOS EDUCATIVOS, PLANES Y PROGRAMAS.

Para la asignación de la coordinación o responsabilidad de un plan, proyecto o programa educativo, tanto de los considerados “estratégicos” por parte de la Consejería, como los que puedan existir específicamente en el CEIP Inmaculada del Triunfo, así como los puestos de

convocatorias anuales específicas, regirán los principios básicos de igualdad, mérito y capacidad.

Al comenzar el curso escolar, el profesorado con destino en el Centro entregará a la Jefatura de Estudios la hoja de registro del profesorado, con los datos profesionales, académicos y experiencia docente. En este documento se reflejarán las actividades de formación, la experiencia en cargos, coordinaciones y responsabilidades que cada docente quiera destacar, así como sus intereses y expectativas.

- La Dirección, oído el Claustro, formulará propuesta de nombramiento de los coordinadores/as de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro.

- Para los coordinadores de ciclos, programas y proyectos se tendrán en cuenta la formación y titulación acreditada para los mismos, así como la experiencia anterior. Igualmente el equipo directivo tendrá en consideración el compromiso y la implicación que cada maestro/a está dispuesto a asumir en la responsabilidad del ciclo, proyecto o programa.

- En el caso de profesorado que ha tenido en el colegio cursos anteriores, el equipo directivo considerará la trayectoria anterior en el centro y el conocimiento de su labor.

CONFECCIÓN DE HORARIOS

Para la confección de los horarios del Centro, la Jefatura de Estudios atenderá de forma ponderada los criterios pedagógicos a continuación expuestos, buscando siempre la opción que redunde positivamente en el éxito escolar y la mejor atención del alumnado del centro.

En todo caso, la finalidad última debe ser la organización y funcionamiento idóneo del centro y no los intereses particulares de miembros de la comunidad educativa.

Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios en infantil

- En Educación Infantil el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los contenidos y sus ritmos de actividad y rincones educativos.
- El recreo se desarrollará de 12:00 a 12:30 horas.
- El área de Religión, una vez cubierto el horario estipulado para Primaria, el resto del horario se distribuirá en Infantil de manera progresiva: infantil 5 años, 4 años y 3 años.
- La sensibilización en Educación Infantil de la lengua extranjera inglés será de una sesión de 1 hora y 30 minutos para Infantil y dependerá cada curso escolar de la disponibilidad del profesorado del Centro con habilitación de inglés.

Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios en primaria

- Se procurará que en un grupo incidan el menor número de maestros/as posible.
- En el caso de maestros/as especialistas que sean tutores/as se procurará que, además del área

de su especialidad, imparta prioritariamente Lengua y Matemáticas.

- Que cada tutor atienda a su grupo durante la primera hora de la mañana.
- En la organización del horario para el alumnado se garantizará la dedicación del horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo.
- Priorizaremos que sea un solo maestro/a el que cubra un área de otra tutoría; para evitar que la materia se vea impartida por varios profesores.
- Priorizaremos y ubicaremos, especialmente en el 1º Ciclo de Educación Primaria.
- Las sesiones de las áreas lengua y matemáticas no serán inferiores a 60 minutos; excepcionalmente y dependiendo de las necesidades del centro podrán asignarse 30 minutos.
- Incrementaremos la carga horaria de las áreas instrumentales o segunda lengua extranjera atendiendo a las horas de libre configuración autonómica.
- Dentro del horario semanal se dedicará todos los días 30 minutos para el fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora.
- Dentro del horario de matemáticas se contemplará diariamente el cálculo mental y escrito.
- El recreo se hará de modo que haya más horas lectivas antes del mismo.
- Las horas de refuerzo pedagógico de cada profesor/a se dedicarán preferentemente a apoyar al ciclo al que pertenece o a los alumnos/as de otros ciclos.
- El horario de P.T. será flexible según las necesidades.

Estos criterios serán revisables anualmente por el Claustro, tras la Memoria de Autoevaluación, con el objetivo de favorecer el éxito escolar del alumnado y conforme a las líneas de actuación pedagógica que el colegio haya establecido en su Plan de Centro.

18. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL

Según lo establecido con los decretos 100 y 101/ 2023 de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y las órdenes correspondientes: 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 y la 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.

Las “orientaciones metodológicas” para las programaciones didácticas, son:

- Se elaboran desde la consideración de la *atención a la diversidad* y los principios establecidos en el DUA.
- Arbitran métodos que tengan en cuenta los *diferentes ritmos de aprendizaje* del alumnado y la capacidad de *aprender por sí mismos*.
- Fomentan la *actividad* y la *participación* del alumnado.
- Favorecen el *pensamiento racional* y *crítico*.
- Favorecen el *trabajo individual* y *cooperativo en el aula*.
- Favorecen las *diferentes posibilidades de expresión*.
- Integran referencias a la *vida cotidiana* y el *entorno inmediato* del alumnado.
- Aseguran el *trabajo en equipo* del profesorado, garantizando la coordinación del *equipo docente*.
- Recogen el *uso habitual* de las tecnologías de la información y la comunicación (TAC).
- Incluyen tareas interdisciplinares que exijan, que el alumnado recopile, registre, analice y exprese la información haciendo uso de distintos lenguajes.
- Priorizan la lectura, la expresión oral y el lenguaje escrito.

Las programaciones didácticas de cada una de los ciclos y las propuestas pedagógicas de educación infantil, se elaboran de acuerdo con lo establecido en los artículos 27 y 28 respectivamente del Decreto 328/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros de educación infantil y primaria en Andalucía). Con ellas se pretende propiciar la adquisición de las competencias clave por todo el alumnado y se elaborarán asumiendo estos cuatro criterios generales:

19. PLANES ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS

Los Planes y proyectos que se llevan a cabo en el Centro actualmente son los siguientes:

- Plan de salud laboral y prevención de riesgos laborales.
- Proyecto Comunidades de Aprendizaje.
- Plan de apertura de centros.
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres
- Plan TDE.
- Escuela Espacio de Paz.
- Lectura y Biblioteca.
- PROA
- PROA +
- CIMA:
 - Promoción Hábitos de Vida Saludable.
 - STEAM.

VER ANEXOS.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Para el presente curso escolar se prevén realizar las siguientes actividades:

1º Trimestre, jornada de convivencia.

- Visita al “Museo de la Memoria de Andalucía”. Todo el alumnado

2º Trimestre, actividades culturales.

3º Trimestre, visitas organizadas.

Educación Primaria:

- 1º, 3º y 5º visita a La Alhambra.
- 2º, 4º y 6º visita al Parque de la Ciencias.

APROBADO EN CONSEJO ESCOLAR 17/11/2025



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y
FORMACIÓN PROFESIONAL
C.E.I.P. Inmaculada del Triunfo (Granada)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



Junta de Andalucía

C.E.I.P. INMACULADA DEL TRIUNFO Tlfno. 958 89 34 86 Corp. 17 14 86
Plza. Libertad s/n Fax 958 89 34 87 Corp. 17 14 87
18010 - GRANADA e-mail 18003880.edu@juntadeandalucia.es



ÍNDICE.

1. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
 - 1.1. Participación de las familias.
 - 1.2. Participación del alumnado.
 - 1.3. Participación del profesorado.
 - 1.4. Participación del Ayuntamiento.
 - 1.5. Participación del Personal de Administración y Servicios.
 - 1.6. Participación de otras instituciones.

2. 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.
 - 2.1. Proceso de admisión de alumnado.
 - 2.2. En la evaluación del alumnado. Criterios de evaluación y promoción.
 - 2.3. Órganos de gobierno. Régimen de funcionamiento.
 - 2.4. Órganos de coordinación docente. Reuniones y acuerdos.

3. Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
 - 3.1. Biblioteca. Espacio y horario. Normas de funcionamiento. Coordinación y uso general..
 - 3.2. Sala de Usos Múltiples (SUM)
 - 3.3. Sala de profesorado, dirección, jefatura, secretaria.
 - 3.4. Aulas, aulas específicas.
 - 3.5. Pista polideportiva, gimnasio y material deportivo.

4. Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
 - 4.1. Entradas, salidas y cambios de clase.
 - 4.2. Recreos.
 - 4.3. Salidas de actividades complementarias y extraescolares.

5. Forma de colaboración de los tutores en el programa de gratuidad de libros de texto. Programa de Gratuidad de Libros de texto.

6. Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales. Actuaciones en relación al plan de autoprotección del centro.
 - 5.1. Coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos. Realización de simulacros de evacuación de emergencia. Seguimiento y control de los accidentes e incidentes en el Centro.

7. Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación que realizarán la Memoria de Autoevaluación.

8. Normas para 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.
 - 8.1. Utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.
 - 8.2. Procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado.



9. Aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro.

- 9.1. Comunicación e información.
- 9.2. Medios de comunicación del centro.
- 9.3. Coordinación y gestión.
- 9.4. Agenda escolar.
- 9.5. Uso del teléfono del centro, sistemas informáticos, fotocopias.
- 9.6. Atención a familias.

10. Revisión del ROF.

11. Base legal en la que se fundamenta el ROF.

12. Acta de aprobación por el Consejo Escolar.





Junta de Andalucía

1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La interrelación del centro educativo con el entorno social, económico, cultural, administrativo y educativo se hace imprescindible puesto que un centro educativo no puede vivir aislado y ajeno a la realidad concreta en que se encuentra ubicado.

La escuela está integrada en la sociedad en la que se encuentra inmersa, por lo que existe una influencia recíproca entre ambas.

No puede existir influencia sin participación; esta se concibe como la unión de los esfuerzos, el intercambio de información, la aprobación de ideas, la gestión conjunta y la prestación de apoyos.

Desde la óptica educativa, el objetivo de la participación es la mejora de las condiciones del Centro Educativo con el fin de posibilitar el desarrollo del alumnado, así como su aprendizaje y preparación para integrarse positivamente en la sociedad.

La participación es una conquista social reconocida en la Constitución Española y regulada por la legislación vigente. Con el fin de que no se sitúe sólo en el plano teórico, deberá traducirse en colaboración activa de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Así, todos los sectores de la Comunidad Educativa deben ser conscientes de la importancia que tiene el entorno que les rodea, asumiendo y colaborando para que haya una relación fluida y enriquecedora entre el centro y la Comunidad, sin obviar las características e idiosincrasia del propio Centro y la peculiaridad del medio en el que se ubica. Por tanto, el Centro debe facilitar esta interrelación con todas aquellas instituciones, así como planificar y evaluar todas las iniciativas que se tomen en este sentido.

1.1. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

La tutoría facilita la participación de la familia en la vida del centro, no solo mediante las reuniones preceptivas a lo largo del curso que tienen un carácter fundamentalmente informativo sobre horas de visita, horarios de los alumnos, calendario de las evaluaciones, objetivos del curso, características del nivel escolar, análisis de la marcha del curso, etc. sino también mediante la posible participación de las familias en tareas formativas: realización de actividades extraescolares y complementarias, participación en charlas de información profesional, crear grupos de discusión sobre temas formativos de interés, etc. Los/as padres/madres, primeros/as responsables de la educación de sus hijos/as forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. El hecho de la inscripción de un hijo/a en este Centro lleva implícita la aceptación del presente Reglamento y normas del Centro.

Esta colaboración de la familia se concreta en:

- Ejercer el derecho y deber de todo padre/madre-tutor/a legal de conocer la marcha de su hijo/a en el Centro, teniendo en cuenta: Realizar la visita o consulta en los horarios establecidos al efecto, a fin de no interferir en el normal funcionamiento. Anunciar la visita o encuentro con la suficiente antelación posible para que sea recabada la máxima información sobre el alumno/a o aspectos en cuestión. Según el cauce reglamentario: de lo más inmediato, maestro/a-tutor/a, a lo lejano, Equipo Directivo, y más aún, Inspección o Delegación.





- Igualmente, los/as padres/madres podrán hacer las consultas, sugerencias, etc., a sus representantes en el Consejo Escolar. A tal efecto, se dará publicidad de los nombres de sus miembros representantes.
- Colaborar con las actividades extraescolares u otras tareas organizadas por el Centro.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización y convivencia del Centro.
- Procurar que sus hijos conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por el Centro.
- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el Centro.
- Participación en el voluntariado y comisiones mixtas.
- Intervenir en la gestión del Centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, según establece la legislación vigente.

Hay que resaltar que la labor pedagógica del Centro, referida tanto al currículo como a la planificación de actividades del alumnado corresponde exclusivamente a los profesionales de la educación: maestros y maestras.

Colaboración con las familias y Asociación de Madres y Padres de alumnos/as: El Centro facilita e incentiva la participación de los/as padres/madres en la vida del Centro, de forma individual, en reuniones, a través de los miembros del Consejo Escolar, AMPA, voluntariado... Esto se deberá lograr facilitando información sobre todos los aspectos que les puedan ser de interés:

- Procesos electorales de renovación del Consejo Escolar.
- Reuniones periódicas con el maestro/a-tutor/a.
- Organizando charlas informativas, de orientación, etc.
- Invitando a cuantos actos académicos, culturales, etc., se realicen en el Centro.
- Recabando la colaboración de padres/madres en campañas, actividades complementarias o culturales tanto escolares como extraescolares.
- Reuniones de la AMPA con el Equipo Directivo, para intercambio de información o comunicación entre ambos.
- Participación como voluntariado.
-

El Centro colaborará activamente con la AMPA en todas aquellas cuestiones en que sea posible y sea solicitada ayuda o participación.

La AMPA se inscribirá en el Censo De Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

Esta participación se manifestará en:

- Información relativa al Centro y a los aspectos organizativos del mismo (en el marco de su competencia).
- Planificación y colaboración en actividades extraescolares y complementarias.
- Aportación económica (actividades y dotación de recursos y materiales).
- Participación (a través de sus representantes en el Consejo Escolar) en la formulación de los objetivos y finalidades educativas del centro. Esta implicación supone su cumplimiento, también en el ámbito familiar.
- Petición formal del Centro para actividades propias de la Asociación.





Junta de Andalucía

- El Equipo directivo celebrará reuniones con el AMPA periódicamente y cada vez que sea necesario.
- Participación como voluntariado.

1.2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

Para que el alumnado se sienta motivado a participar en la vida y en las actividades del centro, es necesario que conozca cuál es su estructura y funcionamiento y qué posibilidades de participación le ofrece. Para ello será necesario, por tanto, dedicar tiempo a la tutoría. Igualmente, será preciso realizar actividades en torno al conocimiento de sus derechos y deberes y con vistas a que el grupo/clase se dote de normas de convivencia y funcionamiento. Aspectos como la elección del delegado del curso, el establecimiento de los objetivos de la tutoría, la organización de comisiones en el seno del grupo-clase, etc. requerirán una cuidadosa preparación por parte del tutor/a y son, sin duda, un ámbito idóneo para la participación del alumnado, tanto en el ámbito del centro como del aula.

La participación del alumnado estará al servicio del aprendizaje de la democracia y los valores éticos y morales que sustentan nuestro modelo de persona y sociedad, como una metodología de aprendizaje social y escolar que facilite el conocimiento e interpretación de las relaciones sociales y del medio en que vive, para la adaptación e integración del mismo. El aprendizaje de la democracia no puede realizarse de modo teórico, sino que se interioriza y comprende ejercitándose, participando en la vida colectiva. Es en el medio escolar donde el aprendizaje democrático adquiere más importancia. La ampliación del círculo social nos pone en contacto con muchas personas. Comienza a aprenderse el trabajo cooperativo, la división del trabajo, el apoyo mutuo como estrategia para la consecución de objetivos. El Centro debe y tiene que favorecer el aprendizaje democrático, democratizando su funcionamiento, dando satisfacción a sus intereses, permitiendo el control, gestión y administración conjunta, etc. Técnicas usadas en gran medida en Comunidades de Aprendizaje.

Los/as alumnos/as participarán, desde el aula, de la siguiente manera:

En todos los grupos de alumnos/as habrá un/a delegado/a que será elegido/a por sus compañeros/as, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple y a un subdelegado que le sustituirá en caso de ausencia, por un período establecido en la tutoría.

Se creará el Consejo de Centro, formado por la Jefa de Estudios y los delegados de cada tutoría.

Cada grupo debe elaborar un conjunto de normas que permitan y faciliten la convivencia, y redactarán las funciones y responsabilidades del delegado.

Los temas que sean de interés para una mejor organización y funcionamiento del Centro, se trasladarán al Consejo de Centro.

Además, el alumnado, en general, participará en la vida del Centro, a través de las tutorías, actividades académicas diarias, actividades complementarias y extraescolares.

Se trasladará al Consejo Escolar los acuerdos y asuntos que sean considerados de interés para el mejor funcionamiento del Centro y la Convivencia.



El/la tutor/a dedicará, una vez al mes o cuantas veces sean necesarias, el tiempo necesario, en clase, para escuchar al delegado/a de clase que le mostrará las incidencias, opiniones y sugerencias.

1.3.PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.

El profesorado participa, al igual que el resto de los sectores, en el gobierno del centro a través de sus representantes democráticamente elegidos en el Consejo Escolar.

En su dimensión profesional, los/as maestros/as participan en estructuras organizativas de carácter técnico. En este último caso, se podría hablar más que de órganos de participación de órganos técnicos imprescindibles para que la tarea educativa del centro sea coherente, y unificada en sus líneas generales.

Los/as maestros/as participarán en la gestión y gobierno del Centro, tal y como queda establecido en la legislación vigente y que se concreta en los siguientes aspectos:

En el aula:

- Conocer al alumnado.
- Cambiar rápidamente de grupo en los cambios de clase, para permitir que se cumplan los horarios establecidos y no se demoren las rotaciones.
- Procurar en todo momento la mediación en la resolución de conflictos.
- Acompañar en todo momento al alumnado objeto de alguna sanción.
- Realizar y/o cumplir las programaciones de aula y demás documentos docentes (boletines de evaluación, informes individualizados, programas de refuerzo, etc.)
- Llevar a cabo una evaluación continua del alumnado, notificando por escrito a las familias, al menos una vez al trimestre los resultados académicos y las incidencias que estime conveniente.
- Atender a las familias del alumnado en el período establecido para tal fin.
- Facilitar la evaluación externa del alumnado.
- Grabar en SÉNECA las incidencias con el alumnado.

En el centro:

- Asistir puntualmente a clase y a las reuniones para las que fuera convocado. Hacer cumplir las normas del recreo de forma estricta y unánime.
- Dar a conocer al alumnado las normas del Plan de Autoprotección del centro.
- Procurar en todo momento la mediación en la resolución de conflictos.
- Vigilar la zona asignada de patio en la hora de recreo.
- Formar parte de los órganos de gestión y participación del centro.
- Cuidar del orden en el centro y no dejar pasar ningún hecho punible que se observe.
- Conoce el ROF y cumplir sus normas.
- Respetar y asumir todos los acuerdos tomados por los Equipos Docentes, Ciclos, ETCP, Claustro, Consejo Escolar ...
- Realizar y/o cumplimentar la documentación requerida, proyectos, memorias, etc.
- Solicitar a la dirección los permisos previstos con antelación suficiente para que la jefatura de estudios pueda planificar la cobertura de la ausencia.





Junta de Andalucía

- Velar por el cuidado del alumnado del centro independientemente de que pertenezca a su tutoría.
- Apertura de la puerta del edificio según normas establecidas.
- Regular y agilizar las entradas y salidas del centro y a las zonas de patios.
- Control de voluntariado y prácticum.

1.4. PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

La participación del Ayuntamiento de Granada, además de en el Consejo Escolar, se manifestará en:

- Mantenimiento del Centro.
- Limpieza e higiene.
- Establecer la participación en actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento o por el propio Centro

1.5. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de Administración y Servicios es el personal no docente que desarrolla su labor y colabora en tareas necesarias para el correcto funcionamiento del centro. En nuestro centro son: personal administrativo, educador, monitora de Educación Infantil y de Educación Especial, conserje, monitores del aula matinal y del comedor, personal de limpieza, etc.

Pueden encauzar su participación a través de una comunicación directa con el Equipo Directivo y de su representante en el Consejo Escolar.

1.6. PARTICIPACIÓN DE OTRAS INSTITUCIONES

Esta participación puede ser:

- Asociaciones culturales.
- De Asociaciones o Federaciones de deportes.
- Instituciones patrimoniales (museos, monumentos, etc.).
- Centro de Salud.
- Organizaciones no gubernamentales.
- Otras entidades (organismos oficiales, entidades bancarias, etc.).

Estas relaciones se establecen en función de la consecución de los objetivos previstos en el Plan de Centro:

- Estructurando un plan de visitas y salidas.
- Aprovechando las iniciativas institucionales.
- Colaborando con programas de trabajo que inciden en la mejora del entorno: físico, natural y social.

2. 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.

2.1. PROCESO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO

Competencias de la Dirección del Centro:

La dirección del centro informará al Consejo Escolar durante el mes de febrero de cada año, del número de plazas que debe reservarse para el alumnado del propio centro. Ofertará como vacantes el número de plazas escolares que resulte de detraer al máximo de plazas autorizadas las que se reservan al alumnado del propio centro. En todo caso, en las unidades de primer curso de segundo ciclo de educación infantil se ofertarán como vacantes todas las plazas autorizadas, especificando las que se reservan para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta y las plazas escolares que se reservan para el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio y para el que por pertenecer a familia inmigrante se encuentren en dicha circunstancia.

En los días previos al inicio del plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en el tablón de anuncios del centro, con registro de salida, los siguientes documentos:

- a) La dirección de internet en la que la Consejería competente en materia de educación informa sobre el procedimiento de admisión del alumnado.
- b) El documento en el que se detallan las unidades, plazas vacantes y plazas reservadas que se ofertan para cada curso escolar.
- c) El área de influencia del centro y las áreas limítrofes. Asimismo, se publicarán las direcciones catastrales correspondientes al área de influencia del centro.
- e) Las referencias relativas a la normativa vigente de aplicación en el procedimiento de admisión del alumnado. Dicha normativa estará a disposición de la ciudadanía.
- f) El calendario del procedimiento de admisión.

Esta información estará expuesta en el tablón de anuncios y/o a disposición en la Secretaría, así como en la página web del centro, al menos, hasta la finalización del plazo de presentación de recursos de alzada y reclamaciones.

La dirección del centro comunicará por escrito, mediante el Anexo correspondiente, a los representantes legales del alumnado que finaliza la Educación Primaria, el centro al que está adscrito su hijo o hija y en los que se garantiza la admisión. La persona que ejerce la secretaría del centro docente, con el visto bueno de la persona que ejerce la dirección, utilizará el módulo habilitado al efecto en el sistema de información Séneca, para certificar la publicación de las relaciones de alumnado.



Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar anunciará la oferta de la programación educativa del centro, por cursos, de acuerdo con la planificación de la Consejería de Educación. En dicha programación se incluirán:

- a) Las unidades autorizadas.
- b) Las plazas que se reservan para el alumnado del centro.
- c) Las plazas que se reservan para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

El Consejo Escolar deberá dar publicidad a la relación de admitidos y no admitidos y deberá especificar, en su caso, la puntuación total obtenida y la motivación, en su caso, de la denegación del puesto escolar solicitado. Estas relaciones deberán permanecer expuestas en el tablón de anuncios del centro correspondiente, al menos, tres días hábiles antes del comienzo del plazo del trámite de audiencia o alegaciones que se establezca y hasta el final del mismo.

El Consejo Escolar del centro podrá recabar de las personas solicitantes la documentación que estime oportuna en orden a la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas. Los acuerdos y decisiones que adopte el Consejo Escolar sobre la admisión del alumnado, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la Viceconsejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2.2. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los criterios de evaluación y promoción del alumnado, así como los instrumentos de evaluación y criterios de calificación se encuentran desarrollados en un apartado específico dentro del Proyecto Educativo de Centro y pueden ser consultados en cualquier momento.

En la reunión de tutoría que se realiza a principio de cada curso, el/la maestro/a tutor/a de cada grupo dará a conocer a todas las familias los criterios de evaluación para ese curso escolar. Dicho documento se encuentra disponible en cada clase para que las familias puedan consultarlo.

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado será continua y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas, tendrá un carácter criterial y formativo, y tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de objetivos de la etapa.

El equipo docente llevará a cabo la evaluación mediante la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal. Para ello deberá utilizar diferentes procedimientos, técnicas e instrumentos ajustados a los criterios de evaluación, así como a las características específicas del alumnado.

Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al profesor/a tutor/a las aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumno entre las etapas de Educación Infantil y Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo se mantendrán reuniones interciclos una vez al trimestre.





Durante el primer mes del curso escolar, los tutores y tutoras realizarán una evaluación inicial del alumnado según lo establecido en la normativa vigente. Dicha evaluación será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación del alumnado que lo precise.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan.

Se realizarán al menos tres sesiones de evaluación donde el equipo docente, coordinados por el tutor, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumno, orientadas a la mejora. Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.

2.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

El funcionamiento de los órganos colegiados está desarrollado en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Equipo directivo:

El Equipo Directivo tendrá asignado dentro de su horario, al menos dos horas a la semana donde coincidan todos sus miembros para la celebración de reuniones y toma de decisiones. Las decisiones se tomarán por consenso y serán vinculantes. El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo a cualquier miembro de la comunidad educativa.

En la primera reunión de cada curso escolar se elaborará el proyecto de actuación del Equipo Directivo donde se especificarán las prioridades del mismo, se distribuirán las competencias, sin perjuicio de las que le marca la legislación vigente a cada uno de sus miembros.

Claustro de Profesorado:

El régimen de funcionamiento del Claustro se desarrolla en el artículo 67 del Decreto 328/2010, según el cual:

- Las reuniones del Claustro deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros, preferentemente en la tarde de los lunes.
- En las reuniones ordinarias, el secretario/a del Claustro, por orden del director, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él.
- Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Claustro será convocado por acuerdo del director, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

Según los canales de comunicación establecidos en este ROF, las convocatorias de Claustros se harán a través del correo electrónico con convocatoria firmada por el director y la secretaria dándole registro de salida del centro. Reglamento para los debates y toma de acuerdos del Claustro:

- En la convocatoria deberá figurar el día, hora y lugar de celebración de la reunión, así como los puntos que se vayan a tratar (Orden del día).
- El orden del día lo fijará el Equipo Directivo del Centro, quien tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones formuladas por los demás miembros del órgano colegiado con la suficiente antelación, de una semana al menos.
- Sólo podrán incluirse en el orden del día y ser, por tanto, objeto de consideración, los temas o materias competentes al órgano colegiado.
- El Claustro se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso serán preceptivas una reunión al principio y otra al final del curso escolar.
- Cualquier miembro del claustro podrá presentar documentos alternativos, enmiendas, parciales o totales, a la documentación, que para el debate presente el equipo directivo, por escrito y con anterioridad al debate.
- En el caso de que sean enmiendas pequeñas, de estilo o que no cambie el fondo del documento, se podrá hacer de forma oral en el momento del debate.
- En el caso de enmiendas o documentos alternativos, cada ponente contará con unos minutos de intervención para exponer su texto y la defensa del mismo, antes de pasar a votación.
- En el caso de que el ponente del documento asuma las enmiendas, el texto enmendado solo pasará a votación si algún miembro del Claustro mantiene el texto inicial.
- De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario/a, que especificará necesariamente los/as 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 adoptados.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciendo así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Consejo Escolar:

El funcionamiento del Consejo Escolar del Centro se desarrolla en el artículo 51 del Decreto 328/2010, según el cual:

- El Consejo Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre. En todo caso serán preceptivas una reunión al principio y otra al final del curso escolar.
- Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde quedando fijado, para las reuniones ordinarias, los lunes, a las 17:30 horas, pudiendo ser modificado por causas justificadas o por necesidades organizativas.
- El Consejo Escolar será convocado por orden del presidente, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

- Para la celebración de las reuniones ordinarias, el/la secretario/a Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

2.4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. REUNIONES Y ACUERDOS

La Jefatura de Estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los Equipos Docentes.

Según la **INSTRUCCIÓN DE 4 DE OCTUBRE DE 2022, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza**, se acuerda que la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa andaluza se llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática, alternando sesiones presenciales y telemáticas. Con la excepción de la atención a las familias y las sesiones de evaluación, que serán, presenciales. En el caso que una familia lo solicite, las tutorías podrán realizarse de forma telemática.

El ETCP:

- Se reunirá, al menos, una vez al mes.
- Se levantará acta de cada sesión, que será entregada a Jefatura de Estudios.
- Los acuerdos tomados en el ETCP orientarán al Claustro y al Equipo Directivo.
- Esta comisión pondrá principal énfasis en el seguimiento de las evaluaciones, así como con el equipo directivo en su participación en la elaboración de los documentos pedagógicos del Centro.

El Equipo de Ciclo:

- Se reunirá, al menos, una vez al mes.
- Los acuerdos y decisiones que adopten serán vinculantes para todos los miembros del Equipo.
- El coordinador/a, levantará acta de cada sesión, que será entregada a Jefatura de Estudios.

El Equipo Docente:

- Se reunirá, al menos, una vez al trimestre.
- El tutor/a de cada grupo se encargará de levantar acta de cada sesión, que será entregada a Jefatura de Estudios.

El Equipo de Orientación:

- Se reunirá de forma quincenal y siempre que por diversos motivos sea necesario.
- El coordinador/a, levantará acta de cada sesión, que será entregada a Jefatura de Estudios.

La Tutoría:

- La información entre profesorado y familias se hará siempre por los cauces oficiales del centro: iPasen, correo corporativo @educaand.es y/o teléfono del centro 958 893 486. Se recomienda a las familias no utilizar otros cauces de comunicación, más aún si pueden generar problemas de comunicación y/o convivencia entre distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Las entrevistas con las familias del alumnado se llevarán a cabo, según normativa vigente, de forma telemática y solamente presencial cuando así lo solicite la familia, el horario para ello será según disponibilidad de la tutora los lunes, de 17:30 a 19:00 horas.
- Cada tutor/a solicitará información al resto del Equipo Docente para comunicarse con la familia en la entrevista.
- Los/las tutores/as recogerán por escrito en acta los acuerdos con las familias, así como los compromisos educativos y de convivencia y serán firmadas por ambas partes.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

Existe una legislación vigente para la utilización del Centro, Orden de 26 de junio de 1998, por la que se regula la utilización de las instalaciones de los Centros Docentes públicos no Universitarios por los municipios y otras entidades públicas o privadas.

Se comunicará con antelación las actividades que influyan en el funcionamiento normal del centro.

Se podrán ceder, temporalmente, para su utilización todas las dependencias del Centro (aulas, instalaciones deportivas, etc.), salvo las que expresamente no se indiquen en este Reglamento. Se facilitará la utilización de instalaciones por los cauces que la administración educativa cree para ello.

No podrán ser utilizadas las instalaciones reservadas a tareas organizativas y administrativas, aquellas que guarden información reservada, o las que por su especial circunstancia, a juicio del Consejo Escolar, no sea aconsejable su utilización por terceros.

3.1. BIBLIOTECA

Espacio y horario:

Nuestra biblioteca cuenta con dos espacios diferentes. En la planta alta del edificio A, en el aula E y el pasillo, y en el aula D del edificio B.

La dirección del centro procurará los medios y recursos necesarios para un buen funcionamiento de la biblioteca escolar, atendiendo en lo posible a las peticiones del/la coordinador/a. El horario de la biblioteca será para todos los niveles, el determinado por los tutores/as, encargadas de la biblioteca y equipo de apoyo, de acuerdo a su disponibilidad horaria y a las actividades que se vayan a realizar. Para el uso de este servicio, cada tutoría tendrá un horario asignado en el que podrá realizar actividades en este espacio. Además se dedicarán algunas sesiones para que miembros del AMPA realicen los préstamos de los ejemplares del alumnado.

Se fomentará la participación de las familias en actividades como cuentacuentos y cualquier otra encaminada al fomento de la lectura del alumnado.

Normas de funcionamiento:

El funcionamiento actual de la biblioteca escolar está dedicado al préstamo de libros, tanto individualmente en horario dedicado a ello, como a las distintas aulas para su uso en las clases, además de ser lugar de reunión y encuentro de las tutorías para realizar actividades relacionadas con la lectura.

Cuando se devuelve un préstamo, debe entregarse a la persona encargada. Nunca lo colocará el alumno en la estantería.

El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición mediante la aportación de otro ejemplar nuevo igual al deteriorado o no devuelto u otro similar.

El alumno/a reincidente en el deterioro de un libro o en el mal comportamiento dentro de la biblioteca, podrá ser sancionado. La propuesta de sanción será hecha por la persona encargada a la Jefatura de Estudios.

Los libros de consulta sólo pueden ser utilizados en la sala de lectura.

Durante la permanencia en la biblioteca, el alumnado está obligado a guardar silencio y mantener un orden y comportamiento adecuado.

En caso de tener un ejemplar en préstamo, primero debemos dirigirnos al servicio de préstamo y realizar la devolución antes.

El profesorado que acude a la biblioteca en horario lectivo para realizar actividades didácticas es responsable de los libros que vaya a utilizar, debiendo devolverlos, informando a la persona encargada sobre su préstamo y/o devolución.

Para el préstamo colectivo, a nivel de aula, se considerará mensual la duración del préstamo,



Junta de Andalucía

pudiéndose prorrogar si fuese necesario.

Coordinación y uso general:

La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el alumnado podrá tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.

La dirección del centro designará anualmente a un/a docente como responsable de la biblioteca escolar, preferentemente con experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas.

El equipo de apoyo será designado también por la dirección del centro a propuesta del/la coordinador/a de entre el profesorado con disponibilidad de horario.

Los encargados de la biblioteca serán aquellos maestros y maestras que conste en el "Horario de Biblioteca". Estos colaborarán con el/la responsable y desempeñarán funciones técnico-organizativas, tales como:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función.
- Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la plataforma Séneca.

Préstamo de libros:

El préstamo podrá realizarlo cualquier miembro del equipo de apoyo a biblioteca, la responsable o cualquier tutor/a en la hora adjudicada a su tutoría..

El préstamo para el alumnado será de un libro y se hará por un periodo de 15 días naturales, renovables por otros quince días.

No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el anterior en buen estado. Aquellos alumnos que se retrasen reiteradamente en la devolución de los materiales prestados o los devuelvan en mal estado podrán ser privados temporalmente del servicio de préstamo.

El préstamo para el profesorado será también de 15 días prorrogables y el número de ejemplares será de hasta 25 con objeto de poder organizar la biblioteca de aula.

En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los padres o tutores.

Durante los períodos vacacionales correspondientes a Navidad y Semana Santa los alumnos podrán llevarse libros prestados. Nunca se prestarán libros durante el periodo estival. La primera



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y
FORMACIÓN PROFESIONAL
C.E.I.P. Inmaculada del Triunfo (Granada)

semana de junio se devolverán todos los libros que hasta entonces se hayan prestado.

No se prestarán ni las enciclopedias ni los diccionarios, ni tampoco aquellos materiales que se estipulan para consulta exclusiva en la biblioteca.

El servicio de préstamo comenzará a principios de octubre y finalizará la última semana de mayo. Durante la primera quincena de junio sólo se abrirá la biblioteca para la devolución de libros

EL ALUMNADO estará obligado a tratar todo el material con cuidado y respeto. Se les enseñará a colocar los libros en el lugar adecuado. Se comprometerá a devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados y en buen estado. En caso contrario, repondrá el material deteriorado o perdido o bien su coste económico. También podrán ser privados temporalmente del servicio de préstamo. Observará dentro de la biblioteca un buen comportamiento, guardando silencio y manteniéndose sentado en posturas correctas. No se podrá comer ni beber dentro de la biblioteca. Se les asesorará e informará adecuadamente y se procurará que dispongan de un material digno y adecuado a su edad. Cuando lo necesiten podrán pedir ayuda al encargado/a. El alumnado podrá utilizar la biblioteca en horario de recreo para: realizar consultas, leer y estudiar, realizar préstamos y devoluciones.

EL PROFESORADO acompañará al alumnado a la biblioteca en el horario estipulado y velarán porque éstos respeten las normas durante su permanencia en la misma. Promocionarán la lectura, libros y biblioteca entre los alumnos respetando sus gustos. Comunicarán al responsable de biblioteca cualquier anomalía o incidencia que ocurra dentro de la biblioteca. Llevarán a cabo con sus alumnos los trabajos de animación a la lectura o formación de usuarios asesorados por el responsable de biblioteca. Serán los responsables últimos de programar el plan de lectura para su grupo clase dentro de la programación anual y de aula, tratando de incardinar la biblioteca escolar como vehículo de desarrollo y apoyo para el resto de las tareas curriculares. Colaborarán con el responsable de biblioteca y la jefatura de estudios en las conmemoraciones especiales y todas aquellas tareas que en relación a la biblioteca escolar se les puedan encomendar. Existirán profesores y profesoras colaboradores de biblioteca. Se les encomendarán diferentes funciones según la disponibilidad de cada uno y las necesidades de la biblioteca: Elaboración de dibujos, informatización de fondos, búsqueda de novedades culturales, etc.

El profesorado podrá hacer todas las sugerencias que considere oportunas sobre el funcionamiento de la biblioteca, adquisición de materiales, etc.

LOS/AS PADRES Y MADRES del alumnado del Centro podrán colaborar en el funcionamiento y mantenimiento de la biblioteca. Se comprometerán a reintegrar el importe de un libro u otro material gravemente deteriorado o perdido por su hijo o hija cuando se le comunique por escrito. Colaborarán desde el hogar en aquellas actividades que se le propongan desde el Centro en relación con la biblioteca escolar. Velarán por el respeto y cuidado de los materiales prestados a sus hijos.



Junta de Andalucía

C.E.I.P. INMACULADA DEL TRIUNFO Tlfno. 958 89 34 86 Corp. 17 14 86
Plza. Libertad s/n Fax 958 89 34 87 Corp. 17 14 87
18010 - GRANADA e-mail 18003880.edu@juntadeandalucia.es



3.2. SALA DE USOS MÚLTIPLES

El centro cuenta con una Sala de Usos Múltiples que se utiliza tanto durante la jornada escolar como fuera del horario escolar. Podrá ser utilizado por cualquier miembro de la comunidad educativa para la realización de:

- Dentro del horario escolar: aula matinal, elaboración de materiales como pancartas, disfraces, comedor, psicomotricidad, etc.
- Fuera del horario escolar: asambleas de padres/madres o tutores legales, de alumnos, reuniones informativas con las familias, fiestas escolares, actividades extraescolares, Ayuntamiento, AMPAS, ambas en diversas actividades.

La Sala de Usos Múltiples podrá ser utilizada fuera del horario escolar por la AMPA, para las actividades programadas en el Plan de Centro, o para todas aquellas que, aprobadas por el Consejo Escolar, no interrumpen la marcha general del colegio. Cuando el salón de actos sea utilizado por los padres/madres, deberá haber siempre un responsable entre ellos/as.

La limpieza, el orden y en su caso la responsabilidad del material que se emplee, correrá a cargo de la AMPA., o de la entidad que lo utilice que deberá dejar el salón en condiciones de ser utilizado el día siguiente.

Asimismo, podrá ser utilizado por cualquier otro organismo o asociación para la realización de actividades que hayan sido solicitadas y aprobadas previamente por el Consejo Escolar.

Cuando algún maestro/a utilice algún espacio común, sala de usos múltiples, biblioteca, aulas de recursos, dejará todo en orden y limpio. En caso de que se lo encuentre en desorden deberá comunicárselo al Equipo Directivo.

3.3. SALA DE PROFESORADO, DIRECCIÓN, JEFATURA, SECRETARÍA

La sala del profesorado se encuentra en la planta baja en la zona de administración. Se utilizará para la celebración de reuniones de Claustro y asambleas generales del profesorado, así como Consejo Escolar y otras reuniones. En ella hay instalado diverso equipamiento informático para uso general del personal del centro.

Los despachos de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría están situados también en la zona de administración.

Debido a la peculiaridad de nuestro centro, edificio compartido con centro de Formación Permanente de Adultos, las tutorías con las familias no pueden realizarse en las aulas del nivel, al estar ocupadas por las tardes, con lo cual se realizan en dependencias como sala del profesorado, biblioteca, secretaría, dirección, etc.

3.4. AULAS, AULAS ESPECÍFICAS

Todos los grupos del centro tendrán asignada un aula ordinaria para el desarrollo normal del período lectivo. Dicha asignación tendrá lugar al inicio de curso junto con la asignación de



tutorías. Algunas aulas del centro tienen asignado un uso específico. El centro tiene un aula específica para el uso de la informática. El profesorado podrá hacer uso de ella en función de un horario de utilización. El responsable del aula será la persona que dirija al grupo. El centro cuenta con aula de PT y despacho para AL.

Los docentes que tengan alumnado de diferentes niveles, tendrán que atenderlos en el edificio en el que se encuentre el aula de dicho alumnado, preferentemente. En caso de que hubiese que hacer traslado de un edificio a otro, el docente acompañará a los menores en todo momento.

3.5. PISTA POLIDEPORTIVA Y MATERIAL DEPORTIVO

El uso principal de las pistas polideportivas es para la realización de las clases de Educación Física. En los días de lluvia y para cualquier actividad que el profesorado especialista valore, se podrá usar el SUM.

El material deportivo se encuentra en un almacén habilitado para ello en el patio de recreo de ambos edificios. Está disponible para el uso del profesorado en las clases de Educación Física. Para que los alumnos puedan hacer uso de material deportivo en los recreos, se dispondrá en ambos edificios de material diverso.

4. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERÍODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

Como norma general todos los desplazamientos de grupos de escolares se realizan inexcusablemente acompañados por el profesorado que imparte clase al grupo.

4.1. ENTRADAS, SALIDAS Y CAMBIOS DE CLASE

El Centro abrirá las puertas en ambos edificios a las 8:55 h. y cerrará a las 9:05 h. Cuando el alumnado llegue tarde, por motivos médicos o por otro motivo justificado, la familia pasará por la secretaría del centro para anotar en el registro destinado para tal caso el motivo de dicho retraso. En el edificio B, las familias acceden al patio del mismo donde el alumnado hará la fila en el espacio destinado a su curso. Será cada tutor/a o especialista que de clase con ellos a primera hora los que se dirijan a las respectivas aulas con el alumnado.

Si el alumnado tiene que abandonar el centro educativo antes de la finalización del periodo lectivo, por un motivo justificado siempre será acompañado por un familiar y éste pasará por la correspondiente sala de profesores para su control y justificación en el registro destinado a tal fin.

El horario de salida del centro en el edificio A será a las 14:00 horas. En el edificio B, las puertas se abrirán a las 13:55 horas para que las familias accedan al recinto escolar para recoger al alumnado de Infantil. El alumnado de primer ciclo saldrá a las 14.00 horas.

El cambio del profesorado entre clases tiene que ser puntual y lo más rápido posible, con el objeto de no perjudicar ni a los alumnos ni a otros/as maestros/as y mantener los tiempos asignados a cada área. El profesorado responsable del grupo en un momento determinado procurará que los cambios de clase se produzcan en orden y en silencio.





Ningún/a alumno/a puede salir sólo/a del Centro en horario escolar.

Para la salida, el alumnado será acompañado hasta las puertas de ambos edificios por el profesorado que haya tenido clase a última hora con cada curso. A partir de lo cual, cada alumno/a quedará bajo la total responsabilidad de sus padres/madres tutores/as, o personas autorizadas para su recogida.

En caso de retraso en la recogida del alumnado procederemos de la siguiente manera:

- El tutor/a maestro/a responsable se quedará con el alumnado hasta las 14:05 horas para dar ese margen a las familias debido a la gran dispersión geográfica de nuestros alumnos/as y las necesidades de movilidad de las familias.
- A las 14:05 horas el alumnado se quedará con el director y se llamará a la familia para saber las causas del retraso.
- Si el retraso es esporádico y se justifica debida y razonablemente quedará en un aviso oral y/o escrito por parte del tutor/a.
- Si los retrasos son repetidos y habituales se le informará a las familias desde Dirección de ello para que cese el problema. En caso de seguir reincidiendo se le informará de los cauces legales a seguir: llamada a la policía,...

4.2. RECREOS

La organización de la vigilancia del tiempo de recreo, corresponde a la Jefatura de Estudios, que al inicio de cada curso elaborará un calendario, que tendrá en cuenta las características especiales del Centro, ya que al contar con dos edificios y dentro de uno de ellos con etapas de Infantil y Primaria confieren una casuística especial.

El recreo se hará en los espacios destinados para ello. La duración del recreo será la que en cada momento indique la legislación vigente.

En los recreos, la vigilancia, se hará por zonas, colocándose cada maestro/a en una zona determinada, previamente asignada, de manera que todo el alumnado esté vigilado y controlado.

Durante el recreo no permanecerá en las clases ningún alumno/a, a no ser que esté acompañado por su maestro/a.

Como norma general de Centro, cuando llueve durante el recreo, todo el alumnado permanecerá en sus clases bajo la supervisión de sus tutores/as. Si algún maestro/a decide que su grupo de alumnos/as salga al patio, será él/ella quien realice la vigilancia, no afectando esto al desarrollo del turno que refleja el cuadrante de vigilancia si hubiera. El profesorado especialista vigilará en los pasillos y ayudarán en la vigilancia a los/las tutores/as.

Al permanecer en clase durante el recreo los días de lluvia, se harán actividades lúdicas distintas de las del currículo para relajar al alumnado. Todo en busca de no producir desórdenes, voces o situaciones conflictivas dentro del edificio. También se podrán utilizar por turnos los porches de ambos colegios.

Será responsable de cada clase su tutor/a o sustituto/a. Si están en alguna especialidad, el/la





especialista los conducirá a su aula y permanecerá con ellos hasta que llegue su tutor/a o sustituto/a.

Atendiendo a la normativa vigente el recreo será vigilado a la razón de 2 grupos de alumnos/as por docente. Cada curso académico se revisarán los acuerdos sobre vigilancia en el primer Claustro, siempre respetando la normativa vigente en cada momento.

4.3. SALIDAS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares son actividades realizadas con un fin didáctico concreto, dentro o fuera de la jornada lectiva que supone un desplazamiento.

Todas las actividades complementarias y extraescolares deberán estar aprobadas por el Consejo Escolar a principio de curso dentro de la Programación General Anual. En el caso de que alguna actividad se presente fuera de este plazo deberá ser aprobada por el Consejo Escolar previamente a su realización.

El/la tutor/a será quien vaya con su alumnado fuera del Centro, cuando tenga que realizar alguna salida. Si necesita acompañamiento la Jefatura de Estudios seleccionará al profesorado que menos perturbe tanto al resto del alumnado como al Centro, siempre que sea posible y no afecte al normal desarrollo de la actividad docente. Ante la imposibilidad de acompañar al grupo el tutor o tutora, otro profesor o profesora podrá ser designado por la Dirección del Centro, para responsabilizarse de ese grupo de alumnos/as.

El profesor o profesora responsable de un grupo de alumnos/as permanecerá con su grupo en todo momento del desarrollo de la actividad, desde su inicio hasta su fin.

Los padres, madres y tutores legales podrán realizar estas actividades junto a sus hijos e hijas si así está considerado y establecido por el profesorado responsable de dicha actividad, independientemente para cada una de ellas.

Desde la tutoría o la dirección del centro se podrán tomar medidas por las cuales determinado alumnado no participe en alguna actividad.

El alumnado que por cualquier causa no participe en dicha actividad tendrá garantizada su normal escolarización durante el periodo, de horario escolar, que dure la misma.

En el caso de actividades con salidas, se procurará que el coste sea el mínimo posible, para posibilitar que todo el alumnado pueda participar.

5. FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS/LAS TUTORES/AS EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

La normativa que regula el programa de Gratuidad de Libros de texto se desarrolla en el Decreto 227/2011 de 5 de julio, y en las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación educativa que se publican para cada curso escolar:

Los/las tutores/as y especialistas serán los encargados de:

- Preparar y entregar los libros de texto que hayan sido recogidos al finalizar el anterior curso





Junta de Andalucía

escolar identificando los libros de texto nuevos adquiridos con etiquetas o estampillado y cumplimentando el citado sello o etiqueta con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros.

- Supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte del alumnado y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.
- Prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.
- Una vez devueltos y antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.
- El tutor/a pondrá gran cuidado cuando un alumno/a vaya a trasladarse a otro centro, en que entregue los libros de texto y comunicará al Equipo Directivo que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la Dirección del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.
- La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.
- La Dirección del centro se encargará de la adquisición para el alumnado con N.E.E. beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados por la maestra especialista de Pedagogía Terapéutica.
- La Secretaría del Centro se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar y siempre antes del comienzo de curso en septiembre a todo el alumnado beneficiario y conservará un registro de entrega generado a través de la aplicación informática Séneca.

En aquellos casos en que el tutor/a aprecie deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, informará a la Dirección del Centro que solicitará a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación, según el modelo del Anexo II de estas Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

El alumnado tiene que respetar y devolver en perfecto estado los libros del Centro, tanto los de texto como los de lectura, así como hacer un adecuado uso del material, espacio y edificio de este Centro. Para ello:

- Forrar cualquier libro del Centro, si ya no está hecho. El Centro pedirá la colaboración de padres/madres cuando sea necesario forrar libros.
- Al ser los/as padres/madres los subsidiarios y responsables de los actos de sus hijos/as, son ellos los responsables finales de la utilización del Centro y de todo su material.

Si algún/a alumno/a mantiene alguna deuda con el Centro, (no reposición de libros en caso de



pérdida, deterioro, etc.; no pagar el Comedor, Aula Matinal o Actividades Extraescolares, no reponer o pagar destrozos causados al Centro tanto a su edificio como al material; no reponer o reparar si hay hurto; etc.), no tendrá derecho alguno a beneficiarse del programa de Gratuidad de Libros, Plan de Apertura, Préstamos de libros, o cualquier otra actividad que organice este Centro.

6. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. ACTUACIONES EN RELACIÓN AL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

6.1. COORDINACIÓN DEL I PLAN ANDALUZ DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS CENTROS PÚBLICOS.

La Orden de 16 de abril de 2.008, es la que regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los Centros docentes públicos de Andalucía.

Según ésta el Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de medidas y actuaciones adoptadas por el CEIP, valiéndose de sus propios medios y dirigidas a prevenir y controlar riesgos de personas y bienes, en función de distintas situaciones de emergencia que se puedan presentar.

El Plan de Autoprotección habrá de ser revisado y actualizarse, en su caso, cada curso escolar antes de la finalización del mes de octubre. En él están recogidos y definidos los procedimientos a seguir y la responsabilidad de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa en caso de emergencia. Así mismo figuran explícitamente las zonas de concentración y/o confinamiento y las vías de salidas de evacuación debidamente señalizadas con carteles y señales.

Todo el profesorado está implicado ante una emergencia y tiene la obligación de conocer el Plan de Autoprotección. El Equipo Directivo será el responsable de facilitar y publicitar dicho Plan.

REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA:

Con anterioridad al día del simulacro de evacuación, cada tutor/a dará a conocer a su alumnado las normas e itinerarios de evacuación, que se encuentran en las puertas de cada aula y dependencia, para que las conozcan y se familiaricen con la vía de evacuación que le corresponde.

Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, la dirección del centro comunicará a los Servicios Locales de Protección Civil, Policía Local y a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos.

Cada curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación conjunto de todos los edificios del centro. Se hará sin contar con ayuda externa. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el Centro en el momento de su realización.

El día y la hora del simulacro lo determinará el Equipo Directivo y el Coordinador del Plan de Autoprotección, no será dado a conocer al profesorado ni al alumnado para detectar de forma más real posible su funcionamiento.

Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro,





deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas.

Una vez realizado el simulacro el Claustro de profesorado tendrá que emitir un informe relativo a éste que será grabado en Séneca por el equipo directivo y dado a conocer al Consejo Escolar, así mismo dicho informe se incluirá en la memoria de Autoevaluación del centro. Las deficiencias detectadas en cuanto a puertas, sonido de la sirena, etc. serán comunicadas al Ayuntamiento para que las subsanen.

Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro lo comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería en materia de Educación.

Los/las tutores/as recordarán las normas de evacuación a su alumnado al menos una vez por trimestre.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DEL CENTRO:

Cualquier alumno/a accidentado en el Centro que presumiblemente requiera asistencia médica, será atendido/a de inmediato por cualquier maestro/a, preferentemente el tutor/a del mismo, dando cuenta a la Jefatura de Estudios para que se adopten las medidas organizativas pertinentes. Inmediatamente se avisará a los padres para que se personen en el Centro y atiendan a su hijo.

Cuando se considere que la atención debe ser inmediata, el maestro/a o la Dirección/Jefatura trasladarán rápidamente al alumnado a un Centro de Salud para su adecuado tratamiento y se avisará a los padres. El/la maestro/a acompañará al alumno/a hasta tanto se persona en el Centro de Salud su padre, madre o tutor/a legal. El/la maestro/a se abstendrá de autorizar ningún tipo de intervención sanitaria. En caso de considerarse necesario se llamará al 112.

Toda la documentación relacionada con la salud de los escolares tendrá carácter confidencial, siendo objeto de responsabilidad la inadecuada utilización de la misma. Será obligación de los/as padres/madres comunicar al Centro todo tipo de enfermedades o cualquier dato especial que pudiese tener incidencia en la actividad física (reglada o no), viajes u otra actividad.

El profesorado se abstendrá de dar a sus alumnos/as medicinas o tratamiento médico de ningún tipo.

Si al alumnado hay que darle algún medicamento determinado por un hecho concreto que le sucede en tiempo escolar, tendrá que estar especificado en un informe médico, sellado y firmado. Igualmente si hay que hacer alguna actuación especial con algún/a alumno/a, para evitar males mayores.

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial con competencias en materia de Educación, a través de los cauces correspondientes, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave y, en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la ORDEN de 16 de abril de 2008 y se deberá incluir en la aplicación informática Séneca, y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del





envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial competente en materia de Empleo, conforme a los modelos que se adjunta como Anexo II. b, y c, de la Orden anteriormente citada.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN QUE REALIZARÁN LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.

Según el artículo 26 del Decreto 328/2010 de 13 de julio, el Centro realizará una autoevaluación de:

- Su propio funcionamiento,
- Los programas que desarrolla,
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado.
- Las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición realizada por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica 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.

La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los centros la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma.

La realización de la Memoria de Autoevaluación, que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar al finalizar cada curso escolar, corresponde al Equipo de Evaluación contando 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.

El Equipo de Evaluación estará integrado por:

- El/la director/a.
- El/la jefe/a de estudios.
- El/la secretario/a.
- Un profesor/a elegido cada curso escolar en el seno del Consejo Escolar por sus representantes por consenso y si éste no fuera posible por elección mediante votación directa y secreta.
- Una madre elegido cada curso escolar en el seno del Consejo Escolar por sus representantes por consenso y si éste no fuera posible por elección mediante votación directa y secreta.
- La persona representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- El único representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar.



8. NORMAS PARA 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.

8.1. UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

No está permitido el uso particular de teléfonos móviles en el Centro, excepto como herramienta TIC y autorizado por el profesorado. Si por motivos familiares algún niño debe llevar teléfono móvil, el padre, madre o tutor legal informará de tal situación a la Dirección del Centro y será ésta quien determine, según los casos, su utilización. En cualquier caso, el alumno o alumna se responsabilizará de su cuidado y en caso de pérdida, robo o rotura las familias serán las responsables.

Queda expresamente prohibido en todo el recinto escolar y en las diferentes salidas que se puedan organizar el uso de estos aparatos con la finalidad de fotografiar y/o grabar imágenes o sonidos.

En el aula habrán de mantenerse siempre apagados.

Queda terminantemente prohibido en el recinto escolar el uso de aparatos electrónicos reproductores de multimedia, cámara de fotos, cámaras de video, grabadoras de audio y relojes inteligentes.

Cuando, por acontecimientos o celebraciones especiales se considere oportuno, la dirección del centro podrá permitir su uso a los miembros de la comunidad educativa. El alumnado podrá solicitar el uso de estos aparatos para este fin, pero no podrá usarlos sin la preceptiva autorización.

El incumplimiento de estas normas conlleva la retirada por parte del profesorado, depositándolo en la Dirección del Centro, a la espera de que los/las padres/madres o tutores/as legales soliciten su devolución, comprometiéndose y responsabilizándose del posterior uso correcto del aparato.

El uso indebido y reiterado será considerado falta grave y sancionado conforme al Plan de Convivencia.

Será responsabilidad del profesorado dar a conocer estas normas al alumnado de su tutoría.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.

Los procedimientos están ampliamente desarrollados en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, y en consecuencia nuestros actos estarán en consonancia con lo dispuesto en esta normativa.

El Centro adoptará medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la





confidencialidad: Protección del anonimato y de la imagen de personas menores: no está permitido en el Centro, por ningún miembro de la comunidad educativa, recabar ni divulgar los datos de carácter personal relativos a los menores y el uso de la imagen en cualquier soporte sin el previo consentimiento y autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.

De seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad:

Se incentiva el uso efectivo de sistemas de filtrado de contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC a través del sistema Guadalinux.

-Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC.

De acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de la ONU, el profesorado tendrá el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC:

- Tiempos de utilización.
- Páginas que no se deben visitar:

Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad, los contenidos:

- que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.
- información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

9. ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

9.1.COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Actos informativos específicos y puntuales, siempre que tengan relación con la vida pedagógica del Centro o sean de interés para las familias de nuestros alumnos/as, por ser un comunicado con un carácter marcadamente educativo: una convocatoria del AMPA, Ayuntamiento... y determinadas informaciones de carácter relevante, como pueden ser la información de una norma legal trascendente, exposición de experiencias educativas, charlas generales de principios de curso, encuentros, etc. Se organizará, cuando procedan, y las mismas irán dirigidas al sector correspondiente y llevadas a cabo por la persona o medio competente o procedente, tales como: invitación de expertos, elaboración de folletos informativos específicos, circulares, proyecciones, etc., todo ello bajo la supervisión de la Dirección.



Esto hace que sea necesaria una regulación de la información y de su distribución, con la intención de mejorarla y sacar el máximo provecho a las ofertas culturales, educativas y solidarias que se remiten. La información objeto de esta regulación, es aquella que se remita a las familias en formato escrito, quedando fuera de esta normativa aquella información que se realice de forma oral, sobre tareas pedagógicas con los alumnos/as.

9.2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO

Se establecen como medios de comunicación del centro,

a) de carácter telemático:

- Correo electrónico.
- Facebook e Instagram.
- Aplicación SÉNECA.
- Aplicación PASEN
- Web

b) tradicionales:

- Tablones de anuncios.
- Circulares, avisos y comunicados por escrito.

Para el profesorado la comunicación se realizará a través de:

- Las convocatorias de Claustros y Consejos Escolares se harán a través del correo electrónico. El resto de comunicados se harán de la misma forma.
- Los/as Coordinadores/as. Cuando llegue información al Centro, que sea de interés general para los Ciclos, se comunicará dicha información a los/as coordinadores/as, para que a su vez estos/as se lo comuniquen al Equipo Docente de Ciclo.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. En las reuniones del ETCP, en las que obligatoriamente tienen que estar los/as Coordinadores/as, se da información, que a su vez hay que pasarla a los Equipos de Ciclo.
- El propio Profesorado tiene también la obligación de informarse a través de Internet, en las que existen páginas especializadas para ello: Consejería de Educación, CEP de Granada, BOJA, Sindicatos, Averroes, Consejo Escolar Andaluz, Séneca, Oficina Virtual de la Junta de Andalucía, etc.

Para el alumnado se utilizarán los tablones de anuncios de clase. También sus propios/as tutores/as o bien el Equipo Directivo les dirá o les pasará una nota de aquello que sea de interés para ellos/as o para sus familias.

Para los/las padres/madres la comunicación llegará a través de correos electrónicos, Ipasen, notas informativas que se les darán a sus hijos/as, o bien en reuniones para tal fin. También por medio de los tablones de anuncios. Todas las comunicaciones que se les hagan llegar a las familias se incorporarán también a la página web. Asimismo se puede comunicar con las familias, bidireccionalmente, mediante correo electrónico y la plataforma iPasen.

Para el Ayuntamiento se les comunicará por escrito todo lo que les concierne.





Junta de Andalucía

9.3. COORDINACIÓN Y GESTIÓN.

El Equipo Directivo y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica gestionarán el contenido de la información que se trasladará a la comunidad educativa.

En todo caso, la información deberá tener un marcado carácter pedagógico y/o referirse a temas de interés para algún sector de la comunidad educativa.

Tutores/as y profesorado en general podrán hacer uso de los medios de comunicación del centro para comunicaciones a las familias o al alumnado relativos a su tutoría o materia, en el ámbito de sus competencias.

9.4. AGENDA ESCOLAR.

El uso de la agenda escolar se establece como medio para la organización del trabajo escolar en el colegio y en la casa. Su uso está generalizado para toda la Primaria. La agenda escolar será proporcionada por el centro siendo el profesorado el que determine el contenido y la configuración de la misma.

9.5. USO DEL TELÉFONO DEL CENTRO, SISTEMAS INFORMÁTICOS, FOTOCOPIAS.

En la Resolución de 27 de septiembre de 2004, BOJA nº 200 de 13 de octubre de 2004, se establece el manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicación de la Junta de Andalucía.

- El teléfono del Centro, tanto fijo como móvil, será para uso exclusivo de éste y asuntos relacionados con el mismo.
- La fotocopidora y cualquier otro medio de copia, así como los ordenadores, son exclusivos para uso del centro quedando prohibida su utilización fuera de los fines de éste.

9.6. ATENCIÓN A FAMILIAS.

La atención a las familias, será en horario de tarde de 17:30 horas a 19:00 horas. Las tutorías se realizan telemáticamente y solamente presencial en los casos que así lo soliciten padres y madres de forma expresa. Además, se llevarán a cabo en horario de mañana, de 12:00 horas a 12:30 horas el profesorado que no tenga turno de vigilancia de recreo. Según Instrucción de 5 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios en el Acuerdo de 16 de julio firmado entre la Consejería de Desarrollo Educativo y las organizaciones sindicales CSIF-Andalucía, ANPE-Andalucía y UGT- Servicios Públicos.

El equipo directivo también atenderá al alumnado en dicho horario. Además, el Director del centro puede reservar parte de su horario laboral en horario de mañana para atención a familias que así lo requieran y lo soliciten atendiendo a criterios de organización y disponibilidad.



10. REVISIÓN DEL ROF

El presente reglamento se estructura como un documento abierto y en constante evolución, en este sentido se procederá a su revisión periódicamente y posterior aprobación por el Consejo Escolar en el caso de modificación.

11. BASE LEGAL EN LA QUE SE FUNDAMENTA EL ROF

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- 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.
- Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Decreto 227/2011 de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía.
- Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Instrucciones de 22 de julio de 2011, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2010/2011.
- Instrucciones de 30 de junio de 2011, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre el tratamiento de la lectura durante el curso 2011/2012, para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros del alumnado y del profesorado.
- 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. Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgo y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad. Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía.

12. ACTA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

Este ROF fue aprobado por todos los/as presentes en el Consejo Escolar celebrado en sesión Ordinaria el 17 de noviembre de 2025 según consta en el Libro de Actas.