PLAN DE CENTRO

CEIP MANUEL MEDINA

CURSO 2024/25

ÍNDICE

PLAN DE CENTRO

1.- OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR. 7

1.1.- Objetivos destinados a la mejora de los resultados escolares. 7

1.2.- Objetivos que favorezcan la implicación del profesorado en planes, proyectos y actuaciones destinados a la mejora. 7

1.3.- Objetivos que favorezcan la mejora del clima de convivencia escolar. 8

1.4.- Objetivos que favorezcan la implicación de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as. 8

2.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA 10

2.1.- Instalaciones 10

2.2.- Líneas de actuación pedagógica 11

3.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 18

3.1.- Criterios para la coordinación docente 18

3.2.- Criterios para la designación de coordinadores 19

3.3.- Criterios para la coordinación de planes y programas estratégicos 20

3.4.- Planning curso 2024/2025 23

4.- PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO 41

4.1.- Procedimientos de evaluación del alumnado 45

4.2.- Criterios de evaluación 48

4.3.- Criterios de promoción 72

4.4.- Pruebas específicas de evaluación que marca la normativa 79

4.5.- Participación de las familias 82

4.6.- Otros criterios comunes 84

5.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 85

5.1.- Introducción 86

5.2.- Ampliación del marco normativo 87

5.3.- Criterios generales 89

5.4.- Organización de la respuesta educativa..... 90

5.5.- Detección del alumnado con NEAE 91

5.6.- Colaboración y coordinación de los diferentes profesionales 92

5.7.- Colaboración y participación de las familias 93

5.8.- Revisión del plan de atención a la diversidad 95

6.- PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO 107

7.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 126

7.1.- Introducción 127

7.2.- Objetivos generales del centro en relación con la orientación y la acción tutorial 128

7.3.- Elementos del plan de orientación y acción tutorial 132

7.4.- Aspectos organizativos del plan de orientación y acción tutorial 150

7.5.- Plan de acción tutorial de educación infantil 152

7.6.- Plan de acción tutorial de educación primaria 155

8.- PLAN DE CONVIVENCIA 160

8.1.- Diagnóstico del estado de convivencia en el centro 160

8.2.- Objetivos que se pueden alcanzar 162

8.3.- Derechos y obligaciones 165

8.4.- Normas de convivencia 166

8.5.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción 174

8.6.- Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro 178

8.7.- Compromisos educativos 194

8.8. Resumen..... 203

9. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 211

10. CRITERIOS PARA ORGANIZAR EL HORARIO ESCOLAR..... 214

11. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA 220

11.1.- Memoria de autoevaluación.....222

12. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO.....223

13. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ÁREAS Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL……..227

13.1.- Contenidos que deben incluir en las programaciones didácticas por ciclo……..228

14. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO ……..245

14.1.- Plan de transformación digital ……..245

14.2.- Plan de igualdad ……..251

14.3.- Aula DJaque……271

14.4.- Programa educativo para la promoción de hábitos de vida saludable ……278

14.5.- Plan de biblioteca escolar ……298

- Itinerario lector……308

14.6.- Plan de Apertura ……..309

14.7.- El huerto escolar…… 313

15. PLAN DE ACOGIDA Y TRÁNSITO……..325

15.1.- Medidas de acogida……..325

15.2.- Tránsito entre etapas ……..325

PROYECTO DE GESTIÓN

1.- INTRODUCCIÓN……..327

2.- EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO……..329

3.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CICLOS O ESPECIALIDADES……..332

4.- INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DERIVADA DE ACCIDENTES LABORALES ……..334

5.- MEDIDAS POR LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR……..335

6.- CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS. ……..340

7.- PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL ……..341

8.- GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS Y RESIDUOS GENERADOS……..343

9.- COLABORACIÓN DEL PROFESORADO EN EL PROGRAMA DE GLT ……343

10.- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO……..345

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)

1.- DEFINICIÓN Y FUNDAMENTACIÓN……349

2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA ……351

3.- GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO. ……352

4.- EL CENTRO……353

5.- RECURSOS……357

5.1.- Humanos ……357

5.2.- Materiales ……358

5.3.- Externos ……359

5.4.- Excelentísimo Ayuntamiento ……360

6.- RELACIÓN CON EL ENTORNO…… 403

7.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR……428

1.- OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

1.1.- Objetivos destinados a la mejora de los resultados escolares.

- Potenciar la inclusión de las técnicas de estudio en las programaciones didácticas.
- Incluir en las programaciones didácticas actividades lúdicas que desarrollen los procesos relacionados con el razonamiento lógico-matemático.
- Aprovechar las nuevas tecnologías como recurso para: la adquisición y mejora de las competencias clave, la evaluación, la comunicación con las familias y la formación del profesorado
- Usar actividades que desarrollen estructuras del pensamiento desde curso inferiores.
- Promover actividades de ampliación y proacción para el alumnado que supere los objetivos de las diferentes áreas de conocimiento.
- Propiciar actividades de autoevaluación en el alumnado que los lleve a tomar conciencia de sus lagunas y los anime a corregirlas.
- Adherirnos a todos los Planes y Programas que puedan suponer una mejora de los rendimientos escolares del alumnado y coordinar su desarrollo con las actividades en horario lectivo.
- Realizar estudios y diagnósticos del alumnado desde edades tempranas como medida de prevención de dificultades.
- Realizar grupos de apoyo dentro del aula según las necesidades del alumnado.
- Establecer compromisos educativos con las familias del alumnado que lo necesite según lo establecido en el Plan de Convivencia.
- Mejorar la evaluación del proceso de enseñanza.
- Mejorar la coordinación entre ciclos y etapas.
- Mejorar la formación telemática del profesorado para que el alumnado esté bien preparado en las nuevas tecnologías.

1.2.- Objetivos que favorezcan la implicación del profesorado en planes, proyectos y actuaciones destinados a la mejora.

- Fomentar el trabajo en equipo del profesorado programando las reuniones necesarias para ello.
- Propiciar la participación en cursos de perfeccionamiento, grupos de trabajo y promover la formación en centros para todos aquellos aspectos que se centren en una mejora significativa para todo el conjunto de la etapa educativa.

- Favorecer la participación en nuevos proyectos que puedan repercutir de forma positiva en la mejora del rendimiento de nuestro alumnado.
- Mejorar la formación telemática del profesorado.
- Utilizar el cuaderno Séneca como instrumento de trabajo y evaluación.

1.3.- Objetivos que favorezcan la mejora del clima de convivencia escolar.

- Favorecer la integración de todo el alumnado de acuerdo con el Plan de convivencia de nuestro centro.
- Realización de actividades en fechas determinadas y en los espacios del recreo que promuevan la mejora de las relaciones interpersonales.
- Promover la mediación entre iguales en la resolución de conflictos.
- Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
- Establecer compromisos de convivencia con las familias del alumnado que lo precise.
- Propiciar la colaboración familia- escuela a través de un intercambio de información que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes.
- Potenciar, en el marco del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo.
- Creación de normas generales para todo el alumnado a difundir en la primera quincena de septiembre. (Boletín informativo de inicio de curso)
- Favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Impulsar la prevención y mediación como medida de resolución de conflictos.
- Crear un clima adecuado para el trabajo.
- Reforzar la figura del tutor/a
- Crear un clima de trabajo seguro.
- Diseñar actividades lúdicas para los recreos inclusivos.

1.4.- Objetivos que favorezcan la implicación de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

- Favorecer la comunicación entre profesorado y padres/ madres a través del uso generalizado de IPASEN.
- Implicar conjuntamente a las familias y profesorado en el proceso educativo, conociendo las líneas propuestas por el centro.

- Promover la participación de los padres/madres en las actividades generales a nivel de centro y otras que se programen a nivel de ciclos o tutorías.
- Realizar comunicados o boletines periódicos de información a las familias con diferentes motivos.
- Propiciar el contacto con las familias a través de las nuevas tecnologías de la comunicación: página web, correo electrónico, blogs, IPASEN, etc.
- Dar mayor relevancia a la figura del delegado/a de padres/madres como elemento importante de unión y cohesión del grupo de familias.

Las actualizaciones y modificaciones a estos objetivos de mejora de nuestros rendimientos escolares vendrán marcadas:

- Por las propuestas de mejora tras la realización de las pruebas de evaluación (Ministerio de Educación y Ciencia /Escala)
- En los objetivos establecidos tras los procesos de autoevaluación que realice nuestro centro, conforme establece el art. 26 del Decreto 328/2010.
- Teniendo en cuenta los planes y programas que se desarrollan en el centro (Plan de Transformación Digital, Plan de Biblioteca, Plan de Igualdad, Hábitos de vida saludable, etc.)
- La tarea diaria del profesorado de este centro se encuentra inmersa en una dinámica que persigue una mejora sustancial en la preparación de nuestro alumnado que no solo se refiere al aspecto curricular sino también al que hace referencia a la dimensión humana y social de las personas.

Otros objetivos a desarrollar en el Centro y que consideramos que son sumamente importantes son:

- Facilitar la labor de los profesionales del E.O.E dentro de nuestras posibilidades y las de Centro.
- Cooperar con los organismos oficiales.
- Colaborar con la A.M.P.A.
- Dentro del marco legislativo, velar por el fiel cumplimiento de la normativa vigente, no de manera rígida y autoritaria, sino de forma flexible y democrática.

2.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

2.1 INSTALACIONES

Desde su última reforma en el curso 1989/1990, no se ha reformado el colegio hasta 2017, que tras el desdoble, pasó a ser un único edificio para Infantil y Primaria, añadiendo también el comedor, que hasta entonces se encontraba en un edificio externo. El CEIP Manuel Medina está enclavado en la zona centro de Burguillos. Es una zona bien comunicada teniendo cerca el centro histórico del pueblo si bien es cierto que las edificaciones más recientes se encuentran algo alejadas.

La situación socioeconómica de las familias es media -baja, ya que muchos están sufriendo la situación de crisis económica actual teniendo a todos sus miembros en situación de desempleo. También tenemos, aunque afortunadamente es un número mínimo, alumnado con familias que están en una situación social problemática y/o desfavorecida.

Nuestro alumnado es, en general, bastante trabajador y participativo, teniendo la escuela como un referente positivo en sus vidas, pero debemos seguir impulsando este sentimiento que todavía no está muy arraigado en ciertos sectores.

Nuestro profesorado es en un 40%, definitivo en el centro y el otro 60% provisional-interino. En general su actitud es de compromiso y de mucha entrega y profesionalidad.

Las relaciones con la AMPA son de gran colaboración y respeto mutuo habiendo colaborado en multitud de actividades y gestiones.

Las edificaciones son antiguas y poco adaptadas a la normativa vigente. No obstante, gracias a la subvención del Plan Supera, hemos realizado una renovación de la climatización en el Centro, con nuevos cierres y ventanas reformadas y adecuadas para el alumnado.

Las familias de nuestro centro participan de la vida del mismo, pero nos gustaría seguir avanzando en este sentido, ya que actualmente su colaboración se ciñe a efemérides y celebraciones puntuales y no a lo curricular en la mayor parte de los casos.

El verano 2020, aprovechamos para modificar los despachos, que tenían muebles antiguos y deteriorados.

En la misma fecha, el Ayuntamiento, con materiales cedidos por la AMPA, construye un Salón de usos Múltiples (SUM), ya que no disponíamos de este espacio anteriormente.

También se desaloja el sótano, donde se hallaba una lúgubre e inutilizada biblioteca, y se coloca en una de las aulas de primaria, con acceso al patio.

Para una mejora en la competencia digital, tanto del alumnado, como de los profesores, se dotó un espacio para una nueva aula: el aula de informática, dispuesta con 25 ordenadores portátiles para el uso de todos los alumnos/as.

En 2024 contamos con dos carros para los portátiles, los cuales podrán utilizarse en las diferentes aulas sin tener que desplazarnos al aula de informática.

2.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Todas estas actuaciones se encuentran sustentadas en los principios y fines de la Educación, de acuerdo a los valores de la Constitución, desarrollados en la LOMCE, artículos 1 y 2 y la LEA, artículo 5.

2.2.3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN.

Según el R.D. 95/2022, del 1 febrero por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la **Educación Infantil.** Esta etapa contribuirá a desarrollar las capacidades que le permitan a los niños y niñas:

a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.

b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.

c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.

d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.

e) 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.

f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.

g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.

El objetivo fundamental de la educación obligatoria es el desarrollo integral de la persona tanto a nivel individual como social. Igualmente, el itinerario curricular regulado garantiza una educación integral incluyendo una formación artística y cultural que facilite el desarrollo creativo, la expresión artística del alumnado y el conocimiento y el reconocimiento del patrimonio natural, artístico y cultural de Andalucía. En este sentido, se presta especial atención al flamenco, considerado por la UNESCO como patrimonio inmaterial de la Humanidad, a la riqueza cultural de las minorías étnicas que conviven en la Comunidad Autónoma Andaluza y a los rasgos básicos de identidad de la misma. Todo ello, en el marco de una visión plural de la cultura, la educación en valores y las referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.

Destacar también que la oferta curricular potencia el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, así como la cultura y la enseñanza de las lenguas extranjeras teniendo en cuenta los objetivos emanados de la Unión Europea en esta materia y los planes estratégicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de las lenguas.

Del currículo andaluz de **Educación Primaria** ha de tomar como eje estratégico y vertebrador del proceso de enseñanza y aprendizaje el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía y las orientaciones de la Unión Europea inciden en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que las personas puedan alcanzar su pleno desarrollo personal, social y profesional.

El aprendizaje basado en competencias incluye, además del «saber», el «saber hacer» y el «saber ser y estar».

Se trata de formar una ciudadanía competente a través de una educación que tenga en cuenta las competencias clave que demanda la construcción de una sociedad igualitaria, plural, dinámica y emprendedora, democrática y solidaria.

La Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, establece que las competencias clave deben estar estrechamente vinculadas a los objetivos para que la consecución de los mismos lleve implícito el desarrollo competencial del alumnado.

Esto conlleva importantes cambios en la concepción del proceso de enseñanza y aprendizaje, en la organización y en la cultura escolar y, a la vez, propicia la colaboración entre el profesorado y la puesta en marcha de metodologías innovadoras. Asimismo, establece que la valoración del nivel competencial adquirido por el alumnado debe estar integrada con la evaluación de los contenidos de las distintas áreas.

El Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, en el artículo 2, establece que el currículo de Primaria en Andalucía ordena, organiza y relaciona los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Este PROYECTO EDUCATIVO 2024/2025, concreta los conocimientos, las habilidades para aplicarlos en diferentes situaciones y las actitudes ante la vida para la adquisición de las competencias clave.

El Decreto 181/2020, de 10 de noviembre, modifica el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En la Orden 15 de enero de 2021 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.

Por último, en los Anexos II, III y IV se recogen los desarrollos curriculares de las distintas áreas que conforman esta etapa.

El currículo de Educación Primaria se establece en el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Orden de 15 de enero de 2021.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ha introducido cambios que afectan a la etapa de Educación Primaria entre otros aspectos.

En cumplimiento de estas previsiones legales, el Gobierno ha regulado esta etapa mediante el **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.**

En este sentido el Centro destinará los recursos necesarios para abordar en sus programaciones didácticas un trabajo por competencias clave, integradas en los diferentes elementos curriculares que propicien una verdadera renovación en la práctica docente.

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.

Al definir las líneas de actuación pedagógica vamos a tener presente:

a) Los valores y principios constitucionales.

b) Los principios y fines de la educación definidos en la LOMLOE.

c) Los principios pedagógicos establecidos en la correspondiente regulación normativa de las enseñanzas que imparte el Centro.

d) Los objetivos propios del centro y el modelo de organización que se pretende.

e) Las líneas de actuación relacionadas con los planes y proyectos que tiene el centro.

f) Nuestras líneas de actuación pedagógica estarán sustentadas necesariamente en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la LOMCE y en la LOMLOE.

g) Partir de las características, necesidades e inquietudes de los alumnos/as. Para ello, dedicamos el primer mes a realizar una evaluación inicial que funcionará como punto de partida para nuestra Programación.

Estos valores impregnarán e inspirarán toda la actividad pedagógica de nuestro Centro, orientada al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado y a su formación integral, en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades

fundamentales, de manera que le faculte para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Estos valores están basados en los siguientes principios:

Principio de libertad:

Debemos exigir neutralidad ideológica para que la ideología no sea un obstáculo en nuestra labor pedagógica.

Debemos respetar la libertad de conciencia.

Debemos poner límites a la libertad de cátedra, teniendo como prioridad el cumplimiento de las directrices del Plan de Centro por parte del profesorado.

Principio de igualdad:

Defenderemos la equidad para hacer efectiva la igualdad de oportunidades.

Trabajaremos por la no discriminación.

Debemos hacer efectiva la igualdad hombre/mujer.

Principio de dignidad:

Debemos respetar y hacer respetar los derechos del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa.

Debemos buscar el desarrollo de las capacidades.

Debemos mostrar respeto a la diversidad.

Principio de participación:

Debemos luchar por tener un funcionamiento plenamente democrático.

Debemos funcionar con autonomía pedagógica y de gestión.

Debemos considerar la participación como un valor y un recurso para mejorar la convivencia.

Principio de Interculturalidad

Utilizaremos la construcción de la interculturalidad como práctica para conocer y respetara otras lenguas y culturas y para contribuir a una sociedad más justa.

Principio de Inclusión

Defenderemos el derecho a una vida de calidad de las personas con discapacidad y en general desfavorecidas y la actitud crítica y el rechazo de situaciones de marginación, exclusión o abandono.

Principio de defensa del Medio Ambiente

Ayudaremos a la creación entre la comunidad educativa de una conciencia de defensa del Medio Ambiente. En la formulación de estas líneas de actuación pedagógica también tenemos que tener en cuenta los principios metodológicos generales establecidos en la normativa para la Educación Infantil y para la Educación Primaria y procuraremos la coherencia con los objetivos para la mejora del rendimiento educativo de nuestro plan de centro.

Por otro lado, es importante tener presente que, tal y como establece el Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros (R.O.C.), hay aspectos del Proyecto Educativo que necesariamente tienen que asentarse en estas líneas de actuación pedagógica: la programación de la actividad educativa, la evaluación, el establecimiento de los agrupamientos del alumnado, la asignación de tutorías, etc.

En este sentido, tendremos como motor de actuación los siguientes puntos:

La consecución del éxito escolar del alumnado, que es el principio que inspirará los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado, la asignación de las tutorías, la evaluación o la programación de actividades no habiendo lugar a que el ejercicio de la autonomía pueda residenciar en intereses individuales.

El trabajo en equipo, que es el principio que sustentará la labor profesional del profesorado con el que se busca una unidad de acción eficaz en la consecución de los objetivos.

La atención a la diversidad, que es el principio por el que ofreceremos los recursos necesarios para que todo el alumnado, independientemente de sus circunstancias personales, sociales, culturales, étnicas o cualquier otra, logre el desarrollo integral de todas sus potencialidades y forme parte de esta sociedad en continua transformación.

La colaboración con las familias, entendiendo que la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa es una garantía de éxito. Además, hay otros aspectos contemplados en la normativa y que también serán considerados en el momento de formular las líneas de actuación pedagógica. Entre ellos:

El principio del esfuerzo, indispensable para lograr una educación de calidad, y que debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa, al alumnado como principal actor

del proceso de enseñanza aprendizaje, a las familias en su colaboración con el profesorado y compromiso en el trabajo cotidiano de sus hijos, al centro y al profesorado en la construcción de entornos de aprendizaje ricos, motivadores y exigentes.

La metodología abierta y flexible, centrada en el alumnado.

El aprendizaje significativo, que se ajuste al nivel de desarrollo de cada caso concreto. Los contenidos educativos y las actividades de enseñanza deben estar planificados, relacionados con las experiencias y conocimientos que ya posea el alumnado y orientados a la consecución de aprendizajes relevantes.

El clima de respeto y convivencia, que facilite el trabajo del alumnado y del profesorado, y que es imprescindible para desarrollar la tarea educativa.

La participación en planes y programas que mejoren la labor educativa y aporten calidad a la enseñanza que ofrece el centro.

El desarrollo de la autonomía que permite el marco normativo, entendida bajo los principios de participación en equipo, responsabilidad y rendición de cuentas.

A MODO DE CONCLUSIÓN:

Para que estas líneas generales y principios tengan sentido, todo esto debe verse reflejado en las programaciones didácticas que el profesorado va a usar en su quehacer cotidiano con el alumnado.

Educar y formar a seres humanos con categoría de ciudadanos es la razón de ser que tenemos cómo institución y los miembros de la comunidad educativa son los elementos fundamentales en los que nos tenemos que apoyar para dar servicio público de calidad a los niños y niñas y sus familias. Las estrategias y elementos con los que vamos a llegar a conseguir esto deberán estar reflejados en nuestro Plan de Centro.

Por tanto, ¿Qué personas queremos formar en nuestro colegio?

Personas con curiosidad por lo que les rodea y con motivación por aprender.

Personas participativas, que se impliquen en la mejora de su entorno.

Personas reflexivas, capaces de analizar los problemas y buscar soluciones.

Personas autónomas y responsables, que valoren el esfuerzo y el trabajo bien hecho.

Personas pacíficas y tolerantes capaces de resolver conflictos mediante el diálogo.

Personas asertivas que sepan expresar sentimientos y opiniones sin herir a los demás, que sean capaces de expresar las críticas y de aceptarlas.

Personas sensibles ante las necesidades de los demás.

Personas capaces de afrontar las contrariedades con entereza y positivismo.

Personas creativas, que desarrollen sus posibilidades de expresión artística y que aprecien las manifestaciones del mundo del arte.

Personas con hábitos de vida y de ocio saludable.

Personas con hábitos de trabajo y de estudio.

Personas respetuosas con el medio ambiente y con los animales.

En conclusión, los principios de actuación pedagógica en el Centro van a facilitar, de manera resumida:

a) La conexión con el nivel de desarrollo real y potencial de los alumnos y las alumnas, atendiendo sus diferencias individuales y partiendo de lo próximo para llegar a lo lejano.

Esta atención a la diversidad requerirá la elaboración de programas específicos que asuman la función compensadora que pretende la Educación Primaria.

b) La comunicación a través del diálogo y la apertura a otras formas de pensar y obrar.

c) Un clima afectivo rico en vivencias basadas en el respeto mutuo, procurando la motivación necesaria para despertar, mantener e incrementar el interés de los alumnos y las alumnas.

d) El progreso de lo general a lo particular, de forma cíclica, en función del pensamiento globalizado del alumno y la alumna, integrando las áreas con la formulación de contenidos de todo tipo.

e) La adaptación de la acción educativa a las diferencias personales (capacidad, intereses y ritmo de aprendizaje), como base del desarrollo integral y autónomo.

f) El espíritu de grupo con el ejercicio de la participación y la cooperación, practicando el aprendizaje grupal, la interacción e interrelación de iguales y de discentes y docente.

g) La organización de contenidos, de manera que exista armonía entre las metas y los medios que se utilizan para conseguirlas.

h) La actividad constante del alumno y la alumna, entendiéndola como herramienta básica del aprendizaje autorregulado.

i) La flexibilidad adecuada en las diversas situaciones de aprendizaje, tanto en la selección de la metodología más aconsejable en cada caso como en los aspectos organizativos espaciotemporales.

j) El aprendizaje constructivo-significativo, partiendo de la consolidación del saber anterior y el refuerzo de aquel que permita enlazar los organizadores previos con el nuevo conocimiento que se debe adquirir.

k) El juego como elemento motivador fundamental en la construcción de la moralidad y favorecedor de la autonomía personal y social.

l) La creatividad de alumnos y alumnas y docentes, como forma enriquecedora de comunicación.

m) El tránsito desde la formación de conceptos y la aplicación de procedimientos a la construcción de hábitos y la definición de actitudes, que culmine la consolidación de valores

y el respeto a las normas.

n) El contacto escuela-familia como marco afectivo-efectivo de relaciones y, por extensión, de toda la comunidad educativa.

o) Potenciaremos el uso de las nuevas tecnologías de la Información y Comunicación en el desarrollo de las actividades del alumnado.

p) Desarrollaremos el Plan Lector en todas las áreas y materias del currículo, para el desarrollo de la Competencia lingüística.

3.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO, DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.1.- Criterios para la coordinación docente:

Éstos serán de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establece en el artículo 15 de la **Orden de 20 de agosto de 2010.**Siguiendo la normativa legal del Decreto 328/2010, de 13 de julio de 2010, sobre el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles y los colegios de educación primaria, y la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y

del profesorado. (BOJA de 16 de julio de 2010 y de 30 de agosto de 2010), la asignación de los Coordinadores se hará atendiendo al artículo 84 del Decreto.

CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE TUTORÍAS:

- Asignar al primer ciclo maestros y maestras definitivos en el centro con el fin de crear una estabilidad en los niveles más tempranos.
- Asignar al tercer ciclo personal especialista y miembros del equipo directivo, ya que, tendrán más cambios de profesores al igual que en el instituto.
- Antes de la asignación de tutorías, el equipo directivo realiza una entrevista personal a cada maestro para conocer su inquietudes y preferencias, para después valorar qué perfil encajaría mejor en los diferentes cursos.
- Los tutores/as deben permanecer el ciclo completo con su curso, en la medida de lo posible.
- Encuesta con los datos y perfiles de los compañeros, para facilitar al equipo directivo la asignación de tutorías.

3.2.- CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE COORDINADORES:

La Dirección del Centro, oído el Claustro de Profesores, nombrará como coordinador/a de Ciclo a un miembro de éste de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.

Estas personas desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares.

En caso de que la persona que ejerce la coordinación cambie de ciclo o por diferentes circunstancias o no se encuentre capacitada para realizar la coordinación después del primer curso, el equipo directivo solicitará el cambio de coordinación con un informe debidamente justificado.

Los equipos de ciclo lo compondrán todos los maestros/as que impartan docencia en el mismo, si lo hacen en varios ciclos, será la Dirección quienes los adscriban a uno de los mismos.

El director/a, en el uso de su competencia para nombrar Coordinador de ciclo, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Experiencia profesional en la Coordinación docente.
- Predisposición para desempeñar el cargo.

Durante el tiempo dedicado a la coordinación, los Coordinadores/as tendrán las siguientes funciones o competencias:

a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.

b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.

c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.

e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.

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

El número total de horas lectivas semanales, asignadas a cada centro para la realización de las funciones de coordinación de los equipos de ciclo y de orientación será el que corresponda como resultado de la aplicación de los siguientes criterios: (Artículo 15 de la orden de 20 de agosto de 2010)

a) De nueve a diecisiete unidades: 1 hora por cada equipo de ciclo y 1 hora por el equipo de orientación.

b) De dieciocho o más unidades: 2 horas por cada equipo de ciclo y 1 hora por el equipo de orientación.

Según ésta, en los colegios de educación infantil y primaria De entre nueve y catorce unidades, tendrán 2 horas por cada equipo de ciclo y 2 horas para el equipo de orientación.

Luego las horas de coordinación docente quedarán de la siguiente forma:

Coordinación del Ciclo de Educación Infantil: 1 hora.

Coordinación del 1º Ciclo de Educación Primaria: 1 hora.

Coordinación del 2º Ciclo de Educación Primaria: 1 hora.

Coordinación del 3º Ciclo de Educación Primaria: 1 hora.

EOA: 1 hora.

Coordinación del equipo de Orientación: 1 hora.

3.3.- Criterios para la coordinación de los Planes y Programas Estratégicos

Éstos serán de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establece en la **orden del 15 de mayo del 2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas en el plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la Educación.**

Y las instrucciones de 24 de julio del 2013 de la dirección General de Innovación Educativa y formación del profesorado sobre la Organización y funcionamiento de bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria, además de la orden de 20 de agosto de 2010.

Según éstas, en los colegios de educación infantil y primaria que desarrollen:

1. El Plan de Transformación Digital, el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan cuando el centro tenga menos de 18 unidades, 2 horas lectivas.

2. El Plan de Apertura de Centros, el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan cuando el centro tenga menos de 18 unidades, 3 horas lectivas.

3. El plan de Igualdad, el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan, 2 horas en horario lectivo.

5. El Plan de Organización y funcionamiento de la Biblioteca: el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan un mínimo de 3 horas semanales.

Tal como dice la normativa, en nuestro proyecto educativo se podrá establecer, a principio de curso y **de acuerdo con las disponibilidades de personal docente**, que el profesorado responsable de la coordinación de dichos Planes y Proyectos disponga de una mayor dedicación horaria semanal que la establecida en los artículos anteriores.

Luego las horas de coordinación de los Planes y Programas Estratégicos permanentes quedarán de la siguiente forma:

Coordinación del Plan de Transformación Digital: 2 horas

Coordinación del Plan de Apertura de Centros: 3 horas

Coordinación del Plan de Igualdad: 2 horas.

Coordinación del Plan Lectura y Biblioteca: 2 horas.

En el artículo 35, de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, aparece la figura de un nuevo programa: El programa de bienestar y protección, cuya coordinación ejerce la directora.

Artículo 35. Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección.

1. Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.

2. Las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección. Asimismo, determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal, ya existente en el centro escolar o por nuevo personal.

Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.

i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

3. El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

A continuación, pasamos a añadir el plan de reuniones del curso 2024/25 que se entrega al profesorado a inicios de curso.

Se trata de un documento flexible sujeto a cambios, según se presente el curso escolar.

PLANING CURSO 2024/2025

SEPTIEMBRE

Lunes 2 de septiembre:

- Claustro

Jueves 5 de septiembre:

- Claustro
- Consejo escolar

Lunes 23 de septiembre:

- Sesión de Evaluación Inicial.

Lunes 30 de Septiembre:

-Tutorías generales con padres/madres

-REUNIONES DE CICLO Y NIVEL:

-Propuestas para actividades día de la Hispanidad. -
Propuestas actividades complementarias.

-Elaboración PRA.

OCTUBRE

Lunes 14 de Octubre:

- E.T.C.P.:

- Lectura y aprobación si procede, del acta anterior. -Puesta en común de las actividades a realizar para Halloween.

-Actividades complementarias fijadas en ciclos. -Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO Y NIVEL:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Traslado de la información del E.T.C.P.

-Propuestas actividades para celebrar Halloween. -Programaciones didácticas.

-Propuestas para celebrar el día de la biblioteca. -Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 21 de Octubre:

-EQUIPOS DOCENTES:

-Intercambio de información sobre la evolución del grupo en las distintas áreas metodológicas y recursos empleados en el mismo.

-Inicio o seguimiento de protocolos alumnos/as NEAE. -

REUNIÓN EQUIPO DE EVALUACIÓN:

-Constitución del equipo de evaluación.

-Revisión del plan de autoevaluación.

-Resultados de evaluaciones iniciales.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 28 de octubre:

-REUNIONES DE E.T.C.P.:

-Lectura y aprobación si procede, del acta anterior. -Puesta en común de actividades para el día de la Biblioteca.

-Puesta en común para actividaes para Halloween. -Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO Y NIVEL:

-Lectura y aprobación si procede, del acta anterior. -Traslado información del E.T.C.P.

-Programaciones didácticas.

-Propuestas para celebrar el día del flamenco. -Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutoría padres/madres.

NOVIEMBRE

Lunes 4 de Noviembre:

-REUNIONES DE E.T.C.P.:

-Lectura y aprobación si procede, del acta anterior. -Puesta en común de actividades para celebrar el día mundial del Flamenco.

-Ruegos y preguntas.

-EQUIPOS DOCENTES:

-Intercambio de información sobre la evolución del grupo en las distintas áreas metodológicas y recursos empleados en el mismo.

-Inicio o seguimiento de protocolos alumnos/as NEAE. -

Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 11 de Noviembre:

-CLAUSTRO:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Modificación del Proyecto de Centro.

-Actividades complementarias y extraescolares. -Estado de cuentas (gestión económica). -Ruegos y preguntas.

-CONSEJO ESCOLAR:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Modificación del Proyecto de Centro.

-Actividades complementarias y extraescolares. -Estado de cuentas (gestión económica). -Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 18 de noviembre:

-E.T.C.P.:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Propuestas actividades por parte del coordinador/a de Igualdad para la celebración del Día Internacional contra la Violencia de Género.

-Preparación en los ciclos de propuestas para la celebración del día de la Constitución española. -Propuestas de actividades para celebrar el día de la Discapacidad por parte del Equipo de Orientación. -Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Traslado de información del E.T.C.P.

-Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 25 de noviembre:

-EQUIPOS DOCENTES:

-Intercambio de información sobre la evolución del grupo en las distintas áreas metodológicas y recursos empleados en el mismo.

-Inicio o seguimiento de protocolos alumnos/as NEAE. -

Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

DICIEMBRE

Lunes 2 de Diciembre:

-EQUIPOS DOCENTES:

-Intercambio de información sobre la evolución del grupo en las distintas áreas metodológicas y recursos empleados en el mismo.

-Inicio o seguimiento de protocolos alumnos/as NEAE. -

Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 16 de Diciembre:

-SESIÓN DE EVALUACIÓN (primer trimestre).

Viernes 20 de diciembre:

-Publicación de boletines de notas, iPasen.

ENERO

Lunes 13 de Enero:

-E.T.C.P.:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Organización del nuevo trimestre.

-Temporalización de efemérides y fechas relevantes a tener en cuenta.

-Propuestas de actividades para la celebración del Día de la Paz.

-Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO Y NIVEL:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Traslado de información recibida en el E.T.C.P. -Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 20 de Enero:

-CLAUSTRO:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Análisis de los resultados obtenidos en el primer trimestre.

-Información de la convivencia en el centro durante el primer trimestre.

-Ruegos y preguntas.

-CONSEJO ESCOLAR:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Análisis

de los resultados obtenidos en el primer trimestre.

-Información de la convivencia en el centro durante el primer trimestre.

-Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 27 de Enero:

-EQUIPOS DOCENTES:

-Intercambio de información sobre la evolución del grupo en las distintas áreas metodológicas y recursos empleados en el mismo.

-Inicio o seguimiento de protocolos alumnos/as NEAE.

-E.T.C.P.:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Puesta en común de las actividades para la celebración del Día de la Paz.

-Propuestas de mejora, tras el análisis de los resultados obtenidos en la primera evaluación. -Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO Y NIVEL:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Traslado de información del E.T.C.P.

-Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

FEBRERO

Lunes 3 de Febrero:

-REUNIÓN DE EQUIPO DE EVALUACIÓN:

-Resultados de la primera evaluación. -Propuestas de mejora.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 10 de Febrero:

-E.T.C.P.:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Propuestas de actividades para la celebración del día de Andalucía.

-Tratar tema de carnavales.

-Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Traslado de información del E.T.C.P.

-Ruegos y preguntas.

-EQUIPOS DOCENTES:

-Intercambio de información sobre la evolución del grupo en las distintas áreas metodológicas y recursos empleados en el mismo.

-Inicio o seguimiento de protocolos alumnos/as NEAE. -

Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 17 de Febrero:

-E.T.C.P.:

-Lectura del acta anterior, si procede. -Puesta en común de actividades para la celebración del día de Andalucía.

-Puesta en común de actividades para carnaval. -Propuestas de actividades para la celebración del Día de la Mujer, 8 de marzo, por parte de la coordinadora de Igualdad.

-Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Traslado de información del E.T.C.P.

-Ruegos y preguntas.

-REUNIÓN COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

-Información de la convivencia en el centro. Actuaciones.

-Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 24 de Febrero:

-EQUIPOS DOCENTES:

-Intercambio de información sobre la evolución del grupo en las distintas áreas metodológicas y recursos empleados en el mismo.

-Inicio o seguimiento de protocolos alumnos/as NEAE. -

Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

MARZO

Lunes 3 de Marzo:

-Trabajo personal.

-Tutoría padres/madres.

Lunes 10 de Marzo:

-E.T.C.P.:

-Lectura del acta anterior, si procede. -Propuestas para la celebración del Día Mundial del Agua.

-Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO:

-Lectura del acta anterior, si procede. -Traslado de información del E.T.C.P.

-Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 17 de Marzo:

-EQUIPOS DOCENTES:

-Intercambio de información sobre la evolución del grupo en las distintas áreas metodológicas y recursos empleados en el mismo.

-Inicio o seguimiento de protocolos alumnos/as NEAE. -

Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 24 de Marzo:

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

MARZO

Lunes 31 de Marzo:

-E.T.C.P.:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Propuetas para celebrar el Día del Libro. -Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Traslado de información del E.T.C.P.

-Ruegos y preguntas.

-EQUIPOS DOCENTES:

-Intercambio de información sobre la evolución del grupo en las distintas áreas metodológicas y recursos empleados en el mismo.

-Inicio o seguimiento de protocolos alumnos/as NEAE. -

Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 7 de Abril:

-SESIÓN DE EVALUACIÓN.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Viernes 11 de Abril:

-Publicación de boletines, iPasen.

ABRIL

Lunes 21 de Abril:

-E.T.C.P.:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Puesta en común de activiades para celebrar el Día del Libro.

-Propuestas de actividades para celebrar el día de la Familia.

-Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Traslado de información del E.T.C.P.

-Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

Lunes 28 de Abril:

-CLAUSTRO:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Análisis de los resultados obtenidos en la segunda evaluación.

-Información sobre la convivencia en el centro. -
Ruegos y preguntas.

-CONSEJO ESCOLAR:

-Lectura y aprobación del acta anterior, si procede. -Análisis de los resultados obtenidos en la segunda evaluación.

-Información sobre la convivencia en el centro. -
Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutorías padres/madres.

MAYO

Lunes 5 de mayo:

-Trabajo personal.

-Tutoría padres/madres.

(Importante citar a las familias de alumnos/as que no promocionen)

MAYO

Lunes 12 de mayo:

-E.T.C.P.:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Puesta en común de actividades para celebrar el día de la Familia.

-Propuestas de actividades para celebrar el Día de Memoria Histórica.

-Aspectos relacionados con el final de curso (viaje, fiesta fin de curso, graduaciones...).

-Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Traslado de información por parte del E.T.C.P. -
Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutoría padres/madres.

(Importante citar a las familias del alumnado que NO PROMOCIONE).

Lunes 19 de mayo:

-REUNIÓN COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Información de la convivencia en el centro. -
Actuaciones.

-Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutoría padres/madres.

(Importante citar a las familias del alumnado que NO PROMOCIONE).

Lunes 26 de mayo:

-E.T.C.P.:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Propuestas de actividades para celebrar el Día de Memoria Histórica.

-Aspectos relacionados con el final de curso (viaje, fiesta fin de curso, graduaciones...).

-Ruegos y preguntas.

-REUNIONES DE CICLO:

-Lectura del acta anterior, si procede.

-Traslado de información por parte del E.T.C.P. -
Ruegos y preguntas.

-Trabajo personal.

-Tutoría padres/madres.

(Importante citar a las familias del alumnado que NO PROMOCIONE).

JUNIO

Martes 24 de Junio:

-SESIÓN DE EVALUACIÓN.

Miércoles 25 de Junio:

-Publicación de boletines oficiales, iPasen.

Tras recibir la Orden EFP/678/2022, de 15 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Primaria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en la que dice que la sesión de evaluación ordinaria debe realizarse fuera del horario lectivo, se han cambiado las dos últimas fechas:

24 de junio: SESIÓN DE EVALUACIÓN.

4.- PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

Para la elaboración de este apartado, nos regimos por la normativa. Orden del 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en Educación Infantil en la comunidad de Andalucía y actual REAL DECRETO 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil (BOE 02-02-2022).

Artículo 2: A efectos de este real decreto, se entenderá por:

a) Objetivos: logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

b) Competencias clave: desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

c) Competencias específicas: desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada área. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave y, por otra, los saberes básicos de las áreas y los criterios de evaluación.

d) Criterios de evaluación: referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

e) Saberes básicos: conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

f) Situaciones de aprendizaje: situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

En el proyecto educativo del centro se concretará la definición de los criterios de evaluación que, junto a las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa, serán los referentes de la evaluación continua.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, introduce significativas modificaciones en la evaluación y las condiciones de promoción de las diferentes etapas educativas.

Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria

Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria

Artículo 8. Promoción. (Derogado)

1. El alumno o alumna accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado los objetivos de la etapa o los que correspondan al curso realizado, y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por los centros docentes de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno.

2. El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado tomando especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor. Se atenderá especialmente a los resultados de las evaluaciones individualizadas de tercer curso de Educación Primaria y final de Educación Primaria.

Téngase en cuenta que este artículo ha sido derogado por la disposición derogatoria única.2 de la Orden EFP/678/2022, de 15 de julio. Ref. BOE-A-2022-12066, con los efectos y alcances establecidos en la disposición final segunda de la misma. Redacción anterior:

"1. El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.

2. El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado el curso anterior.

3. Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, el citado equipo organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional."

Artículo 12. Evaluaciones.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)

1. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las asignaturas de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los anexos I y II a este real decreto. La evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación de tercer curso y la evaluación final de etapa, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo. Los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones docentes.

Las Administraciones educativas garantizarán el derecho de los alumnos a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, para lo que establecerán los oportunos procedimientos.

2. En aquellas Comunidades Autónomas que posean, junto al castellano, otra lengua oficial de acuerdo con sus Estatutos, los alumnos y alumnas podrán estar exentos de realizar la evaluación del área Lengua Cooficial y Literatura según la normativa autonómica correspondiente.

3. Los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todos los alumnos y alumnas al finalizar el tercer curso de Educación Primaria, según dispongan las Administraciones educativas, en la que se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. De resultar desfavorable esta evaluación, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas. Estas medidas se fijarán en planes de mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades, en colaboración con las familias y mediante recursos de apoyo educativo.

4. Al finalizar el sexto curso de Educación Primaria se realizará una evaluación final individualizada a todos los alumnos y alumnas, en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en Comunicación lingüística, de la Competencia matemática y de las

Competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa. Dicha evaluación se realizará de acuerdo con las características generales de las pruebas que establezca el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas. Para la evaluación se utilizarán como referentes los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los anexos I y II a este real decreto. El resultado de la evaluación se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas. El nivel obtenido por cada alumno o alumna se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que los alumnos y alumnas hayan cursado sexto curso de Educación Primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes, los padres, madres o tutores legales y los alumnos y alumnas. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados, o de la conveniencia de la aplicación de programas dirigidos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o de otras medidas. Las Administraciones educativas podrán establecer planes específicos de mejora en aquellos centros públicos cuyos resultados sean inferiores a los valores que, a tal objeto, hayan establecido. En relación con los centros concertados se estará a la normativa reguladora del concierto correspondiente.

Aprobados y evaluados en el Claustro de profesores

Evaluar consiste en realizar un seguimiento a lo largo del proceso educativo para identificar los aprendizajes adquiridos y el ritmo y la evolución de cada niño.

Tomando como indicadores (en Infantil) y criterios (en Primaria) de evaluación los objetivos generales de cada una de las Etapas, el seguimiento permitirá poner en relación los objetivos iníciales planteados con las características y posibilidades del alumno, orientando y reconduciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

De entre los procedimientos de recogida de información, la observación directa y sistemática se convierte en un instrumento de primer orden, permitiendo al profesorado realizar el seguimiento a lo largo del proceso educativo, valorando y ajustando su intervención educativa en función de los datos obtenidos.

Las entrevistas con la familia, la conversación con los alumnos, las situaciones de juego y las producciones de los niños permitirán recoger de manera organizada información individual sobre dicho proceso, proporcionando datos globales y pautas de actuación con cada alumno.

La evaluación se entiende como una actividad básicamente valorativa e investigadora, facilitadora del cambio educativo y desarrollo profesional docente. Constituye el elemento clave para orientar las decisiones curriculares, definir los problemas educativos, acometer

actuaciones concretas, emprender procesos de investigación didáctica, generar dinámicas de formación permanente del profesorado y, en definitiva, regular el proceso de adaptación y contextualización curricular en cada comunidad educativa.

Características:

La evaluación será **global,** es decir, atenderá a todos los ámbitos de la persona, y solamente a los aspectos conceptuales. Será **continua**, estando presente en el desarrollo de todo tipo de actividades. Tendrá un carácter **formativo** y **orientador.** Por último, la evaluación será **criterial.**

4.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Evaluación del proceso de aprendizaje

Momentos. Clases de evaluación

La evaluación del proceso de aprendizaje tiene tres etapas fundamentales:

Inicial

La evaluación inicial debe hacerse al comienzo de cada momento de aprendizaje: comienzo de la escolaridad, de un ciclo, el de una unidad didáctica o el de un contenido que se aborda por primera vez. Es necesario comprobar que cada alumno/a tiene adquiridos los conocimientos previos necesarios para hacer frente a los nuevos aprendizajes que se van a enseñar en cada momento.

Permite hacer una observación del nivel de competencia curricular del que parten los alumnos. Los elementos a valorar serán tanto las capacidades adquiridas como los hábitos de comportamiento que manifiestan.

Criterial

Las programaciones partirán de unos criterios de evaluación elaborados por cada ciclo y nivel tomando como base la normativa.

Continua y formativa

Durante el desarrollo de la actividad educativa se debe mantener un seguimiento de cómo cada alumno/a se sitúa en la actividad escolar, observando los distintos estilos y ritmos de

aprendizaje, el grado de interacción en el grupo, las dificultades y avances que encuentra a lo largo del proceso.

Sumativa:

Nos permite estimar el momento de aprendizaje y el grado de consolidación de las capacidades y contenidos desarrollados que cada alumno/a ha alcanzado en momentos determinados de paso de ciclo o etapa. El referente es la programación anual y los criterios de evaluación de la misma. La evaluación sumativa puede tomar datos de la evaluación formativa, es decir, los obtenidos durante el proceso, y añadir a estos otros sostenidos de forma más puntual.

Esta evaluación continua de la que hablamos nos permitirá, en caso necesario, adoptar medidas de atención a la diversidad. Además, podemos señalar estos otros tipos de evaluaciones que se podrían incluir en las anteriormente mencionadas:

Evaluación por unidades o proyectos de trabajo

Permite registrar los aprendizajes alcanzados por los alumnos en cada unidad didáctica. Las evaluaciones de cada unidad se utilizarán como base para cumplimentar la evaluación trimestral y los boletines trimestrales para la familia.

Evaluación trimestral

Recoge todos aquellos aprendizajes considerados significativos y básicos que el alumno debe conseguir. Parten de las evaluaciones por unidades.

Evaluación de final de curso

Permite comprobar el grado de consecución de los objetivos planteados para cada curso proporcionando información acerca del mismo y sobre los esquemas reconocimiento que poseen los niños.

Por último, se señala a continuación los documentos e informes que se realizan al comienzo y finalización del ciclo de **Educación Infantil:**

- Informe de inicio de etapa donde se registran durante las primeras semanas del curso los aspectos más relevantes y que, junto con la entrevista personal a las familias, constituyen la **Ficha de Alumno.**

- Informe anual de evaluación individualizada.

- Informe individualizado del alumno al terminar la etapa donde se recogerán los aspectos más relevantes, así como la consecución de los objetivos previstos.

Instrumentos de evaluación

El profesorado debe dotarse de elementos que le faciliten el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado y el propio de enseñanza, agilizando la recogida de datos, para ello deberá hacer uso de los diferentes instrumentos y técnicas de evaluación. Los instrumentos que en Educación Infantil y Primaria se van a emplear para evaluar los logros conseguidos son:

1.- Técnicas de observación: directa e indirecta.

2.- Observación del proceso de aprendizaje

Es de gran importancia la observación del proceso de aprendizaje de los alumnos/as.

Esta observación se puede hacer a través de:

- Juegos dramáticos

- Juegos y actividades físicas de expresión corporal.

- Juegos lógicos de estrategias y resolución de problemas,

- Los recreos y las salidas del aula.

Para que la observación sea sistemática, es necesario precisar en cada momento aquello que se desea observar.

3.- Diario de clase: permite obtener información sobre la actividad cotidiana.

4.- Anecdotarios: recogen los aspectos más relevantes de lo ocurrido en la actividad escolar.

5.- Observador externo: puede ser cualquier miembro del grupo.

6.- Actividad de enseñanza-aprendizaje: cualquier actividad de enseñanza y aprendizaje puede ofrecer datos para la evaluación.

7.- Autoevaluación y coevaluación: es necesario favorecer la autoevaluación: participación del propio alumno/a en el proceso de evaluación y la coevaluación: el grupo expresa su valoración sobre los trabajos de sus miembros o del grupo en general.

8.- Técnicas de entrevistas

Padres: la relación con los padres**,** se puede establecer desde dos vertientes: Comunicación a los padres de los progresos y dificultades detectadas en la evaluación. Deben acordarse las formas y la periodización de estas entrevistas con los padres, al margen de las establecidas oficialmente.

Profesores: será necesario establecer intercambios de información y toma de decisiones entre los profesores que intervienen en un mismo grupo de alumnos/as, coordinados por el tutor.

Conversación: hablar y escuchar a los alumnos/as del grupo tanto individualmente como colectivamente.

9.- Contraste de experiencias: con otros compañeros del equipo docente o de otros centros.

10.- Técnicas de pruebas

11.- Informes: de anteriores profesionales.

12.-Controles/pruebas escritas: necesarios para la evaluación de determinados contenidos. Podríamos concluir que el método de evaluación más utilizado será la observación continuada y diaria de la evolución del aprendizaje de cada alumno y alumna. Partiremos siempre de lo que el niño/a sabe, de su propia experiencia, favoreciendo de esta forma el aprendizaje **significativo,** el cual permitirá relacionar los nuevos conceptos con los que ya tenía.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se trata de los acuerdos que concretan y adaptan al contexto de nuestro Centro docente los criterios generales de evaluación establecidos en la normativa vigente.

Durante el primer mes del curso escolar al comienzo de cada ciclo, los tutores y tutoras y profesores y profesoras realizarán una evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación incluirá el análisis de los informes personales de la etapa o ciclo anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo, que se completarán con otros datos obtenidos por

El propio tutor o tutora sobre el punto de partida desde el que el alumno o alumna inicia los nuevos aprendizajes.

· Tras esa evaluación inicial, los tutores realizarán una valoración de los resultados y en reunión con el equipo docente y de Orientación se adoptarán las medidas de refuerzo, apoyo y recuperación para el alumnado que lo necesite. Estos alumnos y las medidas también quedarán reflejados en el informe que emitirán los tutores.

· Los procedimientos formales de evaluación, criterios comunes, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección y calificación serán dados a conocer en la medida de lo posible a los alumnos en los primeros días del curso por los distintos profesores de las materias, así como a los padres o tutores legales en el primer trimestre del curso (en reunión de padres de principio de curso).

· En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno/a no sea adecuado se desarrollarán medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular y se adoptarán o revisarán en cualquier momento del curso.

Los criterios de evaluación proporcionan una información sobre el grado de aprendizaje que hayan alcanzado los alumnos/as en cada uno de los momentos del proceso, con respecto al avance en la adquisición de las capacidades establecidas en el currículo.

Los criterios de evaluación, funcionan como reguladores de las estrategias de enseñanza y como indicadores de la evolución de los sucesivos niveles de aprendizaje de los alumnos/as.

Los criterios de evaluación se establecen partiendo de los objetivos generales establecidos tanto en Infantil como en Primaria y concretamente en los recogidos en cada una de las áreas curriculares.

De forma general y atendiendo a los objetivos generales de cada etapa mostramos los principales criterios generales de evaluación:

EN EDUCACIÓN INFANTIL

Según el **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero,** por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil, los criterios de evaluación, que expresan el aprendizaje que se espera que los alumno/as hayan alcanzado con respecto a los objetivos de cada una de las áreas de la etapa de educación infantil y parten de las Competencias clave.

Se recogen, a continuación, algunos de los modos en los que, desde la etapa, se contribuye a la adquisición de las competencias clave:

Competencia en comunicación lingüística

En Educación Infantil se potencian intercambios comunicativos respetuosos con otros niños y niñas y con las personas adultas, a los que se dota de intencionalidad y contenidos progresivamente elaborados a partir de conocimientos, destrezas y actitudes que se vayan adquiriendo. Con ello se favorecerá la aparición de expresiones de creciente complejidad y corrección sobre necesidades, vivencias, emociones y sentimientos propios y de los demás. Además, la oralidad tiene un papel destacado en esta etapa no solo por ser el principal instrumento para la comunicación, la expresión y la regulación de la conducta, sino también porque es el vehículo principal que permite a niños y niñas disfrutar de un primer acercamiento a la cultura literaria a través de las rimas, retahílas, adivinanzas y cuentos, que enriquecerán su bagaje sociocultural y lingüístico desde el respeto de la diversidad.

Competencia plurilingüe

En esta etapa, se inicia el contacto con lenguas y culturas distintas de la familiar, fomentando en niños y niñas las actitudes de respeto y aprecio por la diversidad lingüística y cultural, así como el interés por el enriquecimiento de su repertorio lingüístico. Se promueven de este modo el diálogo y la convivencia democrática.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería

Los niños y las niñas se inician en las destrezas lógico-matemáticas y dan los primeros pasos hacia el pensamiento científico a través del juego, la manipulación y la realización de experimentos sencillos. El proceso de enseñanza y aprendizaje en Educación Infantil se plantea en un contexto sugerente y divertido en el que se estimula, desde un enfoque coeducativo, la curiosidad de niños y niñas por entender aquello que configura su realidad, sobre todo lo que está al alcance de su percepción y experiencia, respetando sus ritmos de aprendizaje. Con esta finalidad, se invita a observar, clasificar, cuantificar, construir, hacerse preguntas, probar y comprobar, para entender y explicar algunos fenómenos del entorno natural próximo, iniciarse en el aprecio por el medioambiente y en la adquisición de hábitos saludables. Para el desarrollo de esta competencia clave, se presta una especial atención a la iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, la manipulación de objetos y la comprobación de fenómenos.

Competencia digital

Se inicia, en esta etapa, el proceso de alfabetización digital que conlleva, entre otros, el acceso a la información, la comunicación y la creación de contenidos a través de medios digitales, así como el uso saludable y responsable de herramientas digitales. Además, el uso y la integración de estas herramientas en las actividades, experiencias y materiales del aula pueden contribuir a aumentar la motivación, la comprensión y el progreso en la adquisición de aprendizajes de niños y niñas.

Competencia personal, social y de aprender a aprender

Resulta especialmente relevante que los niños y las niñas se inicien en el reconocimiento, la expresión y el control progresivo de sus propias emociones y sentimientos, y avancen en la identificación de las emociones y sentimientos de los demás, así como en el desarrollo de actitudes de comprensión y empatía. Por otro lado, la escolarización en esta etapa supone también el descubrimiento de un entorno diferente al familiar, en el que se experimenta la satisfacción de aprender en sociedad, mientras se comparte la experiencia propia con otras personas y se coopera con ellas de forma constructiva. Para ello, los niños y las niñas comienzan a poner en marcha, de manera cada vez más eficaz, recursos personales y estrategias que los ayudan a desenvolverse en el entorno social con progresiva autonomía y a resolver los conflictos a través del diálogo en un contexto integrador y de apoyo.

Competencia ciudadana

Con el objetivo de sentar las bases para el ejercicio de una ciudadanía democrática, se ofrecen, en esta etapa, modelos positivos que favorezcan el aprendizaje de actitudes basadas en los valores de respeto, equidad, igualdad, inclusión y convivencia, y que ofrezcan pautas para la resolución pacífica y dialogada de los conflictos. Se invita también a la identificación de hechos sociales relativos a la propia identidad y cultura. Del mismo modo, se fomenta un compromiso activo con los valores y las prácticas de la sostenibilidad y del cuidado y protección de los animales. A tal fin, se promueve la adquisición de hábitos saludables y sostenibles a partir de rutinas que niños y niñas irán integrando en sus prácticas cotidianas. Además, se sientan las condiciones necesarias para crear comportamientos respetuosos con ellos mismos, con los demás y con el medio, que prevengan conductas discriminatorias de cualquier tipo.

Competencia emprendedora

La creación y la innovación son dos factores clave para el desarrollo personal, la inclusión social y la ciudadanía activa a lo largo de la vida. La Educación Infantil es una etapa en la que se estimulan la curiosidad, la iniciativa, la imaginación y la disposición a indagar y a crear mediante el juego, las actividades dirigidas o libres, los proyectos cooperativos y otras propuestas de aprendizaje, lo cual supone una oportunidad para potenciar la autonomía y materializar las ideas personales o colectivas. De esta manera, se asientan las bases tanto del pensamiento estratégico y creativo, como de la resolución de problemas, y se fomenta el análisis crítico y constructivo desde las primeras edades.

Competencia en conciencia y expresión culturales

Para que los niños y las niñas construyan y enriquezcan su identidad, se fomenta en esta etapa la expresión creativa de ideas, sentimientos y emociones a través de diversos lenguajes y distintas formas artísticas. Asimismo, se ayuda al desarrollo de la conciencia cultural y del sentido de pertenencia a la sociedad a través de un primer acercamiento a las manifestaciones culturales y artísticas.

Áreas de Educación Infantil

La necesidad de sistematizar y planificar la actividad educativa aconseja la organización del currículo de la etapa en tres áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil: Crecimiento en Armonía; Descubrimiento y Exploración del Entorno, y Comunicación y Representación de la Realidad. Estas tres áreas participan en todos los aprendizajes y contribuyen al desarrollo de todas las competencias clave establecidas en el anexo I de este real decreto, así como a la consecución de los objetivos de la etapa.

En cada área se proponen unas competencias específicas comunes para los dos ciclos de la etapa. Para la formulación de estas competencias específicas se han tenido en cuenta las competencias clave de la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente en su vinculación con los retos y desafíos del siglo XXI, lo que conecta con el enfoque competencial del currículo: la meta no es la mera adquisición de saberes, sino el desarrollo integral de niños y niñas, que deben aprender a movilizar lo aprendido para solucionar necesidades reales.

Para cada área y ciclo se establecen también los criterios de evaluación. Dado el propio carácter de la etapa, estos criterios de evaluación no tienen valor acreditativo, pero sirven como referentes para identificar el ritmo y las características del progreso que se va produciendo, y proporcionan una valiosa información para desarrollar la labor de prevención, detección e intervención, determinante en edades tempranas. Asimismo, en cada área se incluyen los saberes básicos que los niños y las niñas deben integrar y movilizar al finalizar cada ciclo, para poder desplegar las actuaciones a las que refieren las competencias específicas en el grado de adquisición esperado en los mencionados criterios de evaluación.

La división en áreas no implica que la realidad se presente en el aula de manera parcelada. Las tres áreas deben entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, lo que requiere un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer

relaciones entre todos los elementos que conforman dicha realidad, desde el respeto a la cultura de la infancia. Estas situaciones deben promover la interacción entre iguales, para que, en cuanto el desarrollo del niño o la niña lo permita, se pueda responder en equipo al reto propuesto. Son, por tanto, excelentes oportunidades para desarrollar una actitud cooperativa y para aprender a resolver de manera adecuada los posibles conflictos que puedan surgir. En el anexo III se proporcionan sugerencias y orientaciones para el diseño de estas situaciones de aprendizaje.

La inclusión en el aula de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo acerca a los niños y niñas a la diversidad de formas de ser y estar en el mundo y les ayuda a observar cómo actúan las personas que deben desenvolverse de un modo diferente al que ellos consideran habitual. Un aula inclusiva da cabida a diferentes posibilidades y limitaciones, a distintos modos de lenguaje y comunicación, a diversas formas de movilidad y a múltiples maneras de acercarse y comprender el entorno. La convivencia mutua enriquece a todas las personas, desarrolla una sociedad más justa y tolerante en la que las diferencias no se conciben como un impedimento, sino como una oportunidad de crecimiento personal y social para toda la comunidad educativa.

Las áreas son:

1. Conocimiento en Armonía.
2. Descubrimiento y exploración del entorno.
3. Comunicación y representación de la realizad.

Área 1. Crecimiento en Armonía

El área Crecimiento en Armonía se centra en las dimensiones personal y social del niño o la niña, entendidas como inseparables y complementarias, que se desarrollan y regulan de manera progresiva, conjunta y armónica, aunque solo adquiere sentido desde la complementariedad con las otras dos, ya que se produce en un entorno físico y natural determinado y precisa de la utilización de distintos lenguajes y representaciones de la realidad.

Desde el profundo respeto a los ritmos y estilos de maduración individuales, los procesos de enseñanza y aprendizaje deben adaptarse a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de cada niño o niña. Se atiende, por tanto, al desarrollo físico-motor, a la adquisición paulatina del autocontrol y al proceso gradual de construcción de la identidad personal, fruto de las interacciones consigo mismo o consigo misma, con el entorno y con los demás. En este proceso, se irá avanzando desde la dependencia total de la persona adulta hacia una progresiva autonomía, en la medida en que cada individuo va aprendiendo a integrar y a utilizar los recursos y estrategias que le facilitan un desenvolvimiento ajustado y adaptado.

Las competencias específicas del área identifican las actuaciones que se espera que niños y niñas sean capaces de desplegar en relación con su propio desarrollo personal y social a lo largo de la etapa, como consecuencia de la intervención educativa. Las tres primeras competencias específicas se refieren a aspectos relacionados con su propio desarrollo personal: el progresivo control de sí mismos que van adquiriendo a medida que construyen su propia identidad, comienzan a establecer relaciones afectivas con los demás y utilizan los recursos personales para desenvolverse en el medio de una forma cada vez más ajustada e independiente, valorando y confiando en sus posibilidades y cualidades, y respetando las de los demás. La última

competencia específica atiende a la necesaria correlación entre la construcción de la propia identidad y las interacciones en el entorno sociocultural donde aquella se produce, resaltando la importancia de propiciar y favorecer interacciones sanas, sostenibles, eficaces, igualitarias y respetuosas.

Los saberes básicos del área se presentan en cuatro grandes bloques: los dos primeros se centran en el desarrollo de la propia identidad, en sus dimensiones física y afectiva; el tercero, en el autocuidado y el cuidado del entorno; y el cuarto atiende a la interacción con el medio cívico y social.

En las primeras etapas del desarrollo, el propio cuerpo es fuente de aprendizaje, relación y expresión, así como base de la actividad autónoma. El entorno escolar debe proporcionar el contexto adecuado y el acompañamiento necesario, bajo una mirada atenta, paciente y respetuosa, para que los bebés puedan descubrir el placer que les proporciona la actividad por iniciativa propia, que es su principal necesidad en relación con su entorno, todo ello en un ambiente estimulante de seguridad, calma y tranquilidad. De ese modo, irán reconociendo su cuerpo tanto global como parcialmente, sus posibilidades perceptivas y de acción, expresión y movimiento, así como sus limitaciones, y serán capaces de identificar las sensaciones que experimenta, disfrutar con ellas y servirse de las posibilidades expresivas del cuerpo para manifestarlas.

A lo largo de la etapa, se irá evolucionando desde una actividad refleja e involuntaria hacia una actividad motora cada vez más intencional, que se va desarrollando en paralelo al control progresivo de su cuerpo. La adquisición de destrezas cada vez más complejas será el resultado de responder a la necesidad de utilizar instrumentos y herramientas en las actividades cotidianas y en los juegos motores, sensoriales, simbólicos y con reglas.

El desarrollo de la personalidad en esta etapa se corresponde con la construcción de la propia identidad diferenciada de la de los demás. La intervención educativa debe guiar y fomentar el logro de una autoimagen ajustada y positiva en todos los aspectos.

Es la edad en la que se produce el descubrimiento de la sexualidad y se inicia la construcción de género. También en este aspecto, es el momento de acompañar a cada niño o niña en su propio desarrollo personal, respetando la diversidad afectivo-sexual y ayudándole a identificar y eliminar toda discriminación. En este sentido, es importante recordar que la interacción con la persona adulta orienta y modela en gran medida al niño y la niña, ya que tiende a imitar y reproducir sus estrategias relacionales; por ello es imprescindible identificar y erradicar, en su caso, los posibles mecanismos de discriminación oculta que puedan persistir en el entorno escolar.

El desarrollo de la afectividad es especialmente relevante en esta etapa, ya que es la base de los aprendizajes y conforma la personalidad infantil. Por ello, se debe incidir desde el primer momento con el reconocimiento, la expresión y el control progresivo de emociones y sentimientos. La expresión instintiva de las primeras emociones, asociada sobre todo a la satisfacción de las necesidades básicas, irá evolucionando hacia formas progresivamente complejas y sofisticadas, conscientes de las normas y valores sociales. La interacción con el entorno proporciona una información de uno mismo que contribuye, en gran medida, a la construcción de la propia imagen, ligada a su vez al desarrollo de sentimientos de seguridad, autoconfianza y autoestima.

Los cuidados deben responder a estándares de calidad y contribuir a la toma de conciencia de sí mismo y de sus posibilidades. Las necesidades deben atenderse en un clima acogedor y tranquilo, que proporcione los tiempos necesarios para que cada momento se viva como algo placentero. Solo a partir de esa sensación de bienestar, el resto de principios alcanza un valor

significativo y global. En este marco, la vida escolar se organiza en torno a rutinas estables, planificadas a partir de los ritmos biológicos y vinculadas a la adquisición progresiva de hábitos saludables de alimentación, higiene y descanso. De forma paulatina, se incrementará su iniciativa para incorporar en sus prácticas cotidianas los hábitos que contribuyen al cuidado del propio cuerpo y de los espacios en los que transcurre su vida cotidiana, en paralelo al desarrollo de la autonomía personal y el despertar de la conciencia de la relación de interdependencia y ecodependencia entre las personas y el entorno. Así, se producirá el progreso desde la dependencia completa hacia una cierta autonomía en la satisfacción de sus necesidades y en la adquisición de hábitos sostenibles y ecosocialmente responsables.

El establecimiento de vínculos afectivos de calidad con las personas significativas que le rodean potenciará la interacción y la curiosidad infantiles por conocer y comprender la realidad. Para que la escolarización se convierta en una primera experiencia vital emocionante y satisfactoria, debe producirse en un entorno rico, seguro y estimulante. Siendo los padres, madres o personas que ejercen la tutoría de los niños y las niñas los primeros responsables de su salud, bienestar y desarrollo, es imprescindible facilitar su participación en la creación de un apego seguro en el entorno educativo. Dicha participación puede incluir su presencia en el aula, especialmente en los periodos de adaptación.

Con la incorporación al entorno escolar, irán descubriendo su pertenencia al medio social: se amplían de manera significativa las relaciones interpersonales, se generan nuevos vínculos y se desarrollan actitudes como la confianza, la empatía y el apego seguro, que constituyen la sólida base para su socialización. El aula se convierte en una pequeña comunidad de convivencia en la que se desarrollan las habilidades sociales y cada persona puede expresar sus necesidades respetando las de los demás, entendiendo que las pautas elementales de convivencia se derivan del respeto mutuo, aprendiendo a gestionar y resolver los conflictos de manera dialogada y evitando cualquier tipo de violencia y discriminación.

La diversidad étnica y cultural posibilita el acceso de niños y niñas a los diversos usos y costumbres sociales desde una perspectiva abierta e integradora que les permite conocer las diversas manifestaciones culturales presentes en la sociedad y generar así actitudes de aceptación, respeto y aprecio.

Competencias específicas.

1. Progresar en el conocimiento y control de su cuerpo y en la adquisición de distintas estrategias, adecuando sus acciones a la realidad del entorno de una manera segura, para construir una autoimagen ajustada y positiva.

El conocimiento, valoración y control que los niños y las niñas van adquiriendo de sí mismos y del uso de los recursos de su propio cuerpo, junto a la utilización de los sentidos para desenvolverse en el medio de forma cada vez más ajustada e independiente, son aspectos fundamentales que van conformando su autonomía y su autodeterminación. Reconocerse como persona diferenciada de las demás, elaborar la noción del «yo» y formarse una autoimagen positiva son procesos relevantes que requieren la toma de conciencia sobre las posibilidades de uno mismo a partir de la identificación de las cualidades personales y de las diferencias con respecto a las otras personas, siempre desde la aceptación y el respeto. Dichos procesos se producen a partir de las interacciones espontáneas con el medio, de las sensaciones que experimentan y de la exploración de sí mismos, de los objetos y del entorno.

A través del juego viven experiencias que contribuyen a su desarrollo armónico e integral, y demuestran un control creciente de su cuerpo, así como mayor autonomía e independencia con

respecto a las personas adultas. Experimentar las posibilidades motrices y sensitivas del propio cuerpo servirá para avanzar en el control dinámico en desplazamientos y movimientos, superar retos y elaborar un esquema corporal cada vez más ajustado. También servirá para desarrollar destrezas necesarias en la exploración, manipulación y uso de utensilios comunes.

2. Reconocer, manifestar y regular progresivamente sus emociones, expresando necesidades y sentimientos para lograr bienestar emocional y seguridad afectiva.

Conocer e iniciarse en el manejo de sus emociones constituye una herramienta fundamental para poder hacer frente, gradualmente, con seguridad y autonomía, a situaciones cambiantes e inciertas presentes en su vida cotidiana. En la satisfacción de sus propias necesidades y en las situaciones de juego es donde las emociones están más vinculadas al desarrollo del yo y al conocimiento de las normas y valores sociales, ya que, a través de las interacciones con las otras personas, se avanza en la identificación, comprensión y regulación de las emociones propias y en la apropiación de información muy valiosa sobre uno mismo. Todo ello irá contribuyendo de manera decisiva a la interiorización de sentimientos de seguridad y confianza personales, dos aspectos fundamentales para la construcción de la autoestima y la formación de una autoimagen positiva y ajustada, alejada de los estereotipos sexistas. También se desarrolla la confianza en los demás, lo que incide en la mejora de las relaciones sociales, de la automotivación con respecto a las actividades y juegos, y de la comprensión y expresión de lo que siente, piensa, prefiere y le interesa.

Establecer relaciones armoniosas y de calidad supone potenciar que cada niño y cada niña puedan identificar y superar sus límites, reforzar sus fortalezas, regular sus necesidades personales, valorar el trabajo bien hecho, aprender de los errores de forma constructiva aceptando positivamente las correcciones, tomar iniciativas propias sobre su persona y sobre el entorno, y establecer metas realistas y ambiciosas con creatividad y responsabilidad, sintiéndose reconocidos dentro del grupo.

3. Adoptar modelos, normas y hábitos, desarrollando la confianza en sus posibilidades y sentimientos de logro, para promover un estilo de vida saludable y ecosocialmente responsable.

La adquisición de hábitos saludables y sostenibles, así como su progresiva integración en la vida cotidiana, contribuye al cuidado del propio cuerpo y al logro de una creciente autonomía. En este proceso resulta imprescindible que conozcan y reflexionen sobre las normas que contribuyen a crear tendencias de actuación respetuosas con ellos mismos, con los demás y con el medio, desde una perspectiva interdependiente y ecorresponsable. Se espera también que se produzca un inicio en la reflexión sobre el consumo responsable de bienes y recursos, así como que se promueva la actividad física como conducta saludable.

Todo ello se transfiere al aula a través de la realización de rutinas entendidas como prácticas secuenciadas que se repiten de manera estable e intencional para favorecer la regulación de los ritmos biológicos y el ajuste a los tiempos personales. Por ello, es preciso encontrar momentos de atención personal, a través de un trato individualizado a cada niño o niña, especialmente en lo referido a la satisfacción de sus necesidades, a partir de su ritmo biológico y procurando su bienestar y confortabilidad. Todo ello contribuye al desarrollo de una percepción más ajustada de sí mismo y al sentimiento de logro derivado de la percepción de la progresiva competencia adquirida en las actividades relacionadas con la alimentación, la higiene, el vestido o el descanso.

Por último, se deben estimular iniciativas relativas a la importancia de prevenir los riesgos y evitar los accidentes.

4. Establecer interacciones sociales en condiciones de igualdad, valorando la importancia de la amistad, el respeto y la empatía, para construir su propia identidad basada en valores democráticos y de respeto a los derechos humanos.

La construcción de la identidad es una de las resultantes del conjunto de interacciones con el entorno social próximo. En este proceso de reformulación de sus recursos cognitivos y afectivos necesario para establecer nuevas relaciones con los demás y con el mundo, es preciso proporcionarles sentimientos de seguridad y confianza mediante la creación de vínculos de apego sanos y estables que hagan que se sientan respetados, queridos y valorados, y adopten de manera natural los modelos sociales adecuados en un entorno de cooperación, respeto y empatía.

En las primeras etapas, el niño o la niña comienza a percibirse como diferente a los demás; es capaz de percibir las expresiones emocionales de las otras personas, pero aún no puede adoptar su punto de vista. Mediante las distintas interacciones y la mediación de las personas adultas, irá asimilando de manera natural y progresiva modelos adecuados de relación social, basados en el respeto, la empatía, la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, la aceptación de la discapacidad y el respeto a los derechos humanos.

El reconocimiento y aprecio hacia la pluralidad sociocultural del aula se debe fomentar mediante actividades y juegos que pongan en valor las distintas costumbres y tradiciones y favorezcan la comunicación asertiva de las necesidades propias y la escucha activa de las de los otros en procesos coeducativos y cooperativos. En la misma línea, la interacción con otros niños y niñas con necesidades sensoriales, físicas o cognitivas favorecerá el desarrollo de una perspectiva que les permita entender que la inclusión es enriquecedora De esta manera, el alumnado va integrando herramientas para ofrecer y pedir ayuda y resolver conflictos de manera dialogada, con el fin de alcanzar una meta común. Todo ello refuerza el sentido de pertenencia a un grupo, contribuye a aprender a vivir en armonía con las otras personas y favorece el trabajo en equipo.

Criterios de evaluación

Competencia específica 1.

1.1 Progresar en el conocimiento de su cuerpo ajustando acciones y reacciones y desarrollando el equilibrio, la percepción sensorial y la coordinación en el movimiento.

1.2 Manifestar sentimientos de seguridad personal en la participación en juegos y en las diversas situaciones de la vida cotidiana, confiando en las propias posibilidades y mostrando iniciativa.

1.3 Manejar diferentes objetos, útiles y herramientas en situaciones de juego y en la realización de tareas cotidianas, mostrando un control progresivo y de coordinación de movimientos de carácter fino.

1.4 Participar en contextos de juego dirigido y espontáneo, ajustándose a sus posibilidades personales.

Competencia específica 2.

2.1 Identificar y expresar sus necesidades y sentimientos, ajustando progresivamente el control de sus emociones.

2.2 Ofrecer y pedir ayuda en situaciones cotidianas, valorando los beneficios de la cooperación y la ayuda entre iguales.

2.3 Expresar inquietudes, gustos y preferencias, mostrando satisfacción y seguridad sobre los logros conseguidos.

Competencia específica 3.

3.1 Realizar actividades relacionadas con el autocuidado y el cuidado del entorno con una actitud respetuosa, mostrando autoconfianza e iniciativa.

3.2 Respetar la secuencia temporal asociada a los acontecimientos y actividades cotidianas, adaptándose a las rutinas establecidas para el grupo y desarrollando comportamientos respetuosos hacia las demás personas.

Competencia específica 4.

4.1 Participar con iniciativa en juegos y actividades colectivas relacionándose con otras personas con actitudes de afecto y de empatía, respetando los distintos ritmos individuales y evitando todo tipo de discriminación.

4.2 Reproducir conductas, acciones o situaciones a través del juego simbólico en interacción con sus iguales, identificando y rechazando todo tipo de estereotipos.

4.3 Participar activamente en actividades relacionadas con la reflexión sobre las normas sociales que regulan la convivencia y promueven valores como el respeto a la diversidad, el trato no discriminatorio hacia las personas con discapacidad y la igualdad de género.

4.4 Desarrollar destrezas y habilidades para la gestión de conflictos de forma positiva, proponiendo alternativas creativas y teniendo en cuenta el criterio de otras personas.

4.5 Participar, desde una actitud de respeto, en actividades relacionadas con costumbres y tradiciones étnicas y culturales presentes en su entorno, mostrando interés por conocerlas.

Saberes básicos.

A. El cuerpo y el control progresivo del mismo.

– Imagen global y segmentaria del cuerpo: características individuales y percepción de los cambios físicos.

– Autoimagen positiva y ajustada ante los demás.

– Identificación y respeto de las diferencias.

– Los sentidos y sus funciones. El cuerpo y el entorno.

– El movimiento: control progresivo de la coordinación, el tono, el equilibrio y los desplazamientos.

– Implicaciones de la discapacidad sensorial o física en la vida cotidiana.

– Dominio activo del tono y la postura en función de las características de los objetos, acciones y situaciones.

– El juego como actividad placentera y fuente de aprendizaje. Normas de juego.

– Progresiva autonomía en la realización de tareas.

B. Desarrollo y equilibrio afectivos.

– Herramientas para la identificación, expresión, aceptación y control progresivo de las propias emociones, sentimientos, vivencias, preferencias e intereses.

– Estrategias de ayuda y cooperación en contextos de juego y rutinas.

– Estrategias para desarrollar la seguridad en sí mismo, el reconocimiento de sus posibilidades y la asertividad respetuosa hacia los demás.

– Aceptación constructiva de los errores y las correcciones: manifestaciones de superación y logro.

– Valoración del trabajo bien hecho: desarrollo inicial de hábitos y actitudes de esfuerzo, constancia, organización, atención e iniciativa.

C. Hábitos de vida saludable para el autocuidado y el cuidado del entorno.

– Necesidades básicas: manifestación, regulación y control en relación con el bienestar personal.

– Hábitos y prácticas sostenibles y ecosocialmente responsables relacionados con la alimentación, la higiene, el descanso, el autocuidado y el cuidado del entorno.

– Actividad física estructurada con diferentes grados de intensidad.

– Rutinas: planificación secuenciada de las acciones para resolver una tarea; normas de comportamiento social en la comida, el descanso, la higiene y los desplazamientos, etc.

– Identificación de situaciones peligrosas y prevención de accidentes.

D. Interacción socioemocional en el entorno. La vida junto a los demás.

– La diversidad familiar.

– La familia y la incorporación a la escuela.

– Habilidades socioafectivas y de convivencia: comunicación de sentimientos y emociones y pautas básicas de convivencia, que incluyan el respeto a la igualdad de género y el rechazo a cualquier tipo de discriminación.

– Estrategias de autorregulación de la conducta. Empatía y respeto.

– Resolución de conflictos surgidos en interacciones con los otros.

– La amistad como elemento protector, de prevención de la violencia y de desarrollo de la cultura de la paz.

– Fórmulas de cortesía e interacción social positiva. Actitud de ayuda y cooperación.

– La respuesta empática a la diversidad debida a distintas formas de discapacidad y a sus implicaciones en la vida cotidiana.

– Juego simbólico. Observación, imitación y representación de personas, personajes y situaciones. Estereotipos y prejuicios.

– Otros grupos sociales de pertenencia: características, funciones y servicios.

– Asentamientos y actividades del entorno.

– Celebraciones, costumbres y tradiciones. Herramientas para el aprecio de las señas de identidad étnico-cultural presentes en su entorno.

Área 2. Descubrimiento y Exploración del Entorno

Con esta área se pretende favorecer el proceso de descubrimiento, observación y exploración de los elementos físicos y naturales del entorno, concibiendo este como un elemento provocador de emociones y sorpresas, y tratando de que, junto con su progresivo conocimiento, niños y niñas vayan adoptando y desarrollando actitudes de respeto y valoración sobre la necesidad de cuidarlo y protegerlo.

El área adquiere sentido desde la complementariedad con las otras dos, y así habrán de interpretarse en las propuestas didácticas: desde la globalidad de la acción y de los aprendizajes.

Las competencias específicas del área se orientan, por tanto, al desarrollo del pensamiento y de las estrategias cognitivas a través del proceso de descubrimiento del entorno físico y natural. Con ello se refuerza su disposición a indagar, se potencia una actitud progresivamente cuestionadora y se anima a proponer soluciones diversificadas. Se pretende, en conclusión, potenciar la curiosidad infantil hacia el entorno, así como estimular una disposición activa hacia su conocimiento, propiciando además la evolución desde el plano individual hacia el colectivo: por una parte, se avanzará, a través de un enfoque coeducativo, desde la satisfacción de los intereses personales hacia la toma en consideración de los intereses del grupo; por otra, desde el aprendizaje individual hacia el cooperativo.

El área se organiza en torno a tres competencias específicas. La primera se orienta al desarrollo de las destrezas que ayudan a identificar y establecer relaciones lógicas entre los distintos elementos que forman parte del entorno; la segunda se centra en el fomento de una actitud crítica y creativa para identificar los retos y proponer posibles soluciones; y la tercera supone el acercamiento respetuoso hacia el mundo natural para despertar la conciencia de la necesidad de hacer un uso sostenible de él, que garantice su cuidado y conservación.

Se concibe, pues, el medio físico y natural como la realidad en la que se aprende y sobre la que se aprende. Por tanto, los saberes básicos se establecen en función de la exploración cuestionadora y creativa de los elementos que forman parte del entorno a través de la interacción corporal con el mismo, las destrezas y procesos ligados a distintas formas de conocimiento y experimentación, así como de las actitudes de respeto y valoración que en todo caso deben acompañarlos.

Desde edades muy tempranas, niños y niñas indagan sobre el comportamiento y algunas de las características y propiedades de los objetos y materias presentes en su entorno. Una vez incorporados al centro educativo, se favorecerá ese deseo de actuar para conocer y comprender su entorno. Primero, a través de sus actos y de la manipulación de los objetos a su alcance, van tomando conciencia de las sensaciones que producen y comienzan a constatar algunas de las consecuencias de sus actuaciones sobre ellos; se manifiesta entonces la intencionalidad, mediante la repetición de gestos y acciones para comprobar su relación con el efecto provocado. Más adelante, cuando se amplía y diversifica el espacio sobre el que pueden actuar como consecuencia de su mayor capacidad de desplazamiento, los procesos de experimentación se van enriqueciendo, ya que disponen de más oportunidades para ejercer acciones cada vez más variadas y complejas.

Como resultado de la exploración y experimentación sobre objetos y materiales, y a partir de la discriminación de algunas de sus cualidades y atributos, los niños y las niñas pueden proponer agrupaciones o colecciones según un criterio elegido. También establecen relaciones entre algunos de los atributos de los objetos y materias y su comportamiento físico cuando se interviene sobre ellas, estableciendo correlaciones, a su vez, entre dichas intervenciones y los efectos que producen. Ello conlleva el desarrollo de estrategias como la anticipación y la previsión, la formulación de hipótesis y la observación de fenómenos para constatar si se cumple lo esperado, y la discriminación entre las características o atributos permanentes y los variables. En definitiva, se produce un acercamiento intuitivo a nociones y conceptos básicos pertenecientes al medio físico, siempre contrastados con la realidad, mediante los que comienzan a sentarse las bases del pensamiento científico.

El medio natural y los seres y elementos que lo integran han sido siempre objeto preferente de la curiosidad e interés infantiles. Gracias a la reflexión sobre sus experiencias y relaciones con los elementos de la naturaleza, niños y niñas irán progresando hacia la observación y comprensión de las manifestaciones y las consecuencias de algunos fenómenos naturales e irán acercándose gradualmente al conocimiento y la valoración de los seres vivos, así como de algunas de sus características y de las relaciones que establecen entre ellos y con los seres humanos. Cobra ahora especial relevancia el fomento de la valoración y el aprecio hacia la diversidad y la riqueza del medio natural, a partir del descubrimiento de que las personas formamos parte también de ese medio y de la vinculación afectiva al mismo, dos factores básicos para iniciar desde la escuela actitudes de respeto, cuidado y protección del medioambiente y de los animales, así como de adquisición de hábitos ecosaludabes y sostenibles.

El alumnado, alentado por el interés y la emoción, participará con iniciativa propia en situaciones de aprendizaje en las que interaccionará con objetos, espacios y materiales. Mientras manipula, observa, indaga, prueba, identifica, relaciona, analiza, comprueba, razona… descubrirá las cualidades y atributos de los elementos del entorno más cercano. Asimismo, experimentará y desplegará progresivamente destrezas sencillas propias del método científico y del pensamiento computacional y de diseño. Además, utilizará los diferentes lenguajes y formas de expresión para acompañar sus acciones, autorregularse, compartir su sorpresa y su emoción ante un hallazgo, formular ideas o preguntas y contar o representar sus interpretaciones o conclusiones. Todo ello en un contexto sugerente y divertido que estimulará, sin forzarla, su curiosidad por entender lo que le rodea y le animará a plantear soluciones creativas y originales para responder a los retos que se plantean.

Competencias específicas.

1. Identificar las características de materiales, objetos y colecciones y establecer relaciones entre ellos, mediante la exploración, la manipulación sensorial, el manejo de herramientas sencillas y el desarrollo de destrezas lógico-matemáticas para descubrir y crear una idea cada vez más compleja del mundo.

En esta etapa, la curiosidad de niños y niñas por descubrir el mundo que los rodea hace de la exploración a través de la manipulación sensorial el instrumento perfecto para identificar las características de los materiales y objetos de su entorno más cercano y para establecer relaciones entre ellos. La finalidad de este juego exploratorio en edades muy tempranas es disfrutar de las sensaciones físicas que produce. Sin embargo, a medida que el niño o la niña se desarrolla, la demanda exploratoria se amplía: al propósito de obtener placer por sentir y tocar se añade progresivamente el interés por indagar acerca de las diferentes características de los objetos. Al movimiento amplio y global se suma la capacidad para ejercer acciones más específicas y minuciosas sobre ellos. Todo ello les proporciona cada vez más información acerca de sus cualidades.

La persona adulta debe proponer retos que hay que resolver, contextualizados en situaciones de aprendizaje y experiencias significativas, eligiendo el material y el tipo de actividad que responda a la intencionalidad que se pretenda conseguir y teniendo en cuenta que debe partir de los intereses y las inquietudes individuales y grupales, y que la interacción con los demás debe jugar un papel de primer orden. Así, los niños y las niñas continúan estableciendo relaciones entre sus aprendizajes, lo cual les permitirá desarrollar progresivamente sus habilidades lógicas y matemáticas de medida, relación, clasificación, ordenación y cuantificación; primero, ligadas a sus intereses particulares y, progresivamente, formando parte de situaciones de aprendizaje que atienden también a los intereses grupales y colectivos.

2. Desarrollar, de manera progresiva, los procedimientos del método científico y las destrezas del pensamiento computacional, a través de procesos de observación y manipulación de objetos, para iniciarse en la interpretación del entorno y responder de forma creativa a las situaciones y retos que se plantean.

Sentar las bases del pensamiento científico, la iniciativa investigadora y la curiosidad por el conocimiento es inherente al desarrollo de la etapa Educación Infantil. A lo largo de la etapa, el alumnado deberá encontrar soluciones o alternativas originales y creativas a diferentes cuestiones, retos o situaciones. Y lo hará mediante la aplicación de procesos inicialmente sencillos y manipulativos, que progresivamente ganarán en complejidad y requerirán mayor capacidad de abstracción. Dichos procesos son propios tanto de las destrezas de pensamiento computacional y de diseño como del método científico, y se aplicarán descomponiendo una tarea en otras más simples, formulando y comprobando hipótesis, explorando e investigando, relacionando conocimientos y planteando ideas o soluciones originales.

3. Reconocer elementos y fenómenos de la naturaleza, mostrando interés por los hábitos que inciden sobre ella, para apreciar la importancia del uso sostenible, el cuidado y la conservación del entorno en la vida de las personas.

El entorno próximo es el primer contexto con el que se relacionan niños y niñas desde su nacimiento. Los diferentes elementos y fenómenos naturales que en él se desarrollan atraerán su atención y supondrán una oportunidad ideal para alentar su curiosidad a medida que los va descubriendo. La actitud con la que se relacionen con el medio físico y natural condicionará en

gran medida sus experiencias y aprendizajes. Así, desde el primer momento, debe propiciarse un acercamiento al medio natural y a los seres vivos e inertes que forman parte de él con todo el cuidado y el respeto que su edad y aptitudes les permitan.

Este proceso de descubrimiento y conocimiento progresivo del entorno deberá orientarse hacia el desarrollo de una incipiente conciencia de conservación para que, desde estas primeras edades, se comprenda la implicación y la responsabilidad de todos en el respeto y el cuidado del medio. A lo largo de la etapa, irán adoptando e incorporando en sus rutinas diarias hábitos para el desarrollo sostenible, como el consumo responsable o el cuidado y protección de la naturaleza y los animales que la habitan. Ello contribuirá a que, de manera paulatina, aprendan a valorar las oportunidades que ofrece el medioambiente y todo aquello que hace posible la vida en el planeta.

Criterios de evaluación

Competencia específica 1.

1.1 Establecer distintas relaciones entre los objetos a partir de sus cualidades o atributos, mostrando curiosidad e interés.

1.2 Emplear los cuantificadores básicos más significativos en el contexto del juego y en la interacción con los demás.

1.3 Ubicarse adecuadamente en los espacios habituales, tanto en reposo como en movimiento, aplicando sus conocimientos acerca de las nociones espaciales básicas y jugando con el propio cuerpo y con objetos.

1.4 Identificar las situaciones cotidianas en las que es preciso medir, utilizando el cuerpo u otros materiales y herramientas para efectuar las medidas.

1.5 Organizar su actividad, ordenando las secuencias y utilizando las nociones temporales básicas.

Competencia específica 2.

2.1 Gestionar situaciones, dificultades, retos o problemas mediante la planificación de secuencias de actividades, la manifestación de interés e iniciativa y la cooperación con sus iguales.

2.2 Canalizar progresivamente la frustración ante las dificultades o problemas mediante la aplicación de diferentes estrategias.

2.3 Plantear hipótesis acerca del comportamiento de ciertos elementos o materiales, verificándolas a través de la manipulación y la actuación sobre ellos.

2.4 Utilizar diferentes estrategias para la toma de decisiones con progresiva autonomía, afrontando el proceso de creación de soluciones originales en respuesta a los retos que se le planteen.

2.5 Programar secuencias de acciones o instrucciones para la resolución de tareas analógicas y digitales, desarrollando habilidades básicas de pensamiento computacional.

2.6 Participar en proyectos utilizando dinámicas cooperativas, compartiendo y valorando opiniones propias y ajenas, y expresando conclusiones personales a partir de ellas.

Competencia específica 3.

3.1 Mostrar una actitud de respeto, cuidado y protección hacia el medio natural y los animales, identificando el impacto positivo o negativo que algunas acciones humanas ejercen sobre ellos.

3.2 Identificar rasgos comunes y diferentes entre seres vivos e inertes.

3.3 Establecer relaciones entre el medio natural y el social a partir del conocimiento y la observación de algunos fenómenos naturales y de los elementos patrimoniales presentes en el medio físico.

Saberes básicos.

A. Diálogo corporal con el entorno. Exploración creativa de objetos, materiales y espacios.

– Cualidades o atributos de objetos y materiales. Relaciones de orden, correspondencia, clasificación y comparación.

– Cuantificadores básicos contextualizados.

– Funcionalidad de los números en la vida cotidiana.

– Situaciones en las que se hace necesario medir.

– Nociones espaciales básicas en relación con el propio cuerpo, los objetos y las acciones, tanto en reposo como en movimiento.

– El tiempo y su organización: día-noche, estaciones, ciclos, calendario...

B. Experimentación en el entorno. Curiosidad, pensamiento científico y creatividad.

– Pautas para la indagación en el entorno: interés, respeto, curiosidad, asombro, cuestionamiento y deseos de conocimiento.

– Estrategias de construcción de nuevos conocimientos: relaciones y conexiones entre lo conocido y lo novedoso, y entre experiencias previas y nuevas; andamiaje e interacciones de calidad con las personas adultas, con iguales y con el entorno.

– Modelo de control de variables. Estrategias y técnicas de investigación: ensayo-error, observación, experimentación, formulación y comprobación de hipótesis, realización de preguntas, manejo y búsqueda en distintas fuentes de información.

– Estrategias de planificación, organización o autorregulación de tareas. Iniciativa en la búsqueda de acuerdos o consensos en la toma de decisiones.

– Estrategias para proponer soluciones: creatividad, diálogo, imaginación y descubrimiento.

– Procesos y resultados. Hallazgos, verificación y conclusiones.

C. Indagación en el medio físico y natural. Cuidado, valoración y respeto.

– Elementos naturales (agua, tierra y aire). Características y comportamiento (peso, capacidad, volumen, mezclas o trasvases).

– Influencia de las acciones de las personas en el medio físico y en el patrimonio natural y cultural. El cambio climático.

– Recursos naturales. Sostenibilidad, energías limpias y naturales.

– Fenómenos naturales: identificación y repercusión en la vida de las personas.

– Respeto y protección del medio natural.

– Empatía, cuidado y protección de los animales. Respeto de sus derechos.

– Respeto por el patrimonio cultural presente en el medio físico.

Área 3. Comunicación y Representación de la Realidad

Los diferentes lenguajes y formas de expresión que se recogen en esta área contribuyen al desarrollo integral y armónico de niños y niñas, y deben abordarse de manera global e integrada con las otras dos áreas, mediante el diseño de situaciones de aprendizaje en las que puedan utilizar diferentes formas de comunicación y representación en contextos significativos y funcionales. Se pretende desarrollar en niños y niñas las capacidades que les permitan comunicarse a través de diferentes lenguajes y formas de expresión como medio para construir su identidad, representar la realidad y relacionarse con las demás personas.

Las competencias específicas del área se relacionan con la capacidad de comunicarse eficazmente con otras personas de manera respetuosa, ética, adecuada y creativa. Por un lado, se aborda una perspectiva comunicativa y, por el otro, se persigue un enfoque interactivo en un contexto plurilingüe e intercultural. Las competencias específicas en torno a las que se organizan los aprendizajes del área están orientadas hacia tres aspectos fundamentales de la comunicación: la expresión, la comprensión y la interacción para visibilizar las posibilidades comunicativas de los diferentes lenguajes y formas de expresión, aunque se concede un carácter prioritario al proceso de adquisición del lenguaje verbal. Por otra parte, la comunicación permite interpretar y representar el mundo en el que vivimos. Por ello, se incluye también una competencia específica relacionada con el acercamiento a las manifestaciones culturales asociadas a los diferentes lenguajes que se integran en el área, como un primer paso hacia el reconocimiento y la valoración de la realidad multicultural y plurilingüe desde la infancia.

En el área se espera desarrollar las destrezas comunicativas, que irán evolucionando desde las primeras interacciones a través de la expresión corporal y gestual, ligadas básicamente a la satisfacción de sus necesidades primarias, hasta la adquisición de los códigos de diferentes lenguas y lenguajes, para producir, interpretar y comprender mensajes de creciente complejidad, de manera eficaz, personal y creativa.

La oralidad es el instrumento por excelencia para la comunicación, la expresión de vivencias, sentimientos, ideas y emociones, así como el aprendizaje y la regulación de la conducta. Por ello, su adquisición y desarrollo ocupa un lugar de especial relevancia en esta etapa. La lengua oral se irá estimulando a través de la mediación con la persona adulta, quien proporcionará modelos y dará sentido a las diversas interacciones, favoreciendo el acceso progresivo a formas y usos cada vez más complejos, incluidos algunos elementos de la comunicación no verbal.

Será preciso crear un ambiente multialfabetizador rico que comprenda todos los lenguajes posibles y que establezca relaciones entre ellos. Un contexto de interacción con iguales y personas adultas, que ejercen como modelos lectores y escritores, despertará la curiosidad, el interés y las ganas de explorar y descubrir el significado social y cultural del lenguaje escrito. Ese interés se incrementará si se dejan a su alcance libros y otros textos de uso social adecuados a su edad e intereses. Esta primera aproximación se debe producir en el quehacer cotidiano del aula, enmarcado en situaciones funcionales y significativas para los niños y niñas, teniendo claro que la adquisición del código escrito no es un objetivo que se deba alcanzar en esta etapa.

En esta etapa educativa se inicia también el acercamiento a la literatura infantil como fuente de disfrute y se empieza a tejer, desde la escucha en el contexto cotidiano de las primeras nanas, canciones de arrullo y cuentos, un vínculo emocional y lúdico con los textos literarios. Es la etapa de la literatura oral por excelencia: rimas, retahílas, folclore… La creación en el aula de un espacio cálido y acogedor donde ubicar la biblioteca favorecerá también el acercamiento natural a la literatura infantil, para construir significados, despertar su imaginación y fantasía, acercarlos a realidades culturales propias y ajenas, y presentarles otros mundos.

Asimismo, debe prestarse especial atención al desarrollo de actitudes positivas y de respeto tanto hacia el repertorio lingüístico personal, como al de los demás, despertando su sensibilidad y curiosidad por conocer otras lenguas e invitándolos a explorar otros lenguajes y formas de expresión.

Los niños y las niñas se encuentran inmersos en una sociedad en la que lo digital afecta a nuestra forma de comunicarnos, obtener información, aprender y relacionarnos. Es, por tanto, responsabilidad del centro educativo establecer pautas para el desarrollo de hábitos de uso saludables de las herramientas y tecnologías digitales, iniciándose así un proceso de alfabetización digital desde las primeras etapas.

Los lenguajes artísticos, en tanto que sistemas simbólicos, adquieren particular relevancia en esta etapa. Proporcionan un cauce diferente, variado y flexible para expresarse y relacionarse con el mundo exterior con mayor libertad. La primera infancia se asombra constantemente, porque nada se da por supuesto. La creatividad, tan presente en la etapa, tiene que ver con la curiosidad vital. La práctica educativa debe consistir en acompañarla y proporcionar las herramientas para consolidarla.

El lenguaje musical es un medio que permite la comunicación con los demás y posibilita el desarrollo de aspectos como la escucha atenta y activa, la sensibilidad, la improvisación y el disfrute a través de la voz, el propio cuerpo o los juegos motores y sonoros. De la misma manera, también se aproximarán al conocimiento de distintas manifestaciones musicales, lo que irá despertando su conciencia cultural y favorecerá su desarrollo artístico.

Con respecto al lenguaje plástico, en esta etapa se irán adquiriendo y desarrollando de forma progresiva diferentes destrezas, al tiempo que se experimentará con distintas técnicas y materiales para expresar ideas, emociones y sentimientos. A su vez, se pondrá a los niños y las niñas en contacto con diferentes modelos relacionados con diversas expresiones artísticas, para iniciar así el desarrollo del sentido estético y artístico.

Por último, el lenguaje corporal permite el descubrimiento de nuevas posibilidades expresivas, que pueden utilizarse con una intención comunicativa, representativa o estética.

La etapa se concibe como un continuo aprendizaje. Desde su nacimiento y a lo largo de toda la etapa, las experiencias vitales de niños y niñas se van ampliando y diversificando de manera progresiva. Paralelamente, se despertarán el interés y la curiosidad por descubrir y explorar las posibilidades expresivas de los diferentes lenguajes y formas de expresión para comunicarse de manera cada vez más eficaz, personal y creativa en los distintos contextos cotidianos.

Competencias específicas.

1. Manifestar interés por interactuar en situaciones cotidianas a través de la exploración y el uso de su repertorio comunicativo, para expresar sus necesidades e intenciones y responder a las exigencias del entorno.

El deseo o la necesidad de interactuar con el entorno es el motor que posibilita la evolución de las destrezas comunicativas. Para ello es imprescindible experimentar el placer de comunicarse mediante las primeras interacciones ligadas a la emoción, que se producen en situaciones globales cuyo contexto (gestos, silencios, prosodia…) facilitan la comprensión, la expresión y la integración de los significados de las palabras antes de que el niño o la niña sea capaz de usarlas. La persona adulta, como principal interlocutor en las fases iniciales, se convierte en el facilitador de la experiencia comunicativa de cada niño o niña a partir de experiencias compartidas.

Estimular y promover la intención comunicativa favorece el despliegue de diferentes capacidades que le permitirán interpretar los mensajes de los demás e interactuar con el entorno para expresar sus necesidades, emociones, sentimientos o ideas en un clima de bienestar y seguridad emocional y afectiva.

Participar en situaciones de comunicación significativas y funcionales, desde el respeto a las diferencias individuales, permitirá al alumnado conocer e integrar progresivamente a su repertorio comunicativo los diferentes lenguajes (verbal, no verbal, plástico, musical, digital…) y descubrir las posibilidades expresivas de cada uno de ellos, para utilizar de manera ajustada y eficaz el más adecuado en función de su intención comunicativa o de las exigencias del entorno.

Estas interacciones comunicativas fomentarán también la adquisición progresiva de las convenciones sociales que rigen los intercambios comunicativos, así como la curiosidad y motivación hacia el aprendizaje de otras lenguas, acercándose progresivamente a los significados de distintos mensajes en contextos de comunicación conocidos.

2. Interpretar y comprender mensajes y representaciones apoyándose en conocimientos y recursos de su propia experiencia para responder a las demandas del entorno y construir nuevos aprendizajes.

La comprensión supone recibir y procesar información en distintos ámbitos y formatos, expresada a través de mensajes variados (orales, escritos, multimodales…), representaciones y manifestaciones personales, sociales, culturales y artísticas próximas al interés o a la necesidad personal.

La comprensión implica interpretar mensajes, analizarlos y dar respuesta a los estímulos percibidos. Para ello, el alumnado de esta etapa irá adquiriendo y activando distintas estrategias para desarrollar la capacidad de realizar anticipaciones, aproximaciones e inferencias de una

manera cada vez más personal y creativa. De esta forma, podrá comprender los mensajes y las intenciones comunicativas de otras personas e irá construyendo nuevos significados y aprendizajes, progresando desde el acompañamiento y la mediación hacia un determinado grado de autonomía y conocimiento del mundo.

3. Producir mensajes de manera eficaz, personal y creativa, utilizando diferentes lenguajes, descubriendo los códigos de cada uno de ellos y explorando sus posibilidades expresivas, para responder a diferentes necesidades comunicativas.

En las primeras etapas, la producción y emisión de mensajes tienen que ver con la necesidad de contacto y satisfacción de las necesidades más básicas; el lenguaje corporal y gestual es esencial en ese primer acto comunicativo. El lenguaje oral, gracias a la interacción con la persona adulta, se convierte en el vehículo principal de aprendizaje, regulación de la conducta y expresión de necesidades, ideas, emociones, sentimientos y vivencias. La prosodia y todos los aspectos no verbales que acompañan al lenguaje oral cobran ahora una importancia capital.

Conforme se avanza en la etapa, la producción de mensajes permite también representar aspectos de la realidad vivida o imaginada de una forma cada vez más personal y mejor ajustada a los distintos contextos y situaciones comunicativas, a través del uso de diferentes lenguajes. El alumnado utilizará diferentes formas de expresión de una manera libre y creativa a partir de su conocimiento e interpretación de la realidad y la conceptualización y el dominio de los sistemas de simbolización y de las técnicas requeridas en cada caso (verbales, no verbales, plásticas, musicales, digitales...). El alumnado irá descubriendo, mediante la experimentación y el uso, las posibilidades expresivas de cada uno de dichos lenguajes, en función del momento concreto de su proceso madurativo y de aprendizaje.

4. Participar por iniciativa propia en actividades relacionadas con textos escritos, mostrando interés y curiosidad, para comprender su funcionalidad y algunas de sus características.

La etapa de Educación Infantil es el entorno privilegiado para realizar un acercamiento progresivo al lenguaje escrito como forma de comunicación, conocimiento y disfrute. A través del acercamiento a los textos escritos y su exploración mediante anticipaciones e inferencias, así como a través de la observación de modelos lectores y escritores de calidad, se irá despertando en niños y niñas la curiosidad por descubrir sus funcionalidades en tanto que herramienta de representación del lenguaje oral y sus sonidos. En la medida en que avanza en la comprensión de algunas de las características y convenciones del lenguaje escrito, se incrementa la necesidad de descubrir la información que contiene, con una actitud lúdica y de disfrute.

Siempre desde el respeto a la evolución de los diferentes ritmos de desarrollo personal y del conocimiento del proceso a través del cual niños y niñas se apropian del sistema de escritura y las hipótesis que utilizan, se promoverá una aproximación al lenguaje escrito como actividad inserta en el quehacer cotidiano del aula, como inicio de un proceso que deberá consolidarse en la Educación Primaria. Las bibliotecas jugarán un papel relevante como espacios donde se pongan en juego las ideas infantiles sobre el porqué y el para qué del lenguaje escrito, así como lugar de acercamiento al disfrute de los primeros contactos con la literatura infantil. Del mismo modo, la presencia de soportes y útiles de escritura variados, en lugares accesibles, serán una invitación a producir mensajes por placer y a sentir la emoción de expresar sus pensamientos, vivencias o sentimientos de manera espontánea.

5. Valorar la diversidad lingüística presente en su entorno, así como otras manifestaciones culturales, para enriquecer sus estrategias comunicativas y su bagaje cultural.

La riqueza plurilingüe del aula –y, en su caso, el aprendizaje de lenguas extranjeras– se convierte en un elemento de particular importancia, ya que favorece la exposición a lenguas distintas de la familiar de cada niño o niña, así como una aproximación a las mismas a través de interacciones y actividades lúdicas. A partir de ello, surge la necesidad de educar en el respeto y la valoración del bagaje lingüístico y sociocultural propio y ajeno, entendiendo la pluralidad lingüística y dialectal como un elemento enriquecedor que proporciona las claves para una mayor y mejor comprensión del mundo. También las manifestaciones y representaciones socioculturales constituyen un marco privilegiado para la comunicación. La pluralidad de sus lenguajes invita a promover el reconocimiento de las semejanzas y diferencias entre sus códigos y a desarrollar la sensibilidad hacia distintos referentes culturales, prestando una especial atención a la literatura infantil.

De todo ello se espera que surja un diálogo lleno de matices entre las diferentes lenguas y manifestaciones culturales que generará un amplio abanico de conocimientos implícitos. En ese proceso, las palabras actuarán como nexo de unión desde el que enriquecer el bagaje cultural y desarrollar la sensibilidad y la creatividad, ofreciendo a la infancia, simultáneamente, la llave de acceso a una ciudadanía crítica, solidaria, igualitaria y comprometida con la sociedad.

Criterios de evaluación

Competencia específica 1.

1.1 Participar de manera activa, espontánea y respetuosa con las diferencias individuales en situaciones comunicativas de progresiva complejidad, en función de su desarrollo individual.

1.2 Ajustar su repertorio comunicativo a las propuestas, a los interlocutores y al contexto, indagando en las posibilidades expresivas de los diferentes lenguajes.

1.3 Participar en situaciones de uso de diferentes lenguas, mostrando interés, curiosidad y respeto por la diversidad de perfiles lingüísticos.

1.4 Interactuar con distintos recursos digitales, familiarizándose con diferentes medios y herramientas digitales.

Competencia específica 2.

2.1 Interpretar de forma eficaz los mensajes e intenciones comunicativas de los demás.

2.2 Interpretar los mensajes transmitidos mediante representaciones o manifestaciones artísticas, también en formato digital, reconociendo la intencionalidad del emisor y mostrando una actitud curiosa y responsable.

Competencia específica 3.

3.1 Hacer un uso funcional del lenguaje oral, aumentando su repertorio lingüístico y construyendo progresivamente un discurso más eficaz, organizado y coherente en contextos formales e informales.

3.2 Utilizar el lenguaje oral como instrumento regulador de la acción en las interacciones con los demás con seguridad y confianza.

3.3 Evocar y expresar espontáneamente ideas a través del relato oral.

3.4 Elaborar creaciones plásticas, explorando y utilizando diferentes materiales y técnicas y participando activamente en el trabajo en grupo cuando se precise.

3.5 Interpretar propuestas dramáticas y musicales, utilizando y explorando diferentes instrumentos, recursos o técnicas.

3.6 Ajustar armónicamente su movimiento al de los demás y al espacio como forma de expresión corporal libre, manifestando interés e iniciativa.

3.7 Expresarse de manera creativa, utilizando diversas herramientas o aplicaciones digitales intuitivas y visuales.

Competencia específica 4.

4.1 Mostrar interés por comunicarse a través de códigos escritos, convencionales o no, valorando su función comunicativa.

4.2 Identificar, de manera acompañada, alguna de las características textuales y paratextuales mediante la indagación en textos de uso social libres de prejuicios y estereotipos sexistas.

4.3 Recurrir a la biblioteca como fuente de información y disfrute, respetando sus normas de uso.

Competencia específica 5.

5.1 Relacionarse de forma respetuosa en la pluralidad lingüística y cultural de su entorno, manifestando interés por otras lenguas, etnias y culturas.

5.2 Participar en interacciones comunicativas en lengua extranjera relacionadas con rutinas y situaciones cotidianas.

5.3 Participar en actividades de aproximación a la literatura infantil, tanto de carácter individual, como en contextos dialógicos y participativos, descubriendo, explorando y apreciando la belleza del lenguaje literario.

5.4 Expresar emociones, ideas y pensamientos a través de manifestaciones artísticas y culturales, disfrutando del proceso creativo.

5.5 Expresar gustos, preferencias y opiniones sobre distintas manifestaciones artísticas, explicando las emociones que produce su disfrute.

Saberes básicos.

A. Intención e interacción comunicativas.

– Repertorio comunicativo y elementos de comunicación no verbal.

– Comunicación interpersonal: empatía y asertividad.

– Convenciones sociales del intercambio lingüístico en situaciones comunicativas que potencien el respeto y la igualdad: atención, escucha activa, turnos de diálogo y alternancia.

B. Las lenguas y sus hablantes.

– Repertorio lingüístico individual.

– La realidad lingüística del entorno. Fórmulas o expresiones que responden a sus necesidades o intereses.

– Aproximación a la lengua extranjera. Elementos para una comunicación funcional básica.

C. Comunicación verbal oral: expresión, comprensión y diálogo.

– El lenguaje oral en situaciones cotidianas: conversaciones, juegos de interacción social y expresión de vivencias.

– Textos orales formales e informales.

– Intención comunicativa de los mensajes.

– Verbalización de la secuencia de acciones en una acción planificada.

– Discriminación auditiva y conciencia fonológica.

D. Aproximación al lenguaje escrito.

– Los usos sociales de la lectura y la escritura. Funcionalidad y significatividad en situaciones comunicativas.

– Textos escritos en diferentes soportes.

– Intención comunicativa y acercamiento a las principales características textuales y paratextuales. Primeras hipótesis para la interpretación y compresión.

– Las propiedades del sistema de escritura: hipótesis cuantitativas y cualitativas.

– Aproximación al código escrito desde las escrituras indeterminadas.

– Otros códigos de representación gráfica: imágenes, símbolos, números…

– Iniciación a estrategias de búsqueda de información, reelaboración y comunicación.

– Situaciones de lectura individual o a través de modelos lectores de referencia.

E. Aproximación a la educación literaria.

– Textos literarios infantiles orales y escritos adecuados al desarrollo infantil, que preferiblemente desarrollen valores sobre cultura de paz, derechos de la infancia, igualdad de género y diversidad funcional y étnico-cultural.

– Vínculos afectivos y lúdicos con los textos literarios.

– Conversaciones y diálogos en torno a textos literarios libres de todo tipo de prejuicios y estereotipos.

F. El lenguaje y la expresión musicales.

– Posibilidades sonoras, expresivas y creativas de la voz, el cuerpo, los objetos cotidianos de su entorno y los instrumentos.

– Propuestas musicales en distintos formatos.

– El sonido, el silencio y sus cualidades. El código musical.

– Intención expresiva en las producciones musicales.

– La escucha musical como disfrute.

G. El lenguaje y la expresión plásticos y visuales.

– Materiales específicos e inespecíficos, elementos, técnicas y procedimientos plásticos.

– Intención expresiva de producciones plásticas y pictóricas.

– Manifestaciones plásticas variadas. Otras manifestaciones artísticas.

H. El lenguaje y la expresión corporales.

– Posibilidades expresivas y comunicativas del propio cuerpo en actividades individuales y grupales libres de prejuicios y estereotipos sexistas.

– Juegos de expresión corporal y dramática.

I. Alfabetización digital.

– Aplicaciones y herramientas digitales con distintos fines: creación, comunicación, aprendizaje y disfrute.

– Uso saludable y responsable de las tecnologías digitales.

– Lectura e interpretación crítica de imágenes e información recibida a través de medios digitales.

– Función educativa de los dispositivos y elementos tecnológicos de su entorno.

EN EDUCACIÓN PRIMARIA

a) Conoce y aprecia los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

b) Desarrolla hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

c) Adquiere habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

d) Conoce, comprende y respeta las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

e) Conoce y utiliza de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

f) Adquiere en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

g) Desarrolla las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conoce y valora su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.

i) Se inicia en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

j) Utiliza diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales.

K) Valora la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conoce y valora los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

m) Desarrolla sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

n) Fomenta la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

4.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

Siguiendo lo recogido en la **orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria**

en la Comunidad Autónoma de Andalucía y su reciente Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria (derogados el artículo 8 y 9)

El Artículo 3 hace indica cuales son los Referentes de la evaluación.

Los referentes para la evaluación son:

a) Los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, tal y como aparecen recogidos en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015.

b) Las programaciones didácticas que cada centro docente elabore de acuerdo con lo que establece la ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación.

Por tanto, y siguiendo la normativa vigente en materia de evaluación para poder decidir la promoción de un alumno tendremos en cuenta lo recogido en el siguiente artículo:

Artículo 16. Promoción del alumnado.

1. En los términos de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro tutor o la maestra tutora.

2. El alumno o alumna accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo, y en su caso, los objetivos de la etapa.

3. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas o medidas de refuerzo que establezca el equipo docente.

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

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

Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno o la alumna seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

5. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. Los centros docentes organizarán este plan de acuerdo con la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad del alumnado.

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

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

8. Los centros docentes establecerán, en sus proyectos educativos, la forma en que los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

Teniendo en cuenta este artículo 16 de la mencionada Orden en nuestro Centro:

El alumnado promocionará al ciclo o etapa siguiente siempre que el equipo docente considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias claves y el adecuado grado de madurez.

Así mismo promocionará siempre que los aprendizajes **no alcanzados** no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa.

La decisión de promoción de un alumno la tomará el equipo docente de forma colegiada. Para esta decisión, habrá que haber tomado especial consideración la opinión del tutor. Este proceso contará en todo momento con el asesoramiento del Gabinete de Orientación.

En la sesión de evaluación para la decisión de promoción, el equipo docente estudiará por separado cada caso teniendo en cuenta la singularidad de cada alumno o alumna, atendiendo a la naturaleza de sus dificultades y analizando si éstas le impiden verdaderamente seguir con éxito el curso siguiente, así como las expectativas favorables de recuperación El alumno/a podrá repetir una sola vez en E. Primaria, en los cursos que se consideren oportunos.

Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la E. Primaria e irá acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación. En el caso que fuera necesaria una segunda repetición (extraordinaria) en E. Primaria, será determinante el asesoramiento y decisión del Gabinete de Orientación del Centro.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

Según el Real Decreto 157/2022 de 1 de marzo por el que se regula de noviembre por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de Educación Primaria, la evaluación y la promoción del alumnado será de la siguiente manera:

Artículo14: Evaluación

1. La evaluación del alumnado será global, continua y formativa, y tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.
2. En el contexto de este proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas deberán adoptarse tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.
3. Las administraciones educativas desarrollarán orientaciones para que los centros docentes puedan elaborar planes de refuerzo o de enriquecimiento curricular que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.
4. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
5. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente, coordinado por el tutor o la tutora del grupo, valorará, de forma colegiada, el progreso del alumnado en una única sesión de evaluación que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.
6. Igualmente, se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado.

Artículo 15. Promoción.

1. Al final de cada ciclo, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora.

2. El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado durante el curso anterior.

3. Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

4. Al finalizar cada uno de los ciclos, el tutor o la tutora emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias clave por parte de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo o etapa siguiente.

5. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su evolución y el

grado de desarrollo de las competencias clave, según lo dispuesto por las administraciones educativas.

Resultados de la evaluación:

Los resultados de la evaluación en la Educación Primaria se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás.

Artículo 16 Atención a las diferencias individuales.

1. Se pondrá especial énfasis en la atención individualizada a los alumnos/as, en la detección precoz de sus necesidades específicas y en el establecimiento de mecanismos de apoyo y refuerzo para evitar la permanencia en un mismo curso, particularmente en entornos socialmente desfavorecidos.

Artículo 17. Alumnado con NEE

4.- Los referentes de la evaluación serán los incluidos en las adaptaciones curriculares, sin que este hecho pueda impedirles promocionar de ciclo o de etapa. 984/2021 16 de noviembre. Cuando las circunstancias personales del alumno/a con NEE lo aconsejen para la consecución de los objetivos de la enseñanza básica, este alumnado podrá prolongar un curso adicional su escolarización. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas.

Artículo 22. Evaluación de diagnóstico.

1. En el cuarto curso de Educación Primaria, todos los centros realizan una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por su alumnado. Que tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o tutores legales y para el conjunto de la comunidad educativa. Esta evaluación de carácter censal, tendrá como marco de referencia el establecido de acuerdo con el artículo 144.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- La repetición en la educación básica debe ser considerada una medida excepcional que solo se podrá adoptar una vez durante la Educación Primaria.
- El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor.
- Se accede al curso o la etapa siguiente cuando el equipo docente estime que los aprendizajes que, en su caso no se hubieran alcanzado no impiden al alumno/a seguir con su aprovechamiento su formación. En todo caso, promocionarán quienes, a juicio del equipo docente, hayan alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.
- El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado el curso anterior.

- Los tutores de 2º y 4º emitirán al finalizar el curso un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno/a, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente.
- Cada alumno/a al finalizar la etapa dispondrá de un informe sobre su evolución y las competencias desarrolladas.
- Las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos Segundo, Cuarto y Sexto, siendo automática en el resto de cursos de la etapa.

(de Infantil a Primaria)

Según el punto 3 d la Orden 29 de diciembre de 2008 sobre evaluación, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación podrán autorizar, con carácter excepcional, la permanencia del alumno o alumna durante un año más en el último curso del segundo ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los objetivos de educación infantil o será beneficiosa para su socialización. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta del maestro tutor o la maestra tutora, basada en el informe del Equipo de Orientación Educativa, previa aceptación de la familia. La inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización.

EDUCACIÓN PRIMARIA

1º CICLO DE E. PRIMARIA

Siempre que se considere que se ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias claves, la consecución de los objetivos y el adecuado grado de madurez se accede al siguiente ciclo.

Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no impidan seguir con el aprovechamiento el nuevo ciclo. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

El alumno o alumna permanecerá un año más en el mismo ciclo, cuando no se cumplan las condiciones señaladas en los apartados anteriores. Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno o la alumna seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

Trataremos de reducir el número de pruebas escritas en este ciclo, mayormente en el área de naturales y sociales, recurriendo a trabajos de clase, experimentos o análisis de acontecimientos reales y cercanos al alumnado.

2º CICLO DE E. PRIMARIA

Los criterios de promoción han sido establecidos atendiendo a la adquisición de las competencias claves, la consecución de los objetivos generales del ciclo y a las posibilidades de

progreso del alumnado. Por tanto, un alumno promocionará al 3º ciclo de Educación Primaria si:

Es competente en las siguientes habilidades lingüísticas:

- Lee de forma fluida y entonación adecuada.
- Lee un texto adecuado a su edad y es capaz de responder de forma oral y/o escrita a una serie de preguntas sobre la lectura.
- Es capaz de elaborar textos sencillos, aplicando la mayor parte de las reglas ortográficas básicas pertenecientes a la ortografía natural y su escritura es legible y no comete errores en la segmentación de las palabras.

Es competente en las siguientes habilidades matemáticas:

- Es capaz de plantear un problema (datos, operaciones y solución) siguiendo un orden lógico.
- Realiza cálculos con las cuatro operaciones básicas de números naturales (divisiones al menos con dos cifras en el divisor).
- Interpreta de forma básica gráficos sencillos.

Es competente en las siguientes habilidades de autonomía y madurez:

- Tiene unos hábitos básicos de trabajo y estudio. (Mínima autonomía en el trabajo, búsqueda de soluciones, actitud de esfuerzo y superación de las dificultades).

3º CICLO DE E. PRIMARIA

Los criterios de promoción han sido establecidos atendiendo a la adquisición de las competencias claves, la consecución de los objetivos generales del ciclo y a las posibilidades de progreso del alumnado. Por tanto, un alumno promocionará a 1º de ESO

SI:

Tener adquirido un adecuado grado de madurez, expresado en valores y actitudes:

- Hábitos de estudio.
- Interés demostrado en las áreas evaluadas negativamente.

Lengua Castellana

- Sabe expresarse oralmente de forma adecuada utilizando el vocabulario básico de su nivel.
- Lee con fluidez empleando la pronunciación, la entonación y el ritmo adecuados.
- Lee un texto adecuado a su edad y es capaz de responder oralmente o por escrito a una serie de preguntas relacionadas.
- Resume las ideas principales de un texto.

- Distingue las categorías gramaticales recogidas en el currículum.
- Produce textos escritos narrativos y descriptivos aplicando con corrección las normas básicas de ortografía de la palabra y de la oración, así como los procedimientos de cohesión (nexos, signos de puntuación…).
- Construye y comprende distintas producciones escritas: resúmenes, esquemas, mapas conceptuales…

Matemáticas

- Domina la mecánica operatoria de las cuatro operaciones. (Con números naturales, fraccionarios y decimales) y las aplica en la resolución de problemas de la vida cotidiana con varias operaciones.
- Conoce, distingue y calcula: lado, perímetro, ángulo y superficie.
- Utiliza correctamente las medidas de longitud, masa, tiempo y capacidad.

Inglés

- Adquisición de un vocabulario básico que parta de sus centros de interés.
- Comprensión y expresión oral y escrita de estructuras básicas.

4.4 PRUEBAS ESPECIFICAS DE EVALUACION QUE MARCA LA NORMATIVA VIGENTE:

EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE TERCER CURSO.

1. La evaluación individualizada de tercer curso a la que se refiere el artículo 12.3 del real decreto 126/2014, de 28 de febrero, quedará integrada dentro de la evaluación continua y global, garantizando que la valoración que se realice del alumnado tenga en cuenta su progreso.

2. Los referentes para la evaluación del grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática serán los criterios de evaluación recogidos en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, de acuerdo con la secuenciación realizada por los centros docentes en sus proyectos educativos.

3. La Administración educativa andaluza facilitará al profesorado de los centros docentes en los que se imparte tercero de educación Primaria, modelos y recursos para la evaluación de las destrezas, capacidades y habilidades citadas.

4. Los resultados de la evaluación individualizada de tercero se reflejarán empleando los términos establecidos en el artículo 11.3 de esta Orden para expresar el nivel de adquisición de las competencias: Iniciado, Medio y Avanzado, cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial al que se refiere el artículo 20 de esta Orden.

EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE SEXTO CURSO

1. de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.4 del real decreto 126/2014, de 28 de febrero, al finalizar el sexto curso de educación Primaria, los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todo el alumnado en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias clave en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

2. el resultado de esta evaluación se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (In), para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), notable (NT) y Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas, cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial al que se refiere el artículo 20 de esta Orden.

NOTA MEDIA DE LAS ÁREAS DE LA ETAPA Y MENCIÓN HONORÍFICA POR ÁREA.

1. Al finalizar la etapa se calculará la nota media para cada una de las áreas con las calificaciones reflejadas en el historial académico. Esta nota será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada curso, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Esta nota media se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el documento de evaluación final de etapa.

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

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

4. de acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional cuarta del real decreto 126/2014, de 28 de febrero, se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar educación Primaria en el área para la que se otorgue y siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente, de acuerdo con lo que a tal efecto se recoja en el proyecto educativo del centro.

5. La obtención de la Mención Honorífica deberá quedar reflejada en el expediente e historial académico y en el documento de evaluación final de etapa del alumnado.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

1. La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

2. El equipo docente deberá adaptar los instrumentos para la evaluación del alumnado teniendo en cuenta las necesidades específicas de apoyo educativo que presente.

3. La evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptaciones curriculares, será competencia del equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación del centro y bajo la coordinación de la persona que ejerza la tutoría. Los documentos oficiales de evaluación, así como las comunicaciones que se realicen con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptación curricular, recogerán información sobre las áreas adaptadas.

4. Se podrá realizar una adaptación curricular significativa al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo nivel de competencia curricular sea inferior, al menos en dos cursos respecto al curso académico en el que esté escolarizado. esta adaptación requerirá que el informe de evaluación psicopedagógico del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

5. Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones, conforme a lo establecido en el artículo 18.3 del decreto 97/2015, de 3 de marzo. Se especificará que la calificación positiva en las áreas adaptadas hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en su adaptación y no a los específicos del curso académico en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

6. El profesorado especialista participará en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales, conforme a la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad. Así mismo, se tendrá en cuenta para este alumnado la tutoría compartida a la que se refiere la normativa vigente por la que se regula la atención a la diversidad.

7. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

8. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 18.4 del decreto 97/2015, de 3 de marzo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, siempre que tal circunstancia se produzca con anterioridad a la finalización del segundo trimestre, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba

EVALUACIÓN FINAL.

1. Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.

2. Los resultados de la evaluación de cada área se trasladarán al final de cada curso al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de que promocione, al historial académico del alumno o alumna, todo ello, mediante los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente

y positivas todas las demás. Estos términos irán acompañados de una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, aplicándoselas siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10.

3. el nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada ciclo en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación detallada en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

4. el equipo docente acordará cuantas actuaciones considere de interés para que la transición del alumnado al curso o etapa siguiente se realice con las necesarias garantías de continuidad y coherencia en el proceso educativo.

4.5. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Lo recogido en la Orden de Evaluación respecto a las familias en el proceso evaluador es el siguiente:

Información y participación de las familias, objetividad de la evaluación y reclamaciones:

Artículo 5. Participación de las familias en la evaluación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados.

Artículo 6. Información a las familias sobre los procesos de evaluación.

1. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los maestros tutores y las maestras tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o a quienes ejerzan la tutela legal sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias clave y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los maestros tutores y las maestras tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

2. Al comienzo de cada curso escolar, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y

promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en los proyectos educativos y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.

3. Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo ya los progresos y dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje.

4. Las pruebas escritas podrán llevarse a casa con el fin de que los padres y madres estén informados de las dificultades o fortalezas que tengan los niño/as. Estos deberán ser firmados y devueltos a sus tutores, ya que son instrumentos de evaluación internos.

4. Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quién ejerza la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo. Asimismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y desarrolle las competencias clave.

Artículo 7. Objetividad de la evaluación.

Medidas para garantizar la objetividad del proceso de evaluación

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de su aprendizaje para que la información que se obtenga a través de los procedimientos de evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

2. A tales efectos, los proyectos educativos de los centros docentes establecerán las medidas para garantizar la objetividad del proceso de evaluación.

Artículo 8. Solicitud de aclaraciones y procedimiento de reclamaciones.

1. Los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

2. Si una vez obtenidas dichas aclaraciones los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado quisieran manifestar su disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas, podrán presentar reclamaciones ante el tutor o tutora, según lo establecido por el centro docente en su proyecto educativo.

3. Corresponderá a la dirección del centro docente resolver de manera motivada las reclamaciones presentadas, previo informe del equipo educativo al respecto y comunicar dicha resolución a las personas interesadas antes de la finalización del curso escolar.

Teniendo en cuenta estos artículos de la Orden reseñada en nuestro Centro:

Los tutores y el resto de profesores informarán a los padres y tutores legales sobre la evolución escolar de los alumnos/as trimestralmente.

Esta información será entregada por escrito en un boletín donde se recogen las calificaciones de las distintas materias y, en su caso, las medidas educativas especiales que se hayan podido tomar.

Además de esta información escrita, los padres que lo soliciten podrán tener una entrevista personal con el tutor para que este le explique más pormenorizadamente la evolución escolar de su hijo/a.

Las fechas de las tres sesiones de evaluación y de entrega de boletines a los alumnos serán establecidas por la Jefatura de Estudios de acuerdo con el profesorado.

Además de esta información trimestral, tanto el tutor como el profesor de área mantendrán un contacto con las familias a través de la agenda del alumno, de los cuadernos de trabajos y de las pruebas escritas que se realicen. Los padres deben firmar cualquier información que se les haga llegar del Colegio.

El alumno/a que no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Según refiere la Orden se establece que los padres, madres o representantes legales podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo.

Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor, y los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

<u>Para poder formular las reclamaciones deberán seguir el siguiente procedimiento:</u>

1.-Solicitar entrevista con el tutor, quien explicará pormenorizadamente las razones de la evaluación final y de, según el caso, la promoción.

2.- Si aún así continúa en desacuerdo, solicitar por escrito la revisión de evaluación o decisión de promoción, en el plazo de 2 días hábiles a partir de aquél en que se produjo una comunicación. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la evaluación o decisión de promoción adoptada. Estará dirigida a la Jefa de Estudios que en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión y en colaboración del equipo docente del alumno/a en cuestión hará

entrega a los padres, madres o representantes legales de un documento justificativo sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, siendo éste confeccionado en base a los criterios de evaluación y promoción establecidos en nuestro Proyecto Educativo y que les comunicará la decisión razonada de ratificación o modificación de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción.

3.- En el caso de que tras el proceso de revisión en el Centro docente persista el desacuerdo, la persona interesada podrá solicitar por escrito a la directora en el plazo de 2 días hábiles a partir de la última comunicación del Centro que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

4.- El Director/a del Centro en un plazo no superior a 3 días hábiles, remitirá el expediente de reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el Centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede de la directora acerca de las mismas.

5- Delegación concluirá el proceso.

4.6. OTROS CRITERIOS COMUNES

Si en una prueba escrita un alumno/a copia o lo intenta, el profesor le retirará el examen y la evaluación correspondiente se considerará suspensa.

Cuando un alumno/a no pueda realizar una prueba escrita, la realización de ésta quedará a criterio del profesor de área según sea necesaria o no.

Las pruebas escritas serán, según considere cada maestro, llevadas por los alumnos a sus casas, y junto con el cuaderno de clase, las entrevistas, la agenda y el boletín trimestral serán las vías de comunicación e información con las familias. Los padres devolverán firmados todas las informaciones que se les envíen desde el colegio.

5.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), define que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo es aquel que presenta:

- necesidades educativas especiales (alumnos y alumnas con discapacidad o trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje);
- retraso madurativo;
- trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación;
- trastornos de atención o de aprendizaje;
- desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje;
- situación de vulnerabilidad socioeducativa;
- altas capacidades intelectuales;

- incorporación tardía al sistema educativo;
- condiciones personales o de historia escolar.

Para la elaboración del Plan debemos entender por atención a la diversidad al conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socio-económicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

Con objeto de hacer efectivos los principios de educación común y atención a la diversidad sobre los que se organiza el currículo de la Educación Primaria y Educación Infantil, adoptaremos las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares, que nos permitan, en el ejercicio de nuestra autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades. El currículo irá orientado a facilitar el desarrollo educativo de los alumnos y alumnas, garantizando su formación integral, contribuyendo al pleno desarrollo de su personalidad y preparándolos para el ejercicio pleno de los derechos humanos, de una ciudadanía activa y democrática en la sociedad actual. En ningún caso podrá suponer una barrera que genere abandono escolar o impida el acceso y disfrute del derecho a la educación.

Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y específicas y de los objetivos de etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar dichos objetivos. Por tanto, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que se consideren más adecuadas para mejorar el rendimiento académico y minimizar las situaciones de fracaso escolar, donde la atención al alumnado será personalizada e individualizada, y haremos especial énfasis en la realización de diagnósticos precoces y al establecimiento de mecanismos de refuerzo para lograr el éxito escolar.

Los mecanismos de refuerzo que deberán ponerse en marcha tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje podrán ser tanto organizativos como curriculares.

Así pues, la intervención educativa contemplará como principio la diversidad del alumnado, entendiendo que de este modo se garantiza el desarrollo de todos ellos a la vez que una atención personalizada en función de las necesidades de cada uno.

5.1. INTRODUCCIÓN

La realidad escolar de nuestro centro nos lleva a diseñar un Plan de Atención a la Diversidad (PAD) que se elabora con el fin de planificar medidas educativas que faciliten tanto una respuesta adaptada a las necesidades específicas de apoyo educativo de nuestro alumnado como su máxima inclusión en el día a día de nuestro centro educativo.

Según la normativa vigente, cuando hablamos de Atención a la Diversidad no hablamos solamente de alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo y profesorado especialista en Educación Especial y de refuerzo. ***Atención a la Diversidad es un principio que debe inspirar la organización y el funcionamiento de los sistemas educativos, y, por tanto, debe estar en la base de la planificación y organización de todos los centros.***

Es un principio metodológico que debe hacerse presente en las programaciones y organización del aula, y sobre todo debe ser una actitud de todo docente, que exige el compromiso y la actuación conjunta y coordinada de todos los maestros y maestras del centro. Básicamente, este principio, postula una intervención pedagógica que enfatiza el protagonismo del alumno y la funcionalidad de los aprendizajes.

Para nosotros, hablar de inclusión es afirmar que todos somos iguales, entendiendo que todo niño o niña tiene unas necesidades educativas diferentes y que cada uno de ellos requiere una atención individualizada para alcanzar los máximos rendimientos escolares y potenciar su desarrollo personal y social.

De ahí, la necesidad de elaborar un PAD en el cual se encuentren recogidas las medidas encaminadas a mejorar la calidad de la enseñanza y con el que se pretende establecer el conjunto de actuaciones, medidas organizativas, curriculares, apoyos y refuerzos, que el Centro ha diseñado y pondrá en práctica para proporcionar al alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas.

5.2. AMPLIACIÓN DEL MARCO NORMATIVO

Elaborar un Plan de Atención a la Diversidad requiere partir de una serie de presupuestos básicos que enmarquen el desarrollo de sus contenidos y que sustenten el proyecto de trabajo. En primer lugar, partimos de la consideración de la Educación Especial como el conjunto de recursos a disposición del alumnado con n.e.a.e. Esta perspectiva es la asumida en nuestro sistema educativo desde la publicación de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) y que luego se ha ido desarrollando a lo largo del tiempo en sucesivas normas legales.

"Un sistema educativo inclusivo debe garantizar la equidad en el acceso, en la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado. Para ello, es preciso contar con un sistema de prevención, detección e identificación de las necesidades educativas que el alumnado pudiese presentar a lo largo de su escolarización para poder adoptar la respuesta educativa que cada caso requiera. En este sentido, los centros docentes garantizarán la puesta en marcha de los mecanismos y procedimientos para la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo que un alumno o alumna pueda presentar, de forma que sea posible establecer la atención educativa diferente a la ordinaria que requerirá con el fin de alcanzar el máximo desarrollo posible del currículo ordinario o adaptado." (**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.)

La **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) que a su vez modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), establecen en el artículo 1 los principios por los que se define el Sistema Educativo Español, siendo el primero de ellos la calidad de la educación para todo el alumnado independientemente de sus circunstancias. Por otro lado, el capítulo 1 de la citada Ley, se dedica al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, estableciendo las bases para su atención educativa y su escolarización. Por su parte,

la **Ley 17/2007**, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, recoge entre sus objetivos, establecidos en el artículo 5, garantizar la igualdad efectiva de oportunidades, las condiciones que permitan su aprendizaje y ejercicio y la inclusión educativa de todos los colectivos que puedan tener dificultades en el acceso y permanencia en el sistema educativo y dedica el capítulo 1 del Título III al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. En el artículo 113 de dicho capítulo se aclara que la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará de acuerdo con lo recogido en el Título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; en la **Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación**, y en la propia **Ley 17/2007**. Remitiéndonos a la citada Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación y a su desarrollo normativo, el Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales así como la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización por ser ambas las disposiciones en las que se sustenta la toma de decisiones en relación con la detección, identificación, evaluación, escolarización y respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo al que se refiere la normativa vigente en el ámbito estatal y autonómico.

De otro lado, debemos tener en cuenta la siguiente normativa:

• Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria

• Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

• Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía.

• Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía.

• Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros educativos.

• Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa al alumnado con n.e.e. asociadas a sus capacidades personales.

• Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros educativos en Andalucía.

• Orden 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 diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

• Orden 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 diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

• Orden de 17 de marzo de 2011, por la que se modifican las Órdenes que establecen la ordenación de la evaluación en las etapas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en Andalucía (BOJA 04-04-2011).

• Orden de 29-12-2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

• Instrucciones de 08 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con n.e.a.e. y organización de la respuesta educativa.

5.3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Es característico de nuestro centro, la heterogeneidad del alumnado. Esta realidad, nos lleva a diseñar un Plan de Atención a la Diversidad donde quedan recogidas las principales medidas de actuación. Destacaremos por su relevancia, su incidencia directa en la organización de los aspectos pedagógicos y la respuesta ante la diversidad. Dicho Plan, quedará recogido en el Proyecto Educativo del centro. Así pues, la finalidad de la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad (PAD), es la siguiente:

- Considerar la diversidad educativa y social como un elemento enriquecedor del centro.
- Proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social, obteniendo el máximo grado de satisfacción.
- Prevenir e intentar resolver los problemas de exclusión social, discriminación e inadaptación que pudieran surgir entre nuestro alumnado con NEAE.
- Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la integración y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Fomentar la sensibilización de la comunidad educativa en nuestro día a día mediante la inclusión real de todo el alumnado en todas las actividades propuestas tanto a nivel de aula como de centro con las adaptaciones pertinentes para cada caso en particular. No obstante, haremos énfasis en ello a través de unas jornadas que se establecerán en la fecha próxima al **día 3 de diciembre**, haciéndolas coincidir con el día de la Discapacidad.
- Mejorar los procesos de enseñanza del profesorado del centro en lo que se refiere a planificación, coordinación y evaluación de las medidas de atención a la diversidad adecuadas a la situación del alumnado.
- Optimizar la organización del centro con el fin de atender a la diversidad de forma ordinaria, lo que supone planificar, coordinar y evaluar medidas de atención a las necesidades de todo el alumnado. Organizar los recursos personales del centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado, fundamentalmente a los que presentan necesidades específicas de apoyo educativo.
- Garantizar la actuación coordinada de maestros/as y especialistas del equipo de Orientación del centro (maestros/as de refuerzo educativo, maestro/a de pedagogía terapéutica, maestra de audición y lenguaje, profesional técnico de integración social

(PTIS)…) para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad, estableciendo un punto de encuentro y reflexión entre todos/as los/as profesionales.

- Poner en marcha de forma eficaz el Refuerzo de la enseñanza de las áreas instrumentales básicas.
- Adaptar el currículo de los alumnos/as con NEAE que lo requieran, siguiendo el diseño curricular propuesto en el Proyecto Educativo.
- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptada a las necesidades de cada alumno/a.
- Potenciar en el alumnado el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
- Coordinar y asesorar al equipo docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la evaluación (inicial, seguimiento y final) del alumno/a con NEAE, así como cualquier información de importancia para el mismo.
- Coordinar el proceso de evaluación asesorando sobre la promoción o no de ciclo o etapa de un alumno/a con NEAE.
- Fomentar la participación de las familias e implicarlas en el proceso educativo de sus hijos/as, al mismo tiempo que dar respuesta a las necesidades que puedan surgir en el entorno familiar.
- Fomentar la coordinación con instituciones u organismos externos al Centro.

5.4. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre **atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria** (Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa y Orden de 30 de mayo de 2023).

5.4.1.- MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Se consideran medidas generales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que definidas por el centro en su Proyecto Educativo se orientan a lograr el desarrollo integral, la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo. Podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa (art. 27 de la Orden del 30 de mayo).

- Agrupación de áreas en ámbitos.

- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica.
- Metodología didáctica basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizajes basados en proyectos (ABP).
- Sustitución de la segunda lengua extranjera por un área lingüística de carácter transversal.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas.
- Programas de refuerzo del aprendizaje (art. 29 de la Orden de 30 de mayo de 2023). Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las áreas y seguir con el aprovechamiento de las enseñanzas de la Educación Primaria. Dirigidos a:
  - Alumnado que no haya promocionado de curso.
  - Alumnado que aún promocionando de curso no supera alguna de las áreas del curso anterior.
  - Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el EOE y/o equipo docente, presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
  - Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizajes. En este caso deberá contar con una evaluación psicopedagógica y que refleje el mismo.

¿Cuándo se adopta?	Cuando el alumnado lo requiera.
¿En qué materias?	En todas las materias que lo necesite.
Temporalización/revisión	Un curso escolar.
Responsables	Tutores/as y docentes que impartan el área impartida.

- Agrupamientos flexibles con carácter temporal y abiertos.

¿Cuándo se adopta?	Cuando exista un número considerable de alumnado del mismo nivel con desfase curricular en las áreas instrumentales del currículo. La decisión la adoptará la jefa de estudios, oído el tutor/a y maestro/a de apoyo en su caso.
¿En qué materias?	Áreas instrumentales
¿Para qué alumnos/as?	Alumnado en general.
Temporalización/revisión	Son grupos flexibles. No son grupos permanentes. El alumnado que compone los grupos está en ellos de forma temporal.

	Los/as alumnos/as podrán cambiar de grupo en función de su evolución.
Responsables	Los tutores y el maestro de apoyo en su caso.
Requisitos	Resultados de las pruebas de evaluación inicial, información y documentación disponible del alumnado en cuanto a los criterios utilizados para realizar el agrupamiento (intereses, capacidades, rendimiento, ritmos de aprendizaje…)

- Desdoblamiento de grupo.

¿Cuándo se adopta?	Se adoptará tal medida cuando exista un número considerable de alumnado del mismo nivel con desfase curricular en las áreas instrumentales. Dicha decisión la adopta la jefatura de estudio, oído el tutor/a y maestro/a de apoyo en su caso.
¿En qué materias?	Los desdoblamientos de grupo se realizan en materias instrumentales.
¿Para qué alumnos/as?	Alumnado de primaria con desfase en materias instrumentales.
Temporalización/revisión	Suelen ser grupos estables (un curso).
Responsables	Los tutores y el maestro de apoyo en su caso.
Requisitos	Incrementar recursos personales. Resultados de las pruebas de evaluación inicial.

- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor dentro del aula.

¿Cuándo se adopta?	Cuando el alumnado presenta dificultades en un área instrumental. Dicha decisión la adopta la jefatura de estudio junto con el o la maestro/a que imparte el área en la cual se va a adoptar dicha medida.
¿En qué materias?	Se realizan en áreas instrumentales.
¿Para qué alumnos/as?	Alumnado de Primaria con desfase en áreas o materias instrumentales
Temporalización/revisión	Esta medida se adopta mientras el alumno o la alumna presente dificultades.
Responsables	Serán responsables los docentes que imparten el área y el de apoyo/refuerzo.

Requisitos	La programación debe partir de los resultados de la evaluación inicial, pruebas específicas y documentación disponible del alumnado en torno a las áreas instrumentales. Es básico el trabajo en equipo y que cada alumno o alumna que se apoye dentro del aula ordinaria tenga su programación individualizada, que será elaborada por el maestro/a que imparte el área con la colaboración del maestro/a de apoyo/refuerzo. Es conveniente que el alumnado atendido no reciba refuerzo por más de dos profesores o profesoras diferentes.

- Distribución del horario lectivo de autonomía del centro.

¿Cuándo se adopta?	Se tomará esta medida cuando algún alumno/a presente dificultades en algún área, durante un tiempo determinado.
¿En qué materias?	En aquellas materias en las que presenten dificultades.
¿Para qué alumnos/as?	Alumnos con un ritmo de aprendizaje inferior o superior durante un periodo de tiempo.
Temporalización/revisión	Flexible, varía en función de su evolución.
Responsables	El tutor/a de referencia y el docente que imparta el área en la que presenta dificultades.
Requisitos	Planificar las bandas horarias de determinadas áreas de los cursos paralelos, de forma que permitan al alumnado que lo requiera asistir a la clase paralela para esa área. Coordinación inter-nivel.

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

La directora.

La jefa de estudios.

Los tutores y tutoras.

Profesorado encargado de impartir las asignaturas correspondientes a las distintas etapas educativas, incluido el profesorado que atiende al alumnado fuera de las instalaciones del centro educativo por motivos de salud, u otra circunstancia (aula hospitalaria, atención domiciliaria, atención educativa al alumnado sujeto a medidas judiciales...).

Profesorado de apoyo a las asignaturas del currículo.

5.4.2.- PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA: MEDIDAS EDUCATIVAS DIRIGIDAS AL ALUMNADO CON NEAE EN EDUCACIÓN PRIMARIA

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

Atención educativa ordinaria a nivel de centro.

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

En esta línea y de forma más concreta, el plan de atención a la diversidad contemplará el conjunto de actuaciones y la organización de las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que un centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas. Este Plan no debe entenderse como la suma de programas, acciones y medidas aisladas o como la responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del profesorado del centro, sino como una actuación global que implica a toda la comunidad educativa y muy especialmente al profesorado del centro en su conjunto.

El Equipo de Orientación de centro (EO) participarán en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de atención a la Diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

Atención educativa ordinaria a nivel de aula.

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Con el objeto de informar de las medidas de atención a la diversidad dirigidas al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo en la etapa de educación primaria que, previo informe de evaluación psicopedagógica precise la aplicación de medidas específicas y/o programas de atención a la diversidad (refuerzo de aprendizaje o profundización), que impliquen o no recursos específicos para su desarrollo, la Dirección General de Atención a la

Diversidad, Participación y Convivencia Escolar publica la presente nota informativa **(CIRCULAR DEL 25 DE FEBRERO DE 2021).**

MEDIDAS EDUCATIVAS DIRIGIDAS AL ALUMNADO CON NEAE EN EDUCACIÓN PRIMARIA

ALUMNADO CON NEAE	PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD/MEDIDAS ESPECÍFICA
DIFICULTADES DE APRENDIZAJE	El alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo NEAE (DIA) que, previo Informe de evaluación psicopedagógica, presente dificultades en una o varias áreas del currículo o en algún ámbito del desarrollo, podrá ser objeto de alguna de estas medidas: - **Programa de refuerzo del aprendizaje**, de conformidad con lo previsto en los artículos 14. 1.c), 14.1.d) y 16 de la citada Orden de 15 de enero de 2021 para la etapa de Educación Primaria. Los programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado con NEAE (DIA) se incluirán en Séneca en el apartado habilitado para los mismos y sustituirán a las Adaptaciones Curriculares no Significativas. - **Programa específico** (apoyo del profesorado especialista de PT/AL dentro del aula/excepcionalmente fuera del aula).
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	El alumnado que, previo Informe de evaluación psicopedagógica y Dictamen de escolarización, presente Necesidades Educativas Especiales (NEE), podrá ser objeto de alguna de estas medidas: - **Adaptación Curricular Significativa** (apoyo del profesorado especialista de PT dentro del aula/excepcionalmente fuera del aula). - **Adaptación Curricular de Acceso** (personal complementario o recursos materiales). -**Programa Específico** (apoyo del profesorado especialista de PT/AL dentro del aula/excepcionalmente fuera del aula).
ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES	El alumnado que, previo Informe de evaluación psicopedagógica, presente Necesidades Específicas de Apoyo Educativo NEAE asociadas a Altas Capacidades Intelectuales (ACAI), podrá ser objeto de alguna de estas medidas:

	- **Programas de Profundización** de conformidad con el artículo 15 de la citada orden. Los Programas de Profundización para el alumnado con Altas Capacidades Intelectuales se incluirán en Séneca en el apartado habilitado para los mismos y sustituirán a los Programas de Enriquecimiento Curricular. - **Adaptación Curricular para Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales**: Ampliación del currículo/ Flexibilización del periodo de escolarización (solo para el alumnado con NEAE por Sobredotación Intelectual).
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	El alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo NEAE derivadas de Compensación Educativa (COM) que, previo Informe de evaluación psicopedagógica, presente dificultades en una o varias áreas del currículo, podrá ser objeto de alguna de estas medidas: - **Programa de refuerzo del aprendizaje**, de conformidad con lo previsto en los artículos 14.1c, 14.1d y 16 de la citada orden. Los programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado NEAE (COM) se incluirán en Séneca en el apartado habilitado para los mismos y sustituirán a las Adaptaciones Curriculares No Significativas.

En cuanto a los recursos materiales, se considerarán **recursos materiales específicos** aquellos utilizados por las especialistas de PT y AL para sus intervenciones con el alumnado con neae.

En cuanto a los recursos personales específicos de atención a la diversidad, nuestro centro cuenta con una **orientadora del EOE** que asiste al centro los lunes, **una médica del EOE** y un Equipo de Orientación interno compuesto por una especialista de **Pedagogía Terapéutica (PT), otra de Audición y Lenguaje (AL) y un Profesional Técnico de Integración Social (PTIS).** La especialista de AL, comparte sus funciones con el IES Burguillos,

Teniendo en cuenta el **Artículo 19 de la Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros escolares públicos, las **funciones** de las especialistas de **PT y AL**, son las siguientes:

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

- La atención indirecta al resto de alumnado con neae a través de orientaciones al profesorado y familias, en coordinación con el equipo docente. Estas orientaciones pueden estar orientadas a alumnos/as con problemas de comportamiento, con dificultades de aprendizaje, leves dislalias o a la realización de programas de prevención o estimulación del lenguaje.
- La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas.
- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- La tutoría del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo al que imparte docencia.
- La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

El alumnado atendido por las especialistas de Educación Especial debe estar **censado** en el programa informático **Séneca**. Según **la Orden**, atenderá e impartirá docencia directa al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización lo recomiende, así mismo podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades siempre y cuando su horario se lo permita, atendiendo al alumnado con neae de mayor a menor gravedad. A su vez, tiene prioridad la atención del alumnado con neae escolarizados en segundo ciclo de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.

Por otro lado, y teniendo en cuenta las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017** las **funciones** de la **Profesional Técnico de Integración Social (PTIS)** son las siguientes:

- Acompañamiento y atención en desplazamientos por el centro educativo.
- Atención y acompañamiento en actividades de la vida diaria: aseo y limpieza, vestido, salud y seguridad.
- Acompañamiento y atención en recreos, entradas y salidas del centro educativo.
- Colaboración en la aplicación de las adaptaciones curriculares significativas, realización de registros conductuales, programas de modificación de conducta y otros programas de atención a la diversidad que se establezcan para el alumnado NEAE.
- Colaboración estrechamente en el afianzamiento y desarrollo de las capacidades de los alumnos con NEAE en los aspectos físicos, afectivos, cognitivos y comunicativos, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de inclusión social.

En relación a las **funciones** de la **Orientadora** del EOE de referencia, es la encargada de valorar las necesidades del alumnado, elaborar el informe psicopedagógico y posterior dictamen de escolarización en los casos correspondientes. Además:

A nivel de Centro:

- Asesorar y orientar al profesorado sobre adaptaciones metodológicas y organizativas en el aula, materiales didácticos y recursos para el buen desarrollo de las adaptaciones y una adecuada respuesta educativa al alumnado y proceso de evaluación continua.

- Fomentar la participación del alumnado NEAE en las actividades desarrolladas tanto en las aulas ordinarias, como en las actividades a nivel de centro.
- Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

Alumnado:

- Realizar una evaluación inicial del alumnado con NEAE.
- Elaborar respuestas educativas ajustadas a las necesidades del alumnado con NEAE (adaptaciones curriculares, programas específicos, etc.).
- Llevar a cabo el seguimiento de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar posibles dificultades.
- Evaluar el progreso del alumnado en coordinación con el conjunto de profesionales que lo atiende.

Dirigidos a las familias

- Establecer con ellas relaciones fluidas y constantes que faciliten la conexión con el centro y hacerles partícipes de la vida escolar de sus hijos/as.
- Informar, asesorar y orientar a las familias sobre aspectos educativos, compartiendo información sobre la evolución, necesidades y dificultades de sus hijos/as y manteniendo cauces de comunicación periódicos.

5.4.3.- LAS AULAS DE APOYO DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE: "AULAS DE RECURSOS"

5.4.3.1. Organización espacial y recursos materiales

Partimos de la consideración del aula de apoyo como **un aula abierta** donde existe un **espacio didáctico y un centro de recursos para todo el centro y toda la comunidad escolar**. Podemos destacar material manipulativo y fungible relacionado con las diferentes áreas específicas de trabajo tanto de los programas específicos como para el desarrollo de las adaptaciones curriculares significativas.

Los recursos especializados para el profesorado y el alumnado de los que disponemos son, entre otros:

-Material curricular ordinario de todos los niveles, y que utilizamos para el desarrollo de las ACS y Programas de Refuerzo.
-Material ordinario adaptado para reforzar la enseñanza de los contenidos (por ejemplo, para la práctica de restas con llevadas…) de las áreas instrumentales.
-Materiales de refuerzo para reforzar las matemáticas, el tratamiento de diversas dificultades relacionadas con el ámbito comunicativo (conciencia fonológica, iniciación lectora y escritora, métodos de lectura, comprensión lectora, ortografía, grafía, y redacción).
-Materiales específicos para aquel alumnado con déficits de atención, etc.

5.4.3.2. Finalidad de las aulas

Con la existencia de las dos aulas, y teniendo en cuenta que el actual sistema educativo concibe los niveles de concreción curricular (**centro, aula y alumnado**) como ejes sobre los que se articulan las medidas de atención a la diversidad, se pretenden conseguir los siguientes **objetivos**:

A nivel de centro y aula:

- ✓ Proporcionar recursos para toda la comunidad escolar.
- ✓ Facilitar el aprendizaje significativo del alumnado, mediante el consenso de unas estrategias y medidas generales de atención a la diversidad.
- ✓ Asesorar al profesorado generalista y cooperar con las tutoras y tutores para adaptar las programaciones de aula a las necesidades y características del alumnado integrado en cada uno de ellas.

A nivel de alumnado:

- ✓ Favorecer el desarrollo integral en las diferentes áreas del desarrollo.
- ✓ Proporcionar la atención educativa especializada y directa al alumnado con n.e.a.e. bien sea de forma directa o indirecta y contribuir a una adecuada autonomía en la realización de las tareas escolares que garantice de forma progresiva la integración en las actividades ordinarias desarrolladas en sus grupos.

5.4.3.3. Criterios de adscripción del alumnado

Teniendo en cuenta la **Orden de 20 de agosto de 2010**, la maestra de P.T. y de A.L. atenderán prioritariamente al alumnado con n.e.e. cuyo dictamen de escolarización recomiende dicha intervención, pero también atenderá al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo. Teniendo presente dicha referencia, atenderemos de manera prioritaria al alumnado con **n.e.e más graves, con un menor grado de autonomía personal y escolar, y un mayor desfase curricular respecto a su desarrollo normalizado y a su grupo de referencia.**

El apoyo de las especialistas de educación especial se realizará preferentemente dentro del aula ordinaria. Excepcionalmente, se podrá realizar fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que esté convenientemente justificada. La atención se podrá realizar de manera individual o en pequeño grupo.

El horario de las especialistas será flexible, puede variar a lo largo del curso en función de las necesidades del alumnado y las posibles incorporaciones de niños y niñas que precisen de nuestra intervención y/o bajas por mejoría de las necesidades y que pueda ser posible atenderlas con medidas ordinarias.

En caso de elaborar agrupamientos en pequeño grupo, lo organizaremos en función de los siguientes criterios: perfil del alumnado, estilo de aprendizaje y motivación, tipo de necesidades, atenciones especializadas que precisen, edad, curso y nivel de competencia curricular.

A su vez, deberemos tener en cuenta para la elaboración de **agrupamientos y horarios:**

1- **Distribución sistemática de las actividades de apoyo** a lo largo de la semana. La distribución favorecerá la práctica educativa tanto de las aulas ordinarias donde se encuentra el alumnado con n.e.a.e atendido como de la intervención de las especialistas de PT y AL

Así pues, el horario semanal de las especialistas queda configurado de la siguiente manera: 30 sesiones semanales de hora y de media hora de atención directa al alumnado con n.e.a.e.

2- **Horarios de aulas ordinarias donde se encuentra el alumnado atendido,** respetando en la mayor medida posible, que el alumnado que recibe la intervención de las especialistas, lo haga en el horario en el que en su aula se imparte Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

3- También se tendrá en cuenta las intervenciones directas del alumnado y la **asistencia regular al centro**.

6. DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE

Las necesidades educativas del alumnado pueden ser detectadas en cualquier momento de su escolarización, pero nos centramos principalmente en la evaluación inicial de cada alumno/a, y así se puede proceder a la detección temprana de las medidas de apoyo educativo que requiere el alumnado.

6.1. NORMATIVA QUE SUSTENTA LA DETECCIÓN TEMPRANA DEL ALUMNADO QUE REQUIERE MEDIDAS ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Según lo establecido en la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, la administración educativa asegurará los recursos necesarios para los alumnos que requieran atención por presentar neae y/o dificultades en el lenguaje y la comunicación, pudiendo alcanzar así el máximo desarrollo competencial.

En el ***artículo 86.2 Del Decreto 328/2010, de 13 de julio***, se indica que el equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial (cuyas orientaciones aparecen en el punto 7: Plan de orientación y acción tutorial de este proyecto) colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

En el ***artículo 18 del Decreto 101/2023*** se recoge que detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado, a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas de cada área y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

En el ***artículo 15 del Decreto 100/2023***, aparece que la educación infantil se organizará de acuerdo con los principios de atención a la diversidad y las diferencias individuales. Destacando:

1. Con objeto de hacer efectivos los principios de educación inclusiva y accesibilidad universal sobre los que se organiza el currículo de la etapa, los centros docentes desarrollarán las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, tanto organizativas como curriculares y metodológicas que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada e individualizada del alumnado.
2. La escolarización del alumnado con necesidad de apoyo educativo se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y en la permanencia en el sistema educativo.

En las ***instrucciones de 8 de marzo de 2017***, se entiende que los centros establecerán medidas de detección y atención temprana durante todo el proceso de escolarización, con el objeto de que el alumnado que la requiera alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional.

Un sistema educativo inclusivo debe garantizar la equidad en el acceso, en la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado. Para ello, es preciso contar con un sistema de prevención, detección e identificación de las necesidades educativas que el alumnado pudiese presentar a lo largo de su escolarización para poder adoptar la respuesta educativa que cada caso requiera.

En este sentido, los centros docentes garantizarán la puesta en marcha de los mecanismos y procedimientos para la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo que un alumno o alumna pueda presentar, de forma que sea posible establecer la atención educativa diferente a la ordinaria que requerirá con el fin de alcanzar el máximo desarrollo posible del currículo ordinario o adaptado.

En el momento en el que se detecta que un alumno/a requiere de medidas específicas, normalmente partiendo de la evaluación inicial, se ponen en marcha todos los mecanismos de atención recogidos en puntos anteriores.

Una vez valorados por el equipo de orientación se llevarán a cabo las adaptaciones curriculares significativas o programas de refuerzo del aprendizaje pertinentes. Es importante que quede recogido en este documento que dichas adaptaciones las custodia cada profesor/a para llevarlas a cabo en la práctica diaria.

6.2. DETECCIÓN DURANTE EL PROCESO DE NUEVA ESCOLARIZACIÓN

Según la normativa vigente, el sistema Educativo Público de Andalucía garantizará el acceso y la permanencia en el sistema educativo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, considerándolo como aquel alumno o alumna que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas del aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema o por condiciones personales o de historial escolar.

El propio procedimiento de escolarización constituye un proceso de detección de alumnado con NEAE. En este sentido, a partir de lo establecido en la normativa citada anteriormente, los padres, madres, tutores o guardadores legales del alumno o alumna, declararán en la solicitud de admisión que presenta necesidades educativas especiales, altas capacidades intelectuales o que precise actuaciones de carácter compensatorio.

Estos mecanismos de detección contemplados en el proceso de escolarización, promoverán la puesta en marcha de la identificación de alumnado NEAE y en su caso, el proceso de elaboración del dictamen de escolarización.

Se prestará especial atención al cambio de ciclo en la etapa de educación infantil, dado que implica en la mayor parte de los casos un cambio de centro, de grupo de compañeros y compañeras e incluso de contexto. Al mismo tiempo, es un momento idóneo para incidir en los procesos de detección, donde confluyen profesionales de primer y segundo ciclo de educación infantil, coordinados por sus respectivos equipos directivos y contando con el CAIT, asesoramiento de los EOE de zona y EOE especializado.

También se llevarán a cabo reuniones de tutores o tutoras de segundo ciclo de educación infantil y/o EOE con las familias del alumnado destinadas a informar sobre: el proceso de escolarización, las características evolutivas de la etapa educativa en la que se encuentra su hijo/a, con el fin de detectar y/o resolver dificultades, y el contexto físico donde se van a desenvolver sus hijos e hijas.

Además, se realizará una transmisión de datos a través de los informes de final de ciclo, que recoja la información académica sobre el grado y nivel de desarrollo del alumno, dificultades detectadas y orientaciones sobre medidas educativas a contemplar en el segundo ciclo de educación infantil.

Se podrán mantener reuniones de coordinación y contacto directo entre los centros que imparten el primer ciclo de E.I. con los CEIP.

Las actuaciones a realizar a comienzos de curso (mes de septiembre) por el tutor/a del alumnado que comienza el nuevo ciclo, serían:

- Revisión del informe final de ciclo de cada alumno o alumna.
- Recoger información individual de cada alumno y alumna teniendo en cuenta aspectos importantes como: datos personales y de salud, atención especializada en otro ámbito, dificultades en el desarrollo, etc.
- Reunión de equipo docente y de los profesionales que trabajan con el alumnado para la exposición de información relevante sobre las características del grupo clase, así como las características específicas de algunos alumnos y alumnas para que sirvan de referencia para el diseño de las propuestas pedagógicas.
- Reunión informativa a las familias sobre las características del desarrollo evolutivo con respecto a la edad de sus hijos e hijas (con el fin de que puedan detectarse indicios de NEAE desde el contexto familiar) y sobre la programación del trabajo educativo a realizar durante el curso.

En los casos de:

- Alumnado NEE (alumnado con dictamen de escolarización).
- Alumnado atendido en CAIT (aunque no haya sido objeto de dictamen de escolarización).
- Alumnado detectado en el primer ciclo de educación infantil sobre el que se haya emitido el correspondiente informe por el orientador u orientadora especialista en atención temprana.
- Y aquellos en los que se estime oportuno.

Esta información a los tutores y tutoras del alumnado será proporcionada por los servicios de orientación educativa (EOE de zona a través de su orientador/a de referencia), e incluso si fuera necesario por los servicios de atención temprana (CAIT de referencia) **en horario de obligada permanencia en el centro educativo.**

6.3. DETECCIÓN DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El cualquier momento del proceso de enseñanza aprendizaje se podrán reconocer determinadas señales en el desarrollo del alumnado o indicios que hagan sospechar que un alumno o alumna no está alcanzando los requisitos básicos esperados para su edad y/o que su proceso de aprendizaje no es el adecuado o que presente diferencias significativas superiores a la media que conllevan un ritmo de aprendizaje más rápido.

Para ello, esta labor de detección requiere del necesario asesoramiento de los profesionales de la orientación, así como de los que integran el Equipo de Orientación (EO).

Las señales detectadas sin llegar a determinar NEAE, generan la necesidad de intervenir tanto desde el ámbito educativo como familiar y al mismo tiempo, iniciar alguno de los procedimientos que se establecen en las Instrucciones.

Con carácter orientativo, se considerará que un alumno o alumna presenta indicios de NEAE cuando se observe algunas de las siguientes circunstancias:

- ✓ Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o nivel educativo.
- ✓ Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos de desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
- ✓ Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación del desarrollo del alumno o alumna.
- ✓ Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

Para la detección de estos indicios, se considerarán los siguientes ámbitos del desarrollo y del aprendizaje:

- Desarrollo cognitivo.
- Desarrollo motor.
- Desarrollo sensorial.
- Desarrollo comunicativo y lingüístico.
- Desarrollo social y afectivo.
- Desarrollo de la atención y concentración.
- Desarrollo de aprendizajes básicos: lectura, escritura y cálculo.

Cuando se detectan NEAE, existe un procedimiento a seguir, lo que llamamos **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES. Pasos a seguir:**

1. **Reunión del equipo docente.**

Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno o alumna, el tutor o tutora reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir al menos un miembro del equipo de orientación del centro y un miembro del equipo directivo. En esta reunión se han de abordar los siguientes aspectos:

- Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando: comprobación de la efectividad de las medidas educativas que se aplican en el grupo clase con el alumno o alumna o, en el caso de no haber aplicado aún ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender a sus necesidades educativas.
- Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que estas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.
- Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno o alumna. Este cronograma deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, así mismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento.

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

2. **Reunión con la familia.**

Tras esta reunión el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia (documento firmado por parte de la familia, de los modelos que ofrece la Junta de Andalucía).

6.3.1 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

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

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

- Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.

- Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, logopédicos, psicológicos...).

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

a) **Reunión del equipo docente** en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno o alumna. A esta reunión deberá asistir al menos un miembro del equipo de orientación del centro y un miembro del equipo directivo. En esta reunión el tutor o tutora recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica, que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.

b) Una vez cumplimentada la solicitud el tutor o tutora **la entregará a la jefatura** de estudios, quien conjuntamente con el orientador u orientadora de referencia del equipo de orientación educativa, aplicarán los criterios de priorización. Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:
    - Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
    - Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y 1º y 2º curso de educación primaria).
    - Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones. En estos casos, cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su traslado al profesional de la orientación y registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas . Asimismo, le informará de que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

C) **Toma de decisiones:** Una vez aplicados los criterios de priorización el o la profesional de la orientación realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud. Tras la finalización de dicho análisis, el o la profesional de la orientación (EOE):
- En caso que no se ha llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
- Podrá concluir que el alumno o la alumna no precisan la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno o alumna. Este informe se entregará al tutor o tutora para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este

informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales aplicadas quedarán reflejados en el informe de final de curso, ciclo y/o etapa.

- Si concluye que el alumno o la alumna presentan indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica.

El o la profesional del EOE será el/la encargado de informar a los tutores y a las familias sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica del alumnado, para lo cual la jefatura de estudio convocará una reunión. A esta reunión deberá asistir al menos un miembro del equipo de orientación del centro y un miembro del equipo directivo.

7. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS DIFERENTES PROFESIONALES

Para una respuesta educativa eficaz a la diversidad es necesaria la coordinación de los diferentes profesionales que intervienen con un mismo alumno/a, a través de:

- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Equipo de ciclo.
- Equipo docente.
- Sesiones de evaluación.
- Tutorías.
- Coordinación con agentes externos al centro.
- Información que cada tutor/a deja al terminar el ciclo o curso al tutor/a del nivel siguiente. A través de la cumplimentación de documentos e informes y celebración de reuniones de seguimiento con el objetivo de hacer un trasvase de información de Primaria a Secundaria.

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

8. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Todos los docentes del centro reservarán una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el mismo, a las entrevistas con las familias del alumnado. Las familias serán informadas del tipo de medidas llevadas a cabo con su hijo/a.

Las entrevistas con las familias del alumnado tendrán las siguientes finalidades:

- Informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado.
- Prevenir las posibles dificultades encontradas.
- Proporcionar asesoramiento educativo a las familias, ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.
- Facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como en lo relacionado con la mejora de la convivencia del centro.

9. REVISIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El presente Plan de Atención a la Diversidad podrá ser modificado según los cambios en la normativa, las características de nuestro alumnado y del propio centro. Al mismo tiempo, será revisado anualmente.

6.- PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO

1.- Objetivos:

- Mejorar el Plan de Refuerzos Pedagógicos que se llevan a cabo en el Centro.
- Experimentar nuevas metodologías con el alumnado de refuerzo, especialmente apoyándonos en las herramientas TICs.
- Rentabilizar al máximo los recursos humanos disponibles.
- Dejar constancia escrita de los refuerzos pedagógicos que se van a llevar a cabo en cada trimestre del presente curso escolar.
- Establecer un modelo de organización de los refuerzos.
- Implicar a las familias en la mejora de resultados del alumnado.
- Permitir evaluar periódicamente los resultados del Plan.

2.- Proceso de elaboración:

1º) Hacer un esfuerzo en el diseño del horario, para obtener el máximo de horas de refuerzo.

Las 25 horas del cupo 13 serán denominadas *"como prioritarias"* y estarán destinadas preferentemente al alumnado que requiere un refuerzo más estable. (Siempre que las sustituciones lo permitan)

El refuerzo *a ciclos* lo llevarán a cargo de maestros y maestras liberados de módulos horarios por las distintas especialidades en su grupo/aula.

Estas horas serían destinadas a la1ª y 2ª sustitución en caso de faltas o bajas del profesorado. A estas horas se les denomina "no prioritarias" por la posibilidad de ser perdidas con más facilidad ya que sus responsables tienen que cubrir la 1ª ausencia en Infantil o en Primaria, o las dos primeras en alguna de estas etapas.

2º) Se informará al Claustro de Profesorado.

3º) Se solicitará de los tutores y tutoras la relación de alumnado con necesidades de refuerzo educativo.

4º) Se utilizarán los anexos que se adjuntan para permitir conocer:

a) Las áreas o aspectos de éstas a reforzar en cada alumno/a.

b) El espacio donde se va a llevar a cabo el refuerzo pedagógico.

c) El profesorado que va a intervenir sobre cada alumno y alumna.

d) Los aspectos superados al finalizar el plazo de intervención.

e) El informe del profesorado que haya realizado el refuerzo educativo.

Partiendo de dicho informe se podrá:

a) Evaluar trimestralmente el Plan.

b) Establecer el Plan de Refuerzo para el trimestre siguiente.

Cumplimentar con mayor objetividad el Informe Anual del E.T.C.P. de valoración de la aplicación del Plan de Refuerzo Educativo, que habrá que adjuntar a la Memoria Final de Curso.

5º) **La Jefatura de Estudios**, una vez recogidos dichos datos, presentará al E.T.C.P. una propuesta de organización de los refuerzos educativos que:

a) Establece el horario de refuerzos pedagógicos, con especificación tanto del grupo clase o grupos de alumnado sobre el que se realiza la intervención, como del profesorado encargado de llevar a cabo el refuerzo; así como el espacio donde se realiza.

b) Ofrece la relación de alumnado de cada grupo clase que necesitan dichos refuerzos, además de las áreas o aspectos de éstas a reforzar.

c) Y permite la dedicación de más horas de refuerzo educativo para cada alumno y alumna o para cada grupo, al aprovechar mejor la disponibilidad horaria del profesorado.

6º) Se utilizarán los documentos de compromisos educativos de nuestro Plan de Convivencia, para hacer partícipes a las familias del proceso de mejora del alumnado en caso necesario.

3.- Intervinientes en el Plan de Refuerzo Educativo

En la coordinación, organización y puesta en marcha de este Plan de Refuerzos

Educativos intervendrán:

•**La jefa de Estudios**, que será la encargada de coordinar el Plan en todos los aspectos (horarios, espacios, profesorado, etc.) y de emitir los informes trimestrales y anuales Informará al E.T.C.P. al Claustro y al Consejo Escolar de los resultados de dicho Plan, de las dificultades encontradas y de las propuestas de mejora derivadas de su evaluación.

•**La orientadora del EOE**, que deberá ofrecer toda la ayuda necesaria para un mejor desarrollo del Plan de Refuerzos, a la vez que participará en la evaluación del mismo para conocer más exhaustivamente las características del alumnado que está incluido en el Plan, por si procediera la realización de alguna A.C.I. significativa.

•**Profesorado de Apoyo a la Integración**, que pondrá a disposición del profesorado que interviene en el Plan los materiales y recursos disponibles en su Aula, colaborará en el establecimiento de estrategias de actuación y participará en la evaluación y seguimiento del Plan.

•**Profesorado Tutor/a**, que será el responsable de determinar en cada momento el alumnado con necesidades de refuerzo educativo, de informar a las familias, de facilitar al profesorado encargado de llevar a cabo los refuerzos educativos, toda la información necesaria sobre el alumnado, y de colaborar y coordinarse en todo momento con dicho profesorado. Así mismo, participarán activamente en la evaluación y seguimiento del Plan de Refuerzo Educativo.

•**Profesorado de Apoyo a Infantil o Primaria**, que será aquel que por disponibilidad de horario lectivo pueda dedicarse a la realización de los apoyos y refuerzos pedagógicos que se concretan en este Plan Educativo.

4.- Calendario de actuaciones de este Plan

Durante la primera quincena de septiembre se establecen criterios generales por parte del Claustro que serán pormenorizados por parte del ETCP y de la Jefatura de Estudios.

Una vez iniciado el periodo lectivo de la segunda quincena de septiembre, los tutores irán estableciendo las distintas necesidades de refuerzo basándose en:

a) Memoria final del curso anterior y sus propuestas de mejora.

b) Expediente académico e informes individualizados de evaluación de esos alumnos.

c) Los informes trimestrales de refuerzo.

d) Prueba inicial de evaluación

e) Observación directa.

Durante esa quincena el profesorado de Refuerzo realizará otras funciones, cuando no tenga que sustituir. Por ejemplo:

a) Refuerzo en el periodo de adaptación de 3años.

b) Refuerzo en tareas administrativas o de gestión del centro.

c) Organización y funcionamiento de la Biblioteca.

Tras finalizar la evaluación inicial, una vez establecida la lista del alumnado y su horario, comenzarán las sesiones de refuerzo. Se tratará en la medida de lo posible, realizar los refuerzos dentro del aula ordinaria. En caso de que un alumno/a o grupo de alumnos/as necesite un refuerzo puntual más individualizado, se dispondrá de los seminarios de inglés o música, el aula del AMPA, el SUM y el aula de informática.

A comienzos de cada mes se informará al ETCP. También en las reuniones mensuales de Equipo Docente y al Claustro y Consejo Escolar en las memorias trimestrales.

5.- Documentos de organización y evaluación del Plan de Refuerzo Educativo

Los Programas de Refuerzo de Aprendizaje (PARA) se diseñarán y subirán a la plataforma SÉNECA.

Todo plan lleva consigo una serie de documentos que permitan la organización, control, seguimiento y evaluación del mismo.

Para ello se han establecido los siguientes:

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS.
ÁREA/S DE:

……

Tutor/a:	
Grupo clase:	**Curso escolar:**

FICHA PARA EL SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

Alumno/a :……

DATOS DE INTERÉS RECOGIDOS EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO/A:

(Ha repetido algún curso, recibió refuerzo en el curso anterior…..

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL:

ANÁLISIS DE PUNTOS FUERTES Y PUNTOS DÉBILES:

PUNTOS FUERTES:

 Asistencia regular a clase Interés y motivación Colaboración familiar

 Hábito de estudio Cumple las normas Hace sus tareas

 Mantiene la atención Reflexividad Buena capacidad de aprendizaje

 Otros:

PUNTOS DÉBILES:

 Asistencia irregular a clase Interés y motivación Colaboración familiar

 Hábito de estudio No cumple las normas No hace sus tareas

 No mantiene la atención Impulsividad Lentitud en el aprendizaje

 Otros

ANÁLISIS DEL NIVEL COMPETENCIAL DEL ALUMNO/A:

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA				
COMUNICACIÓN ORAL: **HABLAR-ESCUCHAR**	**SI**	**NO**	**A VECES**	**OBSERVACIONES**
Escuchar, atender				
Hablar, conversar, dialogar, participar				

Comprender textos orales (cuentos, relatos…)				
Narrar oralmente hechos de su experiencia				
Captar el sentido de rótulos, carteles…				
Resumir oralmente un texto leído				
COMUNICACIÓN ESCRITA: **LEER-ESCRIBIR**				
Leer vocales. Escribir vocales				
Leer y escribir consonantes				
Leer y escribir silabas directas e inversas				
Leer y escribir silabas trabadas y mixtas				
Leer palabras. Escribir palabras.				
Lectura comprensiva de frases				
Lectura fluida y comprensiva adecuada				
Copiar frases del libro, de la pizarra				
Escribir frases cortas al dictado				
Escribir pequeños textos				
CONOCIMIENTO DE LA LENGUA				
Presentar cuadernos con orden, limpieza y grafía adecuada.				
Ortografía natural: uniones y separaciones, omisiones, adiciones, inversiones, …				
Diferenciar R-RR; J-G; GUE-GUI CA-QUE-QUI-CO-CU, ZA-CE-CI-ZO-ZU,				
Mayúscula al inicio de escrito, después de puno y en nombres propios				
M ante p y b				
Usar punto final, coma, interrogación y exclamación				

COMPETENCIA MATEMÁTICA				
NÙMEROS	**SI**	**NO**	**A VECES**	**OBSERVACIONES**
Leer y escribir números hasta el 9				
Leer y escribir números hasta el 99				
Leer y escribir números hasta el 999				
Ordenar números (de mayor a menor y viceversa)				
Realizar series progresivas y regresivas de R= 2, 3, 4 y 5.				
Completar el numero anterior o posterior				
Descomponer números de 2 ó 3 cifras				
OPERACIONES				
Sumar sin llevadas				
Sumar con llevadas				
Colocar sumas indicadas y sumar				
Restar sin llevadas				
Retas con llevadas				
Iniciar aprendizaje de tablas (2,3,4,5, …)				
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS				
Resolver problemas de 1 operación (+, -)				
Resolver problemas de 2 operaciones (+, -)				
MEDIDAS				
Reconocer conceptos básicos de medida: largo-corto, ancho-estrecho, grande-pequeño, muchos-pocos, …				

Utilizar el metro y el centímetro				
Nombrar días de la semana, meses y estaciones del año. Saber la hora				
Saber utilizar el dinero (hasta 10 euros)				
GEOMETRÍA				
Reconocer conceptos espaciales básicos: derecha-izquierda., delante-detrás, arriba-abajo, cerca-lejos, encima-debajo, …				
Reconocer y dibujar formas simples: triángulo, cuadrado, rectángulo, círculo				

HORARIO DE REFUERZO:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE REFUERZO (Anexo):

PLAN DE ACTUACIÓN. (A elaborar por cada tutor/a o maestro/a que imparte las áreas)

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS			
Año académico:	**Alumno/a:**	**Curso:**	
Área:			
Maestro responsable:			
Contenidos:			
Actividades y tareas:			
Recursos didácticos:			

Profesionales que intervienen en el proceso educativo:

Recursos didácticos:

Desarrollo y seguimiento del Programa y evaluación del alumnado.

Desarrollo del programa:

Seguimiento del programa (adjuntar documento de seguimiento del programa):

Las medidas desarrolladas y la implicación del alumno/a en sus tareas se valorarán al finalizar cada trimestre en las Sesiones de Evaluación, registrándose la calificación obtenida.

Colaboración familiar en el desarrollo del Programa. Adjuntar compromiso educativo con la familia

PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO			
Año académico:	**Alumno/a:**	**Curso:**	
Maestro responsable del seguimiento:			
Motivo de la repetición:			
Propuesta metodológica de las actividades y tareas:			
Recursos didácticos:			
Profesionales que intervienen en el proceso educativo: Recursos didácticos a usar en cada área:			

Agrupamientos en cada área: Distribución del espacio en cada área: Distribución del tiempo en cada área:
Seguimiento del Programa (adjuntar documento de seguimiento del programa)
Las medidas desarrolladas y la implicación del alumno/a en sus tareas se valorarán al finalizar cada trimestre en las Sesiones de Evaluación, quedando recogida en la correspondiente acta, pudiéndose introducir cambios con el fin de mejorar el Programa.

Colaboración familiar en el desarrollo del Plan. Adjuntar compromiso educativo.

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS: INFORMACIÓN Y COMPROMISOS DE LA FAMILIA

Como tutor/a del alumno/a……

les informo de que vamos a llevar a cabo un Programa de refuerzo orientado a la superación de las dificultades detectadas durante el curso anterior en las área/s de:…….. Para ello necesitamos contar con su colaboración y les pedimos que se comprometan seriamente a:

 Revisar la agenda del alumno/a a diario.

 Controlar que el alumno/a realiza diariamente sus tareas.

 Controlar que el alumno/a trae diariamente el material necesario.

 Trabajar en casa el siguiente material:……..

 Otras:……

Observaciones que desea hacer constar la familia:

Fdo. El tutor/a

Fdo. Padre/madre o tutores legales

En Burguillos, a …… de ……. de 20…

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS.
ÁREA/S DE:

……

Tutor/a:	
Grupo clase:	**Curso escolar:**

FICHA PARA EL SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

Alumno/a :……

DATOS DE INTERÉS RECOGIDOS EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO/A:

(Ha repetido algún curso, recibió refuerzo en el curso anterior…..)

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL:

ANÁLISIS DE PUNTOS FUERTES Y PUNTOS DÉBILES:

PUNTOS FUERTES:

 Asistencia regular a clase Interés y motivación Colaboración familiar

 Hábito de estudio Cumple las normas Hace sus tareas

 Mantiene la atención Reflexividad Buena capacidad de aprendizaje

 Otros:

PUNTOS DÉBILES:

 Asistencia irregular a clase Interés y motivación Colaboración familiar

 Hábito de estudio No cumple las normas No hace sus tareas

 No mantiene la atención Impulsividad Lentitud en el aprendizaje

 Otros

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE REFUERZO

Fecha inicio refuerzo: ___ / ___ / ___	**Fecha finalización refuerzo: ___ / ___ / ___**

Al final de cada trimestre se hará una evaluación, en la que participarán todos aquellos profesores que han intervenido y valorarán las medidas que se han establecido.

EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE

ÁREAS:

EVOLUCIÓN:

SE DECIDE: Continuar con refuerzo / finalizar el refuerzo

FECHA: _____ /_____ / _____

Burguillos a …… de diciembre de 20…

El profesor/a tutor/a,

El profesor/a de apoyo,

Fdo: _____

Fdo: _____

EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE

ÁREAS:

EVOLUCIÓN:

SE DECIDE: Continuar con refuerzo / finalizar el refuerzo

FECHA: _____ /_____ / _____

Burguillos a ….. de abril de 20…

El profesor/a tutor/a,

El profesor/a de apoyo,

Fdo: _____

Fdo: _____

EVALUACIÓN DEL TERCER TRIMESTRE

ÁREAS:

EVOLUCIÓN:

FECHA: _____ /_____ / _____

PREVISIONES PARA EL PRÓXIMO CURSO

Burguillos a …… de junio de 20..

El profesor/a tutor/a, El profesor/a de apoyo,

Fdo: _____ Fdo: _____

De conformidad con las Instrucciones de 22 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por las que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía (PROA Andalucía) para el curso 2023/2024, se autorizan 4 grupos de acompañamiento y uno de PALI.

7.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

INDICE

1. **INTRODUCCIÓN**

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

2.1. Desarrollo personal y social del alumnado.

2.2. Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza aprendizaje.

2.3. Orientación académica y profesional.

2.4. Colaboración y coordinación con las familias.

2.5. Convivencia.

2.6. Transición y coordinación entre etapas educativas.

3. **ELEMENTOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.**

3.1. Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.

3.2. Programa del aula de apoyo a la integración.

3.3. Programa del aula temporal de adaptación lingüística y líneas generales de la atención educativa al alumnado inmigrante.

3.4. Líneas generales de acogida y tránsito entre etapas.

3.7. Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación colaboración y coordinación con las familias.

3.8. Procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.

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

3.10. Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.

3.11. Relación del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

3.12. Evaluación.

4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

5. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL.

6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

7. ORIENTACIONES SOBRE ESTRATEGIAS DE GLOBALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE CONTENIDOS.

8. ANEXOS DOCUMENTOS PARA LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

1.-INTRODUCCIÓN

El nuevo marco legislativo contempla principios fundamentales de orientación educativa. Tanto la Ley Orgánica 2/2006 LOE o la ley 17/2007 LEA y orden de 14/07/2008, por la que se modifica la de 16/11/2007, por la que se regula la organización de la orientación y acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria. Es el Decreto 328/2010 el que regula y concreta este apartado de la acción educativa.

La Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, en la que se establece cómo la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado

Todos los alumnos/as precisan a lo largo de su escolaridad diversas ayudas pedagógicas de tipo personal, técnico o material, es decir, que todos tienen determinadas necesidades. Al igual, esta orientación debe permitir la coordinación de los diferentes planes y programa que se realicen en el centro de forma que su consecución pueda conseguirse con actividades comunes contenidas en diversos planes; lo que supondrá un gran esfuerzo de coordinación entre Equipos docentes, de ciclo, de orientación, EOE, órganos colegiados, equipo directivo, padres y madres.

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

La necesidad de coordinar las diferentes personas que van a participar en la orientación y acción tutorial va a justificar la elaboración de este documento y va a permitir que en el centro se cuente con un instrumento que facilite la tarea de orientación.

La labor de la acción tutorial es de máxima importancia en nuestro centro. Atenderá aspectos del desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de nuestros alumnos/as considerados individualmente y en grupo.

La figura del tutor/a es imprescindible como orientador y guía de todo el proceso educativo del aula y como referente para las familias.

La finalidad general la tutoría es contribuir a la personalización de la educación adaptada a la atención de las diferencias individuales y ofrecer una respuesta educativa a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos/as y orientarles adecuadamente en relación con las opciones académicas y profesionales.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.

Los objetivos generales deben dirigir la acción orientadora y tutorial y utilizarla como medida en el sistema educativo para atender a todos los alumnos/as, teniendo en cuenta la inclusión dentro de la diversidad. Deben de ir encaminados a reducir la conflictividad y educar en valores.

2.1. Desarrollo personal y social del alumnado.

- Favorecer la integración del alumno/a en el centro y en el grupo clase.

- Desarrollar en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como de su autoestima.

- Trabajar de manera más directa y personalizada con los alumnos/as que tengan un nivel bajo de autoestima.

- Ayudar a tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones para desarrollar habilidades de control y autorregulación.

- Desarrollar en el alumnado hábitos básicos de autonomía personal y social.

- Conocer la situación de cada alumno/a en el grupo, en el centro y en su ambiente socio-familiar e intervenir para favorecer la inclusión en los casos que sea necesario.

- Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas y educando en valores universales como la tolerancia, solidaridad, respeto y justicia, favoreciendo técnicas de resolución de conflictos.

- Potenciar la adquisición de hábitos de vida saludable y promover un consumo responsable, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.

- Potenciar la adquisición de valores que fomente una educación basada en la igualdad entre sexos y diferencias culturales, personales, físicas o de opinión.

2.2. Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza aprendizaje.

- Identificar y detectar, de forma temprana, dificultades en el aprendizaje para establecer medidas oportunas adecuadas que se contemplan en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.

- Mejorar la inclusión del alumnado en situación de desventaja socioeducativa, por ser inmigrante, pertenecer a minoría étnica, etc.

- Mejorar y potenciar la atención educativa a los alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, coordinando al máximo todos los aspectos entre el tutor/a y el/la especialista.

- Potenciar la aplicación de un proyecto educativo que contemple medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad.

- Intensificar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias básicas, estrategias de aprendizajes y técnicas de trabajo intelectual.

- Impulsar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares, planes de refuerzos, apoyos y programas que sean necesarios para la atención a la diversidad como se recoge en el PAD del centro.

- Establecer mecanismos de coordinación entre los tutores de las aulas ordinarias y los maestros especializados en la atención del alumnado con necesidades educativas especiales que comparten la tutoría sobre los mismos.

- Adecuar los espacios y eliminar obstáculos físicos, organizativos o curriculares que dificulten la acogida, la adaptación escolar y el desarrollo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: alumnado con necesidades educativas especiales, inmigrantes, alumnado con dificultades de aprendizaje, alumnado afectado por enfermedades que dificultan el proceso educativo, etc.

2.3. Orientación académica y profesional.

- Concienciar al alumnado sobre la importancia de la Educación en igualdad de forma que esto repercuta positivamente en la eliminación de los estereotipos logrando así las mismas oportunidades para todos/as.

- Desarrollar en el alumnado una autonomía personal de forma que se afiance su autoconocimiento y tome conciencia de sus capacidades, posibilidades e intereses.

- Desarrollar las competencias de responsabilidad, perseverancia, toma de decisiones, resolución de problemas y trabajo en equipo.

- Dar a conocer al alumnado las distintas profesiones para que tome conciencia de la dimensión laboral en un futuro.

- Proporcionar información sobre los distintos itinerarios educativos.

2.4. Colaboración y coordinación con las familias.

- Establecer vías de comunicación, colaboración y coordinación con la familia implicándolas en la vida del centro para conseguir la mejora de la educación.

- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos aprovechando los recursos de la zona.

- Informar a los padres-madres de todos cuanto afecta a la educación de sus hijos/as: asistencia, seguimiento de las actividades docente, rendimiento académico, conducta….

- Establecer sesiones coordinadas de atención a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales, a las que deben asistir los tutores de las aulas ordinarias y la maestra de Pedagogía Terapéutica.

- Informar y concienciar a las familias sobre los fines de la labor docente inculcando una actitud positiva y de valoración hacia la misma. Fomentar una postura cooperativa.

Por lo tanto, teniendo en cuenta la normativa, en nuestro Centro se realizan las siguientes actuaciones concretas:

- Reunión del tutor/a con los padres, madres y tutores/as legales a inicios de curso con el objetivo de presentarse, hacer un balance general del grupo clase, explicar la metodología a seguir, las actividades y los instrumentos y criterios de evaluación y promoción, normas generales, etc.

- Elección de los delegados/as de padres y madres del alumnado, para una mayor organización de la comunicación entre familias y profesorado, al igual que la organización de la colaboración de los padres y madres en el centro.

- Compromisos educativos y de convivencia. En el centro disponemos de modelos de compromisos entre familias y tutores/as que se usan en caso necesario.

- Procesos para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de las familias en el proceso de evaluación. Se mantendrán informadas las familias mediante la entrega habitual de pruebas escritas, entrega de boletines trimestrales, citación de tutorías para mantener una información continua del alumnado, análisis de resultados obtenidos en el Consejo Escolar, medidas de atención, etc.

- Cauces y procedimiento para aclaración y reclamación. En el centro disponemos de modelos de reclamación que serán rellenados y firmados por los padres en caso necesario. Los tutores/as custodiarán los datos recogidos del alumnado, su evaluación y su seguimiento diario para poder atender las reclamaciones pertinentes.

- Información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se tramitará al alumnado y a su familia. La información que se les entrega en los boletines tendrá carácter cuantitativo y cualitativo en el caso del progreso personal. En las tutorías semanales se informará a las familias del proceso de cada alumno/a, a nivel no solo cognitivo, sino, actitudinal.

2.5. Convivencia.

- Desarrollar en la comunidad educativa una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social que favorezcan las relaciones, la solución dialogada de conflictos, la cooperación y el trabajo en equipo.
- Adquirir y desarrollar valores de cooperación, convivencia y solidaridad propios de la sociedad democrática en la que vivimos, estableciendo el diálogo como la herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar un respeto ante la diversidad de razas, creencias, culturas, opiniones y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con grupos más minoritarios o menos favorecidos, así como al alumnado con NEAE.
- Desarrollar el cumplimiento del Plan de Convivencia, a través de la acción tutorial, impulsando la puesta en marcha de medidas preventivas para mejorar el clima de trabajo y convivencia.

2.6. Transición y coordinación entre etapas educativas.

- Realizar una acogida adecuada al alumnado de nuevo ingreso en el centro que permita una buena integración y aceptación entre sus compañeros, tanto de aula como de otros grupos -clases, prestando una singular atención al inicio de Educación Infantil.
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.
- Realizar un periodo de adaptación metodológica para facilitar el tránsito del alumnado de Educación Infantil a Primaria.

- Adecuar la dinámica de trabajo y fijar criterios mínimos exigidos al alumnado que finaliza el tercer ciclo de Educación Primaria para que el tránsito a Secundaria se produzca de la forma menos traumática posible.

3. ELEMENTOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

Antes de desarrollar los diversos programas hemos establecido unos referentes básicos a tener en cuenta como contenidos claves para el desarrollo de los mismos:

- Conocimiento de las actitudes e intereses del alumnado con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
- Establecimiento de relaciones fluidas entre la escuela y la familia, así como entre el alumnado y la institución escolar.
- Coordinación de la acción educativa de todos los profesores que trabajan con un mismo grupo de alumnos/as, especialmente en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales cuya tutoría se comparte con la especialista en educación especial.
- Coordinación del proceso de evaluación continua de los alumnos/as y toma de decisiones derivadas del mismo.

3.1. Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.

Este programa de actividades se establece en base al desarrollo personal y social del alumnado:

- Elección del delegado o delegados/as y subdelegado a principios de curso.
- Autoestima y autoconcepto.
- Educación emocional.
- Habilidades y competencias sociales.
- Educación afectiva y sexual.
- Alimentación saludable, ejercicio físico y estación del sedentarismo.
- Higiene personal y cuidado bucodental.
- Hábitos de vida saludable y prevención de las adicciones.
- Coeducación y educación para la igualdad.
- Educación medioambiental y educación para el consumo.
- Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Aprendizaje una ciudadanía democrática.
- Educación para la paz, diálogo y resolución pacífica de conflictos.
- Educación vial.
- Utilización del ocio y del tiempo libre.
- Conocimiento mutuo y cohesión grupal.
- Prevención de la violencia escolar.

Dicho programa contará con una metodología activa y participativa, fomentando el trabajo grupal y cooperativo, con actividades atractivas y motivadoras. Asimismo, conviene potenciar **el uso de las nuevas tecnologías** con objeto de reforzar el carácter motivador e interactivo.

En relación con los alumnos/as como grupo:

Objetivos a alcanzar **Contenidos a trabajar**	**Tipo de actividades**
Conocimiento del contexto general del grupo y contribuir a su cohesión. Fomento del desarrollo de actitudes participativas y solidarias. Fomento de actividades que promuevan su madurez y posibiliten su acercamiento a la cultura, entendida ésta de forma global. Información sobre la estructura y normativa del centro, potenciando su participación en la vida escolar. Proporcionar soluciones adecuadas en caso de que surjan conflictos entre los miembros del grupo. Información al alumnado de los criterios de evaluación y promoción. Consecución de una valoración del rendimiento escolar, lo más acertada posible, y compararla con las expectativas formadas inicialmente. Información del grupo y comentar en él la valoración del proceso educativo antes mencionada, desde una perspectiva general. Proporcionar al alumnado información escolar y profesional.	Realización de una evaluación inicial basada en técnicas de observación directa, revisión del expediente académico del alumnado, entrevistas, etc… Celebración de asambleas de clase con objeto de: adjudicar tareas, elaborar normas de funcionamiento del grupo, etc… Realización de actividades diversas y frecuentes orientadas a la adquisición de hábitos, tomando en cuenta los siguientes aspectos: hábitos básicos (orden, limpieza…), técnicas de estudio, destrezas y apoyo para el estudio. Realización de salidas escolares a distintos lugares o actos culturales. Organización de charlas o conferencias realizadas por el tutor/a o por otras personas preparadas para proporcionar al alumnado información escolar y profesional.

En relación con los alumnos/as considerados individualmente:

Objetivos a alcanzar **Contenidos a trabajar**	**Tipo de actividades**
Conocimiento de las capacidades, problemas y condiciones físicas y psíquicas de cada alumno/a. Conocimiento de las dificultades de cada alumno/a para el aprendizaje y, en su caso, atender especialmente a la problemática relacionada con la falta de motivación y el estudio, las dificultades de relación e integración, las crisis madurativas o la problemática familiar. Facilitar la integración del alumno/a en el grupo-clase y en la dinámica general del centro. Conocimiento de los intereses, ideales y aspiraciones de cada uno. Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje para detectar las dificultades y necesidades y articular las respuestas educativas adecuadas o recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos. Conocimiento de sus actividades e intereses fuera del centro. Potenciación de la capacidad crítica. Orientación de la elección escolar y profesional. Orientación en lo relacionado con la organización del estudio y técnicas de trabajo individual. Mantenimiento de una comunicación constante con la familia de cada alumno/a. Realización de los documentos administrativos correspondientes a cada uno.	Recogida de toda la información posible sobre el alumnado, relativas a: datos personales y académicos, dificultades más significativas con las que se encuentra en el proceso de aprendizaje, dificultades, si las hubiera, de adaptación familiar o escolar o necesidades educativas especiales, si las hubiera. Relación de entrevistas individuales con los alumnos/as, así como con cualquier otro profesor/a que les imparta clase. Orientación personal, si fuera necesario, sobre organización del estudio y técnicas de trabajo individual. Cumplimentación de los documentos administrativos relativos a cada alumno/a. Encuentros frecuentes con la familia de cada alumno/a para resolver la problemática individual de su hijo/a.

En relación con la familia del alumnado:

Objetivos a alcanzar **Contenidos a trabajar**	**Tipo de actividades**
Informarles sobre los objetivos marcados para el grupo y solicitar su colaboración para conseguirlos. Informarles sobre la organización y el funcionamiento del centro. Fomentar la participación de las familias en la vida del centro a través del aula. Pedirles información sobre su hijo/a a fin de conocer la evolución de sus intereses y poder orientarle con mayor garantía. Acordar entre familias y profesorado diversas formas de colaboración en el proceso educativo del alumnado. Información a las familias periódicamente, tanto de la conducta de sus hijos/as como de la actitud ante el aprendizaje y del rendimiento que va consiguiendo. Orientación a la familia sobre el momento evolutivo de su hijo/a y sugerirles diferentes modos de abordar los problemas que surjan. Información de la actividad del centro a través de la página web	Establecimiento del calendario de reuniones que deben celebrarse con las familias como grupo. (Una a comienzos del curso y reuniones que el tutor o la tutora estimen oportunas). Información sobre la programación y los criterios de evaluación y recuperación. Recibimiento de padres/madres durante el tiempo semanal destinado a tutoría. Canalización de la información académica al final de cada trimestre, a través de un boletín informativo, y también de forma oral. Información personal sobre asistencia, incidentes, actitud ante el aprendizaje de su hijo/a. Organización de actividades formativas de interés para las familias en lo concerniente a la educación de sus hijos/as, solicitando colaboración a otros profesionales, si fuera necesario. Petición de la autorización firmada para la evaluación psicopedagógica por parte del E.O.E., en caso de considerarla necesaria debido a las dificultades de aprendizaje que pueda presentar su hijo/a. Uso de la plataforma IPASEN para mantener una estrecha relación comunicativa entre el alumno/a – profesorado-familia.

En relación con la institución:

Objetivos alcanzar **Contenidos a trabajar**	**Tipo de actividades**
Recopilación de información útil que puedan proporcionar anteriores tutores/as del grupo. Transmitir información útil a los tutores posteriores. Transmitir a los órganos de dirección necesidades que tengan los alumnos/as. Establecimiento de una coordinación de forma periódica entre el tutor/a y los demás profesores/as que impartan enseñanza a un mismo grupo de alumnos/as. Mantener contactos con colectivos e instituciones externas al centro, con la finalidad de propiciar colaboraciones que contribuyan a potenciar el rendimiento educativo del propio centro.	Participar en la elaboración de los objetivos educativos del centro. Al comienzo/finalización del ciclo, admisión/entrega de información sobre los aspectos más relevantes del grupo. Coordinación con el resto de los compañeros del equipo docente para programar y evaluar las actividades de las tutorías. Coordinación periódica con todo el profesorado que imparta enseñanza en el centro. Mantenimiento de contactos frecuentes con el equipo directivo para sugerirles todo aquello que alumnado, familias y profesorado consideren de interés para e grupo o para alguno de los alumnos/as considerados individualmente. Recepción de las directrices enviadas por las distintas autoridades educativas y el equipo directivo del centro, y transmisión de las mismas a las familias y al alumnado.

3.3. Líneas generales de las actividades de acogida y tránsito entre etapas educativas.

Vamos a dividir este periodo en tres partes. La primera hace alusión al inicio de la escolaridad en educación infantil, para ello desarrollaremos el periodo de adaptación. Una segunda versa sobre el tránsito de la etapa de infantil a la de primaria, y la tercera sobre el tránsito de la primaria a la secundaria.

PERIODO DE ADAPTACIÓN.

La incorporación del niño al centro escolar supone la salida de su ambiente familiar, donde se siente protegido y protagonista para pasar al mundo escolar, donde se contempla como uno más dentro del grupo, en el que se tiene que relacionar en un espacio diferente, con unos materiales y mobiliario distintos, con otros iguales y adultos desconocidos que, de momento, no son de su confianza.

Y a todo ello el niño debe acostumbrase poco a poco. Tenemos que darle tiempo para que supere desde su interior estos cambios. En este sentido creemos necesaria la existencia de una comunicación fluida y una estrecha colaboración familia- escuela.

Por ello fijaremos una serie de actuaciones (reuniones, entrevistas…) con la intención de establecer unas pautas comunes a trabajar entre familia-escuela.

Durante este curso, nos regimos por la Instrucción 11/2018 de 3 de septiembre, donde se recogen nuevas pautas para el período de adaptación de Infantil. Sólo los niño/as que tengan dificultades de adaptación podrán acudir de forma escalonada al centro, sin prolongarlo más de dos semanas.

OBJETIVOS

- Conocer el aula y familiarizarse con los objetos y los espacios.
- Iniciar la interrelación con compañeros/as y docentes.
- Lograr separarse progresivamente de mamá, papá o tutor legal.
- Ofrecer a los niños/as la posibilidad de participar jugando a actividades que permitan su integración en el grupo.
- Brindar un ambiente propicio que permita a niños/as sentirse seguros.

CONTENIDOS

- El o la docente, los compañeros/as de aula.
- El espacio del aula y las cosas que hay en ella.
- Pautas, normas y actividades propias del funcionamiento del grupo.
- Expresión de necesidades, deseos, sensaciones: voces, gestos y movimientos.
- Las necesidades individuales.
- Materiales y herramientas útiles para la actividad plástica.
- Movimientos con distintas músicas.
- Narraciones, poesías, músicas de diversos estilos.
- Habilidades motoras.
- La actividad al aire libre.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Acompañar y sostener tanto a los padres como al grupo de niños y niñas.
- Observar conductas individuales y grupales.
- Brindar espacios para la exploración de lugares, juguetes, distintos elementos.
- Utilizar recursos para interesar y entretener a niños/as durante la espera.

ACTIVIDADES TIPO

- Jugamos con distintas partes del cuerpo y con música
- Jugamos a escondernos con pañuelos traslucidos y opacos, sábanas y cartón.
- Escondemos al maestro/a y aparece con las palabras mágicas que aprendimos.
- Escuchamos cuentos, poesías, versos con imágenes.

- Jugamos con pompas de jabón en el patio, las perseguimos, las atrapamos.
- Jugamos todos juntos con masa.
- Jugamos con papel periódico.
- Hacemos trenes de distintos colores.
- Jugamos en el arenero a hacer tartas y a romperlas, a echar la arena de un recipiente a otro con palas.
- Pintamos con brochas y agua.
- Jugamos con regaderas.
- Jugamos y cantamos con muñecos y títeres.
- Ayudamos al maestro/a a recogerlo todo, a dejarlo todo en su lugar.

AMBITOS DE INTERVENCIÓN EN LA ADAPTACIÓN

El periodo de adaptación abarca un tiempo, más o menos largo, en el que la familia, la escuela, y los niños/as deberán acostumbrarse a rutinas, personas y actividades nuevas. Así se debe tener en cuenta que:

El niño/a tiene que ser capaz de asimilar los cambios de esta nueva actividad en su vida cotidiana. Tales cambios suponen:

- Asimilación de rutinas y actividades nuevas.
- Adaptación a los horarios escolares.
- Separación de la familia.
- Aceptación de personas nuevas en su vida cotidiana.
- Necesidad de compartir con sus iguales.
- La familia deberá acostumbrarse a la asistencia del niño/a a la escuela, que en muchos casos será la primera separación familiar. Cómo ayudar a los niños/as:
- Afrontando la situación con serenidad, transmitiendo a los niños/as los propios sentimientos de forma clara y sincera.
- Manteniendo una comunicación fluida con el centro educativo.
- La escuela también deberá adaptarse a un nuevo curso con alumnos/as y familias nuevos. Cómo ayudar a los niños/as
- Realizando el comienzo de curso de forma pautada, en pequeños grupos y aumentando progresivamente el tiempo de estancia en la escuela.
- Manteniendo reuniones periódicas con los familiares para intercambiar información.
- Para que este proceso se lleve a cabo de manera positiva se tiene que potenciar en el niño/a un ambiente de seguridad y tranquilidad. Tanto en la escuela como en la familia esto se va a realizar a través de:

El juego

La comprensión a la hora de expresar sus sentimientos.

Un refuerzo en la autoestima del niño/a.

El fomento en el niño/a de la confianza en sí mismo.

La creación de seguridad en el entorno que le rodea.

El periodo de adaptación no tiene una temporalidad fija. Es decir, es un tiempo indeterminado que dependerá de cada niño/a, aunque la finalidad de la escuela es que sea lo más breve posible. Venir a la escuela es la primera y más importante oportunidad que tiene el niño/a para aprender a adaptarse al mundo exterior.

TRÁNSITO A LA ETAPA DE PRIMARIA

Las dificultades que en ocasiones genera el paso de la Infantil a la Primaria en muchos de nuestros niños y niñas son evidentes. Aspectos como la dimensión de los espacios, la convivencia con compañeros de distintos cursos y edades así como las diferencias que, frecuentemente, se producen en los modos de trabajo y en los modelos de interacción entre iguales, hace que muchos niños y niñas en lugar de vivir su paso a la primaria como un logro, como un *ascenso* en su carrera escolar, lo estimen como *el precio que hay que pagar* por hacerse, inevitablemente, mayores (en los primeros tiempos de Primero es frecuente que, cuando están en el recreo, se acerquen deseosos a la verja del infantil y soliciten entrar en el patio de los pequeños, volver a jugar en su aula y hablar con su seño o maestro, como sin entender bien por qué ahora están del otro lado).

Objetivos

En relación con los alumnos/as

- Incorporarse a la Escuela Primaria de forma grata, adaptándose a las formas de trabajo y de convivencia propia de esta etapa educativa.
- Vivir el hecho de pasar a Primaria como un hito en el crecimiento y alegrarse por ello.
- Conocer algunas características de los espacios, propuestas educativas y relaciones sociales en la etapa de Primaria.
- Integrarse socialmente en el colectivo de alumnos/as de Primaria.

En relación con las familias de los alumnos/as

- Asumir el paso a Primaria como un hito en el crecimiento y progresiva adquisición de autonomía de sus hijos e hijas.
- Acompañar a sus hijos e hijas en el proceso de incorporación a la educación Primaria.
- Comprometerse con la formación integral de sus hijos e hijas.

En relación con el Centro

- Establecer acuerdos básicos en torno de las normas de funcionamiento y las concepciones educativas que permitan una práctica coherente a lo largo de las etapas educativas contempladas.
- Incrementar los vínculos de colaboración entre los y las docentes de ambas etapas - educativas.
- Favorecer la integración de los nuevos alumnos/as y sus familias a la Primaria.

Contenidos

- Los espacios reservados a los alumnos/as de Primaria y su organización.
- Las personas adultas (docentes, auxiliares, etc.) que forman el centro, en la etapa de Primaria: sus nombres y ocupaciones.
- Los compañeros del primer ciclo de Primaria: sus nombres y grupos de pertenencia.
- Los materiales que se emplean en Primaria: cuadernos, libros, etc.
- Habilidades sociales para la incorporación a nuevos grupos de pertenencia.
- Actitudes de respeto y tolerancia hacia las condiciones organizativas y las exigencias que presenta la nueva etapa educativa.
- Aprecio por los nuevos compañeros y por los adultos con quienes se establece interacción.

Actividades

Diferenciaremos entre las actividades que vamos a hacer con los niños y las que llevaremos a cabo con la familia. Las actividades se desarrollarán a lo largo de mayo y junio.

Con los niños. Actividades de Motivación.

En la Asamblea, conversamos acerca de que ya pronto se acaba el cole y que vamos a estar de vacaciones. Hablamos de qué vamos a hacer cuando volvamos al cole, donde creen que van a estar… Pregunto si conocen a alguien en la Primaria, qué les ha contado, si se imaginan cómo será la "seño" o el maestro que tendrán el próximo curso, si quieren saber más de cómo va a ser…

Distribuimos a los niños por grupos y con cada uno de ellos hacemos una primera *visita de inspección* a la Primaria. En un momento en que algún aula esté vacía de escolares (por ejemplo, que ese grupo esté haciendo educación física), recorremos el espacio donde los escolares hacen el recreo, reparamos en la distribución de las aulas. Entramos en una de ellas, observamos el equipamiento y algunos de los materiales didácticos que allí hay.

Volvemos a clase y ponemos en común lo observado: cuantas clases había, que decía el cartel que había en la puerta de cada una de ellas, cómo suponemos que se colocarán los niños/as, cuántos niños y niñas habrá, dónde se sienta el maestro/a, qué libros y útiles escolares hemos visto allí...

Actividades de Desarrollo.

Nos pondremos en contacto con algunos compañeros maestros de primero o segundo a fin de programar conjuntamente el paso de los niños de la etapa no obligatoria a la obligatoria. De este modo son ambos equipos docentes los que, de forman conjunta, planifican este período.

Haremos, consecuentemente, algunas actividades en colaboración con algunos alumnos y maestros de Primaria y con los padres y madres de nuestros niños/as.

Hacemos venir a nuestra clase a niños y niñas del grupo cuya clase vacía visitamos para que nos hablen sobre algunas cuestiones relacionadas con su experiencia en primaria. Les pedimos especialmente que nos expliquen:

- Dónde estuvieron ellos antes de entrar en la primaria, cuando tenían 5 años.
- En qué clase están ahora, como se llama su maestro/a y el nombre de algunos de los compañeros/as.
- Cómo, dónde y a qué suelen jugar estos compañeros
- Qué aprenden y cómo trabajan: qué materiales usan, qué traen de casa y qué hay en el cole...
- Les pedimos que traigan su mochila escolar y que enseñen lo que contiene explicando a los nuestros qué hacen con cada uno de los útiles escolares y con los libros y cuadernos...
- Tras la información les proponemos hacer en parejas (uno de primaria y otro de infantil) algún trabajo conjunto sobre la escuela (por ejemplo, un dibujo bajo el título: *Así es mi escuela o Lo que hago en la escuela...*) Dichos trabajos o dibujos firmados por los autores quedarán en nuestra clase expuestos y serán objeto de comentarios posteriores.
- Pocos días después serán nuestros alumnos los que vayan a la clase de Primaria y harán lo mismo que sus compañeros: contarán como trabajamos en infantil, qué solemos hacer, qué juegos y juguetes tenemos... Informaremos a nuestros compañeros mayores de que pronto nosotros también estaremos en una clase como la suya. Haremos, de igual modo, un dibujo que quedará en la clase de los mayores.
- Si en ese momento ya se sabe qué maestro/a será, previsiblemente, el tutor/ade nuestros actuales alumnos le invitaremos a clase para conocerlo/a y que nos cuente las particularidades de esta etapa o de su ingreso en ella. Los niños les harán preguntas y comentarios expresando sus dudas, deseos, expectativas e incluso sus temores... Al mismo tiempo los niños y niñas se presentarán al tutor, diciendo sus nombres y haciéndole algún comentario personal: qué le gusta hacer en el cole, quienes son sus amigos, lo que ha aprendido este curso...
- Conversamos con los niños acerca de las actividades que previsiblemente realizarán en primero y de las competencias que sería deseable que ellos tuvieran (naturalmente les hablaremos de todo esto en términos comprensibles para ellos). Para darles seguridad y hacerles tomar conciencia de que ellos podrán afrontarlas muy bien, le mostraremos al maestro/a de primero todo lo que sabemos hacer. Para ello proponemos a los niños/as algunas actividades gráficas que realizarán en un cuaderno: dibujos, escrituras, alguna ficha...De cuando en cuando invitaremos al futuro tutor a nuestra clase para que los niños/as le enseñen cómo va el cuaderno de cada uno/a...
- Escribimos entre todos una carta a los padres diciéndoles que ya pronto vamos a ir a primero e invitándoles a una reunión para enseñarles lo que ya conocemos de la Primaria.
- Celebramos, en efecto, esa reunión de padres. La reunión tendrá dos partes. En la primera los padres asistirán sin sus hijos y será un encuentro informativo (sería deseable que los padres sean recibidos por los dos maestros/as: el entrante y el saliente).

- Informaremos a las familias sobre la importancia del paso a la escolaridad obligatoria, sobre cómo deben presentar a sus hijos este logro, les daremos consignas acerca de las expectativas que deben generar en sus hijos y sobre lo que no deben decirles (ya se te acabo lo bueno, ahora verás lo que tendrás que trabajar...). En la segunda parte padres, madres, y niños/as visitaremos las aulas de primaria. Los niños irán explicando a sus padres lo que han conocido los días anteriores... Después, les entregaremos, a través de algún juego, como "búsqueda del tesoro", algún cuaderno/ libro u otro útil escolar que vayan a usar el próximo curso.

Evaluación

- Se Incorpora a la Escuela Primaria de forma grata, adaptándose a las formas de trabajo y de convivencia propia de esta etapa educativa.
- Vive el hecho de pasar a Primaria como un hito en el crecimiento y se alegra por ello.
- Conoce algunas características de los espacios, propuestas educativas y relaciones sociales en la etapa de Primaria.
- Se ha integrado socialmente en el colectivo de alumnos/as de Primaria.

TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA

Para este apartado, tendremos en cuenta la Instrucción 12 de 2019 de 27 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 imparten Educación Primaria para el curso 2023/24.

JUSTIFICACIÓN

Los tutores de 6º nivel entendemos que el paso de la E. Primaria a E. Secundaria supone un cambio de etapa educativa asociada a cambios en la evolución psicológica y morfológica del niño/a. Es fácil detectar temores e inseguridades en esta etapa. Por ello, es necesario la implementación de acciones que vayan encaminadas a facilitar dicha transición y proceso de acomodación y adaptación.

La implicación de los padres/madres es parte necesaria en este programa, ya que ellos mismos son sujetos de adaptación, siendo sumamente importante la influencia que puedan ejercer, por lo que han de estar informados y asesorados adecuadamente.

DESTINATARIOS

Alumnos/as de 6º nivel. Padres y madres de los alumnos.

OBJETIVOS

Como objetivos generales, se pretende garantizar la adecuada transición del alumnado de Primaria a la ESO y dar continuidad al proceso educativo de la Educación Básica Obligatoria.

1. Facilitar el tránsito de los alumnos de Primaria a Secundaria para que adquieran una visión de la ESO concebida como una continuación de los estudios con unas características específicas.

2. Conocer las expectativas de los alumnos/as respecto a la nueva etapa que se avecina para modificarlas y darles una orientación positiva.

3. Desarrollar actitudes que les hagan competentes a nivel personal, social y académico para afrontar la nueva etapa.

4. Establecer un plan de actuaciones de coordinación con carácter estable, desde el paradigma de la colaboración, la atención a la diversidad, la continuidad curricular, el aprendizaje de la convivencia y el acompañamiento escolar.

5. Implicar a los padres/madres.

ACTIVIDADES

Actividad 1. Adaptación de metodología y criterios para que sea más fácil el tránsito.

Actividad 2. Realizar una programación que permita una transición más fácil.

Actividad 3. Reuniones tutoriales para que haya una buena coordinación familia-profesorado.

Actividad 4. Visita al Instituto.

Actividad 5. Visita de antiguos alumnos/as de 1º y 2º de la ESO.

Actividad 6. Realización de actividades conjuntas, por ejemplo: El taller de debates.

TEMPORALIZACIÓN

Actividades 1-2: SEPTIEMBRE- OCTUBRE.

Actividades 3 y 6: TODO EL CURSO.

Actividades 4-5-: JUNIO.

METODOLOGÍA

Interactiva, colaborativa y participativa. Se intentará implicar al EOE que nos corresponde.

AGENTES

Tutores: 6º Nivel

Coordinador/a del Tercer Ciclo.

Jefatura de estudios.

Orientador IES y del CEIP Manuel Medina

Profesores Primer Ciclo ESO/ Departamentos de inglés, lengua y matemáticas

Maestras encargadas de la atención a la diversidad si existen NEAE en dichos grupos

EVALUACIÓN

Realizada conjuntamente por tutores y orientador teniendo en cuenta los criterios de promoción. Puesta en común y propuestas de revisión.

3.4. Medidas de acogida e integración para el alumnado con NEE.

Protocolo administrativo de actuación para la acogida e integración del alumnado con necesidades educativas especiales

Alumnado con Evaluación Psicopedagógica previa:

Alumnado proveniente de otro centro:

- Demanda del expediente académico del alumno/a
- Lectura y revisión de la citada documentación por parte del equipo docente que lo atiende
- Entrevista con el tutor/a del alumno/a, intercambiando impresiones acerca de dicha información
- Evaluación conjunta (tutor/a y especialista EOA) del nivel de competencia curricular

Alumnado proveniente del mismo centro:

- Lectura y revisión del expediente académico del alumno/a
- Entrevista con el tutor/a del año anterior, el actual y el profesorado del Equipo de Orientación que lo vaya a atender para el intercambio de impresiones acerca de los aspectos más relevantes
- Evaluación conjunta (tutor/a y especialista EOA) del nivel de competencia curricular
- Determinación de las actuaciones que proceden: revisión de la ACI, demanda al EOE para la realización de la Evaluación Psicopedagógica según lo dispuesto en

Alumnado sin Evaluación Psicopedagógica previa:

- Detección de dificultades por parte de los tutores/as, en el proceso de enseñanza aprendizaje asociadas a discapacidad física, psíquica o sensorial o trastornos graves de conducta.
- Entrevista del tutor/a con los miembros del EOA, para intercambiar impresiones y delimitar las primeras medidas de intervención
- Entrega del protocolo para la derivación al EOE para la realización de la Evaluación Psicopedagógica
- Evaluación Psicopedagógica
- Aplicación de las medidas delimitadas por el EOE
- En todos los casos se hará entrega a los tutores/as, una vez llevada a cabo la evaluación del nivel de competencia curricular, del horario orientativo de atención al alumnado con necesidades educativas especiales por parte de los especialistas del EO

Protocolo de funcionamiento de las medidas de acogida e integración del alumnado con necesidades educativas especiales

- Determinar, por parte del EO, el alumnado que necesita acompañamiento y guiarlos, en su caso, al punto de encuentro o aula establecido
- Disposición de los indicadores, por parte del EO, para favorecer la autonomía por el centro
- Previa evaluación del nivel de competencia curricular, elaboración del horario de intervención por parte de los especialistas
- Designación de los materiales curriculares que van a ser necesarios tanto en el aula ordinaria como en el aula de apoyo a la integración
- Ensayos periódicos, con los diferentes grupos, en caso de emergencia, en función de lo dispuesto en el Plan de Evacuación
- Uso de materiales para favorecer el conocimiento de la discapacidad en las diferentes aulas y niveles donde se integra el alumnado con necesidades educativas especiales
- Establecer la figura del compañero tutor/a en el aula, de manera que contribuya a la participación normalizada del alumnado con necesidades educativas especiales en los distintos espacios y tipos de actividades
- Participar, desde el aula de apoyo a la integración, en actividades enriquecedoras con grupos de diferentes niveles al de cada uno de los niños/as
- Determinar, en función de sus necesidades, los medios de comunicación y tecnológicos idóneos para favorecer el acceso al currículum

3.5. Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación colaboración y coordinación con las familias.

En el centro empleamos varios procedimientos para facilitar la comunicación con la familia y que son las que a continuación detallamos:

- Establecimiento de un horario de atención a padres y madres, que se establece los lunes por la tarde.
- Tablones de anuncio colocados en las entradas de acceso al centro.
- Notas informativas que se emiten cada vez que son necesarias.
- Comunicación y coordinación con AMPA, para la puesta en práctica de diversas demandas (cursos, actividades…)
- Organización de reuniones en diferentes momentos (al principio de curso o en ocasiones extraordinarias que se requieran.
- Organización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con la familia y en función de sus demandas y necesidades.

3.6. Procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.

A nivel de centro al alumnado de nueva incorporación se le hará entrega de un modelo de recogida de datos, este se archivará en su expediente y se le dará una copia Al tutor/a.

Anualmente se revisarán los datos y se incorporarán las modificaciones que se hubieran producidos.

Actualización informática (séneca) de todos los datos.

A nivel de tutoría, cada tutor/a incluirá en el expediente académico del alumnado a su cargo, los datos obtenidos durante el curso escolar.

Los modelos de documentos utilizados son los siguientes:

Informe personal. En el caso del alumnado que se haya escolarizado por primera vez en el centro, incluirá el que se haya sido remitido desde su centro de procedencia. Para ello emplearemos los anexos que aparecen en la orden de 28 de diciembre de 2008 sobre evaluación en educación infantil, que son:

- Ficha personal de alumno
- Informe anual de evaluación individualizado.
- Informe individualizado de final de ciclo
- Resumen de la escolaridad

Información de tipo curricular, incluidos los resultados de las evaluaciones iniciales, tanto la realizada en el momento del ingreso del alumnado en el centro como la de los sucesivos cursos.

Información que, en el ciclo siguiente, sirva para facilitar a cada persona que ostente la tutoría el seguimiento personalizado del alumnado como:

- Datos psicopedagógicos.
- Datos aportados por la familia en las entrevistas mantenidas con el propio titular de la tutoría, otros miembros del equipo docente o con el orientador de referencia.

Revisión de expedientes: Informes Psicopedagógicos, Dictámenes de Escolarización del alumnado con N.E.E.

Al final de la etapa y siempre que haya cambios significativos en el alumnado se realizará una actualización de los informes psicopedagógicos donde se concretará la evolución de los alumnos/as.

Por parte del orientador/a del centro se realizarán las evaluaciones psicopedagógicas de aquellos alumnos/as que a nivel de tutoría y con la conformidad de los padres sea solicitado.

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

Cada inicio de curso escolar, el Centro se organizará en función de los recursos humanos y materiales disponibles. Estos recursos con los que cuenta son:

- Todos los docentes que impartan enseñanza ese curso, quienes desarrollamos la función de orientación y tutorial, como algo inherente a nuestra profesión.
- La coordinadora del EOA.
- El orientador del centro (aunque no pertenezca al claustro).
- Las actas realizadas en los diferentes órganos de gobierno.
- Los formatos de evaluación para la valoración del alumnado (boletín de notas, informes, dictámenes…).

3.8. Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.

La vida en comunidad va a exigir una estrecha relación entre el centro y todos los servicios y agentes externos que van a interactuar sobre la comunidad y van a permitir una mayor apertura del centro a ella. Por ello el centro colaborará con todas aquellas actividades que se propongan desde el ayuntamiento u otras entidades y que puedan repercutir en el desarrollo de la personalidad de nuestro alumnado.

Colaboración con los servicios sanitarios.

- Actuaciones y programas de educación para la salud que promuevan hábitos de vida saludable (higiene buco-dental, alimentación, drogodependencia campaña antitabaquismo, etc.)

- Campaña de vacunaciones.

- Curso de primeros auxilios.

- Información y coordinación ante casos de emergencia.

Acuerdos con empresas y servicios laborales de la zona.

- Programas de orientación académica y profesional.

Coordinación con servicios sociales municipales.

- Programas y protocolos para el control y seguimiento del absentismo escolar.

- Atención al alumnado inmigrante.

- Atención al alumnado con dificultades económicas.

Coordinación con los Centros del Profesorado.

- Orientación y formación en lo referente a la acción tutorial.

Colaboración con otros centros educativos.

- Programa de tránsito.

- Redes colaborativas con otros centros para el intercambio de materiales, experiencias, etc.

Otros programas que exijan coordinación con otras entidades.

- Programa de Coeducación (AMPA y Ayuntamiento).

- Interculturalidad (Ayuntamiento).

- Educación medioambiental (Consejerías de Medio Ambiente y Educación).

- Plan de Apertura (empresas que prestan los servicios).

3.9 Relación del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

El Plan de orientación y acción tutorial contribuye a la adecuada interacción entre los integrantes de la comunidad educativa, el profesorado y las familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno. Debe de implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en la educación: profesorado, escuela, familia, medio social, Ayuntamiento, Instituciones, etc.

Para conseguir esta finalidad este plan debe estar enmarcado en un proyecto educativo cuyos documentos integrantes tengan la misma línea de actuación.

a) Finalidades educativas.

b) Líneas generales de actuación pedagógica.

Una de las finalidades educativas fundamentales del centro es la apertura del centro a la comunidad. Para ello debe haber una buena coordinación entre los distintos sectores regulados en este plan.

c) Proyecto Educativo, programaciones didácticas y propuestas pedagógicas.

Este documento permite la coordinación del proceso de evaluación de los distintos maestros/as del grupo – clase.

c) Plan de Atención a la Diversidad.

Este plan va a permitir la adaptación de las programaciones al alumnado de NEAE.

d) Plan de Convivencia.

Permite el establecimiento de compromisos de convivencias con la familia para la mejora del clima escolar.

3.10. Evaluación.

- Corresponde al ETCP evaluar el desarrollo del POAT. Algunos de los instrumentos que pueden contemplarse son:

- Reuniones de coordinación que permitan detectar las dificultades a la hora de implementar el POAT. Estas reuniones también servirían para la evaluación final.

- Cuestionario anónimo cumplimentado por el profesorado y la familia para obtener información sobre la eficacia de las actividades llevadas a cabo, incluyéndose en el mismo sugerencias y propuestas.

- Análisis de los resultados escolares y de las pruebas de evaluación que nos darán información sobre aspectos del POAT que haya que reforzar (comunicación y coordinación con las familias, medidas para la integración del alumnado con NEE, atención del alumnado inmigrante, etc.)

- Entrevistas con las familias y el alumnado mantenidas por el EOE que nos permitan detectar el grado de satisfacción de estos integrantes de la comunidad educativa con el POAT.

- Análisis del clima de convivencia en el centro que nos ofrecerá información sobre aspectos como: la labor tutorial, la programación de tutorías, la comunicación con las familias, la conexión con la comunidad, etc.

- Memorias finales tanto del propio centro como del EOE de zona que contemplen las conclusiones sobre la evaluación llevada a cabo al final de cada curso escolar sobre la concreción anual del POAT. Especificarán los procedimientos, técnicas e instrumentos utilizados para recoger la información, así como las propuestas de mejora que se hagan al respecto.

4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

4.1. Coordinación.

a) Periodicidad y contenido de las reuniones de los equipos docentes.

Los equipos docentes de educación infantil y primaria se reunirán una vez al mes para tratar los siguientes contenidos:

- Objetivos generales del ciclo y criterios para la promoción del alumnado.
- Contenidos a desarrollar en el Plan de Centro.
- Estrategias de evaluación del alumnado y del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Criterios metodológicos.
- Participación en cursos, seminarios, etc.
- Programación de objetivos y actividades del POAT para el curso.
- Programación de actividades conjuntas en cada ciclo.
- Coordinación de la actividad pedagógica y tutorial de todos los maestros que intervienen en el curso.
- Coordinación de las actividades de apoyo didáctico.

b) Periodicidad y contenido de las reuniones del ETCP.

El ETCP se reunirá cada quince días, para tratar los siguientes contenidos:

- Objetivos generales del centro.
- Coordinación de los Equipos Docentes.
- Programación y coordinación de las actividades generales del centro.
- Coordinación de las actividades del POAT.
- Coordinación y programación de las actuaciones del EOE.

c) Horarios de tutorías, visitas de padres y madres y fechas de reuniones.

El horario para las tutorías y reuniones con los padres y madres será los lunes de cada semana de 5 a 6 de la tarde. Si por cualquier circunstancia algún padre o madre no pudiese asistir el día acordado, previa comunicación al tutor/a, y si éste está disponible, podrá acordarse otro día y hora.

La acción tutorial con el alumnado dentro del horario lectivo estará incluida dentro de las diferentes áreas y a lo largo de todo el curso.

Al principio del curso, antes de la finalización del mes de octubre, se tendrá una reunión general con todas las familias para informarles del plan general de trabajo del curso, la programación y los procedimientos y criterios de evaluación, así como las medidas de apoyo o refuerzo que sean necesarios.

Se realizará una reunión tutorial al final de cada trimestre individualizada, grupal o por niveles, para hablar de los resultados de la programación y de la evaluación.

d) Formación, actualización y reciclaje del profesorado.

- El desarrollo de todas las tareas a realizar por el tutor/a exige de éste una formación que va más allá de su preparación académica y didáctica en una determinada asignatura o campo educativo.

- Esta formación ha de desarrollarse desde dos presupuestos básicos:

- La autoformación a través de la propia práctica docente.

- En programas de formación permanente del profesorado en la función tutorial.

Algunos temas que pueden ser importantes en cuanto a la ayuda necesaria para desarrollar la tarea de Orientación y Acción Tutorial son:

- Conocimiento de teorías y técnicas psicopedagógicas necesarias para el mejor desarrollo y adaptación al currículo.
- Técnicas de programación y evaluación.
- Técnicas de recuperación, reeducación, progresión y adaptaciones curriculares.
- Técnicas de trabajo intelectual, metodología del estudio y de aprender a aprender.
- Técnicas de trabajo y dinámica de grupos en clase.
- Técnicas para el desarrollo de las relaciones humanas y habilidades sociales.
- Conocimientos generales de la actual legislación.

El plan de perfeccionamiento del profesorado puede dividirse en dos bloques:

- Perfeccionamiento externo al centro: Centro de Profesores y otras instituciones.
- Perfeccionamiento interno: seminarios, grupos de trabajo, proyectos, formación en centros.

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

Cada inicio de curso escolar, el centro se organizará en función de los recursos humanos y materiales disponibles, además deberá existir relación con las necesidades detectadas en el curso anterior y que hayan quedado reflejadas en la Memoria Final de Curso.

5. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL.

5.1. OBJETIVOS.

- Conocer las actitudes e intereses del alumnado para obtener un aprendizaje significativo.

- Mantener relaciones fluidas, continuas y positivas con las familias.

- Fomentar el desarrollo de actitudes participativas y solidarias.

- Facilitar la integración del alumno/a en el grupo-clase y en la dinámica general del Centro.

- Fomentar la participación de las familias en la vida del aula, a través de distintos modos: entrevistas, tutorías, documentos, talleres, etc.

- Orientar a la familia sobre el momento evolutivo de su hijo/a y los problemas que surjan.

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

- Coordinar la participación de entidades públicas o/y privadas para que colaboren en los procesos de escolarización.

5.2. CONTENIDOS.

- Establecimiento de técnicas para favorecer el aprendizaje significativo.

- Conocimiento de las actitudes e intereses del alumnado.

- Adquisición de hábitos y destrezas básicas que faciliten la convivencia, socialización, afectividad, etc.

- Relaciones fluidas y continuas con las familias.

- Participación de las familias en el aula y Centro.

- Información y orientación a las familias sobre el momento evolutivo de su hijo/a y otras características de interés.

5.3. METODOLOGÍA.

El plan de acción tutorial se llevará a cabo de la siguiente manera:

<u>Respecto al alumno:</u>

- Las tutorías con el alumnado se realizarán dentro del horario lectivo cuando se considere oportuno por parte del tutor/a partiendo de las necesidades del alumnado.
- En asamblea inicial y final de la jornada.

- La metodología será activa, participativa y dinámica, facilitando la participación del alumnado en todas las actividades.
- Se creará un clima de confianza y respeto que facilite que los alumnos/as se expresen de forma libre y confiada.
- Realización de las reuniones esporádicas tantas veces como las circunstancias lo requieran.

Respecto a las familias:

- Una hora a la semana de tutoría con las familias.
- Contactos informales periódicos (entradas y salidas).
- A través de notas informativas vía IPASEN.
- Boletín informativo.
- Participación en diversas actividades: efemérides, proyectos, talleres…
- Citaciones específicas en caso de necesidad.
- Establecimiento de una reunión inicial con padres y madres al comienzo del curso en horario de tarde, reunión tutorial con padres y madres al finalizar el primer y segundo trimestre en horario de tarde y una reunión tutorial por la mañana al finalizar el tercer trimestre.

5.4. ACTIVIDADES.

Realización por parte del tutor/a de la programación de la orientación y acción tutorial para el curso en vigor teniendo en cuenta las siguientes actividades:

Acogida del alumnado de Educación Infantil.

- Presentación de los alumnos y alumnas.
- Realización de actividades para favorecer la relación y la integración grupal.
- Conocimiento de la clase.
- Conocimiento del centro.

Organización y funcionamiento del grupo clase.

- Recogida de información del alumnado.
- Organización y funcionamiento del aula.
- Normas de clase.
- Asignación y rotación de responsables.
- Reparto de tareas.
- Realización de una evaluación inicial basada en técnicas de observación directa, revisión del expediente académico del alumnado, entrevistas etc.

Celebración de asambleas de clase con objeto de:

- Elaborar normas de funcionamiento del grupo, dentro o fuera del centro.
- Revisar el cumplimiento de las mismas.
- Hablar de los conflictos habidos e intentar resolverlos.
- Adjudicar tareas.
- Comentar la evolución del proceso educativo.

Adquisición y mejora de hábitos de trabajo.

- Adquisición de hábitos básicos (posturas correctas para el trabajo, orden y limpieza en el desarrollo del mismo).
- Destrezas instrumentales: mejora de la psicomotricidad fina, lateralidad.
- Hábitos de trabajo.
- Técnicas motivacionales: escenificación de cuentos, canciones, juegos psicomotrices, rítmicos.
- Organización del trabajo individual y de grupo.
- Destrezas (comprensión lectora. recogida de información, ejercitación de la memoria).
- Realización de salidas escolares a distintos lugares o actos culturales.
- Organización de actividades realizadas por el tutor/a o por otras personas preparadas para proporcionar al alumnado información escolar.
- Resolución de conflictos.

Comunicación y colaboración con las familias.

- Reuniones generales de padres y madres, al menos una vez al trimestre.
- Asamblea de recepción a las familias al principio de curso.
- Información sobre la programación, los criterios de evaluación, ROF, Plan de Convivencia, Plan de Orientación y Acción tutorial….
- En el mes de septiembre, para facilitar la escolarización del alumnado de 3 años que asiste a clase por primera vez se establecerá un horario flexible, que de manera gradual y progresiva será cada día más amplio. Aquellos alumnos/as, que sus padres y madres tengan problemas para realizar este periodo de adaptación, serán atendidos por su tutor/a en horario lectivo. Este horario será recogido en el Plan Anual del Centro.
- Recibimiento de padres/madres durante el tiempo semanal destinado a tutoría
- Canalización de la información académica al final de cada trimestre, a través de un boletín informativo, y también de forma oral.
- Información personal sobre asistencia, incidentes, actitud ante el aprendizaje de su hijo/a.
- Posibilidad de participación de las familias en planes, proyectos, actividades complementarias y extraescolares y talleres que se están trabajando.

- Petición de la autorización firmada para la evaluación psicopedagógica por parte del E.O.E., en caso de considerarla necesaria debido a las dificultades de aprendizaje que pueda presentar su hijo/a.
- Los padres y madres podrán participar en cooperativas autogestionadas por las propias familias para la adquisición de los distintos materiales necesarios para el desarrollo de la programación, contando con la colaboración de los tutores/as. Fomentando así la participación e implicación directa de la familia en la escuela, así como las relaciones interpersonales entre ellos.

Datos académicos.

- Información sobre alumnado a través de entrevistas personales con lass familias, de las reuniones generales de tutorías, de los boletines informativos, del profesorado del centro.
- Cumplimentación del expediente personal del alumno/a
- Recogida de calificaciones en el programa informático de séneca.
- Evaluación continua del alumno/a.

6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

6.1. OBJETIVOS.

1- Contribuir a la personalización de la educación, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, contribuyendo a una educación individualizada, favoreciendo la integración de los distintos aprendizajes y coordinando la acción de los distintos agentes educativos.

2- Capacitar al alumnado para su propia auto-orientación y crear en ellos/as, de manera progresiva, una activa hacia la toma de decisiones personales.

3- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

4- Ajustar la enseñanza a las características individuales del alumnado, con sus aptitudes e intereses diferenciados, aprovechándolas y enriqueciéndolas, previniendo las dificultades de aprendizaje, anticipándose y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como el fracaso escolar o la inadaptación escolar.

5- Favorecer en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como de su autoestima. Trabajar de manera más directa y personalizada con los alumnos/as que tengan un nivel más bajo de autoestima.

6- Fomentar la participación del alumnado en actividades dentro de su entorno social y natural.

7- Coordinar la información sobre el alumnado con distinto profesorado, el proceso evaluador de los mismos y el asesoramiento sobre su promoción de un ciclo a otro.

8- Coordinar el ajuste de las programaciones, el profesorado de apoyo, la orientadora, las adaptaciones curriculares, la intervención educativa con el alumnado con NEAE.

9- Establecer una coordinación de la acción educativa de todo el profesorado del mismo equipo docente.

10- Establecer relaciones fluidas y cordiales con los padres y madres, que faciliten la conexión entre centro y familia.

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

12- Facilitar el intercambio de información con la familia y establecer compromisos educativos de convivencia para conseguir la colaboración de la familia en relación con el trabajo personal de sus hijos/as, organización del tiempo de estudios en casa, del tiempo libre y del ocio.

13- Coordinar la participación de entidades públicas o/y privadas para que colaboren en los procesos de escolarización.

6.2. CONTENIDOS.

- Relacionamos entre la gran variedad de contenidos aquellos que, preferentemente, trabajaremos con nuestro alumnado atendiendo al desarrollo del Plan.

- Hábitos y técnicas de estudio y de trabajo.

- Autoestima y motivación para el estudio.

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

- Método: organización, tiempo, concentración.

- Técnicas: lectura, subrayado, esquemas, cuadro, resumen…

- Educación en valores.

- Habilidades sociales.

- Respeto a las personas, cosas y entorno.

- Confianza, cooperación, diálogo y mediación en la resolución de conflictos.

- Cumplimiento de las normas del centro.

- Estudio del ROF y el Plan de Convivencia.

- Exploración de las actitudes e intereses del alumnado.

- Relaciones con las familias, actividades compartidas.

- Información y orientación sobre el momento evolutivo de sus hijos/as y otras características de interés.

- Trabajo que favorezca un clima positivo de convivencia en el aula y en el Centro escolar.

Además de todos ellos se trabajarán aquellos contenidos procedimentales y actitudinales que están presentes en las programaciones de los diferentes niveles y ciclos.

6.3. METODOLOGÍA.

El Plan de Acción tutorial se llevará a cabo de la siguiente manera:

Respecto al alumnado:

- La metodología será activa, participativa y dinámica, facilitando la participación del alumnado en todas las actividades.
- Se creará un clima de confianza y respeto que facilite que los alumnos/as se expresen de forma libre y confiada.
- Se realizará una sesión semanal de tutoría con el alumnado.
- Realización de las reuniones esporádicas tantas veces como las circunstancias lo requieran.

Respecto a las familias:

- Establecimiento de una hora semanal para atender a los padres y madres.
- Citaciones específicas en caso de necesidad.
- Establecimiento de una reunión inicial con padres y madres al comienzo del curso en horario de tarde, reunión tutorial con padres y madres al finalizar el primer y segundo trimestre en horario de tarde y una reunión tutorial por la mañana al finalizar el tercer trimestre.
- Comunicación diaria a través de notas informativas.
- Entrega trimestral del boletín informativo.
- Participación en diversas actividades: efemérides, proyectos, talleres…

6.4. ACTIVIDADES.

Realización por parte del tutor/a de la programación de la orientación y acción tutorial para el curso en vigor teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- Acogida del alumnado de nuevo ingreso.
- Información académica.
- Expediente del alumnado.

- Sesiones de evaluación.
- Reuniones colectivas con las familias.
- Criterios de evaluación y promoción.
- Tutoría individual con la familia.
- Diagnóstico, seguimiento y evaluación del alumnado de programas de refuerzo.
- Elaboración de informes académicos.
- Información al alumnado y familias sobre las normas que rigen el centro.
- Registro de faltas de puntualidad y/o asistencia.
- Desarrollo de valores y habilidades sociales.
- Comunicación a las familias.
- Programación de tareas escolares tanto complementarias como extraescolares.
- Normas de convivencias del centro y clase.
- Asignación, rotación de responsables y reparto de tareas.
- Coordinación de programas educativos, actividades, criterios e instrumentos de evaluación.

Técnicas y dinámicas de grupo:

- Trabajar la asertividad.
- Fomentar el trabajo cooperativo.
- Empatizar con los compañeros/as.
- Aumentar la capacidad para solucionar los problemas.
- Afianzar el autocontrol y la relajación.
- Acatar decisiones grupales.
- Expresar las emociones.
- Respetar el turno de palabra.
- Fomentar el consumo responsable.
- Mejorar la autoestima y el afán de superación.

ORIENTACIONES SOBRE ESTRATEGIAS DE GLOBALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE CONTENIDOS.

Para conseguir un dominio adecuado de la expresión y comprensión oral y escrita, de la lectura, de la escritura, del cálculo y resolución de problemas, es interesante y necesario realizar una serie de tareas convenientemente secuenciadas, y específicas, que vayan progresando en dificultad y que se adecuen a las distintas capacidades de nuestro alumnado.

Para ello hemos de seleccionar, secuenciar y planificar los contenidos y las actividades desde un enfoque globalizador con el fin de facilitar la aproximación del alumnado al conocimiento de la realidad mediante un proceso global y activo de construcción, a partir de relaciones significativas que se establecen entre lo nuevo y lo conocido ya que la metodología más completa para el desarrollo integral del alumnado es la globalizada.

Proponemos una serie de pautas orientadas a un trabajo en el que el alumnado realice secuencias de aprendizaje, elaboración de proyectos y resolución de problemas que necesitan

el uso de contenidos multidisciplinares (procedimientos relativos a hechos y nociones, a actitudes y normas…) que permitan la adquisición y perfeccionamiento de las competencias.

La globalización posibilita que el alumnado establezca inferencias por sí mismo, por ello debemos tener en cuenta:

Los aprendizajes tienen que ir dirigidos al crecimiento y desarrollo personal del alumnado por lo que los niños y las niñas deben ser protagonistas del proceso. Es imprescindible la acción de los mismos en técnicas de búsqueda, estudio, experimentación, reflexión, aplicación y comunicación.

En todo este proceso la educación debe cumplir su función socializadora.

- Implicar al alumnado directa y activamente en los contextos de aprendizaje.
- Ofrecer situaciones que respondan a sus necesidades e intereses.
- Contenidos relacionados con situaciones reales y problemas de la vida cotidiana.
- Actividades o tareas, parcialmente conocidas por el alumnado, que le "obliguen" a reorganizar sus propios esquemas de conocimiento y que desarrollen las competencias clave.
- El entorno debe ser considerado como un instrumento potenciador de la actividad constructiva en el alumno.
- El carácter lúdico puede facilitar la adquisición y repetición de conocimientos indispensables.
- Estimular la metacognición de cada alumno/a y su capacidad para comprender y gestionar su proceso de aprender a aprender.
- Buscar la cooperación entre iguales mediante el debate, el respeto, el diálogo, escucha activa y enriquecimiento con las aportaciones de los demás.
- Ofrecer un entorno seguro y cálido para que se sienta confiado y de esta forma, probará, se equivocará y volverá a probar.

ANEXOS. DOCUMENTOS PARA LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (TODOS ESTOS MODELOS DE ANEXO SE CUSTODIAN EN EL USB DEL CICLO Y SON REVISADOS AL INICIO DE CADA CURSO ESCOLAR PARA PROCEDER A LAS POSIBLES MODIFICACIONES DE FORMATO)

1. FICHA DE DATOS DEL ALUMNADO.
2. FICHA MÉDICA DEL ALUMNADO.
3. MODELO CITACIÓN A FAMILIAS.
4. MODELO DE REGOGIDA DE INFORMACIÓN DE LAS REUNIONES TUTOR/A CON LAS FAMILIAS.
5. MODELO DE RECOGIDA DE OPINIÓN DE LAS FAMILIAS SOBRE LA PROMOCIÓN O NO DEL ALUMNADO.
6. MODELO DE INFORMACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA NIVEL O CICLO.

7. AUTORIZACIONES PARA SALIDAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
8. FICHA DE RECOGIDA DE FALTAS DE ASISTENCIA.
9. FOLLETO RESUMEN DE LAS NORMAS DEL CENTRO, CLASE, JORNADA ESCOLAR, CALENDARIO, HORARIO….
10. AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE FOTOGRAFÍAS.
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

8. PLAN DE CONVIVENCIA.

8.1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.

El centro trata de encontrar años tras año nuevas herramientas y medidas que reduzcan los problemas de convivencia y mejoren el clima de trabajo y la imagen del centro.

Las medidas organizativas y de gestión para la mejora de la convivencia son:

• Agrupamientos: Al finalizar cada ciclo se realizan nuevos agrupamientos, en caso de que el equipo docente lo crea conveniente. Los tutores proponen con los criterios recogidos en ROF, buscando el equilibrio entre los diferentes grupos y procurando evitar relaciones conflictivas. (Siempre respetando lo recogido en el Proyecto educativo).

También se pueden llevar a cabo cambios horizontales de algunos alumnas/as, siempre consensuado con todo el Equipo Docente e informando a las familias.

• Ambiente seguro que genere confianza basada en la comunicación y en la responsabilidad.

• Control de absentismo: El centro tiene establecido un protocolo y asiste tanto a reuniones mensuales con el Equipo Técnico de absentismo (Servicios sociales, policía local y jefatura de estudios) como a la Comisión de absentismo trimestral.

• Puntualidad: Se exige puntualidad tanto al alumnado como al profesorado, en las entradas y salidas y en los cambios de clase, para evitar que los alumnos estén sin control ni vigilancia.

• Atención a la diversidad: Dicho plan contempla la prevención y tratamiento de aquellas actitudes que pueden derivar en problemas de convivencia por desmotivación o falta de interés.

• Difusión del Plan: Es importante que toda la comunidad educativa conozca el Plan de convivencia, para poder asumir las normas y ser consciente de las sanciones que conlleva el incumplimiento de las mismas.

• Contenidos transversales integrados de forma normalizada, que fomenten la Paz y la resolución pacífica de los conflictos.

• Colaboración con otras entidades: El centro tiene definida una línea de actuación con otros organismos para potenciar los valores de solidaridad y el conocimiento de otras realidades.

Iniciar protocolo de actuación sobre acoso escolar ante cualquier caso denunciado, siguiendo los pasos del mismo y aplicando la normativa (Orden de 20 de junio de 2011).

• Celebración del Día de la Paz. Dotándole de contenido que facilite herramientas para manejar los conflictos de manera positiva. (Guardianes de la PAZ)

El clima de convivencia, en general, es positivo. Son pocas las ocasiones en las que hay que tomar medidas para corregir conductas contrarias a la convivencia en algún miembro de la comunidad educativa.

El profesorado manifiesta mayoritariamente que el comportamiento de los alumnos y alumnas del centro es habitualmente bueno y respetuoso, salvo **excepciones.**

Los tipos de conflictos más frecuentes son los siguientes:

• Conductas disruptivas en el aula.

• Falta de interés por las tareas escolares.

• Olvido del material necesario para el desarrollo de la clase.

• Pérdida del respeto entre iguales o hacia el profesorado.

• Desobediencia a las órdenes del profesorado.

• Incumplimiento de las normas generales de convivencia del centro.

Las conductas más frecuentes tienen que ver con incumplimientos de deberes o conculcación de derechos de carácter leve. Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones que se contemplan para estos casos.

De forma aislada han aparecido casos de alumnos con comportamientos disruptivos en el aula o en el recreo en los que ha tenido que intervenir la Jefatura de Estudios.

Las conductas que con más frecuencia tiene que corregir el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos que demuestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención o /y distraen a sus compañeros, interrumpiendo la marcha normal de la clase.

Se da una importancia especial al comportamiento del alumno que supone falta de respeto al profesor, cuando ésta se acompaña de un enfrentamiento público y puede implicar menoscabo de la autoridad del profesor ante el resto de los compañeros.

También se concede importancia especial a las conductas que supongan discriminación, racismo o xenofobia, especialmente en nuestro centro que cuenta con distintas nacionalidades.

A las familias les preocupa principalmente aquellos comportamientos de los alumnos que interfieran en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y no puedan aprovecharse debidamente.

Los alumnos conceden importancia principal a que se respeten sus pertenencias y a que el comportamiento de los compañeros no dificulte que las clases puedan impartirse con normalidad.

En la reunión general los tutores y tutoras al principio de curso informan de las normas generales del centro y de las particulares del aula. (mes de septiembre/octubre)

El alumnado participa de la elaboración de las normas de aula, para que las asuman como propias y así potenciar el cumplimiento de las mismas.

En la celebración del día de la Paz se coordinan desde el Equipo Técnico las actividades a realizar tendentes a reflexionar sobre los valores de la convivencia pacífica.

8.2. Objetivos que se pretenden alcanzar.

Dentro del planteamiento global que requiere todo plan de actuación encaminado a la mejora de la relación interpersonal, los objetivos del Plan irán en la línea de atención de todos y cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa, con la intención de motivar al profesorado, alumnos y familias sobre la importancia de crear un buen clima de convivencia en nuestro centro y la necesidad de desarrollar estrategias educativas que procuren mejorar la continuamente, y para ello se propugna fomentar el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Para conseguirlo, se han formulado los siguientes objetivos con cuya consecución se desarrollará y mejorará cada curso la convivencia.

Para el profesorado

• Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a detectar problemas de relación entre los alumnos en las situaciones de la vida escolar y a prevenir conflictos de convivencia.

• Programar actividades para la adquisición de habilidades que favorezcan la convivencia y que ayuden a detectar problemas de relación entre los alumnos en las situaciones de la vida escolar.

Realizar los informes pertinentes e informar ante los casos de acoso escolar, siempre en base a la normativa vigente (Orden de 20 de junio de 2011).

• Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.

• Desarrollar actuaciones para mejorar la convivencia a través de la prevención de conflictos y aprender a utilizarlos como fuente de aprendizaje.

Para el alumnado

• Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia.

• Valorar la convivencia pacífica con los otros, como un bien común de la humanidad que favorece el progreso, bienestar, entendimiento y comprensión, rechazando el uso de la fuerza, la violencia o la imposición frente al débil y apreciando los mecanismos del diálogo, del acuerdo y de la negociación en igualdad y libertad.

• Promover la implicación de los alumnos en la definición de las normas de convivencia en su propia aula, partiendo de un modelo global elaborado.

• Establecer un circuito de actuación claro que les permita informar en un ambiente de confianza de los hechos que hayan observado.

• Reconocer y afrontar las situaciones de conflicto desde la reflexión serena, sobre sus causas, tomando decisiones para solucionarlas de una forma creativa, tolerante y no violenta.

• Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.

Para las familias

• Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos.

• Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijos en conflictos en el centro escolar y dar pautas de actuación.

• Establecer medidas eficaces en los sistemas de comunicación con las familias.

• Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.

• Difundir los recursos existentes en el entorno.

Para el Centro

• Promover la cultura de paz y no violencia como acción colectiva e individual.

• Desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia pacífica.

• Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

• Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.

• Mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de una educación de calidad.

• Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.

Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos.

Es evidente que para lograr una mejora de la convivencia se necesita la implicación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, de tal manera que, partiendo del trabajo diario, se desarrollen actuaciones específicas en beneficio de la misma. De acuerdo con ello, se determinan las siguientes actuaciones:

· Promover la convivencia e interconexión de las personas.

· Basarse siempre grupos heterogéneos y no en grupos específicos y homogéneos.

· Promover y planificar actividades entre grupos diferentes (de edad, características, etc).

· Integrar a la comunidad de la que forma parte el centro para acercar realidades.

· Actuar en equipo para evitar contradicciones y ofrecer un marco de actuación claro al alumnado y familias.

· Compartir las decisiones en las tutorías, evitando adoptar medidas unilateralmente o delegar responsabilidades en otros estamentos del centro.

· Tratar de establecer normas ligadas a derechos y deberes y no a cumplimientos.

· Disponer de normas claras, revisadas y consensuadas anualmente por todo el claustro, así como consensuar igualmente la forma de aplicación y consecuencias de su incumplimiento.

· Hacer respetar, de forma estricta, normas o acuerdos adoptados.

· Diseñar principios que favorezcan la definición de una norma más en positivo y justificada: principios de tolerancia, de intercomunicación, de respeto, para ponerse en lugar de... etc.

· Establecer, de forma habitual, espacios y vías de negociación para que se vea a ésta como la manera habitual y natural de resolución de conflictos y de actuación.

· Cuidar, en lo posible los espacios, los tiempos y los calendarios de manera que la vida en el centro sea más amable y asumible y éste sea considerado, especialmente por el alumnado, como algo más cercano y propio.

· Cuidar la disposición de aulas, pasillos, patios y demás espacios del centro procurando una forma de uso agradable y responsable.

· Procurar que los grupos vean las aulas como algo propio.

· Promover campañas en torno a lemas determinados que lleguen a “todos los rincones del centro”.

· Hacer partícipe al grupo de iguales en la resolución de los conflictos.

· Crear vehículos de comunicación entre el profesorado para intercambiar información acerca de conflictos, incidencias y formas en que se ha actuado.

8.3. Derechos y obligaciones.

Las familias tienen **derecho** a:

a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.

b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.

c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.

e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.

f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.

g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

h) Conocer el Plan de Centro.

i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.

j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.

n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

o) Ser informadas en los casos de posible acoso escolar.

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas, tienen la **obligación** de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.

e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

8.4. Normas de convivencia

Normas generales de organización y funcionamiento para Educación Infantil.

Al inicio del curso se entregará a las familias la circular incluida en los anexos que detalla las normas de organización y funcionamiento para Educación Infantil.

Normas generales de organización y funcionamiento para Educación Primaria.

Al inicio del curso se entregará a las familias la circular incluida en los anexos que detalla las normas de organización y funcionamiento para Educación Primaria.

Normas relativas a los padres /madres.

Son los primeros responsables de la educación de sus hijos. En este centro consideramos que su colaboración es imprescindible para que los alumnos consigan los objetivos propuestos.

En relación con el Centro:

• Conocer el ROF y observar las normas contenidas en el mismo.

• Facilitar las entradas y salidas de los niños en el centro. Para ello, les dejarán a la entrada y les recogerán a la salida sin agolparse en las puertas.

• Guardar una conducta correcta siempre que visiten el centro, que no suponga un mal ejemplo para sus hijos y los demás alumnos.

• Facilitar la documentación que le sea requerida.

• En caso de separación o divorcio, proporcionar la documentación que esté en vigor en cuanto a la guardia y custodia se refiere, así como el convenio regulador.

• Atender a las citaciones del Centro

• Abstenerse de visitar a sus hijos durante los recreos.

• Respetar los cauces reglamentarios de comunicación con el Centro: tutor/a -Jefa de Estudios/ Director.

En relación con los profesores:

• No desautorizar la acción de los Profesores en presencia de sus hijos.

• Facilitar todo tipo de información y datos de sus hijos a los profesores que lo precisen.

• Mantener entrevistas periódicas con los respectivos tutores, para hacer un seguimiento directo de la marcha escolar de sus hijos y demostrarles a ellos el interés y la importancia que tiene su trabajo.

• Comunicar las visitas con antelación, para que el tutor pueda recoger información del resto de profesores implicados en la educación de su hijo.

• Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.

• Participar voluntariamente con los profesores en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.

En relación con sus hijos:

• Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.

• Vigilar y controlar sus actividades.

• Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.

• Organizar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juego, televisión y medios informáticos.

• Justificar obligatoriamente las ausencias y retrasos en el horario escolar.

• Inculcar a sus hijos el respeto a todos los miembros de la Comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

Normas relativas al profesorado.

En relación con el Centro:

• Conocer el ROF y observar las normas contenidas en el mismo.

• Potenciar las decisiones del Claustro, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.

• Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.

• Hacer uso del anexo existente para realizar las demandas de mantenimiento y las peticiones de material fungible.

• Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.

• Las entradas, tanto por la mañana como después del recreo, las realizará el profesor con el curso en el que tenga clase a continuación.

• En las salidas se acompañará a los alumnos/as hasta la salida, esperando a verlos salir del recinto, para controlar los conflictos que pudieran ocasionarse y evitar que tengan que ser otros profesores los que los resuelvan.

• En los cambios de clase se velará por la puntualidad, siendo responsable cada cual del grupo con el que tengan clase en ese momento.

• Cumplimentar el registro de asistencia individual e incluirlo en el expediente del alumno/a al finalizar el curso.

• Registrar las faltas en SÉNECA.

En relación con los alumnos/as:

• Respetar la personalidad de cada uno.

• No hacer discriminaciones entre los alumnos.

• Proporcionar el listado de material necesario para poder desarrollar debidamente la actividad.

• Informar de los criterios de evaluación.

• Concretar unos criterios de uso y distribución del material en el aula, de comportamiento, deformas en el trato tanto a los profesores como a los compañeros,…para que todo el equipo decente mantenga los mismos. Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno/a.

• Velar por el cumplimiento de las normas por parte de sus alumnos/as.

En relación con los padres/madres:

• Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos.

• Cumplimentar la documentación correspondiente.

• Controlar las faltas de asistencia de sus alumnos/as. Solicitar la justificación y actuar según lo establecido, en caso de absentismo.

• Aportar soluciones y estrategias orientadoras a los padres y madres.

En relación consigo mismo:

• Asistir con puntualidad a las clases.

• Si por algún motivo accidental no fuera posible llegar con puntualidad, se llamará al centro comunicando a la directora el incidente.

• Siempre que alguien tenga que faltar por un deber inexcusable y cuando el hecho causante del permiso pueda ser conocido por la persona interesada con antelación, será obligatoria la solicitud previa, en modelo normalizado y su posterior justificación. Cuando se trate de una situación sobrevenida sin posibilidad de solicitud previa, lo comunicará a la directora para que éste conceda el permiso pertinente. Una vez concedido el permiso por parte de la directora se informará a la Jefa de Estudios y deberá justificarse con posterioridad.

• Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados.

• Acatar y cumplir los acuerdos de los diferentes órganos de gobierno y equipos de ciclo.

Normas relativa a los alumnos:

En relación a sus compañeros:

• Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

• No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros.

• Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

• Respetar las pertenencias de los demás. No perturbar la marcha de las clases. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

• Evitar juegos violentos.

En relación consigo mismo:

• Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

• Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

• Acudir a clase debidamente aseado y correctamente vestidos.

• Aportar los libros y el material que sean precisos.

• Permanecer atentos durante las clases, con buena disposición al trabajo y estudio, no perturbando la buena marcha de la clase, sentándose correctamente y mostrando en todo momento interés.

• Cuando se realicen los cambios de asignatura, los alumnos permanecerán dentro de sus aulas, nunca en los pasillos.

• Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.

• Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por sus padres.

• Respetar y cumplir todas las normas.

En relación con el profesorado:

• Tener un trato respetuoso con los profesores/as y persona del Centro, entendiendo por respeto la consideración debida a las personas que colaboran activamente en la formación de cada estudiante.

• Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

• No entorpecer de forma alguna el trabajo común.

• Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

• No interrumpir las explicaciones del profesor ni las consultas que haga otro compañero.

• Se seguirán en todo momento las indicaciones del profesor para conseguir en las clases un clima de respeto, orden y silencio.

En relación al Centro:

• Conocer y cumplir el ROF.

• Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetarlas pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

• Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina y en cuantas actividades se organicen para mejorar el funcionamiento del Centro.

• Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.

• Hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y material escolar y colaborar activamente en el mantenimiento e higiene de las distintas dependencias.

• Cualquier salida durante el período de clase debe ser autorizada por el profesor.

• Los servicios, durante las clases, serán utilizados sólo en caso de verdadera necesidad, y con el correspondiente permiso del profesor.

• Al final de un período de clase cuidar de que el aula quede en perfectas condiciones.

• Al utilizar los servicios, dejarlos como a ti te gustaría encontrarlos.

• Informar cuando se observe algún desperfecto o que falte algo necesario.

• Está prohibido traer teléfonos móviles al Centro y/o otros aparatos electrónicos lúdicos

Durante la realización de actividades complementarias:

• El objetivo de toda tarea educativa no es el comportamiento en el Colegio, sino la inserción del alumnado en la sociedad, el desarrollo de su capacidad social, es decir, el desarrollo pleno como persona.

• Es fuera del colegio donde mejor se demuestra el nivel de asimilación de las pautas adecuadas. Un estilo personal de rectitud, de equilibrio, debe marcar el saber estar dentro y fuera del colegio.

• Hay que entregar en la fecha prevista la autorización al profesor o profesora correspondiente.

• Si hubiera que realizar una aportación económica, debe hacerse en la fecha prevista.

• Se debe tratar con el máximo respeto y obedecer las indicaciones de las personas implicadas en la actividad (profesorado, conferenciantes, artistas, conductores de autobús…)

• Hay que usar correctamente las dependencias y materiales relacionados con la actividad (museos, teatros, salas de conciertos, hoteles, autobuses…) y acatar en todo momento las normas de uso particulares de éstas.

• La reparación del deterioro intencionado producido en estas dependencias correrá a cargo del alumnado.

• Es necesario comportarse adecuadamente durante el desarrollo de la actividad (atender, participar y guardar silencio cuando corresponda).

• El alumno o alumna que incumpla estas normas podrá ser sancionado.

Normas de comportamiento en los autobuses

• Está rigurosamente prohibido entrar o salir con el vehículo en marcha.

• Tanto al subir como al bajar del autobús se evitarán empujones y choque intencionados.

• Los alumnos y alumnas deben permanecer sentados y con el cinturón de seguridad puesto hasta que el autobús esté parado.

• Está totalmente prohibido arrojar al suelo papeles o cualquier otro objeto.

• No se pueden comer y beber en el autobús.

• Está prohibido dirigirse a los peatones.

• No se puede gritar. Se hablará en tono moderado.

• No se pueden adoptar posturas incorrectas ya que pueden resultar peligrosas (sobre las rodillas y mirando hacia atrás, de pie o con los pies en los asientos, sobre el reposabrazos…).

• Se deberá guardar respeto al conductor, y al resto de los compañeros.

• Cualquier incumplimiento de las normas podrá ser motivo de sanción.

Normas del recreo:

• Ningún alumno/a podrá permanecer solo en el aula, aquellos profesores/as que dejen alumnos/as terminando tareas, deberán permanecer con ellos. En ningún caso habrá niños/as castigados durante el recreo en los pasillos, entrada…sin vigilancia docente.

• Los días de lluvia la Jefa de Estudios avisará a los coordinadores y éstos comunicarán al profesorado de su ciclo que se suspenden los puestos de vigilancia quedándose cada tutor en su tutoría y los profesores no tutores colaborarán en dicha vigilancia.

• En reunión de ciclo se analizarán las normas establecidas en este Plan de convivencia de los recreos, de utilización de las pistas, se decidirán los juegos permitidos y los lugares dónde jugar y se tomarán las medidas para que éstas sean conocidas por todo el profesorado de manera que se sigan siempre los mismos criterios, independientemente de la persona que vigile bajo conocimiento del Jefe de Estudios

• Se respetarán los espacios y a los compañeros/as. Dichos espacios contemplarán el principio de igualdad entre hombres y mujeres, respecto al tipo de juego que se elija.

• Se procurará tirar los papeles en las papeleras de las clases antes de salir al recreo y si no es posible, todos los residuos del desayuno se tirarán en las papeleras del patio y siempre se velará por mantener limpios los patios.

• El lugar habitual del recreo es el patio. Sólo se puede permanecer en la clase acompañado de un profesor si se ha programado algo “especial” en dicho tramo horario

• Durante el recreo no se podrá entrar en las clases, ni permanecer en el edificio, excepto si es por indicación de algún profesor/a.

• No se podrá jugar con globos de agua ni con cualquier otro material que se considere peligroso.

• No está permitido practicar juegos violentos y que puedan causar lesiones.

• La mejor muestra de convivencia es admitir a todos los compañeros en los propios juegos o deportes.

• Hay que respetar los juegos de los otros, sobre todo de los niños más pequeños, procurando no atropellarles.

• No se podrá jugar con los papeles o residuos de los desayunos.

• No se podrá invitar a la pista a nadie de otro curso que no corresponda a dicha zona.

• No se jugará a la pelota en las pistas o en el patio antes de la entrada por la mañana ni a la salida, y cuando toque la sirena nadie permanecerá jugando, se pondrán las filas con puntualidad.

• No se jugará en la rampa, ni bajo ella durante el recreo, salvo cursos autorizados.

Normas de clase:

• El aula es lugar de trabajo, por eso debemos seguir unas normas que nos permitan estar a gusto.

• Trabajo en silencio para no distraerme y no distraer a los demás.

• Cuido mi material y el material del aula y del centro.

• Mantengo la clase limpia y ordenada. Todo debe quedar recogido y ordenado antes de salir al patio e ir a casa.

• Voy al servicio antes de entrar en clase o en el recreo, procurando volver rápido, no me paseo por los pasillos, y procuro dejarlo limpio.

• Respeto los turnos cuando realizamos actividades en común.

• Levanto la mano para hablar y respeto el turno de palabra.

• Pido permiso para levantarme del sitio.

• No me río de los fallos o errores de los demás.

• Trato con respeto a todas las personas del centro: maestros/as, compañeros/as, monitoras…

• Ni corro ni grito por los pasillos.

• Ni como chucherías.

• Colaboro con las tareas comunes y ayudo a mis compañeros/as.

• Trabajo en casa todos los días leyendo y realizando las tareas que me hayan mandado.

• Me siento correctamente para no dañar mi espalda.

• A los/las compañeros/as no debemos:

- Insultarles o amenazarles.
- Pegarles.
- Meternos con su familia.
- Ponerles motes desagradables o humillantes.
- Marginar, humillar o ponerles en ridículo.
- Estropear, romper o quitarles sus pertenencias.
- Tirarles objetos.
- Acusarles falsamente.
- Poner a los demás en su contra.
- Molestarlos mientras trabajan.
- Interrumpirles cuando hablan.

En resumen, debemos tratar a los demás como nos gustaría ser tratados y crear un ambiente de amistad, respeto y compañerismo.

Si se cree conveniente, se puede elaborar un documento de compromiso de cumplimiento de las normas, que se firmará por parte del alumnado y/o un contrato de conducta

8.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMASDE CONVIVENCIA

CORRECCIONES ÓRGANO COMPETENTE

Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

Serán competentes para imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno, el profesor que esté en el aula.

La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.

Las faltas injustificadas de puntualidad.

Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Bajo ningún concepto se puede expulsar a un niño/a de la clase y dejarlo en el pasillo. En caso de expulsión, el alumno/a deberá estar custodiado por un profesor/a. Nunca solo.

Las correcciones podrán ser:

- Amonestación oral.
- Apercibimiento por escrito.
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este documento prescribirán en el plazo de **treinta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

La familia está obligada a notificar por escrito en el plazo de tres días lectivos tras la incorporación los motivos de la falta de asistencia o de puntualidad. Si la familia cree que la falta va a ser prolongada se pondrá en contacto con el tutor/a lo más pronto posible y notificará las causas y el posible período de falta.

La notificación de la familia no supondrá en ningún caso la justificación de la misma, dado que dicha justificación la otorga el Tutor/a y, en casos conflictivos, el Equipo Directivo. En la justificación se deberá ser riguroso, dado que se está velando por un derecho fundamental.

Únicamente se pueden considerar causas justificadas de ausencia o de puntualidad las siguientes:

- La enfermedad**.** Cuando sea de corta duración y no reiterada bastará la notificación de la familia. Si es de larga duración o breve pero reiterada, se solicitará y la familia deberá entregar un informe médico.

- El cumplimiento de deberes familiares de obligada observancia según la consideración de un buen padre de familia, siempre que no sean reiterados y no entren en conflicto con el derecho a la educación.

Se considerarán faltas injustificadas de asistencia o de puntualidad las que no sean notificadas de forma escrita por la familia en el plazo indicado, con razonamiento o acreditación de sus motivos, o las que habiendo sido notificadas no sean estimadas como justificadas.

Los tutores realizarán un seguimiento en los primeros días de ausencia poniéndose en contacto con la familia en el caso de que ésta no se haya puesto en contacto con el centro.

El profesorado del centro velará por el cumplimiento del protocolo de faltas reiteradas.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LACONVIVENCIA

MEDIDAS DISCIPLINARIAS ÓRGANO COMPETENTE PROCEDIMIENTO

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Correcciones:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

- Cambio de grupo.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo, que podrán ser realizadas en el "aula de convivencia" u otra aula del Centro que se determine.

- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

- Cambio de centro docente.

Será la directora quien dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

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

Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informara la jefa de Estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará al padre, madre o representante legal del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Reclamaciones.

1.- El padre, madre o representante legal del alumno/a, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso.

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

2.- Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica

2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, la directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

8.6. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro.

Inicio del expediente.

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

Instrucción del procedimiento.

1.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por la directora.

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

3.- La directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4.- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del instructor.

El padre, madre o representantes legales, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido la directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Medidas provisionales.

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

Resolución del procedimiento.

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

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

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Medida disciplinaria

d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Recursos.

1.- Contra la resolución dictada por la directora se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

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

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2.- Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para los otros miembros de la comunidad educativa.

Ámbitos de las conductas a corregir.

Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado del centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias o extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c)La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d)Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

Se formará en el seno del Consejo Escolar y es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan y puedan llevarse a cabo.

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

La Dirección del Centro pondrá a disposición de la Comisión los medios que ésta demande para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos relacionados con la convivencia.

Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán conocidos por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Estará compuesta por: la directora, que ejercerá la presidencia, la Jefa de Estudios, dos profesores/as y cuatro padres o madres, de los cuales uno será el representante de la asociación de padres y madres del alumnado.

Funciones de la comisión de convivencia:

• Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

• Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

• Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

• Mediar en los conflictos planteados.

• Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

• Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

• Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

• Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Competencias de la Comisión de Convivencia.

• Forjar la convivencia entre alumnos y entre éstos y el profesorado.

• Velar porque exista un ambiente de convivencia pacífica, disciplina y respeto en el Centro.

• Establecer una disciplina que busque el orden como medio de educación.

• Lograr entre los alumnos un modo de vida agradable y responsable.

• Hacer del alumno una persona capaz de alcanzar su plenitud de acuerdo con sus posibilidades y limitaciones.

• Estudiar con urgencia, junto a la Dirección, los casos graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del

Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctores a adoptar en cada caso.

• Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia.

• Participar en la toma de decisiones sobre el desarrollo de las actividades a realizar del Plan de convivencia.

• Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan de Convivencia.

• Elaborar un informe trimestral que recoja las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas acabo y los resultados obtenidos y trasladarlo al Consejo Escolar.

• Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres ymujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

• Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

Periodicidad de reuniones.

Se reunirá al menos **dos veces al año** o cuando sea convocada por la Dirección del centro y será informada del cumplimiento efectivo de las medidas disciplinarias y correcciones impuestas por el director, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias que se hayan tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a la familia del alumnado afectado.

En septiembre revisará el plan de convivencia y establecerá una línea de actuación inicial. También se reunirá en el mes de junio para realizar la memoria.

Medidas para promover la convivencia en el centro.

Educar para la convivencia supone promover la cultura de paz a través de la difusión de valores y hábitos de convivencia democrática, poniendo el acento en la participación, el diálogo y la corresponsabilidad entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Para lograrlo se programarán actividades tendentes a la difusión de valores, las habilidades sociales y las estrategias necesarias para facilitar la convivencia y aprender a afrontar los conflictos de forma constructiva minimizando sus consecuencias negativas y evitando que se prolonguen en el tiempo.

Los ejes fundamentales para promover la convivencia serán la competencia social y ciudadana y de autonomía personal.

Medidas a aplicar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos.

Los principios básicos para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos son:

• Favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten.

• Priorizar aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa.

• Implicar a todos los sectores de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos, P.A.S.) en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones para reforzar conductas positivas.

Estos principios básicos se concretan en las siguientes **medidas**:

• Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.

• Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.

• Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.

• Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos.

• Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.

• Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos.

• Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.

• Utilizar las medidas punitivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

Entre las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad se llevarán a cabo las siguientes **actividades:**

Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado y las familias de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Aspectos educativos tan importantes como la acogida y el recibimiento del alumnado requieren una sistematización. Es importante que el profesorado establezca desde el principio relaciones positivas que incidan en una buena convivencia. Acoger supone el inicio de un proceso de integración, la implicación de las familias y del alumnado.

Hay momentos de la vida escolar que cobran especial interés: el inicio de la escolaridad y la llegada de alumnado que se incorpora tardíamente.

Inicio de la escolaridad en Educación Infantil

Sabemos que el ingreso en el colegio supone un cambio muy importante para el niño, implica la salida del entorno familiar donde el niño ocupa un papel determinado, con una forma determinada de comunicarse y con un espacio que conoce, que le da seguridad y protección, y todo esto va a modificarse.

Aunque el niño haya asistido a guardería, su mundo de relaciones va a ampliarse y va a entrar en contacto con un nuevo espacio: la escuela, un espacio inmerso en una estructura compleja, totalmente desconocido, con adultos desconocidos y con otros niños.

El niño experimenta cambios en las áreas de: higiene, alimentación, sueño, rutinas. Las rutinas que se establecen en la escuela les ayudan en su organización del tiempo, del espacio y de la actividad y a relacionarse con sus iguales y con los adultos.

Es posible que durante este periodo puedan aparecer en el niño conductas de rechazo.

Debemos saber que estas son manifestaciones normales de este periodo y que si lo entendemos de una forma natural estaremos ayudando al niño en la resolución de este proceso que es el periodo de adaptación.

Para todo ello va a necesitar que le ofrezcamos una gran comprensión y ayuda, ayuda que no consiste en evitar sus sentimientos y conflictos, sino en entenderlos y respetando el ritmo de adaptación individual de cada alumno.

C uando hablamos de la separación mutua de niño-familia, entendemos que no sólo se adapta el niño, sino que la familia también va a tener que adaptarse. Para todos es un cambio, no sólo de rutinas, también mental. Deben aceptar que su hijo crece y deja de ser un bebé. Muchos padres inconscientemente siguen tratando a los niños como bebés mucho más tiempo del adecuado. Este comportamiento entorpece la evolución de sus hijos, que perciben de los padres esta actitud y responden con sus conductas en consecuencia. Por otra parte, los temores, angustias, las expectativas y confianza con respecto al Colegio van a ser transmitidas y captadas por el niño. Si los padres viven con dificultad este momento, el niño lo vivirá con ansiedad sintiendo la escuela como algo peligroso e inseguro.

OBJETIVOS:

Como objetivos durante este periodo el niño debe:

• Adaptarse al nuevo espacio de un modo positivo, creando un clima de seguridad que le facilite su desarrollo.

• Explorar el nuevo material.

• Adaptarse a las rutinas.

• Comprender y recordar las normas y pautas que la maestra va estableciendo.

• Establecer vínculos de afectividad con la maestra.

• Favorecer la interrelación entre los niños y niñas de forma paulatina, agradable y sin conflictos.

• Admitir progresivamente la separación de sus familiares.

ACTUACIONES:

En los primeros días del mes de septiembre se realizará una reunión con las familias de nuevo ingreso, que han matriculado a sus hijos/as para el curso siguiente, donde se les informa de los aspectos más importantes de la vida del Centro:

• Organigrama.

• Presentación del Equipo directivo y del Equipo de profesores/as de Educación Infantil.

• Normas generales de organización y funcionamiento.

• Horario y organización de la flexibilidad horaria. (No generalizada para todo el alumnado)

• Visita a las aulas.

La actitud de los niños y niñas ante la escuela, ante las relaciones sociales, ante los aprendizajes a lo largo de toda la escolarización, va a depender de cómo se asimile este proceso, por ello es muy importante la implicación y colaboración familiar.

Las actividades iniciales irán encaminadas a conocer a los compañeros, a la maestra/o el aula, las dependencias del Colegio.

La asamblea se utilizará como recurso de comunicación y participación.

Se trabajan las normas básicas de convivencia para hacer nuestra estancia en el colegio lo más agradable posible. Se hacen carteles y se cuelgan en clase.

Las clases se van decorando y el material se va organizando.

El contacto de las/los profesores/as con las familias es diario y el intercambio de información tendrá lugar en el momento de la recogida o a través de notas ocasionales.

Alumnado que se incorpora tardíamente.

Crear un ambiente escolar en el que los alumnos y sus familias se sientan acogidos y aceptados, desarrollando actitudes de respeto a los demás.

Facilitar la convivencia solidaria entre el alumnado, favoreciendo el conocimiento, el aprecio, la confianza, comunicación, logrando relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo, atenuando la inseguridad en los alumnos nuevos.

A la hora de diseñar las distintas actividades tendentes a facilitar la integración del alumnado extranjero, deberá tenerse en cuenta su realidad, sabiendo que en sus circunstancias

de desconocimiento de la nueva realidad y de pérdida de todos sus referentes, incluido en muchos casos el idioma, son propios los sentimientos de desorientación personal, inseguridad, desconfianza, temor al rechazo...

Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa.

En los casos en que se sospechen actitudes de acoso se estará atento, se recabará toda la información posible, se consultará con el /la orientador/a y se realizarán charlas informativas, especificando qué es el acoso, las consecuencias para el que lo sufre, y las acciones que se llevarán a cabo en el caso de que el acoso exista. En este sentido se actuará siempre de acuerdo a la normativa vigente sobre Acoso Escolar (orden 20 de junio de 2011).

Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

Dentro de las actuaciones recogidas en el Plan de orientación y acción tutorial, así como en las programaciones de ciclo, estarán las tendentes a evitar, prevenir y tratar la violencia sexista, racista y todo aquello que pueda atentar contra la convivencia pacífica. Esta tarea, que es de todos, tendrá sus principales concreciones en las actividades enmarcadas dentro del Plan de Coeducación.

Del mismo modo también estarán presentes en todas aquellas actividades complementarias, tanto de ciclo, como generales del centro que se lleven a cabo. La celebración de efemérides, otras actuaciones relacionadas con la formación ciudadana, los valores humanos, la cultura de paz y en general todas aquellas intervenciones dirigidas a potenciar un clima de centro adecuado, que posibilite el trabajo conjunto y el respeto a todos, así como que se oriente a la consecución de los objetivos que el Centro tiene definidos.

Actuaciones para poder hacer efectivas estas medidas.

a) Se llevará a cabo el análisis y debate en la reunión general de tutoría de principio de curso de los aspectos más relevantes del Plan de convivencia.

En la reunión inicial los tutores/as transmitirán a las familias el mensaje de que la educación es un proceso compartido y les indicarán una serie de recomendaciones tendentes a conseguir una buena convivencia:

- Que valoren, apoyen y refuercen la labor del profesor/a en el aula.
- Que inculquen a sus hijos/as valores como el respeto, la responsabilidad y la solidaridad.

• Que controlen si sus hijos realizan las actividades que se les propongan para casa y si llevan a clase el material necesario.

• Que comprueben si sus hijos/as dedican el tiempo necesario al estudio.

b) Se analizarán con el alumnado, al principio del curso, las normas de convivencia recogidas en el Plan de convivencia. Los tutores explicarán claramente a los/las alumnos/as las normas de comportamiento del Centro y del aula, reflexionando sobre la conveniencia de establecerlas, al objeto de conseguir que el alumno asuma una actitud de colaboración responsable en el desarrollo de las mismas. Si se considera oportuno, se elaborará un documento de compromiso firmado de cumplimiento de las normas por parte del alumnado.

c) A lo largo del curso se abordará cualquier incidencia puntual que altere la convivencia y se reflexionará sobre las causas y efectos del problema.

d) Se analizará mensualmente, en tutoría, la situación y el desarrollo de la convivencia del grupo. Cada tutor/a realizará un informe trimestral, analizando el estado de la convivencia en el aula. En el ETCP y posteriormente en Claustro se revisará el informe de cada uno de los grupos y se presentarán al Consejo Escolar.

e) Se comunicará en el boletín de calificaciones el aprovechamiento y la actitud del alumnado, durante el trimestre que se está evaluando. Una vez firmado por el padre, madre o representante legal del alumno, será devuelto al profesor/tutor en el plazo máximo de una semana

f) Los profesores tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el Orientador, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de padres para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.

g) Se atenderá de manera individual al alumno/a que presente continuas alteraciones de comportamiento y conductas contrarias a las normas de convivencia.

h) Se dará respuesta inmediata en caso de que se haya contrastado la existencia de intimidación y acoso entre iguales.

i) Se registrará en el cuaderno de incidencias toda la información que ayude a realizar una valoración lo más ajustada posible de los hechos ocurridos, antecedentes, consecuencias, y todos aquellos datos que el tutor/a estime.

j) Se potenciará la figura del tutor/a como mediador de conflictos para una posterior resolución autónoma de los mismos.

k) Se unificarán los criterios del profesorado

l) Se potenciará el refuerzo positivo.

m) Se tomarán medidas de carácter organizativo que posibiliten una adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

Las familias tendrán derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia. El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. Siempre tratando de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar realizará el seguimiento, garantizando el cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Los compromisos de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

La comisión de convivencia tiene establecido, entre sus funciones, la de mediar en los conflictos planteados en el centro.

La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.

Cuando un miembro de la comunidad solicite la mediación, deberá hacerlo a la dirección del centro que garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse. Para ello, designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del equipo de mediación del centro, que actuarán como facilitadores del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

El equipo de mediación del centro estará constituido por profesorado, por la persona responsable de la orientación en el centro, por delegados de padres y madres, y por padres o madres. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores y educadoras sociales y demás profesionales externos al centro con formación para ello.

Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

El equipo de mediación tendrá que informar a la comisión de convivencia y dicha comisión dará traslado al profesor o profesora que ejerza la tutoría y a la familia del alumnado implicado, del tipo de compromisos que se hayan establecido. Así mismo, la comisión será la que realice el seguimiento.

Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia con las familias.

A iniciativa de las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, los padres y madres podrán firmar con el centro educativo un:

• Compromiso de convivencia, que facilitará la coordinación en la atención a los escolares que presenten problemas de conducta.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida, será el siguiente:

• Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.

• Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.

• Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.

Procedimiento de elección y funciones de los delegados y de las delegadas de los alumnos y alumnas.

Durante el mes de octubre en segundo y tercer ciclo de Educación Primaria se nombrará un delegado y un subdelegado de clase.

En cada clase se presentarán candidatos y cada alumno emitirá un voto secreto. Del recuento de dicha votación, por mayoría simple, se obtendrán los designados a cada puesto.

El cargo tendrá validez por un curso escolar salvo que dimita o el tutor estime conveniente revisar su designación trimestralmente.

Entre sus funciones estarán:

– Representar a sus compañeros ante el tutor o en las juntas de delegados.

– Colaborar con el tutor en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

– Participar en la acogida de alumnos nuevos.

– Todas las que el tutor estime conveniente.

Procedimiento de elección y funciones de los delegados y de las delegadas de los padres y madres del alumnado.

El delegado o delegada de clase es el enlace entre los padres y madres del grupo de alumnos que pertenecerá una misma tutoría y el Centro.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.

En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones.

En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres. En caso de no haber candidatos se sorteará entre todos los padres y madres del alumnado de cada unidad.

<u>Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones</u>:

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes,

intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

Con objeto de facilitar la participación de los padres y madres del alumnado se creará de juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia.

- Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa.

El ETCP propondrá al equipo directivo las necesidades de formación del profesorado y del personal de administración y servicios, para que este de traslado al centro de profesores.

Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia.

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES/ RESPONSABLES/ RECURSOS /TEMPORALIZACIÓN/ EVALUACIÓN

- Difundir el Plan de convivencia
- Presentación del Plan a todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Charlas coloquio dirigidas a los alumnos y entrega de un díptico con los elementos más significativos del Plan.
- Sesión monográfica del Claustro de Profesores.
- Copiado del documento que contiene el presente Plan de Convivencia en soporte informático, para ser instalado en la plataforma.
- Colgar el documento en página Web del Centro.
- Actividades especificadas en el Plan de acción tutorial y en el Plan de Convivencia.

- Boletín Informativo paralas Familias.
- Díptico con los elementos más significativos del Plan.
- Plan de Convivencia en soporte informático.
- Al comienzo del curso realizar el seguimiento, revisión y evaluación del Plan de convivencia.
- Elaboración de un informe que incluya todo lo ocurrido encada trimestre en materia de convivencia, las actividades y actuaciones realizadas, su valoración y las propuestas para el periodo siguiente.
- Propuesta de modificaciones si se estimaran oportunas.
- Partes de Séneca.
- Informe de la Comisión de convivencia.
- Al finalizar el trimestre Trimestral Concienciar a las familias de que su colaboración y participación con el profesorado es necesaria para el desarrollo de una buena convivencia en el centro
- Reuniones informativas.
- Reuniones con el AMPA.
- Tutores Normas de convivencia al comienzo del curso Trimestral (Recordatorio).
- Tutorías individuales.
- Tutorías colectivas.
- Potenciar determinadas conductas positivas en el alumnado para lograr una buena convivencia en el centro.
- Celebración de efemérides.
- Actividades complementarias generales de todo el centro.
- Jornadas de convivencia.

Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno.

El centro colabora con la Universidad en todas aquellas actuaciones que le son requeridas, tanto a nivel de alumnado que necesita realizar una actividad concreta o una investigación, como participando en el Plan de practicum.

Así mismo colabora con el centro de Salud de Alcalá del Río en la gestión del programa bucodental de la Consejería de Salud.

Hace de intermediario difundiendo las campañas de donación de sangre que se organizan periódicamente.

El centro está abierto a prestar colaboración a todas aquellas instituciones públicas y privadas que lo demanden, siempre que sus fines estén en consonancia con los objetivos recogidos en este Plan de Centro.

El centro tiene establecida su línea de actuación solidaria con Cáritas para la recogida del banco de alimentos.

Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia.

Cada tutor/a recogerá las incidencias de aquellas conductas que incumplan las normas de convivencia e informará debidamente a la jefa de Estudios de dichas incidencias, así como de las actuaciones realizadas.

Si la actitud persiste y el alumno vuelve a manifestar dicha conducta, La jefa de Estudios comunicará los hechos a la directora y dará traslado de cuanta información haya recabado, Así mismo, citará a la familia para informarle de los hechos.

La directora será al que le corresponda convocar a la Comisión de convivencia y adoptar las medidas que estime oportunas.

La jefa de Estudios, registrará en el Sistema de Información Séneca tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia u otra aula destinada a este fin.

NORMATIVA VIGENTE

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR
- Se seguirá el protocolo establecido en el Anexo I de la Orden de 20 de junio de 2011 (Boja num. 132 de 7 dejulio de 2011)
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE MALTRATO INFANTIL
- Se seguirá el protocolo establecido en el Anexo II de la Orden de 20 de junio de 2011 (Boja num. 132 de 7 dejulio de 2011)
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVOSe seguirá el protocolo establecido en el Anexo III de la Orden de 20 de junio de 2011 (Boja num. 132 de 7 dejulio de 2011)
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE
- Se seguirá el protocolo establecido en el Anexo IV de la Orden de 20 de junio de 2011 (Boja núm. 132 de 7 de julio de 2011)
- Protocolo de actuación para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado de la Resolución de 17 de octubre de 2023

8.7. COMPROMISOS EDUCATIVOS.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los Compromisos de Convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Perfil del alumnado al que va dirigida esta medida

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aún habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

El perfil será pues el siguiente:

• Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.

• Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.

• Alumnado con numerosas faltas de asistencia o puntualidad, sin justificar y que dificultan su integración.

• Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.

• Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Contenidos del compromiso de convivencia

• Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.

• Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.

• Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.

• Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.

• Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.

Por otra parte, el centro también debe adquirir compromisos **con la familia**, por ejemplo:

• Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.

• Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.

• Aplicación de medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado

• Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.

• Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

Protocolo de actuación

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Los compromisos de convivencia

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del

Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su

traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

Mecanismos de seguimiento y evaluación

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

El tutor o tutora coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

La Comisión de Convivencia, quien garantizará la efectividad de los Compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplarla anulación del mismo.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar.

Compromisos educativos:

De acuerdo con la normativa vigente, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos.

Los compromisos educativos se establecerán, fundamentalmente, con las familias de nuestro alumnado de refuerzo. Este alumnado generalmente lleva varias áreas no superadas, por eso se considera que alumno con suspensos=alumno de refuerzo=alumno susceptible de compromiso educativo.

Tanto las familias como el tutor-a pueden proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia

Para ello, el tutor-a, citará a los padres a una reunión de tutoría en la que se establecerán los términos de dicho compromiso. En dicha reunión podrá estar presente cualquier miembro del equipo directivo.

Antes de esa reunión, el tutor-a deberá haber recabado la información pertinente entre los miembros del equipo docente. Este equipo quedará informando del compromiso una vez firmado por la familia, ya sea en la próxima reunión de equipo docente o ya sea mediante copia del documento escrito.

En dicho documento escrito ha de establecerse una fecha de revisión. El periodo de revisión quedará a juicio del tutor, pero al menos, mensualmente. Y si es necesario, se hará con el equipo docente.

En el compromiso quedará constancia por escrito de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no alcancen el resultado esperado.

En los casos de alumnos cuyos padres estén separados o divorciados, hay que garantizar que el compromiso se asuma por parte de ambos progenitores o, al menos, con aquel con quien pase más días lectivos.

Otro tipo de alumnado con el que es conveniente el establecer este tipo de compromisos, es el alumnado que no promociona de ciclo (repetidores).

Para ellos hay que establecer un compromiso educativo para las vacaciones de verano. Se procederá igual que en el caso anterior: el tutor consulta al equipo docente, se convoca a los padres y se revisa al comienzo del siguiente curso.

Se adjuntará copia de todos los compromisos establecidos, ya sean de convivencia o educativos, en el expediente del alumno-a para información se mantenga al cambiar de ciclo, etapa o centro. También se dará traslado de dicho compromiso al director-a del centro, como presidente del Consejo Escolar.

La comisión de convivencia, según su calendario de reuniones, revisará el cumplimiento y efectividad de los compromisos establecidos. En caso de aquellos compromisos no cumplidos por alguna parte, dicha comisión podrá convocar a ambas partes para requerir el necesario cumplimiento y facilitar la mutua colaboración.

También podrá ofrecer nuevas medidas o iniciativas en estos casos de incumplimiento.

COMPROMISO EDUCATIVO DE CONVIVENCIA

Una vez analizado el expediente escolar del alumno/a _____ de _____ curso de Educación _____ del CEIP_____, revisadas las actuaciones educativas en este curso y anteriores y la evaluación inicial, y tras haber mantenido reuniones de trabajo el Equipo Docente al que pertenece dicho alumno/a, hemos considerado necesario el ***establecimiento de un COMPROMISO EDUCATIVO DE CONVIVENCIA entre FAMILIA y COLEGIO*** *con el fin de mejorar el comportamiento y la actitud del alumno/a por lo que :*

D. _____ como padre/madre o tutor legal y/o Dª _____ como madre/tutora legal de mi hijo/a _____ ,me comprometo y acepto a:
*Marque los aspectos a llevar a cabo.

- Ser conocedor/a de las normas de convivencia del Centro (difundidas a todas las familias a principios de curso).
- Llevar a cabo un seguimiento del comportamiento del alumno/a.
- Revisar la agenda, Ipasen o cualquier vía de comunicación entre tutor/a y familia, a diario.
- Aceptar las medidas disciplinarias que correspondan como consecuencia de una conducta contraria a la convivencia pacífica.
- Mantener una relación fluida con el tutor/a y establecer medidas comunes para la mejora de la convivencia.

El COLEGIO por su parte, a través del tutor/a se compromete a:

- Establecer pautas de buena convivencia dentro del aula, así como realizar actividades grupales para la mejora del clima general de la clase.
- Dar a conocer al alumnado las normas del centro.
- Establecer estrategias para la resolución de conflictos de manera pacífica.
- Registrar diariamente el comportamiento del alumno/a.
- Informarles puntualmente de la actitud de su hijo/hija en el Centro y en las distintas clases.
- A reunirse con ustedes, las veces necesarias, para informarles sobre la evolución de su hijo/a, adoptando, si fuesen necesarias, propuestas de mejora y/o realizar un seguimiento del presente compromiso.
- A generar medias comunes entre el centro y las familias para la mejora de la conducta.

Para ello firmamos el presente compromiso conjunto.

Por la Familia **VºBº Director** **Tutor/a:** **Alumno/a:**

Fdo: Padre/madre del/a alumno/a Fdo.: Fdo.:

Burguillos, a ……. de …… de 202…

**Este Compromiso Educativo será revisado trimestralmente por el Equipo docente al que pertenece el alumno/a y presentado posteriormente a la familia para su análisis.*

REVISIÓN COMPROMISO DE CONVIVENCIA

*Seleccionar las que se están llevando a cabo con + (mejora notablemente), NM (necesita mejorar) o (no llevadas a cabo).

- Familias y alumnos/as son conocedores de las normas del centro……
- Familias y tutores/as llevan a cabo un seguimiento del comportamiento del alumno/a:……
- Hay una comunicación fluida entre centro y familia ……
- Las familias aceptan y colaboran con las medidas disciplinarias tomadas por el centro……
- El tutor/a realiza actividades que fomentan la buena convivencia dentro del aula……
- El tutor/a aporta estrategias para la resolución de conflictos……
- El tutor/a registra de forma sistemática las conductas de los alumno/as……
- Se realizan tutorías para el seguimiento del alumno/a……
- Se establecen medidas comunes entre familia y colegio para la mejora de la conducta ……

SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO EDUCATIVO

1ER TRIMESTRE
Familia: Tutor/a:

Observaciones:
_____

2º TRIMESTRE
Familia: Tutor/a:

Observaciones:
_____
_____

3er TRIMESTRE
Familia: Tutor/a:

Observaciones:
_____

COMPROMISO EDUCATIVO

Una vez analizado el expediente escolar del alumno/a _____ de _____ curso de Educación _____ del CEIP_____, revisadas las actuaciones educativas en este curso y anteriores y la evaluación inicial, y tras haber mantenido reuniones de trabajo el Equipo Docente al que pertenece dicho alumno/a, hemos considerado necesario el ***establecimiento de un COMPROMISO EDUCATIVO entre FAMILIA y COLEGIO*** *con el fin de mejorar en el rendimiento escolar del alumno/a por lo que :*

D. _____ como padre/madre o tutor legal y/o Dª _____ como madre/tutora legal de mi hijo/a _____ ,me comprometo y acepto a:
*Marque los aspectos a llevar a cabo.

- Mejorar los hábitos de higiene: ducha diaria, manos y cara limpia, ropa aseada.
- Estar pendiente de la realización de tareas diariamente en casa.
- Traer material que necesite y cuidarlo.
- Revisar la agenda a diario y tomar medidas adecuadas para estar informados.
- Revisar el trabajo realizado en el colegio (primaria).
- Asistir al Centro de manera regular y puntual.
- Organización familiar que le permita seguir unos horarios razonables de descanso y comidas.
- Seguir un horario de estudios en casa, facilitando un ambiente y condiciones de estudio adecuadas.
- Aceptar y colaborar con las indicaciones del profesorado para el progreso educativo.
- Asistir a las reuniones informativas requeridas por el tutor/a.

El COLEGIO por su parte, a través de el/la tutor/a se compromete a:

- Informarles puntualmente de la actitud de su hijo/hija en el Centro y en las distintas clases.
- A que su hijo/a anote en la agenda escolar las distintas tareas que se le encomienden.
- A comunicarles mediante las tutorías del progreso, tanto académico como conductual, de su hijo/a.
- A reunirse con ustedes, ___ veces al trimestre, para informarles sobre la evolución de su hijo/a, adoptando, si fuesen necesarias, propuestas de mejora y/o realizar un seguimiento del presente compromiso.

Para ello firmamos el presente compromiso conjunto.

Por la Familia	**VºBº Director**	**Tutor/a:**
Fdo: Padre/madre del/a alumno/a	Fdo.:	Fdo.:

Burguillos, a ……. de …… de 202…

**Este Compromiso Educativo será revisado trimestralmente por el Equipo docente al que pertenece el alumno/a y presentado posteriormente a la familia para su análisis.*

REVISIÓN COMPROMISO EDUCATIVO

*Seleccionar las que se están llevando a cabo con + (mejora notablemente), NM (necesita mejorar) o - (no llevadas a cabo).

- Mejorar los hábitos de higiene: ducha diaria, manos y cara limpia, ropa aseada.
- Estar pendiente de la realización de tareas y estudio diariamente en casa.
- Traer material que necesite y cuidarlo.
- Revisar la agenda a diario y tomar medidas adecuadas para estar informados.
- Revisar el trabajo realizado en el colegio (primaria).
- Asistir al Centro de manera regular y puntual.
- Organización familiar que le permita seguir unos horarios razonables de descanso y comidas.
- Seguir un horario de estudios en casa, facilitando un ambiente y condiciones de estudio adecuadas.
- Aceptar y colaborar en las indicaciones del profesorado para el progreso educativo.
- Asistir a las reuniones informativas requeridas por el tutor/a.

SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO EDUCATIVO

1ER TRIMESTRE
Familia: Tutor/a:

Observaciones:
_____

2º TRIMESTRE
Familia: Tutor/a:

Observaciones:
_____
_____

3er TRIMESTRE
Familia: Tutor/a:

Observaciones:
_____
_____

CEIP MANUEL MEDINA
BURGUILLOS

RESUMEN
PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO 2024/2025

1. **Introducción:**

En nuestro Proyecto de Dirección se establecen unos parámetros para la consecución de la buena convivencia del Centro, basándonos mayormente en:

- Crear un clima agradable y seguro en nuestro cole.
- Tratar los conflictos de forma pacífica, estableciendo diferentes puntos de vista, escuchando las diferentes versiones que se puedan dar.
- Trabajar la empatía y entender sentimientos propios y ajenos.
- Facilitar estrategias para el control de la ira y gestión de emociones.
- Trabajar desde el aula los mecanismos de resolución de conflictos.
- Actuar de manera reflexiva y democrática.
- Evitar la palabra "Castigo" como medida disciplinaria.
- Aplicar medidas legales a la hora de amonestar a algún alumno/a siempre empleando la comprensión e informando a las familias.
- Tener una comunicación fluida con los papás, mamás y tutores legales de nuestro alumnado.
- Hablar siempre desde el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Establecer vínculos de compromiso y respeto entre el profesor/a y el alumno/a.
- Tratar que el alumnado se sienta seguro en nuestro centro, con la confianza de poder contar cualquier problema y saber que será escuchado, apoyado y protegido.

Para que todo ello se lleve a cabo, debemos tener en cuenta la normativa que rige nuestra actuación docente; por lo tanto, extraemos del Decreto 327/2010 o Decreto 328/2020, los siguientes aspectos:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA BUENA CONVIVENCIA

CONDUCTAS CONTRARIAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	QUIÉN LA PUEDE HACER
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	Amonestación oral	Todos los profesores.
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase, de manera disruptiva o conductas que impidan el derecho a estudiar de los compañeros.	Amonestación por escrito.	El tutor/tutora.
Faltas injustificadas de puntualidad o asistencia.	Comunicación con los padres.	El tutor/tutora.
Incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad.	Amonestación oral o por escrito.	El tutor/tutora.
Causar pequeños daños en las instalaciones, materiales del centro o de otra persona.	Amonestación oral y/o por escrito. Reposición, si procede, del material dañado.	Los profesores o el tutor/a.

CONDUCTAS GRAVES PARA LA BUENA CONVIVENCA

CONDUCTAS GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	QUIÉN LA PUEDE HACER
Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.	• Amonestación escrita. (Parte disciplinario, según la gravedad). • Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días.	La jefa de estudios o la directora.
	• Amonestación escrita. (Parte disciplinario, según la gravedad)	

Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.	• Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días.	La jefa de estudios o la directora.
Acoso escolar. **Entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o mas compañeros/as de <u>forma reiterada</u> a lo largo de un tiempo determinado.**	• Se abre, si procede, el protocolo de Acoso Escolar. • Realización de tareas fuera del horario escolar. • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. • Cambio de grupo. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a 2 semanas. • Suspensión del derecho de asistencia al centro	La directora.

	durante un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a un mes.	
Actuaciones perjudiciales para la salud o la incitación a las mismas (tabaco, vapers, alcohol, etc.)	• Amonestación escrita. (Parte disciplinario, según la gravedad). • Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo.	La jefa de estudios o la directora.
Vejaciones y humillaciones, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o a alumnos con necesidades educativas especiales. Amenazas o coacciones.	• Amonestación escrita. (Parte disciplinario, según la gravedad). • Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades complementarias durante un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a 2 semanas.	La jefa de estudios o la directora.

Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos del centro.	• Amonestación escrita. (Parte disciplinario, según la gravedad).	La jefa de estudios o la directora.
Deterioro grave de instalaciones, materiales o pertenecías ajenas.	• Amonestación escrita. (Parte disciplinario, según la gravedad). • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. • Reparación o reposición del material dañado.	La jefa de estudios o la directora.
Reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias	• Amonestación escrita. (Parte disciplinario, según la gravedad). • Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades complementarias durante un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a 2 semanas.	La jefa de estudios o la directora.

El incumplimiento de las correcciones impuestas. (Salvo que estén justificadas)	Comunicación con las familias e Inspección.	La directora.

Conclusión:

Dichas medidas disciplinarias pueden variar dependiendo de la gravedad del caso.

Las Actuaciones, en caso de conductas graves, se decidirán en la Comisión de Convivencia, que está formada por el equipo directivo, un profesor y cuatro padres/madres de alumnos/as, pertenecientes al Consejo Escolar.

Afortunadamente, en nuestro centro nos encontramos con un clima y ambiente muy familiar, agradable y pacífico, y los pequeños conflictos cotidianos se resuelven con facilidad, gracias a la colaboración de las familias y la comunicación cercana y fluida con los docentes.

9.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Partimos de las competencias relacionadas con la formación del profesorado que el Decreto 328/2010 recoge para el ETCP y para el Claustro de Profesorado, siendo éstas las siguientes:

Art. 88, apartados del i) al ñ), del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

Instrucciones de 20 de septiembre de 2019 de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa para el desarrollo de la formación en centro.

Instrucciones de 6 de septiembre de 2019, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa para la formación vinculada a los programas para la innovación educativa a la que hacen referencia las instrucciones de 30 de junio del 2014 de la secretaría General de Educación sobre Programas Educativos.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.

k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.

ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

Art. 66, apartado e), del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

El plan de formación del profesorado estará dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal.

Es decir, el centro debe fijar líneas de intervención para la formación de su profesorado (formación en centros, grupos de trabajo, etc.), y no dejar que ésta recaiga únicamente en las actividades formativas que, por iniciativa propia, lleven a cabo los profesores o profesoras.

Como aspectos a considerar en el plan de formación del profesorado se podrán tratar los siguientes:

- Procedimiento para la detección y diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado a nivel de centro. Se atenderá, entre otros aspectos, a las necesidades formativas que pueden ser detectadas como consecuencia de:
- La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado.
- Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico u otras pruebas de evaluación externas que se apliquen en el centro.
- Otras propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro.

<u>Procedimiento para la elaboración del plan de formación de cada curso escolar, recogiendo, entre otros aspectos:</u>

- Los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan.

- Las actividades formativas que se llevarán a cabo.

- Mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades formativas realizadas.

- Coordinación con el centro de profesorado para fijar la respuesta a las necesidades formativas detectadas.

Es importante que en los procedimientos que se establezcan se fijen responsables y se concreten las acciones. Durante la primera quincena de septiembre se revisarán las demandas y la dirección del centro concretará en un plan anual de formación

ANEXO V

DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS PARA EL CURSO 2023/24

La detección de necesidades formativas es un proceso que parte del análisis de datos obtenidos en el diagnóstico de necesidades de mejora del centro, cuyo abordaje se concreta en su Plan de Mejora. Algunas de las cuestiones que nos hemos de plantear en ese proceso son las siguientes:

1. ¿Cuáles son las necesidades de mejora detectadas en el centro?
2. Partiendo de esas necesidades de mejora ¿Cuáles son las actuaciones recogidas en el Plan de Mejora del próximo curso 2023/24
3. Teniendo en cuenta esa información anterior, ¿qué necesidades formativas generan las propuestas de mejora derivadas de la detección de necesidades?

ÁMBITO ENSEÑANZA – APRENDIZAJE		
DIFICULTADES DETECTADAS PRIORIZADAS (Responsables de formación)	**PROPUESTAS DE MEJORA**	**NECESIDADES FORMATIVAS**
Seguimos encontrando dificultades a la hora de realizar las programaciones y evaluar por competencias.	Elaborar programaciones según la normativa LOMLOE y realizar correctamente evaluaciones competenciales.	Contenido de la formación: ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES SEGÚN LA LOMLOE Y EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS. Nª profesorado implicado: 21 Modalidad (c, d, e)
El alumnado presenta dificultades en el proceso lectoescritor y expresión y comprensión escrita.	Mejorar la competencia lingüística del alumnado.	Contenido de la formación: DESARROLLO DEL PROCESO LECTOESCRITOR. EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ESCRITA. Nª profesorado implicado: 21

		Modalidad (c, d, e)

(1) AUTOFORMACIÓN: a.- Formación en centro / b.- Grupo de trabajo
OTRAS MODALIDADES: c.- Curso presencial /d.- Curso con seguimiento / e.- Curso *on line* /

10.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

HORARIO DEL CENTRO

HORARIO GENERAL:

Horario de jornada

- El centro se abre todos los días de lunes a viernes de 9:00 h. a 14:00 h.
- La jornada de clases es de 9:00 h. a 14:00 h. de lunes a viernes.
- **El aula matinal** tiene horario de 7:30 h. a 9:00 h. de lunes a viernes.
- **El comedor** tiene horario de 14:00 h. a 16:00 h de lunes a viernes.
- **Las actividades extraescolares** tienen horario de 16:00 h. a 18:00 h de lunes a jueves.
- El horario de limpieza es de 06:00 h. a 09:00 h. (En la Actualidad). Horario que determina el Ayuntamiento de la localidad.
- **Horario de apertura y a disposición de la comunidad educativa, uso de las instalaciones:**
- El centro pone a disposición de la comunidad educativa las instalaciones del centro, **previa petición a la Dirección.**
- También en periodos vacacionales de Navidad y del periodo no lectivo del mes de junio y en el mes de julio el centro está a disposición de la comunidad educativa para realizar escuelas de verano/Navidad (con el objetivo de facilitar la conciliación familiar)

Horario individual del profesorado:

De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo que coincide con el horario del alumnado y 5 horas de horario no lectivo que se harán los lunes de **15:30 a 19:00h. y martes, de 15:30h a 17:00 h.**

El equipo directivo tendrá las horas que dispone el artículo 14 de la Orden de 20 de agosto de 2010 según el número de unidades y distribuidas con la debida autonomía y consenso entre sus miembros.

El horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, se hará según lo que dispone el artículo 15 de la

Orden de 20 de agosto de 2010 y la Resolución del 3 de noviembre del 2023, de la Dirección general de técnicas avanzadas y transformación educativa sobre los programas para la innovación y la mejora del aprendizaje, programa CIMA y su convocatoria para el curso académico 2024/25.

El profesorado que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden dentro de las contempladas en el horario de permanencia (no lectivas) del cuadro anterior sin que ello implique reducción de horario semanal de obligada permanencia en el centro establecido en treinta horas.

El profesorado con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación deberán cubrir un número de horas de permanencia proporcional a la parte lectiva de su horario regular.

Se dispondrá de veinticinco horas lectivas a la impartición de docencia directa de apoyo, refuerzo y recuperación con el alumnado de educación primaria que presente dificultades de aprendizaje, sin perjuicio de la atención de los recreos. El número de profesores que se encargará de esta tarea se hará según se dispone en la **Orden de 20de agosto de 2010.**

Se establecerán los procedimientos de sustitución teniendo en cuenta que la primera sustitución en caso de falta ocasional se le adjudicará al profesorado del cupo 13 en caso de Educación infantil y que las siguientes se harán utilizando el horario de refuerzo restante, las coordinaciones y el profesorado de atención educativa, dejando en último lugar y en ocasiones muy especiales, al profesorado de Logopedia y N.E.E.A y al profesorado especialista y el horario del equipo directivo.

La jefatura de estudios en colaboración con el resto del equipo directivo elaborará el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado y velará por su estricto cumplimiento.

La secretaría elaborará en colaboración con el resto del equipo directivo los horarios del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, velando por su estricto cumplimiento.

El director/a aprobará los horarios anteriores.

Horario de tutoría, atención a padres:

Será normalmente los lunes de **17:00 A 18:00 H** (aunque se pueden dar en otro horario no lectivo poniéndose de acuerdo previamente la familia y el profesorado, siempre y cuando no alteren la organización establecida)

Horario lectivo:

25 horas semanales, 5 horas diarias de lunes a viernes.

Las entradas y salidas del alumnado, así como los posibles cambios de clase se realizarán procurando la menor pérdida posible para una utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

El Horario Curricular de Primaria se ajustará a la nueva ley de Educación: La LOMLOE, en la normativa siguiente:

Orden del 15 de enero del 2021, por la que se desarrolla el currículum correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Horario Lectivo (distribuido en horas semanales) HORARIO LECTIVO PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

HORARIO POR CURSO

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
LENGUA	6h	6h	6h	6h	5h	5h
MATEMÁTICAS	5h	5,5h	5h	5h	5h	4h
C. DEL MEDIO	2,5h	2,5h	2,5h	2,5h	2,5h	2,5h
INGLÉS	2,5h	2,5h	2,5h	2,5h	2,5h	2,5h
E. FÍSICA	3h	3h	3h	3h	3h	3h
AT. EDUCATIVA	1,5h	1,5h	1,5h	1,5h	1,5h	1,5h
ED. ARTÍSTICA	2h	1,5h	2h	1,5h	2h	1,5h
FRANCÉS					1h	1h
V. ÉTICOS Y CÍVICOS						1,5h
RECREOS	2,5h	2,5h	2,5h	2,5h	2,5h	2,5h
AUTONOMÍA	1h	1,5h	1h	1,5h	1h	1h
LIBRE CONFIGURACIÓN	1h LENGUA	1h LENGUA 0,5h MATE	1h LENGUA	1h LENGUA 0,5h MATE	0,5hLENGUA 0,5h MATE	1h LENGUA

* El centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrá decidir si incluir este periodo horario destinado a hábitos de vida saludable en el área de Educación Física o en el área de Conocimiento del medio.

** Horario que el centro distribuirá, en el ejercicio de su autonomía, para proponer refuerzo o profundización de troncales, o alguna otra asignatura de libre configuración, como pueden ser las áreas de diseño propio del centro (como por ejemplo ampliación de Segunda lengua extranjera).

Módulos horarios establecidos para la actividad académica y de recreo.

1ª Hora:	9’00 – 10´00
2ª Hora:	10´00 – 11´00
3ª Hora:	11´00 – 11´30
4ª Hora:	11´30- 12´00
Recreo:	12’00 --12´30
5ª Hora:	12’30 – 13’30
6ª Hora:	13’30 – 14’00

CRITERIOS PARA CONFECCIONAR EL HORARIO LECTIVO

Antes de la confección del horario hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Los maestros-as especialistas impartirán preferentemente las horas establecidas en el currículum para su especialidad y posteriormente le serán asignados otras horas, tanto de áreas curriculares como de Apoyo y Refuerzo.

b) La organización horaria de las distintas asignaturas en los ciclos, teniendo especial cuidado en las asignaturas de Educación Física y Religión.

c) Procurar que el profesorado que ha tenido el primer curso de un ciclo siga con su tutoría o con las especialidades de ese curso.

d) Procurar adjudicar las horas de Refuerzo y Atención Educativa al profesorado de un mismo ciclo.

e) Adjudicar el Refuerzo Cupo 13 a una persona definitiva en el centro (siempre que sea posible).

f) Procurar cuadrar un horario de sustitución con las horas restantes de refuerzo, las horas de coordinación y las del equipo directivo para cubrir una segunda sustitución en caso de bajas ocasionales.

g) Para los turnos de recreo (un profesor o profesora por cada dos grupos de alumnado) se tendrá en cuenta que el profesorado se reúna por niveles, ciclos o especialidades

h) Para el horario de N.E.A.E y de apoyo y Refuerzo se debe partir del consenso entre el profesorado, basándose en los intereses del alumnado y en la distribución más eficaz.

i) Se realizará un horario de espacios comunes (sótano, biblioteca, etc.), para un mejor aprovechamiento pedagógico.

Para la realización del horario seguiremos los siguientes pasos:

1. Empezar la confección del horario teniendo en cuenta la distribución y asignación de tutorías y especialistas adjudicados a ciclos.

2. Cubrir las horas de impartición directa de apoyo, refuerzo y recuperación del cupo 13 (las 25 horas)

3. Cubrir las horas de impartición directa de apoyo, refuerzo y recuperación del cupo 14, si hubiera.

4. Mantener en lo posible las dos horas de la mañana para los cursos para que estén los tutores y tutoras con sus cursos, teniendo el criterio de prioridad de 1º a 3º ciclo.

5. Procurar una distribución equitativa de las horas de las especialidades a lo largo de la semana.

6. Cubrir el horario de guarda legal del profesorado que lo demande.

7. Confeccionar el horario de equipo directivo para tener cubiertas 25 horas con algún miembro del equipo y procurar también al menos una hora de coordinación a la semana.

8. Cubrir el horario de Religión/Atención Educativa compaginándolo con el horario de los tutores disponibles para la Atención Educativa.

9. Cubrir el horario de Música compaginándolo con una tutoría preferentemente de 2º ciclo/3º ciclo.

10. Cubrir el horario de Educación Física.

12. Cubrir el resto de horarios de coordinaciones de ciclo y mayores de 55 años.

13. Completar los horarios de los distintos cursos

14. El profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se coordinará con los tutores y tutoras del alumnado con NEE para no coincidir con las especialidades.

15. La profesora especialista de AL tiene actualmente el horario compartido con el IES Burguillos.

11.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

Al finalizar cada curso escolar se llevará a cabo una evaluación de todos los procesos implicados en el desarrollo del Centro (procesos de enseñanza y aprendizaje, currículum, el propio Plan de Centro, actividades complementarias y extraescolares, Plan de Apertura…)

Nuestro Centro opta por los siguientes **procedimientos de evaluación interna:**

- Dentro de los Ciclos evaluaremos al alumnado, utilizando como procedimientos de evaluación:

a) La observación directa y sistemática.

b) Análisis documental de los resultados académicos.

c) El profesorado, utilizando como procedimientos de evaluación un cuestionario trimestral: Memoria Trimestral, sobre aspectos positivos y mejorables en relación a nuestra acción educativa: actividades de enseñanza y aprendizaje, complementarias y extraescolares, instrumentos de evaluación, programaciones…

d) El Equipo Directivo, utilizando como procedimientos de evaluación un cuestionario sobre aspectos positivos y mejorables en relación a la gestión directiva.

- Dentro del Consejo Escolar evaluaremos a:

- Las familias, personal administrativo y de servicio, utilizando como procedimientos de evaluación un cuestionario sobre aspectos positivos y mejorables en relación a la participación y colaboración de las familias y al trabajo llevado a cabo por el personal administrativo y de servicio.

- Los datos recabados a través de los documentos utilizados en los mencionados procedimientos se llevarán al Equipo de Evaluación, partiendo de los cuales se elaborará la Memoria de Autoevaluación.

- Según la orden de 20 de agosto de 2010, debemos realizar una autoevaluación de nuestro propio funcionamiento, de los programas que desarrollamos, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. El resultado

de este proceso es el que se plasmará en la memoria de autoevaluación antes del 30 de junio de cada año.

Para este proceso se utilizarán los indicadores que establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así con los indicadores de calidad que determine el equipo técnico de coordinación pedagógica.

La evaluación debe seguir un modelo preferentemente cualitativo, aunque se utilicen algunos datos y análisis cuantitativos. Hade ser continua, y realizaremos una evaluación a final de curso.

El análisis de los datos se lleva a cabo mediante el análisis de contenido de la información que se recoge a lo largo del curso. Los resultados finales se plasman en la memoria de autoevaluación.

Los objetivos principales de la Memoria de Autoevaluación serán los siguientes:

•Estimular la reflexión crítica en los responsables de la elaboración y aplicación de los documentos planificadores del centro en lo referente a la organización, el funcionamiento y los procesos educativos que se llevan a cabo en el mismo.

•Impulsar la innovación y la mejora de la práctica docente.

•Conocer la situación del Centro, de todos sus componentes organizativos y funcionales, en el momento en que se propone la evaluación. Facilitar la formulación de un modelo de actuación adecuado al Centro, en función de los datos anteriores.

•Realizar la valoración interna de los métodos, las técnicas y los instrumentos utilizados por el propio centro para la recogida de información y el posterior tratamiento de la misma.

La revisión del plan de centro (memoria autoevaluación) se realizará en enero y junio. Y la revisión de los resultados al final de cada trimestre en claustro y Consejo escolar.

Por tanto, entendemos por evaluación interna aquella que es llevada a cabo por los propios componentes de los Centros Educativos. Del mismo modo, hablamos de dicha evaluación interna cuando los diferentes integrantes de los mismos (Equipo Directivo,

profesorado, alumnos y alumnas, familias, otro personal) realizan la evaluación de sus elementos.

La justificación principal de la evaluación interna del Centro radica en las posibilidades que posee para el perfeccionamiento de los procesos educativos que tienen lugar en él y, por tanto, de los resultados que obtiene su alumnado, así como para la mejora de la profesionalidad de los docentes.

11.1. Memoria de autoevaluación.

Según la orden de 20 de agosto de 2010, debemos realizar una autoevaluación de nuestro propio funcionamiento, de los programas que desarrollamos, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. El resultado de este proceso es el que se plasmará en la memoria de autoevaluación antes del 30 de junio de cada año.

Para este proceso se utilizarán los indicadores que establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así con los indicadores de calidad que determine el equipo técnico de coordinación pedagógica. También utilizaremos los análisis de resultados del alumnado en cada una de las evaluaciones, las propuestas de mejora y su seguimiento, los resultados de las encuestas de la AGAEVE y de la autoevaluación del profesorado, así como las memorias de los distintos planes y programas, APA, EOE y actividades extraescolares entre otros. En sesión de ciclo se elaborarán propuestas al Claustro para su aprobación, aunque cada maestro, particularmente pueda proponer las suyas a título particular.

Los objetivos principales de la Memoria de Autoevaluación serán los siguientes:

1.- Estimular la reflexión crítica.

- Impulsar la innovación y la mejora de la práctica docente.
- Conocer la situación del Centro, de todos sus componentes organizativos y funcionales,
- Realizar la valoración interna de los métodos, las técnicas y los instrumentos utilizados por el propio centro.

Análisis de los resultados del alumnado en cada una de las evaluaciones

Se realizará un análisis de los resultados de las calificaciones de todo el alumnado del centro al finalizar cada una de las evaluaciones, completando Propuestas de mejora. El equipo directivo facilitará los datos y las tablas comparativas para su realización.

Las propuestas realizadas al finalizar la tercera evaluación serán revisadas al finalizar la primera evaluación del curso siguiente.

Todos estos resultados de la evaluación son tratados en ETCP, Ciclo, Claustro y Consejo Escolar.

12.- CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Aplicación de la normativa:

Art. 89 Decreto 328/2010, de 13 de julio, Reglamento Orgánico Centros (BOJA nº 139, de 16/07/2010) y art. 20 Orden 20/08/2010, que regula la organización, funcionamiento y horarios en CEIP (BOJA nº 169, de 30/08/2010).

El C.E.I.P. Manuel Medina, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión como colegio de Educación Infantil y Primaria, y con el objeto de promover estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y en la búsqueda de la excelencia, entendida como calidad desde la equidad.

Con la intención de conseguir que todas las aulas sean lo suficientemente **heterogéneas** al realizar los agrupamientos se procurará que en el comienzo de cada ciclo (1º, 3º y 5º) haya una valoración de grupos con la intención de contemplar una mezcla del alumnado para poder luchar con aquellas situaciones conflictivas y hacer más amplio el número de relaciones amistosas entre iguales.

Al matricularse el alumnado en Educación Infantil de 3 años, se repartirá la matrícula, equitativamente teniendo en cuenta la fecha de nacimiento, el sexo y las N.E.E.A del alumnado (alumnado DIS que ya viene diagnosticado previamente por profesionales como por ejemplo Atención Temprana)

Al cambiar de Infantil a Primaria y después con cada cambio de ciclo se iniciará el proceso con un proceso de selección por parte del profesorado correspondiente debe tener en cuenta lo siguiente:

- Equilibrar suficientemente el número de niñas y niños dentro de cada grupo, obligatorio siempre que exista una desproporción notoria.
- Evitar la acumulación de niños/ as con necesidades educativas especiales en un mismo grupo.
- Contemplar el número de alumnos/as que presentan desventaja sociocultural y escaso apoyo familiar en el proceso de aprendizaje.
- Separar a los/as hermanos/as de grupo para evitar situaciones de dependencia y falta de autonomía. (mellizos/gemelos…) Aun así, se tiene en cuenta la opinión de los padres.

Estas decisiones se tomarán por acuerdo de Ciclo una vez tratado en ETCP con la jefa de estudios.

- Se tendrán en cuenta las relaciones conflictivas entre alumnos/as que hayan aparecido durante el ciclo y no se hayan resuelto; es decir, las incompatibilidades personales que perjudiquen el clima de convivencia del grupo.

Como norma general, al comienzo de cada Ciclo (En 3º y 5º de Educación Primaria) el profesorado junto con el Equipo Directivo estudiará los agrupamientos del alumnado, llevando a cabo nuevos grupos con característica más homogéneas.

No obstante, cabe la posibilidad de mantener los grupos si existe un acuerdo de todos los maestros y maestras del Equipo Docente y se decida por unanimidad la continuidad con el agrupamiento al cambiar de Ciclo y también se puede contemplar la posibilidad de cambiar a los alumnos y alumnos/as de un mismo nivel sin haber finalizado el ciclo siempre que se presenten las siguientes circunstancias:

1.- Traslado masivo de alumnos/as a otros centros en una misma aula.

2.- Desnivel numérico en las distintas aulas tras las “no promociones” del alumnado en 1º 3º y 5º de Educación primaria.

3.- Por motivos pedagógicos tras resultados académicos

Durante el primer trimestre de cada curso, se considerará provisional la formación de grupos, pudiendo decidirse en ciclo y con el visto bueno de la Dirección, el cambio de grupo de aquel alumnado que sea preciso por cuestiones ***estrictamente pedagógicas y no personales.***

Una vez finalizado el primer trimestre, podrá cambiarse de grupo a los alumnos y alumnas por motivos justificados y mediante la decisión del **Consejo Escolar**. Para evitar un uso inadecuado de este artículo, será preceptivo un informe previo del Equipo de Profesorado implicado, así como el del Orientador/a que presta sus servicios en el Centro. En casos concretos (faltas graves de disciplina, etc.) el director/a podrá cambiar a un alumno o alumna de grupo provisional o definitivamente.

Cuando deban reestructurarse los cursos dentro de un Ciclo por variar el número de ellos, se ordenarán los alumnos y alumnas según los criterios anteriores, repartiendo a continuación el alumnado repetidor entre los cursos restantes.

CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Criterios para establecer la asignación de tutorías:

De acuerdo con el ROC (art. 89) la **jefa de Estudios** propondrá la adscripción de tutorías, tanto de infantil como de primaria, cada curso escolar.

Se seguirá el siguiente protocolo:

1. Tal como sugiere el propio ROC, los tutores y tutoras podrán terminar el ciclo con su grupo inicial, pero el Equipo Directivo, podrá adjudicar la tutoría a otra persona en el caso de que hubiera circunstancias que desaconsejaran la continuación.

2. En caso de adjudicar algún profesor especialista a alguna tutoría, se hará preferentemente, a los grupos de segundo y tercer ciclo.

3. Para solicitar una tutoría de tercer ciclo, el maestro/a debe comprometerse con el uso de las Tics.

4. Para adjudicar una tutoría a un maestro o maestra especialista, se debe asegurar para su grupo un mínimo de 10 a 12 periodos lectivos del horario de su horario siempre que sea posible.

5. En general se tendrá en cuenta la formación y experiencia docente.

Procedimiento de adjudicación.

- Es el equipo directivo mediante entrevistas y encuestas personales quien adjudica las tutorías, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Adjudicar al 1º ciclo personal definitivo del centro con el fin de mantener un ciclo estable y sólido en edades más tempranas.
b) No adjudicar especialistas al 1º ciclo para que su tutor/a permanezca el mayor tiempo posible con su clase.

c) Asignar a los especialistas al 3º ciclo, ya que son más autónomos y se adaptarán más fácilmente al cambio de profesorado.
d) Se tendrá en cuenta el perfil del profesorado y sus preferencias, no siendo estas definitivas ya que es el equipo directivo quien decide.

En caso de no tener clara la asignación o algunos tengan perfiles y preferencias parecidas, podrán elegir:

a) Miembros del Equipo Directivo.

b) Mayor antigüedad en el centro.

c) En caso de empate, mayor antigüedad en el cuerpo de maestros.

*En cualquier caso, y de manera excepcional, el **Equipo Directivo** conservará la potestad de adjudicar directamente determinados grupos a los tutores y tutoras que considere más convenientes y beneficiosos para el grupo en cuestión.*

13.-CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ÁREAS Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

La LOMLOE ha traído consigo grandes cambios y es precioso que estas novedades se plasmen en la programación didáctica.

Entre los aspectos clave de la Programación didáctica según la LOMLOE podemos destacar los siguientes:

- La LOMLOE incluye el enfoque de los **derechos de la infancia**, entre los principios rectores del sistema educativo, según lo establecido en la Convención sobre Derechos del Niño de Naciones Unidas (1989).
- La LOMLOE adopta un enfoque de **igualdad de género** a través de la coeducación y fomenta en todas las etapas del aprendizaje de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad efectivo-sexual.
- La LOMLOE plantea un enfoque trasversal orientado a **elevar los resultados de todos los estudiantes** por medio de una dinámica de mejora continua de los centros educativos y una mayor personalización del aprendizaje.
- La LOMLOE reconoce la importancia de atender al desarrollo sostenible de acuerdo con los **objetivos de Desarrollo Sostenible** establecidos como parte de la agenda 2030.
- La LOMLOE incluye la atención al desarrollo de la **competencia digital** de los estudiantes de todas las etapas educativas.

1- Las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas se realizarán según el criterio de utilidad. Es decir, son un instrumento útil para la práctica, una especie de hoja de ruta que nos ayuda diariamente.

2- También están elaboradas de forma realista en el sentido de que no nos proponemos hacer cosas que en la práctica no se puedan llevar a cabo ni en el tiempo ni en el espacio.

3- Están elaboradas por todo el equipo de profesorado del ciclo.

4- Como punto de partida tenemos en cuenta las ideas previas de nuestro alumnado, así como las necesidades que devengan de ellas.

5- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.

6- Posibilitar que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos.

7- Favorecer situaciones en las que los alumnos deben actualizar sus conocimientos.

8- Proporcionar situaciones de aprendizaje que tienen sentido para el alumnado, con el fin de que resulten motivadoras.

9- Las programaciones didácticas contemplan la atención a la diversidad del alumnado incluyendo en todas las unidades actividades de refuerzo y ampliación.

10- Los objetivos didácticos se adaptan a los objetivos marcados para cada ciclo y área contribuyendo entre todos al logro de las competencias básicas.

11- Para la secuenciación de contenidos tenemos en cuenta que sean útiles, interesantes y motivadores, es decir que estén relacionados con el entorno cotidiano del alumnado y puedan aplicar todo lo aprendido a la vida diaria.

12- La metodología tiene en cuenta la lectura, la escritura, (prelectura y preescritura en Infantil) la expresión oral y el razonamiento práctico lógico matemático para desarrollar las competencias básicas, llevándose a cabo actividades de forma individual, pareja y en grupo.

13- Las programaciones incluyen actividades de evaluación inicial en cada nivel. Recogen los criterios de evaluación que contemplan actividades útiles y funcionales que muestran que el aprendizaje de los contenidos ha servido para algo.

13.1. CONTENIDOS QUE DEBEN INCLUIR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS POR CICLOS

- **CONTEXTO DEL CENTRO.**
- **OBJETIVOS.**
- **SABERES BÁSICOS.**
- **COMPETENCIAS CLAVE.**
- **PERFIL DE SALIDA.**
- **DESCRIPTORES OPERATIVOS DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.**
- **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS.**
- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- **CONTEXTO DEL CENTRO**

1. Las programaciones son **útiles** al profesorado, no un mero trámite.

2. Se trabaja en equipo y, los acuerdos son los adoptados en él, se introducen y actualizan en las programaciones. Se **reparte el trabajo** entre los componentes del equipo docente/ciclo.

3. Atienden a las **necesidades** del alumnado, a su contexto y características generales.

4. Atienden a las necesidades detectadas en las **pruebas de evaluación y diagnóstico**.

- **OBJETIVOS**

El objetivo educativo es lo que pretende que el alumnado alcance tras el proceso de aprendizaje. Es la conducta, el resultado o la habilidad que se espera aparezca una vez el proceso educativo haya concluido.

En los currículos de enseñanzas mínimas aparecen definidos como los logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias claves.

Para formularlos hay que tener en cuenta el nivel de desarrollo de los alumnos, así como la congruencia con las actividades y tareas propuestas para trabajar los saberes básicos.

Deben plantearse y escribirse en infinitivo.

En la programación Didáctica deberán aparecer:

- **Los objetivos generales de etapa**: hacen referencia a los logros que los alumnos deben alcanzar una vez hayan finalizado la etapa educativa en la que se encuentren. Quedan establecidos en los Reales Decretos de enseñanzas mínimas.

- **Los objetivos específicos de materia o área**: constituyen las capacidades relacionadas con una única área o materia para toda la etapa, y son concretados en los decretos de currículo de las distintas Comunidades Autónomas, junto a las características fundamentales de la propia materia.

- **SABERES BÁSICOS.**

En los currículos de enseñanzas mínimas, los contenidos aparecen enunciados en forma de saberes básicos, considerándolos como los **conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área o ámbito y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.**

Los saberes básicos se identifican con el conjunto de valores, actitudes, conceptos y habilidades que los alumnos deben adquirir en su proceso educativo.

En la Programación didáctica debe aparecer:

- La distribución de los distintos saberes básicos de la materia para el presente curso escolar, secuenciándolos a través de las diferentes unidades didácticas.
- Los saberes básicos se determinan, distribuyéndose en ocasiones en bloques de contenidos, en los decretos de currículum de cada comunidad autónoma.

- **COMPETENCIAS CLAVE**

Son los desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales.

Se han identificado ocho competencias, las cuales se encuentran integradas en los currículos desarrollados por la LOMLOE:

1. Competencia en lectoescritura.
2. Competencia multilingüe.
3. Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
4. Competencia digital.
5. Competencia personal, social y de aprender a aprender.
6. Competencia ciudadana.
7. Competencia emprendedora.
8. Competencia en conciencia y expresiones culturales.

Las competencias clave aparecen recogidas en el perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica.

En la programación Didáctica deberá aparecer:

- La consideración, tanto de forma directa como transversal, que se tendrá de todas y cada una de las competencias clave.
- La forma específica en la que nuestra materia contribuirá al alcance de las competencias clave del alumnado.

- **PERFIL DE SALIDA.**

El perfil de salida integra e identifica la correcta adquisición de cada una de las competencias clave al término de la enseñanza básica y el itinerario formativo en cada etapa educativa, indicando una serie de descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño de las mismas.

Es la herramienta en la que se concretan los principios y fines del sistema educativo referidos a la educación básica que fundamenta el resto de decisiones curriculares.

Las enseñanzas mínimas recogidas en los distintos currículos tienen por objeto garantizar el desarrollo de las competencias clave previsto en el perfil de salida.

Este perfil parte de una visión a la vez estructural y funcional de las competencias clave, cuya adquisición por parte del alumnado, se considera indispensable para su desarrollo en todos los aspectos.

En la Programación Didáctica deberá aparecer:

- El perfil de salida de cada competencia, que aparece en el desarrollo curricular de cada etapa educativa.

- La consideración de la descripción que marca el perfil de salida para el diseño de nuestras programaciones ya que éstas tendrán que primar la consecución de lo previsto en el perfil de salida para la etapa en la que estamos.

- **DESCRIPTORES OPERATIVOS DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.**

Son los indicadores o niveles de logro que componen cada una de las competencias clave recogidas en los Reales Decretos de enseñanzas mínimas y que, en su conjunto, definen el perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica.

Por tanto, cada uno de los descriptores operativos del perfil de salida de una competencia clave se refiere a un determinado nivel de desempeño sobre la competencia de la que deriva.

En la Programación Didáctica deberá aparecer:

- La vinculación entre los descriptores operativos y las competencias específicas para propiciar que de la evaluación de estas últimas pueda corregirse el grado de adquisición de las competencias clave definidas en el perfil de salida y, por tanto, la consecución de las competencias y objetivos previstos para la etapa.

- **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS.**

Las competencias específicas son los desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada área.

Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, el perfil de salida del alumnado, y por otra, los sabees básicos de las áreas o ámbitos y los criterios de evaluación.

En la programación didáctica debe aparecer:

- Las competencias específicas de nuestra materia y su conexión con los distintos descriptores operativos de las competencias clave.
- La evaluación de las competencias específicas para poder determinar el grado de adquisición de las competencias clave definidas en los perfiles de salida.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Son los referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

Sirven como referente para evaluar el aprendizaje del alumnado y describen aquello que se pretende valorar y que los alumnos han de lograr tanto en lo que se refiere a conocimientos como al desarrollo de las competencias que se deben culminar al término de un determinado proceso de aprendizaje.

En la Programación Didáctica deberá aparecer:

- Los criterios de evaluación de nuestra materia para la etapa en la que nos encontremos.
- Los criterios de evaluación que emanan de las competencias específicas, de la forma en la que aparecen en el Decreto del currículo.

- **SITUACIONES DE APRENDIZAJE.**

Las situaciones de aprendizaje son propuestas, situaciones y actividades desarrolladas intencionadamente por el profesorado que implican el despliegue, por parte del alumnado, de actuaciones asociadas a las competencias clave y competencias específicas y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

Estas situaciones se refieren a propuestas didácticas enfocadas al trabajo de las competencias claves y que, por ende, para conseguirlas, las situaciones planteadas tienen que ponerse necesariamente en relación con las competencias específicas.

Las situaciones de aprendizaje son un conjunto de actividades, de diversa índole y distintas características, con las que trabajar las competencias. Es decir, un conjunto heterogéneo de propuestas de todo tipo:

- Ejercicios.
- Tareas.
- Actividades.
- Proyectos.
- Experiencias.
- Resolución de problemas.
- Experimentos.
- Observaciones.
- Simulaciones.
- Deducciones.
- Cualquier planteamiento didáctico ofrecido a los alumnos.

En la Programación didáctica deberá aparecer:

- La mención específica y concreta del concepto “Situaciones de aprendizaje” cuando procedemos a explicar el desarrollo de nuestras unidades didácticas.
- Exponer el diseño y desarrollo de situaciones de aprendizaje como un mecanismo propio para organizar el establecimiento de relaciones entre los diferentes elementos curriculares y proceder a las labores de evaluación.

PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

La Educación Infantil constituye la primera etapa del sistema educativo, cuya principal finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños/as de 0-6 años de edad.

Uno de los aspectos más característicos de esta etapa es la gran cantidad de cambios que se producen en todos niveles y en un corto espacio de tiempo.

Se hace entonces necesario, como docentes, conocer las características principales de esta etapa, para favorecer su desarrollo. Centrándonos en nuestros grupos de alumnos/as de infantil podemos destacar las siguientes características en cada uno de los aspectos evolutivos:

• Aspectos cognitivos: presenta un pensamiento sincrético, intuitivo y concreto, sin reflexión, dominado por la fantasía. Es capaz de reconstruir relatos, recuerda e interioriza la palabra. Puede tener experiencias mentales, imaginar. Diferencia paulatinamente el pasado, el presente, el futuro.

• Aspectos lingüísticos: a esta edad habla mucho, exagera. Su imaginación se desborda y es muy expresivo. Abundan los monólogos y las preguntas. Disfruta con el lenguaje rítmico, palabras sin sentido, juegos de palabras. Realiza abundantes errores gramaticales. Emplea adverbios de lugar, en relación a conceptos espaciales. Comienza el control semántico que dominará a los 5 y 6 años.

• Aspectos psicomotrices: tiene un desarrollo pleno de la motricidad gruesa, vinculado a la necesidad de gastar energía y moverse. Se esbozan y desarrollan las primeras nociones y relaciones espaciotemporales.

• Aspectos socio-afectivos: las relaciones afectivas se diferencian y se matizan. Disfruta con la compañía de los iguales, pero aún no controla sus impulsos y tiene peleas. Los hábitos de salud y autonomía personal mejoran considerablemente.

LA CONCRECION DEL CURRICULO AL ALUMNADO

Las programaciones de educación infantil propuestas parten de un primer nivel de concreción curricular que en nuestra comunidad autónoma de Andalucía por tener competencias educativas corresponde a lo establecido por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

OBJETIVOS

Los objetivos se definen como, las intenciones educativas o metas que guían el proceso de enseñanza-aprendizaje y hacia los cuales se deben de conducir la marcha de ese proceso, es decir constituyen una guía inmediata para la planificación del aprendizaje.

Están formulados en orden a desarrollar capacidades y a fomentar el desarrollo integral del niño/a en sus aspectos cognitivos, físicos, sociales, afectivos y morales. Además, sirven de referencia para revisar el currículo.

Los objetivos podemos decir que parten de las finalidades del sistema educativo, pasan por la formulación de objetivos generales de etapa y área, y se concreta en la programación de aula. Con todo ello, podemos decir, que serán capacidades generales para llevar a cabo en estos niveles las siguientes:

- 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 fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.

No obstante, quisiera destacar, que en el presente nivel educativo, destacan las siguientes, (algunas iniciadas en niveles anteriores):

• Afianzar y ampliar el proceso lectoescritor con la introducción en el presente, de las consonantes, su grafía y lectura, así como su incorporación en sencillos textos para su expresión oral y escrita por parte del niño/a.

• Desarrollar habilidades numéricas básicas, iniciando al niño/a en el cálculo de la adición y sustracción. Así como completar la serie numérica del 0 al 9.

• Conocer, valorar y respetar otras culturas representadas y presentes en el entorno social en el que viven, en especial, las de los niños que comparten aula en este nivel.

• Iniciar al niño/a en el conocimiento de una lengua extranjera (en nuestro caso el inglés), por medio de sencillas rutinas en la asamblea (el saludo y presentación, números, colores, objetos, alimentos, despedidas…) a través del juego y del canto.

• Introducir al grupo en el conocimiento y manejo de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, en especial del ordenador, planteando actividades que conlleven el conocimiento y uso de éste.

• Involucrar a las familias, y estrechar lazos de comunicación con ellos en el proceso de enseñanza/aprendizaje de los niños/as, apelando a su responsabilidad en la educación y formación de estos.

• Promover la participación de toda la comunidad educativa en los proyectos, planes, programas… de los que participa el centro y de los que nuestro nivel educativo se beneficia.

• Detectar lo antes posible, cualquier dificultad de aprendizaje en coordinación con el EOE y actuar de forma inmediata en el caso de que se descubra alguna deficiencia.

• Mejorar el desarrollo continuo y coherente del proceso de enseñanza – aprendizaje del alumnado.

Veamos a continuación los objetivos de nivel para cada una de las áreas:

Conocimiento de si mismo y autonomía personal:

– Descubrir las posibilidades motrices y dinámicas y utilizarlas coordinadamente, adecuándolas a las diversas actividades cotidianas, lúdicas y de expresión.

– Adquirir de forma progresiva la coordinación óculo-manual necesaria para la manipulación de los objetos, la realización de actividades cotidianas y la forma de representación gráfica.

– Adquirir una imagen positiva de sí mismo, identificando y aceptando las características, cualidades, posibilidades y limitaciones personales.

– Tomar conciencia de las diferentes características y cualidades de los demás, aceptándolos, valorándolos y respetándolos.

– Identificar los sentimientos y emociones propios y de los demás y saber expresarlos.

– Adquirir progresivamente hábitos y actitudes de higiene, salud y seguridad personal.

– Planificar y secuenciar la propia acción para resolver tareas cotidianas, superando las posibles dificultades y buscando ayuda cuando sea necesario.

– Adecuar el propio comportamiento a las necesidades y demandas de los demás, desarrollando actitudes y hábitos de ayuda y colaboración.

Conocimiento del entorno:

– Establecer relaciones entre las características del medio físico y las formas de vida que en él se desarrollan.

– Observar y explorar el medio natural constatando los cambios que en él se producen por la acción de los diversos factores: paso del tiempo, actuación humana, cambios climáticos…

– Valorar, respetar y cuidar el medio natural, participando dentro de sus posibilidades.

– Establecer relaciones entre las características del medio físico y las formas de vida que en él se desarrollan.

– Conocer las normas y modos de comportamiento social y la organización de los grupos de los que forman parte, participando activamente en ellos y estableciendo vínculos de relación interpersonal.

– Utilizar la forma de representación matemática para describir algunos objetos y situaciones del entorno, sus características y propiedades, e identificar cantidades.

– Orientarse espacial y temporalmente en los ambientes cotidianos, actuando de forma autónoma, en las diversas situaciones de actividad.

– Valorar el trabajo de las personas, relacionándolo con los diversos servicios que nos presta la vida en sociedad.

– Conocer las costumbres y folclore característico de la Comunidad andaluza y algunas manifestaciones culturales del presente y del pasado.

Lenguaje:

Comunicación y representación:

– Iniciar al niño y a la niña en la utilización de diversas técnicas musicales, plásticas, corporales, dramáticas, ampliando así sus posibilidades expresivas y comunicativas.

– Expresar mediante el lenguaje oral: sentimientos, deseos o ideas, comprendiendo las intenciones comunicativas de los otros.

– Valorar el lenguaje oral como medio de relación con los demás, respetando las normas que rigen el intercambio lingüístico.

– Valorar el lenguaje escrito como medio de comunicación e información, mostrando interés hacia él.

– Conocer, comprender y reproducir algunos textos de la tradición cultural andaluza con actitud de interés y disfrute.

CONTENIDOS.

Según la normativa LOMLOE:

1. Los contenidos educativos de la Educación Infantil se organizan en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por

medio de propuestas globalizadas de aprendizaje que tengan interés y significado para los niños y las niñas.

2. Las áreas de la Educación Infantil son las siguientes:

– Crecimiento en Armonía.

– Descubrimiento y Exploración del Entorno.

– Comunicación y Representación de la Realidad.

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

En el Artículo 9 aparecen las **Competencias, criterios de evaluación y saberes básicos.**

1. En el anexo I de este real decreto se establecen las competencias clave de la etapa.

2. En el anexo II se fijan las competencias específicas de cada área, que serán comunes para los dos ciclos de la etapa, así como los criterios de evaluación y los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos. Estos elementos curriculares se establecen con carácter orientativo para el primer ciclo y conforman, junto con los objetivos de la etapa, las enseñanzas mínimas del segundo ciclo.

3. Para la adquisición y desarrollo de las competencias a las que se refieren los apartados anteriores, el equipo educativo diseñará situaciones de aprendizaje, de acuerdo a los principios que, con carácter orientativo, se establecen en el anexo III y en los términos que dispongan las administraciones educativas.

Horario.

1. El horario en la etapa de Educación Infantil se entenderá como la distribución en secuencias temporales de las actividades que se realizan en los distintos días de la semana, teniendo en cuenta que todos los momentos de la jornada tienen carácter educativo.

2. El horario escolar se organizará desde un enfoque globalizador e incluirá propuestas de aprendizaje que permitan alternar diferentes tipos y ritmos de actividad con periodos de descanso en función de las necesidades del alumnado.

Evaluación.

1. La evaluación será global, continua y formativa. La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.

2. La evaluación en esta etapa estará orientada a identificar las condiciones iniciales individuales y el ritmo y características de la evolución de cada niño o niña. A estos efectos, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas.

3. El proceso de evaluación deberá contribuir a mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje mediante la valoración de la pertinencia de las estrategias metodológicas y de los recursos utilizados. Con esta finalidad, todos los profesionales implicados evaluarán su propia práctica educativa.

4. Los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

METODOLOGÍA

La metodología es entendida como el conjunto de criterios y decisiones que organizan la acción didáctica, se incluyen tanto las estrategias propiamente metodológicas, el papel que juegan los alumnos, el papel del maestro, la utilización de medios y recursos, el tipo de actividad , la organización espacio-temporal, la organización del alumnado, etc... Teniendo en cuenta que estas decisiones afectarán a todo el proceso. Será participativa y comunicativa, no relegando la actividad del niño/a a un segundo plano, sino, pretendiendo establecer una atmósfera de comodidad y seguridad. Para programar nuestra actuación docente, nos basaremos:

PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA:

-Actividad: El niño aprende a través de su propia actividad, que le va a permitir la adaptación al medio y su propio progreso.

-Individualización: Teniendo en cuenta las características peculiares de cada niño para adaptar la práctica educativa a cada uno de ellos y potenciar al máximo el desarrollo de sus capacidades.

-Socialización: Con el fin de lograr la integración del niño a los diferentes contextos de los que forma parte, fomentando las relaciones interpersonales y procurando que el niño participe, colabore en grupo ayudándole a salir del egocentrismo.

-El juego: La metodología será basada en el juego(lúdica) puesto que es el mejor medio para que el niño construya su conocimiento y conozca la realidad.

-Interés: Partiendo de los intereses y necesidades del niño, tanto psicológicos como derivados de su entorno.

-Creativa: Desarrollando lo genuino y peculiar de cada niño.

-Abierta y comunicativa: creando un ambiente tranquilo y afectivo en el que se encuentre seguro, confiado y feliz, organizando en el aula las condiciones que posibiliten libertad autónoma en el niño.

-Globalización. Como el niño/a percibe la realidad de forma global, en su totalidad, las programaciones que llevemos a cabo deben partir desde enfoques globalizadores, que tengan en cuenta la integridad del niño en sus aspectos físicos, intelectuales, afectivos, sociales y morales.

-Aprendizaje significativo: Se han de procurar aprendizajes funcionales y útiles (estableciendo relaciones entre los conocimientos previos y los nuevos).

-Cultura andaluza. Instrumento de impulsar la búsqueda y promoción en el sistema educativo de las raices de nuestra cultura, la música, la danza, la artesanía, las festividades... Podemos

decir que nuestra metodología será, activa, flexible y participativa, haciendo gran hincapié en la observación tanto directa como indirecta y en la experimentación, utilizando como recurso esencial el juego.

Otros aspectos metodológicos a considerar son:

.-ACTIVIDADES Y SU CLASIFICACIÓN.

Las actividades son la manera activa y ordenada de llevar a cabo las experiencias de aprendizaje. Constituyen uno de los elementos de la programación encaminados a la consecución de los objetivos prefijados. Las actividades es la fuente principal de aprendizaje y desarrollo en la infancia y son imprescindibles tanto para el desarrollo físico y psicomotor como para la construcción del conocimiento, así por medio de éstas el niño/a en interacción con el medio, aprende y transforma la realidad. En educación infantil las actividades lúdicas tienen un papel esencialmente relevante.

En la estructuración y diseño de las actividades se debe de partir del momento evolutivo en el que se encuentra el niño/a y del contexto en el que viven. Se deben de alternar las actividades individuales y colectivas estableciendo según tareas, pequeños y grandes grupos, mixtos, que ayuden a la cooperación y socialización.

Atendiendo al momento y objeto de la actividad se pueden considerar los siguientes tipos de actividades:

-Actividades de introducción o de motivación: Tienen como objetivo descubrir los conocimientos de los alumnos, sus intereses y el grado de desarrollo de las diferentes capacidades. Asimismo, pretenden motivar a los alumnos con relación a lo que van a aprender, (juegos, canciones, poemas, cuentos, adivinanzas...)

-Actividades de desarrollo: Están destinadas a que los niños trabajen los diferentes tipos de contenidos que caracterizan la unidad didáctica y así alcanzar las capacidades propuestas en los objetivos. (salidas, fichas individuales, collage, trabajos en grupo...)

-Actividades de refuerzo: Generalmente se programan para los alumnos que no han adquirido o construido los contenidos trabajados.

-Actividades de ampliación: Son las que permiten continuar construyendo los nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de manera satisfactoria las actividades de desarrollo propuestas. (cuentos, canciones, salidas, películas, actividades plásticas...)

-Actividades de evaluación: Tienen por objeto conocer el grado de conocimiento alcanzado por el niño/a. (fichas individuales, asambleas, comentarios, preguntas...)

-**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Las actividades complementarias son aquellas que se realizan de forma puntual y que sirven para celebrar algunos de los acontecimientos más destacados de nuestra cultura y que de alguna forma implican a toda la comunidad educativa.

Aparecerán en puntos posteriores.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La concepción de la escuela como grupo humano conlleva la aceptación de la diversidad de los alumnos/as que, como parte de ella, integran y enriquecen la labor educativa. La aceptación de la diversidad del alumnado, supone, por parte de los educadores/as, un análisis y reflexión sobre su grupo de alumnos/as, aceptando que cada uno de ellos tiene sus propios intereses, capacidades y necesidades.

Es necesario, pues, adoptar y utilizar estrategias como:

− Modificación del tiempo de los aprendizajes.

− Adecuación de la ayuda pedagógica.

− Adecuación de la metodología.

− Adecuación de las actividades a las diferencias individuales de sus alumnos y alumnas.

LA ORGANIZACIÓN ESPACIAL.

El espacio se considera como el escenario de acción-interacción que deberá ser flexible y adaptarse a las necesidades de niños/as de manera que se puedan apropiar y situarse en el mismo a partir de su experiencia, relacionarse con los objetos y las personas e ir construyendo una imagen ordenada del mundo que les rodea.

En la planificación de este espacio se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Será flexible y adaptable a las necesidades cambiantes de los niños/as.

- Se adecuará al proyecto pedagógico.

- Amplios, abiertos, cálidos y confortables

- Adecuados al uso de las funciones que se le destina.

- Debe considerar a los niños/as con necesidades educativas especiales.

Espacios educativos diversificados; los rincones, que son espacios delimitados donde se desarrollarán actividades lúdicas con fin en si mismas, libres o dirigidas, individuales o en pequeños grupos con materiales relacionados con la actividad principal, de libre y espontánea elección que favorecerá el desarrollo integral del niño/a.

-**DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO.**

La organización del tiempo será otro elemento a tener en cuenta en la metodología.

En la educación infantil habrá que cuidar al máximo la planificación de la jornada escolar, que ha de considerar las necesidades y peculiaridades de las edades de los niños a los que atiende, respetando tiempos de actividad con las de descanso, de las relaciones de grupo con

las individuales etc... La organización temporal tiene que ser el resultado de nuestro modo de entender la educación y de los objetivos que nos proponemos.

Al plantear la organización del tiempo, hay que tener en cuenta varias premisas:

- La organización temporal debe respetar la globalidad del niño/a.

- El tiempo no es igual para todos (cada edad, cada niño/a tiene su propio ritmo)

- El tiempo y sus divisiones tiene que permitir todo tipo de contactos, relaciones y experiencias (periodo de interacción niño-niño, niño-adulto)

- Se deben de respetar las necesidades y ritmos del niño/a.

- Los niños/as necesitan tiempo suficiente para jugar, realizar aquello que deseen y permanecer en ello el tiempo que necesiten.

- La distribución temporal de la jornada no ha de ser rígida ni uniformadora. No existe una distribución de jornada ideal válida para todos los grupos de niños/as. En la distribución del tiempo influyen diversos factores como la edad, las características de los espacios, la duración de la jornada, recursos materiales y personales.... Quizás la mejor forma de establecer una buena organización temporal, sea la que tiene en cuenta las rutinas, que se define como el hábito de hacer algo de forma mecánica, sistemática y continua a lo largo de la jornada escolar y en el transcurso de los días, permitiéndose así que el niño se oriente espacial y temporalmente desarrollando así su autonomía e integración.

- Algunas de las más usuales:

• Primer momento. Llegadas: despedida de los familiares, ponerse en la fila, entrar en orden, saludo, colgar el abrigo y mochila en la percha sentarse en la alfombra. Son actividades que se realizan día tras día y que el niño/a adquiere de forma autónoma en su desarrollo.

• Segundo momento. Asamblea: se recuerdan las normas del aula, elección del ayudante del día ubicación en el calendario del día de la semana, tiempo atmosférico, presentación de nuevos objetos, ejercicios de lenguaje (canciones, poesías, vocabulario nuevo...) oferta de trabajo.

• Tercer momento. Actividad: Actividad sobre el tema tratado en asamblea, actividades psicomotrices, juegos individuales. Las características que deben reunir estas actividades son:

-Permitir desempeñar un papel activo al niño/a (observar, manipular, investigar...)

-Implicar al alumno/a con su realidad cercana y con la investigación de sus ideas sobre ella.

-deben dar lo oportunidad de planificar y actuar con otros.

• Cuarto momento. Aseo y desayuno: Lavarse las manos antes del desayuno, comer sentados, recoger la mesa...

• Quinto momento. Recreo: Juego en el patio, de forma libre y espontánea...

• Sexto momento. Descanso o relax: cuentos, música...

• Séptimo momento. Recogida de materiales y despedida. Limpieza del aula, recuerdo y conclusión de lo hecho durante el día, despedida del grupo y reencuentro con los familiares.

SELECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS DIDACTICOS Y MATERIALES

Materiales:

Los materiales son los medios que el profesor y alumno utilizan en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y por tanto contribuyen a mejorar la calidad de la enseñanza. Algunas características que deben presentar son:

- Deben ser seguros, higiénicos, polivalentes, sin peligro de toxicidad, ni cortantes ni punzantes.

- Duradero (variado en su presentación, polivalente en su utilidad).

- Elegidos a la medida de uso de los niños.

- Tendrá un objetivo claro.

- Desarrollará la imaginación y creatividad han de ser motivadores.

- Material colectivo para compartir, fomentándose así la socialización.

- Optar por usar materiales hechos dentro de la propia comunidad (material de desecho).

-Clasificación del material didáctico La clasificación que planteo será atendiendo a la faceta dominante para la que está destinado.

Esta clasificación servirá a modo orientativo para conocer los materiales con los que debemos contar en el aula, aparte de los que podemos elaborar con materiales de desecho.

-Material para el juego simbólico: Tienen como objetivo el adoptar otro rol imaginario en contacto con el mundo que le rodea, satisfacer su curiosidad, las vivencias que se les impone desde el mundo adulto: Muñecos, juegos de limpieza, vajilla y cubiertos de juguete, cocinita, teléfonos, juegos de carpintería, peluquería, médicos…

-Material para la educación de los sentidos:

-Vista: todo tipo de material donde el niño perciba la forma, el brillo, texturas el color, (láminas, formas geométricas, tablillas de colores...)

-Oído: se distingue el material para producir ruidos y el material que produce sonidos (discriminación de sonidos ambientales grabados, cualquier material del mismo aula , también son muy útiles botes que contengan distintas materias como semillas, piedrecitas...diversos instrumentos musicales)

-Olfato: se elaborará material con frascos que contengan sustancias con diversos olores (colonia, plantas aromáticas.

-Tacto: papeles de distinta textura (lisos, rugosos, gruesos, finos... diferentes telas como terciopelo, lana, seda, lijas...

-Gusto: preparación de alimentos con distintos sabores (dulce, amargo, salado, ácido...)

-Material para psicomotricidad: aros, cintas saquitos, cuerdas, bancos suecos, ladrillos de plástico, picas, neumáticos, pelotas... para la psicomotricidad fina ensartables de bolas, bastidores, pinchos en el tablero perforado, construcciones, juegos encajables...

-Material para el lenguaje: láminas de observación, letras para componer palabras, cuentos de imágenes, abecedarios, domino de letras, fichas de prelectura y preescritura, grabadoras...

-Material para la expresión matemática: ábacos, regletas Cuissenaire, bloques lógicos Diennes, domino de números, multibases, siluetas de números, puzzles, objetos para ensartar y seriar...

-Material para la educación musical: cajas chinas, triángulos, maracas, castañuelas crótalos, xilófonos, equipos de sonido, radio-cassette, cuentos musicales para escenificar, melodías, folklore andaluz, para cantar y bailar...

-Material para expresión plástica: ceras blandas, pintura de dedos, pinceles, plastilina, punzones, moldes, rotuladores, arcilla, acuarelas...

-Material para el conocimiento físico, natural y social: colección de semillas, hojas, flores...para el conocimiento de sí mismo (muñecos móviles, recortables, fotografías propias, espejos...) para el conocimiento del medio circundante (franelogramas atmosféricos, calendarios, plantas, animales...

-Materiales informáticos: el ordenador, la impresora, la conexión a internet, el software adaptado al nivel evolutivo, etc,…Algunas páginas de interés: http://www.juntadeandalucia.es/averroes htt://www.meduco.org htt.//www.aulainfantil.com htt://www.pequenet.com

-Material fungible: Ceras, rotuladores, pinturas, gomas, lápiz, sacapuntas, tijeras, punzones, alfombrillas, pegamentos, pinceles, cartulinas, folios, carpetas...

-Material curricular: diverso material elaborado a partir de diferentes editoriales (guías didácticas), diversos métodos de aprendizaje de lectoescritura fundamentalmente globales, analíticos, sincréticos, fichas de confección propia...

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación se entiende como una actividad básicamente valorativa e investigadora, y por tanto, facilitadora del cambio educativo y desarrollo profesional del docente. En ningún momento hay que considerar la evaluación como instrumento de medida, sino como un elemento inseparable del proceso educativo que contribuye a la mejora de la actividad educativa.

Afecta no sólo a los procesos de aprendizaje de los alumnos/as sino también a los procesos de enseñanza de los docentes. Es decir, son objeto de evaluación en esta etapa, el proceso de enseñanza, la práctica educativa y el desarrollo de las capacidades de los niños/as.

La evaluación será global, continua y formativa. El carácter procesual y continuo le permite estar presente en el desarrollo de todo tipo de actividades y no sólo en momentos puntuales. Además, la evaluación atenderá globalmente a todos los ámbitos de la persona, teniendo en cuenta la singularidad de cada uno. No obstante, el hecho de que la evaluación sea continua, no excluye la existencia de una evaluación inicial y una evaluación final.

La primera es necesaria al comienzo de cualquier secuencia de aprendizaje ya que permitirá evaluar los conocimientos previos de los alumnos/as y de esta forma construir, sobre ellos, aprendizajes significativos.

La segunda es necesaria como culminación de cualquier proceso de enseñanza-aprendizaje. Con ella valoraremos el grado de consecución respecto a los objetivos marcados y obtenidos por cada alumno/a.

La técnica de evaluación más apropiada es la observación directa y sistemática. Mediante ella podremos constatar los conocimientos que va adquiriendo el niño/a a partir de los que ya poseía, si es adecuada la actuación didáctica, la organización del espacio, la distribución del tiempo, los agrupamientos y formas de relación entre los niños y niñas, y de éstos con los adultos, las estrategias y los materiales utilizados. Así, daremos en cada momento la ayuda necesaria y podremos modificar nuestra propia actuación didáctica.

14. - LOS PLANES Y PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

14. 1. Plan de Transformación digital.

a) Coordinador/a con dedicación horaria

b) Objetivos

◦ Aumento de la calidad de la enseñanza.

◦ Actualización docente.

◦ Dinamización de la realidad educativa.

◦ Incorporación a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

◦ Dotar a todo el centro de la infraestructura informática necesaria con acceso a Internet.

◦ Formación del profesorado en nuevas tecnologías.

c) Dotación.

◦ A nivel de todas las aulas: pizarras digitales, PC fijo profesorado y portátiles alumnado y profesorado del equipo docente.

◦ A nivel de resto de aulas: pcs fijos profesorado e impresoras.

◦ A nivel de otras dependencias: pcs fijos profesorado e impresoras.

d) Seguimiento: actualización, mantenimiento y reparación de todos los dispositivos

Digitales e informáticos necesarios mediante los servicios de la Consejería y de

Empresas privadas.

1. INTRODUCCIÓN

El uso de las NUEVAS TECNOLOGÍAS es un hecho en nuestra sociedad, por lo tanto, como docentes tenemos el reto de enseñar a nuestros alumnos un uso responsable de las nuevas tecnologías, ya que disponemos de este recurso. El uso que hacemos hoy día de nuestros teléfonos móviles, videojuegos, internet… recursos digitales en general, producen un impacto en nuestro entorno, del cual tenemos que ser conscientes, tanto profesores, alumnos y padres. Por ello, vamos a realizar un plan de actuación que englobe a toda la comunidad educativa. El plan digital de centro que vamos a realizar estará dentro del plan de centro general, donde estableceremos nuestras propuestas y objetivos que pretendemos conseguir con estas. Lo trabajaremos de manera transversal durante todo el curso.

2. JUSTIFICACIÓN

La disponibilidad de la información de manera masiva, global y muy fácilmente accesible, y la rápida evolución científica y tecnológica en nuestra sociedad, plantea nuevos retos para el sistema educativo. Esto hace que sea necesaria la transformación digital de los centros educativos, entendida como un conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones y personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.

En Andalucía se han dado pasos importantes en este sentido, que han permitido disminuir sensiblemente la brecha digital en el ámbito de la educación no universitaria; no obstante, en una sociedad rápidamente cambiante como la actual, se impone un nuevo enfoque más global y próximo al entorno europeo del que emanan las directrices que marcan el presente programa, que abarque el ámbito de la gestión de los centros, la información y comunicación con el entorno y favorezca el enfoque competencial de la educación, de manera que haga posible su transformación en centros digitalmente competentes.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

Convertir el centro en una organización educativa digitalmente competente, que incorpora a su proyecto educativo medidas de transformación digital encaminadas a la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos de enseñanza-aprendizaje y organizativos como de comunicación e información. Esto incluye:

- Impulsar la innovación educativa que introduce cambios en los procesos de enseñanza aprendizaje, encaminados a la integración y uso eficaz e inclusivo de las tecnologías de aprendizaje digital.

- Fomentar el uso positivo de las tecnologías digitales del aprendizaje como herramientas y prácticas habituales para el desarrollo de competencias clave en el alumnado.

- Promover el uso de recursos educativos abiertos y entornos virtuales de aprendizaje.

• Facilitar el uso de metodologías activas que fomentan el trabajo cooperativo y colaborativo. • Desarrollar la competencia digital (CD) de profesorado y alumnado.

• Vincular a las familias con el desarrollo de la CD del alumnado.

• Incardinar las actuaciones propuestas en el programa en las programaciones didácticas y en los proyectos educativos de los centros.

• Dotar de unas estrategias para fomentar el compromiso de la educación para la ciudadanía.

• Concienciar a nuestro alumnado del impacto digital.

• Conseguir que mediante pequeñas acciones podamos ayudar a nuestra sociedad.

• Establecer una serie de hábitos de utilización de los dispositivos digitales y del reciclaje para la conservación del medio ambiente. El objetivo final será que, a lo largo de los tres cursos de participación, progresivamente, se vaya ampliando el porcentaje de profesorado participante en el ámbito de los procesos de enseñanza aprendizaje, que se podrá incorporar en cualquier momento del desarrollo del programa; para ello, se facilitará su formación en competencia digital y metodologías activas relacionadas con el uso de las tecnologías del aprendizaje digital.

4. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

4.1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Líneas de actuación

• Tener presencia digital a través de una web de centro y redes sociales actualizadas de forma regular, y fomentar la participación en las mismas mediante comentarios, sugerencias, respuestas etc.

• Digitalizar todos los documentos relevantes del centro, haciéndolos accesibles a través de la web (documentos del Plan de Centro, normativa, horarios, criterios de calificación, protocolos de gestión del mantenimiento del centro y toda la información que se considere útil para alumnado, profesorado y familias).

• Participar u organizar actividades de intercambio de experiencias con relación a la transformación digital del centro en sus distintos ámbitos.

• Integrar en las programaciones contenidos relativos a la concienciación, riesgos y normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea, así como normas de la propiedad intelectual y de copyright, cuando se utilice, recombine o cree contenido digital.

• Desarrollar y evaluar la competencia digital del alumnado a través de todo el currículo, incluyendo en las programaciones indicadores para la evaluación de esta competencia.

Tarea 1

Establecer un Aula Virtual para todo el profesorado y el alumnado del centro con Google Classroom.

El objetivo de esta tarea es incrementar el porcentaje del profesorado que use AV, conseguir que todos los equipos educativos lo usen, informar a las familias del uso generalizado de Google Classroom, participación por parte de las familias y del alumnado en dicho AV, etc.

Este Aula Virtual ya está en marcha durante este curso escolar por parte de todos los equipos educativos, el alumnado y la familia. Cada profesor o profesora se ha creado un aula virtual donde se han unido los alumnas y alumnas de dicha materia y, ahí, el docente va publicando la tarea.

Tras dicha publicación, el alumnado accede al Aula Virtual y visualiza y realiza la tarea. Esta tarea será evaluada a través de una encuesta para conocer el impacto de la misma y el grado de satisfacción del AV.

4.2. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Líneas de actuación

- Difundir los beneficios que se obtienen con la integración de las tecnologías del aprendizaje digital.
- Fomentar la participación del centro en redes sociales.
- Establecer las comunicaciones internas del centro a través de canales digitales, entre el profesorado y entre profesorado, alumnado y familias.
- Fomentar la participación y colaboración de profesorado y alumnado en redes, portales y comunidades educativas para compartir conocimientos y desarrollo de proyectos educativos.
- Divulgar y fomentar en las familias y en el profesorado el uso de PASEN.
- Impulsar el uso de aplicaciones para la realización de tutorías en línea con las familias, que complementen la comunicación presencial.)

Tarea 1

Establecer una aplicación de comunicación y de reuniones entre todo el profesorado, alumnado y familias.

La finalidad de esta tarea es conseguir que tanto el profesorado como la familia y el alumnado utilicen dicha aplicación para tener una comunicación más fluida a través de dicha aplicación de video llamada. Esta plataforma de Google Meet ya está en marcha por parte de todo el equipo directivo y del equipo docente. En este sentido, el equipo directivo ha creado su propia sala de reuniones para realizar las reuniones oportunas entre todos los docentes del centro.

Asimismo, cada docente tiene creado su propia sala para poder reunirse con la familia en tutoría y estableces líneas de actuación con el alumnado de su propia tutoría.

Esta tarea será evaluada a través de un formulario para conocer el impacto de la misma y el grado de satisfacción de Google Meet.

Tarea 2

Establecer iPASEN como una aplicación de comunicación tanto interna como externa entre toda la comunidad educativa.

Su objetivo principal es incrementar el uso de esta aplicación entre todo el profesorado del centro educativo y entre las familias del alumnado para que haya una comunicación más directa, fácil y fluida.

Esta aplicación está disponible en versión móvil y es muy sencilla de manejar. En nuestro centro educativo está ya en marcha, pero es minoritario el número de docentes que la usan.

Esto es debido a la falta de formación de la misma. Sin embargo, próximamente una gran parte del profesorado realizará dicha formación. Dicha tarea será evaluada a través de un formulario para saber el impacto que ha tenido y el rado de satisfacción de la misma.

4.3. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Líneas de actuación

- Adoptar metodologías activas facilitadas por el uso de las TIC (Aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo, trabajo colaborativo…)

- Utilizar estrategias didácticas facilitadas por las TIC, que sean flexibles, atractivas (gamificación, creación audiovisual, programación…), que tengan en cuenta las expectativas e intereses del alumnado, así como su diversidad y que faciliten su creatividad.

- Elaborar e implementar secuencias didácticas que integren los recursos digitales en el aula: contenidos digitales de elaboración propia (tanto del profesorado como del alumnado), libros de texto digitales, recursos educativos abiertos (REA)… que posibiliten la personalización de la experiencia didáctica y la transversalidad, para adaptarla y apoyar el proceso de aprendizaje del alumnado.

- Diagnosticar la competencia digital de alumnado, profesorado y familias.

- Promover la autoevaluación y la evaluación entre iguales, e integrar esta práctica mediante el uso habitual de portfolios de evaluación y otras tecnologías de aprendizaje digital.

- Desarrollar en el alumnado destrezas sociales y emocionales, y promover la aplicación de dichas destrezas en entornos digitales y en línea (mostrar empatía y toma de decisiones responsables).

- Utilizar las herramientas de gestión de aula que ofrezca la Consejería competente en materia de educación.

- Fomentar en el alumnado el rol de diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.

Tarea 1

Establecer el uso de actividades interactivas para el profesorado y el alumnado en el centro con liveworksheets, educaplay, cristic, et.

Esta tarea tiene como fin incrementar el uso de estos recursos interactivos hasta más del 50% del profesorado puesto que ellos motivan y amenizan el proceso de aprendizaje del alumnado. Estos recursos ya han sido utilizados durante el curso escolar anterior y aún se siguen utilizando durante este mismo curso escolar.

Estos recursos ofrecen infinidad de actividades para realizarlas de manera interactiva como juegos, actividades tipo, etc. Es posible utilizar las actividades que otras personas han creado o crearlas uno mismo. Estos recursos son evaluados a través de una encuesta para conocer el impacto que ha tenido y el grado de satisfacción de los mismos.

Tarea 2

Implementar secuencias didácticas en el aula como los libros de texto digitales del alumnado para poder apoyar el proceso de aprendizaje.

Dicha tarea tiene como finalidad incrementar el uso del libro de texto digital entre toda la comunidad educativa y conseguir un uso diario tanto en el ámbito escolar como en el ámbito familiar.

Esta tarea ya está puesta en marcha ya que se le ha proporcionado a cada alumno y alumna un usuario y una contraseña para poder acceder sin ningún problema a la plataforma de Santillana y acceder a su libro de texto en formato digital.

Dicha tarea será evaluada a través de un formulario para saber el grado de satisfacción del alumnado, del profesorado y de la familia y el impacto del mismo en el proceso educativo.

PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN

C.E.I.P. MANUEL MEDINA

CURSO 2024/2025

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN
2. JUSTIFICACIÓN
3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN
4. OBJETIVOS
5. VINCULACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE
6. METODOLOGÍA
7. ACTIVIDADES
8. AGENTES IMPLICADOS
9. DIAGNÓSTICO
10. ORIENTACIONES
11. EVALUACIÓN
12. VALORACIÓN GENERAL

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que será prioritario "*adoptar en los centros educativos un enfoque de igualdad de género a través de la coeducación que fomente la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual"*. Así mismo, establece que se pondrá *especial atención a la "educación emocional y en valores, entre los que se incluye la igualdad entre hombres y mujeres como pilar de la democracia".*

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía recoge, entre los principios del sistema educativo andaluz, la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo. En su artículo 5, aparece entre sus objetivos *"promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres".*

La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, modificada por la Ley 7/2018, de 30 de julio, dedica su Capítulo III a establecer medidas en el ámbito educativo, entre ellas, *impulsar la realización de actividades dirigidas a la comunidad escolar, en particular al alumnado, profesorado y asociaciones de madres y padres, para la prevención de comportamientos y actitudes de violencia de género y la identificación de las distintas formas de abuso, para la búsqueda de alternativas de resolución de los conflictos y para profundizar en el aprendizaje de la convivencia basada en el respeto a todas las personas.*

Por su parte, el Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2022-2028, establece entre sus líneas estratégicas*, la sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de prevención de la violencia de género, proponiendo para ello diversas medidas y actuaciones a desarrollar.*

En virtud de lo anterior diseñamos el presente Plan de Igualdad de Género en Educación para su desarrollo en nuestro centro durante el presente curso escolar.

2. JUSTIFICACIÓN

Los maestros y maestras de todo el mundo, como formadores de la futura sociedad, debemos tener en cuenta que el principio básico para desarrollar una convivencia de calidad es la igualdad entre el alumnado; siendo esta una demanda social a la que desde la escuela debemos dar respuesta. Que mujeres y hombres sean iguales quiere decir que tengan las mismas oportunidades de realización personal y social, compartan las responsabilidades familiares, laborales y de poder. Esto exige tomar aquellas medidas que posibiliten que la igualdad formal se convierta en igualdad real.

Las conductas sociales se conforman en diferentes ámbitos y espacios: la escuela, la familia, los medios de comunicación… A lo largo del proceso de socialización

y a través de las distintas etapas los niños y las niñas, después adolescentes, van asumiendo diversos roles y valores que potencian el desarrollo de distintas capacidades.

El sistema educativo debe permitir un desarrollo equilibrado y libre de la personalidad, así como el acceso a las mismas oportunidades de todas las personas y en todos los espacios de la sociedad.

Como dice María Zambrano *"educar es preparar para la libertad, preparar a las personas para que sean quienes desean ser"*. Por lo tanto, la libertad basada en el respeto y la igualdad entre las personas es fundamental para que una sociedad crezca y se desarrolle de forma adecuada.

La contribución que el sistema educativo puede ofrecer es especialmente relevante ya que la escuela modela actitudes y ofrece una plataforma excelente para la superación de prejuicios y para el fomento de un cambio en profundidad de estructuras y prácticas sociales no deseables.

El **Plan de Igualdad** pretende ayudar al alumnado a crecer como personas, a desarrollar valores básicos y a obtener un equilibrio en su desarrollo personal y en la adquisición de las competencias clave de tal modo que se facilite su integración plena en la sociedad.

Durante nuestra vida, aprendemos a comportarnos como las demás personas. Repetimos conductas que aceptamos como válidas, por costumbre, porque así nos las enseñan desde la infancia, aunque algunas de ellas se basen en prejuicios y provoquen la indefensión de quienes se muestran diferentes. Si creamos oportunidades de igualdad, avanzaremos en una sociedad más igualitaria y erradicaremos la violencia.

En nuestra sociedad, y por ende en nuestro colegio, siguen existiendo prejuicios y actitudes discriminatorias o de rechazo por parte de diferentes miembros de la comunidad educativa. Con nuestro trabajo enmarcado en este Plan pretendemos seguir

corrigiendo y combatiendo estas realidades a través de la formación, el diálogo, la creatividad, el respeto y la cooperación.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Para el diseño de nuestro Plan de Igualdad nos basaremos sobre todo en el Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2022-2028. Éste nos indica que son cuatro los principios fundamentales de actuación que lo sustentan: transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.

TRANSVERSALIDAD. El enfoque transversal conlleva la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en todas las fases, en todos los niveles y en todas las áreas temáticas. Supone, por tanto, una adecuación y mejora de la cultura institucional mediante la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa. Reconoce la responsabilidad de dicha comunidad, la

administración y los agentes sociales, como componente indispensable de la calidad, la equidad y el éxito del sistema educativo.

VISIBILIDAD. Medidas y actuaciones concretas que ponen el acento en la necesidad de visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades, poniendo en valor el trabajo que, histórica y tradicionalmente, han realizado y su lucha por la igualdad. Analizando, cuando están presentes, qué modelos representan, qué valores transmiten y lo que ello repercute en el modelo social, siendo necesario reflexionar sobre su ausencia en algunos ámbitos y sobre la pervivencia de papeles sociales diferenciados y discriminatorios, detectando y denunciando las desigualdades y discriminaciones que aún se producen.

INCLUSIÓN. La máxima «Sí diferentes, pero no desiguales», resume el sentido del principio de inclusión. Las medidas y actuaciones educativas de este Plan se dirigen al conjunto de la comunidad educativa. Educar en igualdad de género requiere una intervención en cada una de las personas de la comunidad educativa para corregir los desajustes producidos por los desiguales papeles tradicionales asignados y su jerarquización.

PARIDAD. La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio. La paridad constituye un derecho y un principio fundamental, necesario para el logro de mayores cotas de justicia y libertad en el ejercicio de derechos equitativos. La paridad real exige, por una parte, la participación equilibrada de las mujeres y de los hombres en la toma de decisión pública y política y, por otra, en el ámbito familiar y en el privado, la corresponsabilidad de los hombres y de las mujeres en las tareas de crianza y cuidado, de acuerdo con un reparto y disfrute equitativos.

4. OBJETIVOS

Se proponen los siguientes objetivos de carácter general y específicos que están implícitos en nuestras programaciones para Educación Infantil y Primaria:

Objetivo general:

1.- Desarrollar prácticas educativas que identifiquen los estereotipos sexistas existentes en diferentes ámbitos de la Comunidad Escolar y de la sociedad y que promuevan su eliminación, de forma que favorezcan en niños y niñas un desarrollo personal satisfactorio y una convivencia pacífica e igualitaria con valores encaminados a la igualdad de oportunidades entre ambos sexos y que se traslade al resto de la sociedad.

Objetivos específicos:

a) Educar en la empatía.

b) Detectar las actitudes sexistas que aún prevalecen en la escuela y modificarlas.

c) Promover entre el profesorado y las familias la formación en coeducación, la prevención de violencia de género y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

d) Introducir en la escuela conceptos, procedimientos y actitudes relativas a la igualdad de oportunidades y a la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

e) Conocer y poner en valor la figura de mujeres relevantes de la historia y de la actualidad, su influencia y legado.

f) Prevenir la violencia desde las edades más tempranas identificando, en su caso, la violencia hacia las mujeres.

g) Ayudar y enseñar a la resolución pacífica de conflictos.

h) Desmitificar las tareas femeninas y /o masculinas.

i) Potenciar los juegos cooperativos y los juguetes no sexistas.

j) Potenciar el consumo responsable reflexionando sobre mensajes sexistas provenientes de los medios de comunicación.

k) Facilitar la utilización igualitaria de espacios en el recreo para niños y niñas.

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

m) Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan.

n) Promover que los libros de texto y materiales educativos que usamos en el centro dispongan de un lenguaje igualitario y no sexista.

o) Consolidar un lenguaje escrito coeducativo en todos los documentos del centro.

p) Fomentar un lenguaje oral en el que se incluyan ambos sexos y en el que no haya prejuicios sexistas y se rompan los estereotipos que siguen inmersos en el lenguaje cotidiano.

5. VINCULACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE

Un elemento imprescindible dentro de nuestro proyecto coeducativo para educar en igualdad, es la necesidad de desarrollar en nuestro alumnado *competencias clave,* que según la normativa vigente son las siguientes:

Comunicación lingüística y plurilingüe. Se trabajará este apartado a través del uso adecuado del lenguaje, evitando discriminación por razón de sexo. Además, deberían desarrollarse actividades en las que los alumnos y alumnas utilicen el lenguaje para

expresar sus propios sentimientos, así como actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación. Del mismo modo en lengua extranjera.

Competencia matemática y competencias en ciencias, tecnología e ingeniería. Trabajaremos en clase para favorecer el conocimiento del propio cuerpo, procurando conocer las diferencias entre chicos y chicas; diferencias que son necesarias conocer para poder eliminar estereotipos que discriminan a las mujeres en el ámbito científico y tecnológico.

Competencia digital. Debemos enseñar a nuestros alumnos y alumnas a analizar los mensajes que nos proporcionan los medios de comunicación con respecto a los roles aplicados al hombre y a la mujer, favoreciendo el juicio crítico ante ellos.

Competencia ciudadana. Con el presente plan procuramos fomentar valores y actitudes necesarios para que nuestros alumnos y nuestras alumnas puedan vivir en sociedad, eliminando todo tipo de violencia y de discriminación en el entorno más próximo. Pretendemos que adquieran el valor de la igualdad, pero no que lo entiendan como un hecho aislado que trabajaron un día en la escuela, sino como una actitud deseable y necesaria por y para la sociedad. Esto se conseguirá a través de la realización de actividades lúdicas y cercanas a ellos y ellas.

Competencia personal, social y de aprender a aprender. Contribuiremos al desarrollo de esta competencia ya que incluimos en este plan actividades en las que los niños y niñas tendrán que recopilar información para poder trabajar en clase. Analizarán individualmente las distintas situaciones y después se expondrán en clase, para ser analizadas de forma grupal. Potenciaremos el trabajo cooperativo para realizar murales y puestas en común en clase, pero no podemos olvidar el desarrollo individual del alumnado.

Competencia emprendedora. Las actividades estarán orientadas a que nuestros alumnos y alumnas sean autónomos y autónomas tanto en casa como en la escuela y se sientan seguros y seguras para expresar sus ideas y propuestas de trabajo. Esto formará las bases para que lo sean en el día a día.

Competencia en conciencia y expresiones culturales. Se trabajará en el conocimiento de la historia, literatura, arte, tradiciones… desde un punto de vista crítico, analizando los estereotipos y visibilizando a las mujeres que participaron en todos estos ámbitos y que hasta hace poco no aparecían, por ejemplo, en los libros de texto.

6. METODOLOGÍA

La metodología será totalmente coeducativa, se ha insistido en la necesidad de integrar plenamente una línea de trabajo basada en la coeducación en las situaciones habituales de aula y en las diversas actividades educativas. No estaría justificada nuestra actuación con sólo celebrar los días claves relacionados con la igualdad.

Vamos a trabajar este valor procurando el desarrollo de las competencias clave que pretendemos conseguir con el alumnado de este centro. En este sentido, la coeducación participa y asume como propios los rasgos esenciales metodológicos que se definen para la Educación Primaria: carácter interactivo de los aprendizajes, desarrollo de estrategias de investigación educativa, globalización, importancia de crear ambientes ricos para la comunicación y la relación, papel activo del alumnado, etc. En la actividad coeducativa se tratará de partir de situaciones compartidas, es decir, se trata de partir de situaciones vividas conjuntamente, de problemas reales, de situaciones cotidianas que permiten realizar un análisis con referentes comunes. Para ello vamos a favorecer la comunicación familia-escuela y realizaremos actividades que se basen en la experiencia familiar, en la convivencia que ello supone; para así poderlo trasladar a la vida en sociedad.

Participación en la elaboración y discusión de normas y valores: en la construcción de un clima de aula auténticamente coeducativo, la participación activa de niños y niñas juega un papel decisivo. La elaboración conjunta de normas en el aula aporta en entrenamiento social muy interesante, así los alumnos y alumnas pueden dar respuestas a sus propios problemas y en la medida de sus posibilidades.

En cuanto a la actividad lúdica, el juego, es uno de los medios de aprendizaje y de socialización más interesantes que se dan en la infancia. En el juego se proyectan, asimismo, los estereotipos y modelos imperantes en una comunidad determinada. El

grado de agresividad, el tipo de relaciones entre las personas de distinto sexo, el carácter autoritario, etc.

Se procurará que niños y niñas compartan juegos, evitando la formación de grupos cerrados y que la participación de una persona no sea por razón de su sexo. Los agrupamientos espontáneos donde se den casos de segregación se pueden tomar como referentes para hacer un análisis más detallado de los mismos, insistiendo en la necesidad de facilitar la integración de niños y niñas en los mismos.

La labor de tutoría debe estar coordinada entre todo el profesorado para intercambiar impresiones, sugerencias y propuestas. Hay que impulsar y motivar a los alumnos y alumnas, mantener un clima de armonía y buenas relaciones, orientar, instruir, facilitar la toma de decisiones y establecer criterios definidos de comportamientos y pautas de trabajo. Tampoco podemos olvidar que la coordinación con las familias es primordial para que éstas participen en nuestra tarea educativa.

7. ACTIVIDADES

El proyecto coeducativo que presentamos durante este curso escolar 2024-20225 integra una propuesta de actividades a largo plazo (durante todo el curso y efemérides), a medio plazo (una central por trimestre) y a corto plazo, con actividades diarias a nivel de aula en el desarrollo de las áreas curriculares.

La temporalización es abierta y flexible, priorizando tres intervenciones específicas, una por trimestre:

-1er trimestre: Día Internacional para la Eliminación de la Violencia hacia la Mujer (25 de noviembre)

-2º trimestre: Día de la mujer trabajadora (8 de marzo)

-3er trimestre: Día Internacional de la Familia (15 de Mayo) Además de las citadas efemérides, la educación para la Igualdad y los aspectos cooperativos serán un eje presente y recibirán un enfoque transversal en otras efemérides desarrolladas a lo

largo del curso: el día de la No Violencia y la Paz (30 de enero), el día de Andalucía (28 de febrero), el día mundial del Libro y los Derechos de Autor, entre otros.

PRIMER TRIMESTRE OCTUBRE

Diagnóstico del Centro en relación a la Igualdad.

Este diagnóstico permite detectar y visibilizar las desigualdades que sirven de punto de partida para la concreción de las actuaciones a realizar y establecer los objetivos en función de los resultados del diagnóstico previo.

A continuación, detallo algunas de las actuaciones que facilitarán el diagnóstico:

- La revisión de documentos oficiales del Centro, así como cartelería, comunicados y circulares además del análisis de la comunicación oral dentro de la Comunidad Educativa, nos servirá para conocer el nivel de adquisición del lenguaje inclusivo.
- La realización de encuestas al alumnado sobre preferencias de géneros a la hora de realizar trabajos escolares o a la hora de su tiempo de ocio.
- Charlas con el alumnado para conocer sus opiniones directas sobre Igualdad.
- Revisión de libros de texto, páginas educativas más utilizadas por los docentes, recursos educativos, etc; para conocer el grado de visibilidad de las mujeres en el entorno educativo de nuestro colegio.
- La observación directa de los juegos dentro del espacio compartido en el patio.

Durante todo el mes trabajamos actividades y actuaciones relacionadas con la efeméride: DIA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER (25 de noviembre)

A partir del día 11 se pondrá en el sum del centro una exposición de fotografías “Con ojos de mujer “relacionadas con esta efeméride que el Espacio Feminista Ustea pone a nuestra disposición.

AQUÍ PUEDOINCLUIR LA EXPOSICIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS DEL DIA 25 NO VIOLENCIA DE GÉNERO.

También se propone una actividad conjunta a nivel de centro para los distintos cursos tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria, con la participación plena de todos los niveles, tras una explicación en cada tutoría donde se informará del sentido educativo de esta efeméride. Elaborar nuestro mural a nivel de Centro "Con mis manos puedo…, pero nunca maltratar". Por tutorías, dibujarán con sus manos llenas de pintura de color violeta sus manos y estamparlas en el mural que estará colocado en el vestíbulo del colegio. frase "LatiendEn él aparecerá escrito: Con mis manos puedo… (abrazar, acariciar, tocar..) pero nunca.. (maltratar…). Este trabajo a nivel de Centro quedará expuesto en el vestíbulo en la entrada del colegio para que toda la Comunidad Educativa pueda verlo y será realizado el día previo a la festividad de la efeméride, siendo el viernes 22 de noviembre.

Con este símbolo concienciamos a los niños o niñas sobre la violencia de género intentando asegurar la igualdad entre los sexos.

El 25 de noviembre se hará una **marcha al ayuntamiento de la localidad** donde varios alumnos leerán unos fragmentos donde se respete a la mujer y no haya lugar para la violencia. Se pedirá a las familias que los alumnos traigan una camiseta blanca, en la que cada tutor la pegará con un imperdible una mano violeta que ellos recortan previamente. También cada clase de Primaria llevará una pancarta donde figurará un corazón con alas de colores que éstas corresponden a algunas manitas de colores también recortadas de un folio. En cada corazón irá escrita una palabra positiva.

-Vídeocuentos, cortometrajes, lecturas y canciones alusivas a la Igualdad y contra la Violencia de Género.

Realizaremos puestas en común y debates sobre los mismos así como actividades relacionadas para cada etapa y ciclo educativo. El objetivo consiste en concienciar a nuestro alumnado para ser conscientes y rechazar la violencia de género.

Infantil:

En clase el juego “Abrazos musicales” : Bailamos a ritmo de la música, cada vez que pare ésta nos abrazamos, primero de uno en uno, luego de dos en dos y así sucesivamente, hasta que todo el grupo termine abrazado.

Cuentacuentos " El chubasquero de Aurora”.

https://www.youtube.com/watch?v=QJ7PT5c_ltU

1º y 2º Ciclo: “ Yo voy conmigo” https://www.youtube.com/watch?v=jrpxixzQ790

3º Ciclo: Las Manos Del Mundo: CANCIÓN

Trabajamos la letra de la canción incidiendo en el mensaje.

Baile opcional, se graba y se sube al blog en la sección de Igualdad para compartirlo con toda la Comunidad Educativa.

Hay muchas clases de manos
En las que puedes ver la verdad
Manos que con el tiempo
Se hacen viejas por la edad Manos que da gusto acariciar
Y manos que pueden dar, que pueden dar amor y paz
Las manos son como el tiempo
Que en las decisiones siempre va acompañar
A veces son como el fuego
Que hay que cuidarlas o se pueden quemar
Hay manos buenas, y hay manos malas
Manos que curan y manos que matan
Manos que tocan mucho dinero
Manos que sueñan poder tenerlo
Manos que viven para el trabajo
Y gente mala que las usa en el maltrato
Manos que tocan guitarras de ensueño
Manos que escriben libros y cuentos
Así son las manos del mundo
Que sin ir tan lejos te puedes encontrar
Manos que con tu ayuda
Hay muchas personas que han de necesitar

Manos que da gusto acariciar
Y manos que pueden dar, que pueden dar amor y paz
Hay manos buenas, y hay manos malas
Manos que curan y manos que matan
Manos que tocan mucho dinero
Manos que sueñan poder tenerlo
Manos que viven para el trabajo
Y gente mala que las usa en el maltrato
Manos que tocan guitarras de ensueño
Manos que escriben libros y cuentos
Hay manos buenas, hay manos malas
Manos que curan y manos que matan
Manos que tocan mucho dinero
Manos que sueñan poder tenerlo
Manos que viven para el trabajo
Y gente mala que las usa en el maltrato
Manos que tocan guitarras de ensueño
Manos que escriben libros y cuentos
Manos que da gusto acariciar Y manos que pueden dar

DICIEMBRE-Actividades de Navidad.

Fomento de juguetes no sexistas, análisis de los anuncios y revistas de juguetes, reflexión sobre los regalos que pedimos: cantidad y utilidad. O

–Revistas de juguetes.

–Anuncios en Televisión. o–

Trabajamos la empatía con aquellos chicos/as que tienen otros gustos no estereotipados y diferentes a lo establecido socialmente.

SEGUNDOTRIMESTRE

ENERO

Para la celebración del día Internacional de la No Violencia y la Paz se hará un mural que será colocado en el vestíbulo del cole, cuyo nombre será " Siembra la Paz". A cada

clase se le asignará una fruta o verdura la cual tendrán que decorarla a su color y con una palabra positiva en su interior escrita.

Por ejemplo, la clase de 3º A le toca el tomate y lo decoran con gomets de color rojo y la palabra positiva es abrazo. Entre todos construiremos un árbol que contiene una gran variedad de frutas y verduras diferentes pero todas unidas en armonía. Para ello, todos cantaremos juntos en el patio de la mano la canción “Siembra la Paz” de Unai Quirós.

FEBRERO 11 de febrero, día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia.

Primaria: Lectura del cuento Muy María

https://www.youtube.com/watch?v=zju4hQWc9ZI

Después habrá una batería de preguntas para realizar una reflexión en grupo: · ¿Cómo es María? · ¿Qué le gusta hacer? · ¿A qué juegos juega con sus amigos? · ¿Cómo le gusta vestirse? · ¿Su abuela cómo le dice que es? · ¿Qué le pregunta María a sus padres, al final del cuento? · ¿Y vosotros/as cómo sois?

MARZO DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER TRABAJADORA (8 de Marzo)

-Manualidad para regalar a una mujer importante en nuestras vidas.

El objetivo de la actividad será felicitar a una mujer en este día tan especial. Realizaremos una asamblea para exponer todos los motivos de por qué son importantes las mujeres en nuestras vidas. Infantil: Se les entregará una cartulina impresa con una flor que tendrán que decorar con bolitas de papel y sus pétalos pueden ser hélices (pasta)

- También puede opcionar con poner una fotografía del alumno en el centro de la flor. Cuento “Coco Chanel”.

https://www.youtube.com/watch?v=Ezp-Tels8WQ

Primaria:

Se elaborarán diferentes manualidades de flores para el día de la Mujer a nivel de centro. Cada tutor/a elegirá entre varias propuestas de manualidades en función del nivel y del grado de dificultad. Finalmente, cada alumno/a regala su manualidad a una mujer importante de su vida (madre. abuela, tía, hermana, etc). En cada pétalo de la flor se escribirá una cualidad positiva de su mujer favorita, tales como trabajadora, creativa, emprendedora, segura, valiente, bondadosa, generosa, cariñosa, etc.

TERCER TRIMESTRE MAYO DÍA INTERNACIONAL DE LA FAMILIA (15 de Mayo)

Mi familia tiene talento Infantil:

https://www.youtube.com/watch?v=Xz_FpaoGfLQ

Cada alumno/a llevará a casa un colgante con la imagen de una receta familiar y amorosa con la cara del alumno como cocinero.

8. AGENTES IMPLICADOS

El Plan de Igualdad de Género va dirigido a toda la Comunidad Educativa:

10. ORIENTACIONES

Una vez realizado el diagnostico se propone ofrecer una serie de orientaciones tanto al profesorado, como al alumnado y sus familias: para el uso de un lenguaje no sexista, la elección de materiales coeducativos, la jerarquización en las relaciones con compañeros/as y en la interacción entre el alumnado-profesorado-familias, etc.

11. EVALUACIÓN

El encargado del Plan de Igualdad, con la colaboración de todos los agentes implicados, llevará a cabo una evaluación continua que nos permitirá conocer si los objetivos planteados en el Plan de Igualdad están siendo los adecuados y si las actividades propuestas son las correctas para lograr los mismos, con vistas a poder realizar las modificaciones oportunas.

Se valorará el grado de implicación de cada uno y una de los miembros que componen nuestra Comunidad Educativa, así como la coordinación entre ellos y ellas y el grado de aceptación de las distintas propuestas.

Esta evaluación continua se volcará en la Memoria del Plan de Igualdad donde se valorarán los resultados obtenidos, las posibles mejoras, los errores cometidos, las necesidades detectadas y el grado de satisfacción con las experiencias realizadas. Concretamente se detallarán en el epígrafe 12. Valoración general.

Para todo ello se emplearán, entre otros, los siguientes **indicadores de éxito** de cada tarea planteada:

- Si la participación e implicación del alumnado y el profesorado, y en su caso de las familias, ha sido positiva.
- Si la dinámica de los grupos ha sido verdaderamente fluida y cooperativa.
- Si el grado de autonomía de los grupos y el material elaborado ha sido de calidad y libre de sesgos sexistas.

- Si las controversias conceptuales y la reflexión colectiva e individual en torno al tema han aportado valores de equidad y justicia social.
- Si se ha utilizado un lenguaje integrador con ambos sexos y libre de prejuicios.
- Si el ambiente ha favorecido la expresión sana y libre de los sentimientos.

13. VALORACIÓN GLOBAL

La valoración general de las actuaciones en materia de Igualdad y el grado de satisfacción con las experiencias realizadas llevadas a cabo durante este curso escolar ha sido bastante positiva de forma general. Hay que destacar la gran implicación y participación de toda la Comunidad Educativa. Docentes, alumnado y familias participaron en todas las actividades propuestas.

En cuanto la dinámica de los grupos ha sido fluida y cooperativa y el material elaborado y trabajado libre de sesgos sexistas.

Aunque en alguna temática como violencia de género hacia la mujer pudo existir división de opiniones en algunos casos puntuales de chicos con familias con roles muy machistas; la reflexión colectiva e individual en torno al tema han aportado valores de equidad y justicia social y el ambiente siempre ha favorecido la expresión sana y libre de los sentimientos.

En cuanto a las posibles mejoras, ponemos el foco principalmente en dos aspectos:

- La necesidad de formación para obtener un mayor abanico de recursos para trabajar la Igualdad y prevención de Violencia en la etapa de Infantil ya que no hay tantos recursos y es complicado adaptar los recursos de Primaria a esta etapa.
- Continuar trabajando más para mejorar un lenguaje oral y escrito no sexista. El municipio está enmarcado en un ambiente rural donde aún existen muchos estereotipos machistas en las familias y nuestro alumnado vive en este tipo de entorno. Por eso, considero que sería interesante establecer unas charlas coeducativas para las familias en relación al lenguaje y su

posible incidencia en los chicos y chicas, micromachismos, nuevas masculinidades, reparto equitativo de tareas, etc.

Estas serían las necesidades más relevantes detectadas que serían propuestas de mejora para incluir en Plan de Igualdad de Centro.

PLAN DE ACTUACIÓN

AULA DJAQUE

Centro: CEIP Manuel Medina

Localidad: Burguillos (Sevilla)

Coordinador: Daniel Fernández

Curso: 2024 - 2025

Índice

1.- Justificación.

2.- Introducción.

3.- Participantes del programa aula djaque.

4.- Programación aula djaque.

4.1. Objetivos.

4.2. Metodología.

4.3. Temporalización.

4.4. Atención a la diversidad.

4.4. Evaluación

5.- Relación con las competencias claves. (LOMLOE).

6.- Recursos.

7.- Relación familia – colegio.

8.- Conclusión.

1.- Justificación.-

Desde el punto de vista docente, un grupo de maestr@s hemos visto la necesidad de continuar un programa motivador para nuestro alumnado, Dicha idea comenzó en el anterior curso escolar, donde observamos como a nivel municipal existía una gran relación con el ajedrez, existiendo un club de ajedrez en el pueblo para todas las edades.

De esta forma, el claustro se ha propuesto a realizar dicho programa en el centro por primera vez este curso, sabiendo las influencias positivas para el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestro alumnado.

2.- Introducción.-

El colegio CEIP Manuel Medina se encuentra en la localidad de Burguillos en la provincia de Sevilla. Se trata de un colegio de dos líneas, con familias con distintos niveles socio – económicos.

Nuestro colegio tratamos de realizar una programación basada en nuestro alumnado y en el entorno que rodea nuestro colegio. Para ello, la familia forma una pieza fundamental.

En este plan de actuación, los docentes participantes en dicho programa pensamos como el ajedrez como herramienta para la adquisición de nuevos contenidos. Podemos nombrar alguna citas como dijo M. Votvinnik“ El ajedrez es arte y cálculo”.

3.- Participantes.-

En este apartado, podemos diferenciar dos grupos:

a) Docentes: Equipo de ciclo y docente de los curso de 5º y 6 de primaria del colegio CEIP Manuel Medina. Intervención del tutor de 4º.
b) Alumnado: Alumnos/as de 4º, 5º y 6º.

4.- Programación aula Djaque.

4.1. Objetivos.

A continuación, comentaremos algunos de los objetivos propuestos para este primer año de la implantación del programa en nuestro centro:

- Conocimiento de las reglas básicas del ajedrez.
- Dar a conocer diferentes formas de juego (ajedrez) en los recreos.
- Favorecer el desarrollo creativo de nuestro alumnado.
- Mejorar la concentración.
- Colaborar y trabajar en equipo.
- Mejorar el razonamiento lógico – matemático.
- Aumentar la confianza y autoestima.
- Aceptar el error como parte del camino.
- Favorecer al alumnado con déficit de hábitos sociales en el recreo.

4.2. Metodología.

La mayor parte del desarrollo del programa se realizará en el horario del recreo, en una sala habilitada para el disfrute y aprendizaje del ajedrez. Dicho lugar estará adecuado y decorado como aspecto motivador hacia el alumnado. En dicha aula, siempre estará un docente participante del programa para ayudar y enseñar los conocimientos relacionados con el juego.

También, el alumnado de tercer ciclo trabajará distintos aspectos del ajedrez en su programación lectiva, de ahí que todo el equipo docente del tercer ciclo está presente en dicho programa. Nuestra metodología será motivar al alumnado a acercarse al mundo del ajedrez, y hacerle entender que juego y aprendizaje está íntimamente relacionado.

Como dijo Emanuel Lasker, Campeón del mundo de 1894 a 1921, “La misión del ajedrez en las escuelas no es la erudición de sacar maestros de ajedrez. La educación mediante el ajedrez debe ser la educación de pensar por sí mismo”.

Nos gustaría mencionar que los docentes participantes de dicho programa se compromete a introducir distintos aspectos del ajedrez en todas las materias del alumnado como parte del proceso de enseñanza – aprendizaje. Como ejemplos podríamos señalar:

Área de artística: Realizar un tablero en clase, colorear ficha,….

Área de matemáticas: Ejercicios de simetría, problemas,..

Área de lengua: Comprensión lectora,….

Área de ciencias: Conocer campeones y sus países (geografía),…

Área de inglés: Vocabulario de las fichas en dicho idioma,…

Área de francés: Vocabulario de las fichas en dicho idioma,…

Área de educación física: Movimientos de fichas realizada por el alumnado,….

Para finalizar, comentar que todo esta metodología siempre estará bajo la supervisión del equipo directivo, e informada las familias del alumnado pertenecientes al programa.

4.3. Temporalización.

La duración del programa se realizará durante todo el curso escolar durante la hora de recreo.

4.4. Atención a la diversidad.

En este programa, los docentes queremos señalar la importancia que tiene para el alumnado de OE, así como alumnos/as PRA, alumnado con baja autoestima, dificultad para las relaciones sociales,…

4.5. Evaluación

- Observación directa de los docentes.
- Conocimiento básico de las figuras y reglas del juego.
- Pequeños cuestionarios básicos.
- Grado de aceptación del programa entre el alumnado en la hora de recreo

……..

5.- Relación con las Competencias Claves.

Uno de los motivos para implementar a nuestro centro este programa Aula Djaque fue la de encontrar un programa motivador y que estuviera relacionado con nuestra programación.

De este modo, el equipo docente cree como el ajedrez puede ayudar a la motivación y al proceso de aprendizaje de nuestro alumnado de una forma lúdica. Como mencionamos en el punto de la metodología, el ajedrez estará de una forma integrada en todas las materias a lo largo del curso dentro de una programación realizada por los docente participantes del programa. De este modo, podemos relacionar el uso y conocimiento del ajedrez con algunas Competencias Claves. Estas competencias son:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.

- Competencia digital.
- Competencia de aprender por aprender.
- Competencia social y cívica.

6.- Recursos.

En este apartado, nombraremos algunos recursos:

- Aula TIC de nuestro centro.
- Aula SUM (horario de recreo).
- Tableros con fichas.
- Fichas.

7.- Actividades.

Las actividades serán diversas durante todo el curso escolar. Podemos nombrar algunas actividades tipo:

a) Partida estilo libre.
b) Ataque al rey.
c) Dibujos o fichas sobre movimientos famosos.
d) Figura escondida,……..

Por último, mencionar que cada año se realiza un Torneo que lleva el nombre de un antiguo alumno durante la semana cultural.

8.- Conclusión.

El equipo docente de dicho programa cree con firmeza los beneficios del ajedrez para el desarrollo de nuestro alumnado tanto a nivel educativo como persona.

Programa educativo para la promoción de HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

PRÓLOGO

El Programa para la Innovación Educativa Hábitos de Vida Saludable constituye una herramienta para la facilitación del tratamiento de los contenidos curriculares relacionados, entre otros, con el bienestar emocional, la alimentación, la actividad física y los hábitos de higiene y el autocuidado. Su característica principal es que está concebido desde una perspectiva salutogénica, haciendo hincapié en aquello que genera salud, no en lo que provoca enfermedad. Se caracteriza por abordar la promoción y educación para la salud desde un enfoque positivo, sistémico, integral, colaborativo y continuado en el tiempo.

La **Organización Mundial para la Salud** (OMS) definió la salud como el **estado de completo bienestar físico, mental y social** y no solamente como la ausencia de afecciones o enfermedades. A su vez destaca que el logro del grado más alto posible de la misma, debe ser un **objetivo social** sumamente importante en todo el mundo, cuya realización exige la **intervención** de muchos **sectores sociales.**

Es por ello que desde nuestro Centro Educativo queremos contribuir a un fomento de Hábitos Saludables entre nuestra comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias), ya que entendemos la **salud** como una **situación deseable a la que debe aspirar todo ser humano**. Así pues, la línea de intervención que desarrollaremos, junto al desarrollo de la Educación Emocional como línea transversal obligatoria, es la relacionada con los Estilos de Vida Saludable.

El derecho a la salud está consagrado en la **Declaración Universal de Derechos Humanos**. En dicha Declaración se expone que se deben tomar medidas, entre ellas, para la reducción de la mortalidad infantil y el **sano desarrollo de los niños y niñas**.

Por segundo año consecutivo hacemos frente los centros educativos a la pandemia sufrida por la COVID-19, y desde este centro reforzamos las medidas de prevención y promoción de la salud, teniendo en cuenta ante todo, el estado emocional de nuestro alumnado principalmente.

El **Plan de Actuación** constituye el documento marco donde se concreta la **planificación anual** que realiza el Equipo de Promoción de la Salud de cada centro para el desarrollo del Programa, formando parte del Proyecto Educativo de cada centro. En nuestro caso, el Plan de Actuación contará con los apartados a continuación detallados en el Índice.

ÍNDICE

1. Equipo de Promoción de la Salud en el centro.
2. Investigación y análisis del entorno y la situación inicial.
3. Líneas de Intervención que se desarrollan.
4. Objetivos generales y específicos de promoción de la Salud.
5. Propuesta de formación.
6. Estrategias de integración curricular por áreas curriculares y cronograma de actividades y actuaciones durante el curso escolar
7. Recursos educativos.
8. Técnicas e instrumentos para la comunicación y difusión.
9. Seguimiento y Evaluación.
10. Propuestas de mejora

1. Equipo de Promoción de la Salud en el centro

Desde el Centro hemos constituido nuestro propio Equipo de Promoción de Salud (multidisciplinar e interinstitucional). Desde este Equipo, nos encargaremos de la **investigación inicial, elaboración del Plan de Actuación, el seguimiento y la evaluación del Programa**.

En este apartado, reflejaremos un cronograma con la previsión de las reuniones que llevaremos a cabo a lo largo del curso escolar donde planificaremos y evaluaremos el Programa.

A continuación detallaremos sus componentes, los roles y funciones de cada uno de ellos y los sectores de participación al que pertenecen.

COMPONENTES	FUNCIONES	SECTOR AL QUE PERTENECEN
Equipo Directivo	-Facilitar la consecución de la realización de las actividades propuestas por el Equipo y contribuir así a un desarrollo de Hábitos Saludables entre en alumnado.	Centro educativo
Coordinadora del Programa	-Coordinar y dirigir reuniones de trabajo. -Coordinar las actividades concretadas en cada reunión para trabajar a nivel de aula y difusión de las mismas a toda la comunidad educativa. -Mantener contacto con los diferentes componentes del equipo, tanto internos como externos. -Motivar al profesorado y alumnado al desarrollo de buenas prácticas saludables. -Mantener novedades al día en la plataforma Classroom.	Centro educativo

	-Informar al equipo de los diferentes recursos existentes. - Etc.	
Profesorado	-Participar activamente de las actividades planteadas a nivel de aula. -Motivar al alumnado al desarrollo de buenas prácticas saludables. -Ayudar a la coordinadora del Programa en la difusión de las actividades propuestas.	Centro educativo
Alumnado	-Participar activamente de las actividades planteadas a nivel de aula.	Centro educativo
Equipo de Orientación Educativa	-Participar activamente en la planificación y/o elaboración de las actividades propuestas.	Centro educativo
Profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía	-Orientar a toda la comunidad educativa	Sistema sanitario de salud
AMPA	-Difundir activamente la información recibida por parte de la coordinadora del Programa para que desde casa también se fomente y contribuya a la consecución de los objetivos propuestos en el Programa.	Asociación de Padres y Madres

CRONOGRAMA DE REUNIONES	
FECHAS PREVISTAS	**TEMAS A TRATAR**
08-09-2021	Planificación del Plan de Actuación y coordinación de actividades para el primer trimestre
23-11-2021	Presentación oficial del Plan de Actuación y actividades programadas
16-02-2022	Coordinación de actividades para el segundo y tercer trimestre
27-04-2022	Fin del Plan de Actuación, Memoria y Propuestas de Mejora

2. Investigación y análisis del entorno y la situación inicial.

Todo Plan de Actuación debe tener en cuenta las características del contexto en el que debe llevarse a cabo. Por eso, abordaremos una serie de aspectos contextuales, incluidos en el Proyecto Educativo de Centro, que van a determinar su elaboración, ya que el análisis de estos factores nos permite detectar las necesidades respecto al tema a abordar y conocer los recursos disponibles más cercanos. Además, tendremos en cuenta la evaluación final y propuestas de mejora recogidas en el Plan de Actuación del curso anterior.

Entorno social y cultural del centro

El centro se encuentra situado en la localidad sevillana de Burguillos, que dista de la capital unos 20 km.

La mayoría de los trabajos giran alrededor del sector primario y secundario.

El nivel socioeconómico y cultural de las familias, aunque muy diverso, en términos generales, es medio-bajo.

Los recursos relacionados con los activos comunitarios en salud de los que se dispone son variados: biblioteca, Centro Cívico, Centro Deportivo Municipal y zonas verdes.

En la situación actual de pandemia en la que nos encontramos inmersos, **la mayoría de espacios deportivos habitualmente abiertos al público han retomado con las medidas necesarias su normal funcionamiento**, destacando, por ejemplo, que las **escuelas deportivas** para todo el alumnado se han ofertado de nuevo. El horario de biblioteca retoma su normalidad. Los **parques**, los cuales eran puntos de encuentros entre el alumnado y familias, se encuentran **abiertos**.

El centro

Es un **colegio público de Educación Infantil y Primaria plurilingüe de Inglés y Francés.**

Todas las aulas se ubican en un mismo edificio. Es un colegio de una línea(infantil 4 años, infantil 5 años, 1º y 2º de primaria) y dos líneas(infantil de 3 años, 3º, 4º, 5º y 6º de primaria). Cuenta con un aula de Audición y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica, ambas situadas en la planta baja. Además, disponemos de biblioteca, que se podrá utilizar este año. Aún así, la coordinadora del Programa de Biblioteca, ha creado una virtual en la que el alumnado puede acceder a todo tipo de libros.

La ratio media de alumnado por clase es de 22 alumnos y alumnas.

Respecto a barreras arquitectónicas, destacar que el acceso al centro no cuenta con barrera alguna. No obstante, no existe ascensor para ir de una planta a otra del edificio.

En relación al funcionamiento del Colegio, este año el alumnado continúa dividido en **grupos de convivencias** o **grupos burbujas** (Educación Infantil es un grupo de convivencia; y en Primaria, los grupos de convivencia son por niveles). Las **entradas** siguen escalonadas. Educación Infantil (E.I) entran por la puerta principal, curso por curso. El resto de cursos de Educación Primaria entran por la cancela del patio, por filas y manteniendo las distancias de seguridad.
Respecto a los **recreos,** E.I. lo realiza de 11 a 11:30 horas en su espacio correspondiente. E.P lo realiza de 12 a 12:30 horas, teniendo cada nivel una zona asignada.

Se desarrolla **el Plan de Apertura,** regulado por la **Orden de 3 de agosto de 2010** y **Orden de 5 de noviembre de 2014,** para facilitar así la conciliación de vida familiar y laboral de las madres y padres del alumnado, y en el que podemos destacar: aula matinal, comedor y actividad extraescolar como el inglés.

Comunidad educativa

Hemos de tener en cuenta, tres grandes colectivos:

A) El alumnado. El nivel general de competencia curricular de los niños y niñas podemos situarlo como el normal y habitual en este nivel educativo y entorno en el que nos encontramos. Se sigue observando en la mayoría del alumnado un nivel bajo en cuanto a contenidos curriculares y hábitos de estudio.

Por otro lado debemos hacer reseña en cuanto a la **detección específica de las necesidades que hemos encontrado entre el alumnado** respecto a los hábitos de vida saludable. Y son las siguientes:

- Se detecta sobrepeso entre muchos de los alumnos y alumnas del centro.
- La dieta habitual del alumnado se aleja de las recomendaciones basadas en la dieta mediterránea.
- El desayuno de la mayoría del alumnado no se adecua a los requisitos de un desayuno saludable.
- El consumo de frutas y verduras es deficitario en la dieta del alumnado.
- La práctica de actividades físicas del alumnado en su tiempo de ocio, es escasa a nivel general.
- El tiempo invertido en actividades sedentarias junto con el uso de pantallas, es excesivo.
- El alumnado suele desplazarse en coche en lugar de ir andando.

B) El profesorado. El centro cuenta con 28 profesores, participando todos ellos en este programa

C) La familia. La participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, en general es aceptable ya que se implican lo necesario. En relación al tema de hábitos saludables, las familias muestran interés en cuanto a una mejora en la alimentación saludable de sus hijos e hijas, no obstante, en los desayunos diarios del alumnado, observamos demasiada bollería industrial y productos ultraprocesados.

3. Líneas de Intervención que se desarrollan.

Durante este curso escolar, y debido a las necesidades que hemos detectado entre el alumnado, hemos decidido trabajar sobre **dos líneas de intervención (Educación Emocional y Estilos de Vida Saludable).**

Respecto a la **Educación Emocional**, pretendemos potenciar en el alumnado la adquisición de competencias emocionales mediante los siguientes **contenidos** como la **conciencia, regulación, expresión y autonomía emocional, competencia social y para la vida y el bienestar, con objeto de capacitarle para la vida y aumentar su bienestar personal y social.**

En relación a los **Estilos de Vida Saludable**. Hablaremos sobre los diferentes estilos de vida de las personas, es decir, del **conjunto de conductas habituales que configuran su modo de vivir, destacando que son uno de los factores que más influye en la salud**. Trabajaremos por tanto principalmente **contenidos** relacionados con la **concienciación de la importancia de realizar actividad física y tener una alimentación saludable, rica y equilibrada. Además este año, trabajaremos la importancia de la higiene personal y de hacer un uso adecuado de las mascarillas y un correcto lavado de manos.**

4. Objetivos generales y específicos de Promoción de la Salud.

Teniendo en cuenta que la Promoción de la Salud la entendemos como el conjunto de hábitos de vida saludable y el bienestar emocional en conjunto, los objetivos principales que nos proponemos alcanzar con el desarrollo del Plan de Actuación, y conociendo las **necesidades** que hemos encontrado entre el alumnado, son los siguientes:

- **Implantar hábitos de Vida Saludable entre nuestro alumnado en relación a una dieta equilibrada, la actividad física y el bienestar emocional.**

- **Formar a Mediadores y Mediadoras en Salud**, encargados de hacer que llegue la información sobre la promoción de hábitos de vida saludable a sus compañeros, alumnado y familia.

Estos objetivos generales engloban la consecución de **objetivos específicos** en las **diferentes líneas de intervención** detalladas en el punto anterior, y como veremos a continuación, son los siguientes:

Respecto a la **Educación Emocional**:

- Conocer las emociones y los sentimientos asociados a diferentes situaciones que se nos pueden plantear a lo largo de nuestras vidas. En primer lugar trabajaremos sobre la situación actual que estamos viviendo por la COVID-19 y sobre sus consecuencias a nivel emocional entre el alumnado.
- Expresar emociones y sentimientos.
- Experimentar el beneficio de la cooperación frente a la competitividad.
- Desarrollar conductas que le permitan comunicar sentimientos y opiniones de forma asertiva. Respetar a los demás aunque piensen diferente a nosotros.
- Ser capaces de empatizar con los compañeros según las situaciones.
- Reconocer los errores y aprender de ellos, no frustrarse.
- Ser positivos y saber afrontar las situaciones adversas que no nos gustan. Buscar soluciones a posibles problemas.

En relación a los **Hábitos de Vida Saludable:**

- Reconocer los alimentos saludables y no saludables y si son beneficiosos o no.
- Conocer la procedencia de los alimentos y los establecimientos donde podemos comprarlos, haciendo un uso racional del dinero.
- Mostrar interés por una alimentación saludable y equilibrada. Dieta mediterránea.
- Favorecer el consumo de frutas y verduras.
- Concienciarse de la importancia de la práctica de actividad física a diario.
- Hacer un uso adecuado de las mascarillas.
- Conocer hábitos adecuados de higiene personal, entre ellos lo importante que es lavarse correctamente las manos y varias veces a lo largo de la jornada escolar.

5. Propuestas de formación.

Para llevar a cabo este Programa, tendremos en cuenta la formación que se nos oferta, destacamos:

-Uso y participación en la plataforma **Moodle.** A través de ella se ofrecerán tres tipos de recursos básicos: informativos, formativos y acompañamiento.

-**Jornadas Iniciales de Trabajo** a principios del mes de noviembre.

-**Jornadas Formativas de Asesoramiento**.

-**Jornadas de Coordinación** que se realizarán con los objetivos de enriquecer el desarrollo del Programa e intercambiar experiencias y buenas prácticas. Serán de carácter voluntario para el profesorado coordinador. Para este curso 2023-2024 solo está prevista la realización de forma presencial de la Jornada Final de Coordinación. La coordinación inicial se desarrollará de forma virtual en la Moodle del Programa.

-**Actuaciones en los centros como talleres temáticos** dirigidos a los diferentes sectores de la comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias) sobre huertos escolares ecológicos, educación Emocional y uso positivo de las TIC.

-**Formación a distancia de carácter voluntario**: como curso online la Promoción de Hábitos de Vida Saludable en los centros educativos desde un enfoque innovador, curso online Ecohuerto para centros beneficiarios del Plan Escolar de Consumo de Fruta y Hortalizas y curso online Olimpismo en la escuela.

Estos cursos de carácter voluntario dirigido al profesorado que desarrolla el programa para la Innovación Educativa Hábitos de Vida Saludable en el centro tendrán una duración de 30 horas, realizadas en su totalidad en la modalidad a distancia a través del Aula Virtual de Formación del Profesorado de Andalucía. El profesorado interesado en participar en cualquiera de estos cursos deberá presentar su solicitud a través del Aula Virtual de Formación del Profesorado durante la convocatoria de participación.

-**Formación CEP de carácter voluntario**. Los diferentes CEP ofertarán formación vinculada al Programa educativo, a demanda de los centros que lo desarrollan, de acuerdo con los itinerarios formativos establecidos para cada ámbito temático por la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.

6. Estrategias de integración curricular por áreas curriculares y cronograma de actividades y actuaciones durante el curso escolar

Como hemos dicho anteriormente, **este Plan de Actuación**, debido a su importancia, quedará **recogido** en el **Proyecto Educativo** de Centro.

Creciendo en Salud es un programa cuyos **contenidos** se encuentran íntimamente **relacionados con las diferentes áreas curriculares**, por lo que formará parte de nuestras programaciones de aula. Las principales áreas de mayor relación son:

-En **Educación Infantil**, en **sus tres ámbitos**: conocimiento de sí mismo y autonomía personal, conocimiento del entorno y comunicación y representación.

-En **Educación Primaria**, en las áreas de **Ciencias Sociales y Naturales**, **Educación Física y Valores** principalmente. No obstante, también se trabaja de forma indirecta en relación con el resto de áreas curriculares.

A su vez, debemos destacar el **desarrollo de** dicho **Programa** en relación a las diferentes **efemérides, días y programas educativos** trabajados. A continuación detallaremos la propuesta de actividades que hemos planteado desde el Equipo de Promoción de la Salud para ejecutar a lo largo del curso en nuestro centro en relación a las efemérides, los programas educativos llevados a cabo en el centro y las áreas del currículum.

Todas las actividades propuestas se llevarán a cabo con el fin de promover Entornos Sostenibles y Saludables y dirigidas al alumnado, al profesorado y colaboración de las familias. **Cabe destacar que todas las actividades propuestas, se realizarán a nivel de aula.**

Días y efemérides a celebrar	**Fechas** **Participantes**	**Programas Involucrados/líneas de intervención**	**Desarrollo de las actividades**	**Áreas del currículum relacionadas directamente**
Desayuno temático y saludable de Halloween	31 de octubre Profesorado, personal no docente, alumnado y familias.	Creciendo en Salud (Hábitos de Vida Saludable) Plan de actuación digital (PAD)	-Elaboración de desayuno saludable y terrorífico. -Uso de la plataforma Instagram para exponer nuestras exquisiteces culinarias.	Naturales, Sociales, Cultura Digital, Plástica, Lengua y Matemáticas.
Día de la bienvenida al otoño Día del Niño	19 de noviembre Profesorado, personal no docente, alumnado y familias.	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable y Educación Emocional) Plan de Biblioteca	-Acercamiento y conocimiento de los frutos y frutas del otoño. -Lectura de cuentos sobre el otoño. -Elaboración de un desayuno saludable con alimentos de temporada. -Educación emocional: derechos y deberes del alumnado.	Naturales, Sociales, Valores, Lengua y Matemáticas
Desayuno saludable a diario	A lo largo de todo el curso Profesorado, personal no docente, alumnado y familias.	Creciendo en Salud (Hábitos de Vida Saludable)	-Establecimiento de los días de la fruta a la semana. -El alumnado realizará cartelería de los días establecidos para traer fruta.	Naturales, Lengua y Plástica.

Frutas de temporada	En el curso escolar, al comienzo de cada estación del año. Profesorado, personal no docente, alumnado y familias.	Creciendo en Salud (Hábitos de Vida Saludable) PAD	La coordinadora del Programa subirá a la plataforma Classroom información relativa a las frutas de temporada para compartirlo con el resto de la comunidad educativa, haciendo un feedback con información relevante al respecto.	Naturales y Cultura Digital.
Desayuno navideño Destacaremos la importancia de elaborar nuestros propios dulces ante los ultraprocesados	17 de diciembre Profesorado, personal no docente, alumnado y familias.	Creciendo en Salud (Hábitos de Vida Saludable) PAD	-Elaboración de un desayuno dulce, casero y saludable. -Uso de la plataforma Classroom para exponer nuestras exquisiteces culinarias.	Naturales, Cultura digital, Sociales, Lengua.
Día de la Discapacidad. Constitución española	2 y 3 de diciembre Profesorado, personal no docente y alumnado.	Creciendo en Salud (Educación emocional) Escuelas espacios de Paz Plan de Biblioteca	-Visionado de cortometrajes de animación relacionados con la discapacidad. Destacaremos las diferentes emociones, sentimientos… observados en los cortometrajes, el derecho del alumnado a ser	

		Plan de Convivencia	feliz, tener hábitos saludables… -Lectura de cuentos -Mural "este cole somos todos"	Sociales, Cultura Digital, Valores, Plástica.
Día de la Paz	30 de enero Profesorado, personal no docente y alumnado.	Creciendo en Salud (Educación emocional) Plan de Convivencia Escuelas espacios de Paz	-Elaboración de murales sobre la no violencia… Canción conjunta en el patio y entrega de diplomas.	Plática, Valores, Sociales.
Día de Andalucía	23 de febrero Profesorado, personal no docente, alumnado y familias.	Creciendo en Salud (Hábitos de Vida Saludable)	Desayuno andaluz. Dieta mediterránea. Torneo balón tiro entre alumnos y profesores.	Naturales, Sociales.
Día de la bienvenida a la primavera	25 de marzo Profesorado, personal no docente, alumnado y familias.	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable y Educación Emocional) Plan de Biblioteca	-Acercamiento y conocimiento de las frutas de la primavera. -Lectura de cuentos sobre la primavera y sus características. -Elaboración de un desayuno saludable con alimentos de temporada.	Naturales, Sociales, Lengua y Matemáticas
Biblioteca callejera	Prevista para el tercer trimestre del curso si pudiera ser según la evolución de la pandemia.	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable y Educación Emocional) Plan de Biblioteca	Durante los recreos, se le ofrecerá al alumnado libros que puedan leer durante su tiempo libre. Entre otros, encontrarán libros motivadores en los	Lengua, Valores.

	Todo el profesorado y alumnado del centro.		que se trabajen las emociones...	
Día de la Salud	15 de abril Todo el profesorado y alumnado del centro.	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable y Educación Emocional)	Sesión de zumba y juegos variados desde el área de EF. Desayuno saludable por pate de las familias. Carteles para una vida saludable.	E.F., lengua, valores, plástica.
Día del libro	23 de abril Todo el profesorado y alumnado del centro.	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable y Educación Emocional) Plan de Biblioteca	Sesiones de cuenta cuentos.	Lengua y Plástica
Plan de Consumo de frutas, leche y hortalizas en las escuelas.	Segundo y tercer trimestre . Todo el profesorado y alumnado del centro. Personal no docente.	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable)	Repartimos los alimentos saludables que nos pertenecen por estar adscritos al Programa.	Naturales.
Visionado de series infantiles	Tercer trimestre Profesorado y alumnado de Infantil y primer ciclo de EP	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable)	Visionado de series relacionadas con buenos hábitos como por ejemplo los fruitis, las 3 mellizas, la vida es así…) que motiven al alumnado a	Naturales y Valores.

			tener buenos hábitos.	
La pirámide alimenticia	Tercer trimestre Profesorado y alumnado de Segundo ciclo de EP	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable)	Búsqueda en internet de la pirámide alimenticia, información y elaboración de murales sobre alimentación saludable.	Naturales y Plástica.
Publicidad engañosa y etiquetado de alimentos	Tercer trimestre Profesorado y alumnado de Tercer ciclo de EP	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable)	Búsqueda en internet sobre publicidad engañosa y etiquetado de alimentos.	Lengua y Naturales.
Conocemos las emociones	Segundo trimestre Profesorado y alumnado de segundo y tercer ciclo de EP	Creciendo en salud (Educación Emocional). Escuela espacio de Paz. Plan de Convivencia.	-¿Cómo te sientes? -Moviendo nuestras emociones. -Taller de abrazos en época de pandemia. -Dramatización de canciones	Música, Sociales y Educación Física.
Talleres de educación emocional.	Segundo trimestre Profesorado y alumnado de Infantil y primer ciclo de EP	Creciendo en salud (Educación Emocional). Plan de Convivencia.	Meditación y debates.	Valores.
Mindfulness “tranquilos y atentos como una rana”	Segundo y tercer trimestre Profesorado y alumnado de Infantil, primer,	Creciendo en salud (Hábitos de Vida Saludable)	Realización de técnicas de Mindfulness.	Música, Educación Física

	segundo y tercer ciclo de EP	Escuela espacio de Paz. Plan de Convivencia.		

Por otro lado, también creemos necesario destacar en este apartado en relación al cronograma, la previsión de reuniones del EPS, y es la siguiente:

CRONOGRAMA DE REUNIONES	
FECHAS PREVISTAS	**TEMAS A TRATAR**
SEP-2023	Planificación del Plan de Actuación y coordinación de actividades para el primer trimestre
NOV-2023	Presentación oficial del Plan de Actuación y actividades programadas
FEB-2024	Coordinación de actividades para el segundo y tercer trimestre
ABRIL-2024	Fin del Plan de Actuación, Memoria y Propuestas de Mejora

7. Recursos educativos

Una de las principales características del Programa para la Innovación Educativa Hábitos de Vida Saludable es la colaboración interdisciplinar e interinstitucional.

Es importante destacar la variedad de recursos con los que contamos para trabajar los contenidos relacionados con el desarrollo del Programa, entre ellos, resaltamos una clara diferenciación entre recursos materiales y personales.

- **Recursos materiales**

-Búsqueda de información relevante en el Portal de Hábitos de Vida Saludable de la Consejería de Educación.

-Libros, artículos de prensa… destacados y relacionados con las líneas de intervención a desarrollar.

-Material audiovisual como enlaces webs donde se trate el tema de hábitos de vida saludable.

-Material fungible y los diferentes libros de trabajo de las áreas curriculares relacionadas.

-Guía Didáctica de la L.I. Educación Emocional.

-Guía Didáctica de la L.I. Estilos de Vida Saludable.

-Genially Hábitos de Vida Saludable con todos los materiales y recursos organizados y estructurados.

-Pautas para el diseño del Plan de Actuación.

-Documento de Preguntas frecuentes del Programa.

-Retos y Recursos Lúdicos dirigidos a las familias a través de la Comunidad Colabor@3.0 "Creciendo en Salud".

-Experiencias llevadas a cabo por diferentes centros participantes a través de la Comunidad Colabor@3.0 "Creciendo en Salud".

-Vídeos de la sección “Creciendo en Emociones con Tobi” de “El Cole en Casa con la Banda”.

- **Material complementario**

-Instrucciones de 30 de junio de 2014, de la Secretaria General de Educación sobre Programas Educativos.

-Resolución de 3 de julio de 2020, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, por la que se efectúa la convocatoria de los Programas para la Innovación Educativa regulados por las Instrucciones de 30 de junio de 2014 de la Secretaría General de Educación.

-Documento de Preguntas Frecuentes dirigidas a Profesionales de Sociosanitarios.

-Otros Recursos Digitales: vídeos educativos temáticos e infografías temáticas.

REDES SOCIALES

-Redes Sociales del programa para estar siempre al día: Facebook, Twitter @ProEdSaludable e Instagram @ProEdSaludable con el #ProInnovaHHVS.

-Canal Youtube con una colección de vídeos disponibles organizados por temáticas y centros de interés.

- **Recursos personales**

En función de los intereses, necesidades y los recursos locales disponibles podremos contar con la colaboración de diferentes profesionales como destacamos a continuación:

-Equipos de Orientación Educativa y/o Departamentos de Orientación de cada centro, para dudas o consultas relacionadas con la promoción de la salud en el ámbito educativo.

-Equipo de Coordinación Pedagógica (ECP HHVS), integrado por profesorado que desarrolla el Programa y/o con experiencia en promoción de la salud en el sistema educativo, para dudas y consultas relacionadas con el marco curricular.

-Profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía para dudas y consultas relacionadas con la promoción de la salud y/o para el desarrollo del recurso Asesoría Forma Joven con el alumnado de secundaria.

-Profesionales del Plan Andaluz Sobre Drogas y Adicciones para dudas o consultas relacionadas con la prevención de drogodependencias y adicciones.

-Coordinadores y coordinadoras provinciales de Educación Vial de la Dirección General de Tráfico para dudas y consultas relacionadas con la educación vial.

-Profesionales de la Red de Centros Guadalinfo para recibir apoyo y asesoramiento sobre uso seguro y responsable de las TIC.

-Asesorías del Centro de Profesorado de referencia, para consultas relacionadas con actividades formativas de carácter voluntario sobre promoción y educación para la salud, así como, metodológicas activas y participativas.

-Responsables del Programa en las DDTT de la consejería competente en materia de Educación, para dudas y consultas relacionadas con la gestión del Programa.

-Servicios centrales de la Consejería de Educación.

-Otras personas participantes en el programa, a través del Foro de la Comunidad Colabor@, para consultas relacionadas con las experiencias de otros centros.

En nuestro centro en cuestión, teniendo en cuenta el desarrollo de nuestro Plan de Actuación y necesidades e intereses, dispondremos del EOE, ECP HHVS, profesionales sanitarios, CEP, responsables del Programa en las DDTT, servicios centrales de la Consejería de Educación y de la Comunidad Colabor@.

8. Técnicas e instrumentos para la comunicación y difusión

Uno de las **metas primordiales** que nos marcamos con el desarrollo del Programa, es **fomentar hábitos de vida saludable** como el ejercicio y actividad física habitual, tener una dieta equilibrada y sana en la que prioricemos el consumo de frutas y hortalizas, además de conseguir desarrollar y potenciar un **bienestar emocional** entre el alumnado. Por tanto, y para generalizar los aprendizajes adquiridos en la escuela, es fundamental contar con la colaboración de las familias, de ahí la **importancia de la mayor difusión** de los objetivos del Programa y las actividades a desarrollar, para que la participación por parte de toda la comunidad educativa sea activa.

Nuestras **principales técnicas e instrumentos de comunicación y difusión** serían los siguientes teniendo en cuenta los diferentes sectores de la comunidad educativa:

- **Profesorado implicado**: mediante reuniones de ETCP, reuniones de ciclo y claustros virtuales. No obstante, utilizaremos también el grupo de whatsapp de profesores.

- **Profesionales del ámbito sanitario participantes en el Programa**: utilizaremos el correo electrónico y el Whatsapp.
- **Profesorado de otros centros que participan** en el Programa de promoción de Hábitos de Vida Saludable: plataforma Colabor@.
- **Familias**: elaboraremos **cartelería y circulares virtuales**. A su vez, **cada profesor tutor se lo enviará a su madre/padre delegado** de clase. También se informará mediante el **Consejo escolar**. Divulgación a través del **Facebook del AMPA** y del **Instagram del Colegio y** web del centro.

9. Seguimiento y Evaluación

Una vez finalizado el curso 2023/24 y realizadas las actividades propuestas para su realización a lo largo del mismo, llevaremos a cabo la elaboración de una **evaluación final** en la que podremos evaluar el Plan elaborado. Mediante dicha evaluación, podremos observar la satisfacción de las actividades y la participación de toda la comunidad educativa. Es posible incluso que a lo largo del curso se puedan plantear actividades no recogidas en el Plan cuando se elaboró o viceversa, actividades propuestas planteadas y que por diferentes contratiempos quizás no se hayan podido llevar a cabo. Todo ello quedará recogido en dicha evaluación, ya que ésta, será el punto de partida para la planificación y desarrollo del Programa para el curso siguiente.

Asimismo, registraremos en Séneca la **memoria final** de evaluación del 15 de mayo al 30 de junio.

No obstante, a lo largo del curso realizaremos un **seguimiento del Plan de Actuación**. Para ello tenemos previstas **realizar una reunión virtual de Equipo cada fin de trimestre** para luego trasladar la información del seguimiento tanto al profesorado como a la familia y personal sanitario de referencia:

Primer trimestre: reunión el 15 de diciembre de 2023

Segundo trimestre: reunión el 30 de marzo de 2024.

Tercer trimestre: 18 de mayo de 2024.

Destacar el seguimiento que debemos recoger en el Sistema Séneca durante el mes de febrero.

En las reuniones de seguimiento abordaremos diferentes cuestiones referentes al Plan de Actuación elaborado, **como los objetivos planteados y las actividades llevadas a cabo** para la consecución de dichos objetivos, si han sido las adecuadas, si se han podido mejorar y si han sido efectivas. Además, elaboraremos un documento donde se detallen los acuerdos alcanzados en relación a los procesos de intervención y optimización de los recursos disponibles.

10. Propuestas de mejora

Consideramos que este apartado debe incluirse en el documento de la memoria final, puesto que, en estos momentos, creemos difícil establecer propuestas de mejoras sin haber desarrollado el Plan de Actuación al completo.

PLAN DE TRABAJO BIBLIOTECA ESCOLAR

CURSO 2024/25

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- OBJETIVOS

3.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN

4.- SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

5.- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

9.- APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

11.- ACCIÓN DE COLABORACIÓN

12.- PRESUPUESTOS

13.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

1.- INTRODUCCIÓN

La Biblioteca del CEIP Manuel Medina se encuentra situada en la planta baja del edificio. Cerca de la entrada al patio de recreo y cerca del ala donde se encuentran las unidades de infantil.

En su distribución, la biblioteca comparte zona de consulta y lectura, con zona de trabajo.

Al ser amplia, podemos diferenciar distintos espacios, como zona de Infantil y primaria.

Entre los recursos existentes, contamos con seis mesas de trabajo con sus correspondientes sillas, una mesa de profesor y distintas estanterías dispuestas alrededor de la sala, donde podemos encontrar los distintos volúmenes y colecciones cuando esté a pleno rendimiento.

El número de libros que posee es reducido ya que se trata de una biblioteca a la que habrá que dotar de más material. De momento contamos con algunos libros donados por las editoriales, colecciones de cuentos para los distintos niveles, algunas de ellas algo deterioradas y los que debemos catalogar, así como poster y láminas para su decoración.

La biblioteca cuenta con ordenador, aunque no posee programa de catalogación de libros. Se espera que más adelante lo tenga ya que será imprescindible para la catalogación de material, así como para el funcionamiento de la misma en el proceso de préstamos de libros.

La biblioteca, de momento, sólo estará abierta en horario lectivo, y se colocará un cuadrante para su uso por los distintos niveles y grupos. También podrá ser usada por ciertos grupos de apoyo que consideran útil dicho espacio para el desarrollo evolutivo del alumnado.

La biblioteca del C.E.I.P. Manuel Medina ha iniciado el proceso de catalogación del material disponible en ella; uno de los grandes objetivos a conseguir desde este proyecto es que la dotación vaya ampliándose día a día. No se prevé que este curso concluya dicha catalogación y pues esperamos que vaya enriqueciéndose en cursos próximos.

2.- OBJETIVOS.

Teniendo en cuenta los objetivos recogidos tanto en las instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares; y las instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística para el curso 2023/24, concretamos los objetivos de nuestro plan de trabajo, siendo estos:

1. Desarrollar en el alumnado el hábito lector, como elección libre que parta del placer de leer por leer.

2. Estimular al desarrollo de las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.

3. Mejorar el desarrollo del hábito lector y potenciar la mejora de la competencia lectora, desde todas las áreas curriculares.

4. Llevar a cabo actividades interdisciplinares, complementarias y extraescolares que desarrollen el gusto por la lectura.

5. Descubrir el libro físicamente, iniciándose de forma paralela en el lenguaje de la imagen.

6. Desarrollar la escucha para el desarrollo progresivo de la comprensión

7. Reflexionar sobre los valores y actitudes que encierran los libros.

8. Recopilar y ofrecer tanto la documentación bibliográfica, como los materiales, recursos didácticos y fuentes de información relevantes para satisfacer sus necesidades curriculares y culturales.

9. Potenciar la actualización y la formación del profesorado en relación al mejor desarrollo de la competencia lectora.

10. Impulsar la biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, contribuyendo al desarrollo de las competencias básicas y apoyando todas las áreas curriculares, tanto en Infantil como en Primaria

11. Compensar las desigualdades socio-educativas y mejorar el clima del centro.

Según el manifiesto de UNESCO, la biblioteca debe ser concebida como un espacio de aprendizaje y responder a los siguientes objetivos:

 Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza-aprendizaje e impulsar el cambio educativo.

 Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.

 Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos y servicios.

 Habituarlos a la utilización de las bibliotecas, con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

Además de los objetivos inherentes a la biblioteca y su uso, al fomento de la lectura; los considerados prioritarios para este curso escolar son:

1.- Catalogación de los distintos ejemplares.

2.- Formación de usuario (tanto profesorado como alumnado)

3.- Suministro y apoyo a planes y proyectos.

4.- Animación a la lectura.

5.- Difusión de información.

3.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN

Para alcanzar sus objetivos, la biblioteca escolar debe cumplir las siguientes funciones:

- Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.

Equipo de Biblioteca ↔ comunidad educativa

- Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables
- Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna

Coord. Biblioteca ↔ Coord. Transformación Digital.

Coord. Biblioteca ↔ Equipo de Apoyo ↔ Ciclos ↔ Comunidad Educativa

- Difundir entre alumnos/as y profesores/as información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación.

Equipo de Biblioteca

- Impulsar actividades que fomente la lectura como medio de entretenimiento y de información.

Equipo de Biblioteca ↔ Comunidad Educativa

- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de alumnos/as y profesores/as

Equipo de Biblioteca

Como coordinadora de la biblioteca de centro, será mi cometido informar, proponer y distribuir las decisiones, acuerdos e información trasladada al equipo de apoyo para su posterior paso a los distintos ciclos, además de catalogar en Abies el material disponible del centro.

4.-SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Los servicios que actualmente se vienen desarrollando en nuestro plan son inexistentes ya que la biblioteca aún no ha entrado en funcionamiento debido a la escasa dotación de materiales, pero nuestros objetivos en el momento en que entre en funcionamiento son los siguientes:

1. Servicio de préstamo a la biblioteca de aula; fomentado así la lectura desde la tutoría.

2. Servicio de préstamos por el tutor/a en horario lectivo.

3. Servicio de consulta y apoyo a los diferentes proyectos y celebraciones que se vienen llevando a cabo en el centro, tales como: Constitución, Navidad, Día de la Paz…; Coeducación, Nuevas tecnologías…

4. Servicio de investigación. Búsqueda de información, trabajos en equipo, investigaciones para proyectos documentados, …

5. Servicio de apoyo a la integración. A través de materiales adaptados a las distintas necesidades encontradas en el alumnado respecto a su integración en el aula ordinaria.

6. Servicio de apoyo a la labor docente. Contando con materiales curriculares de las distintas áreas que se trabajan en el centro.

5.- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

A día de hoy, siguen siendo escasos los mecanismos de difusión y circulación llevados a cabo en nuestro centro. La página Web del centro se ha desactivado este año, que serviría para la difusión de las actividades de biblioteca y animación a la lectura.

Otro medio de difusión y circulación de la información, son las regulares reuniones establecidas para el desarrollo del Plan de Lectura y Biblioteca, junto con las diferentes reuniones del ETCP y Séneca, vía IPASEN.

Las fotos de actividades lúdicas desarrolladas se han difundido mediante facebook e Instagram.

Aparte de esto, contaremos con un tablón informativo a la entrada de la biblioteca, en el que se expone lo relativo a las actividades desarrolladas en ésta.

6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

Sobre todo, parte de unos criterios de selección, adquisición y explotación en función de las necesidades de la escuela.

Para la selección hemos de tener en cuenta:

- ✓ Adecuación al alumnado, al currículo y al proyecto educativo.
- ✓ Equilibrio entre las obras de ficción, informativa y de referencia.
- ✓ Que sean de actualidad, calidad e interés por parte de la comunidad educativa.
- ✓ Que atiendan a la diversidad.

Para la adquisición:

- ✓ Tener en cuenta las demandas del alumnado, del profesorado y de otros posibles usuarios.
- ✓ Considerar los programas y proyectos en los que participa el centro.
- ✓ Disponer de un directorio de proveedores: librerías, editoriales, etc.

Se seleccionarán aquellos recursos digitales que partan de los intereses del alumnado y elegidos por los distintos componentes del claustro, en función de las necesidades encontradas entre nuestros/as niños/as.

7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Nuestro Plan de trabajo es un proyecto integral en que están presentes tanto los distintos niveles, como las distintas áreas y ámbitos de Infantil y Primaria, siendo factor presente en el Plan de Centro, así como en cada uno de sus elementos.

Dando cumplimiento a la normativa actual, garantizamos en Primaria un tiempo diario de lectura de media hora y en Infantil la aproximación a la lectura y escritura del alumnado.

Nuestro centro contribuirá a favorecer el desarrollo de prácticas lectoras y habilidades intelectuales e incorporar el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje y mejora de los rendimientos escolares.

Dicho Plan de trabajo nace de la necesidad de abordar la lectura desde un enfoque distinto al hasta ahora trabajado, despertando con ello el interés y placer por la lectura de nuestro alumnado.

Se trata de la utilización progresiva de recursos fácilmente aplicables en nuestro centro, teniendo en cuenta la escasez de tiempo y recursos materiales y humanos con los que podemos contar en determinadas ocasiones.

DÍA DEL LIBRO.

- Elaboración de cuentacuentos:

La actividad consiste en hacer una cartelera como en el cine, pero con cuentos.
Cada alumno/a elige su cuento.
Las entradas las elaboran los niños de 6º de primaria.
Las aulas se convierten en sesiones de cuenta cuentos contados por los maestros disfrazados de personajes de cuento.

Desde el primer curso de Infantil hasta el último curso de Primaria, se va a contar con estrategias de animación a la lectura, controladas a través de la realización de actividades adaptadas a cada nivel.

La animación a la lectura es incitar al niño/a a leer por el simple placer de leer, adentrándole en una aventura en la que él/la mismo/a, se convierte en protagonista; acercando al niño/a de forma creativa, lúdica y placentera al mismo.

No descartaremos ninguna actividad que pueda de algún modo alcanzar esta finalidad, aunque no todas ellas tengan la misma eficacia y haya que contemplar cuál es más apropiada para cada niño/a o grupo en función de sus edades, intereses y necesidades.

Toda actividad se trabajará desde un enfoque creativo para así conseguir desarrollar la fantasía y creatividad del alumnado.

La aplicación de estas actividades tiene como finalidad última, el desarrollo integral del área de Lengua desde las distintas destrezas, así como el hecho de encontrar en el libro, un nexo de unión entre culturas, un estabilizador de las desigualdades encontradas, un apoyo en el devenir de la vida académica y personal.

Desde nuestro centro queremos fomentar este sentir del placer que proporciona leer. Da igual el formato o la categoría.

Su despertar garantizará el uso de este valioso instrumento, que a su vez compensará las muchas carencias encontradas en la zona, tanto a nivel económico, como afectivo y cultural.

Por tanto, pretendemos también con ello, compensar las desigualdades y mejorar el clima de nuestro centro.

A continuación, expondré algunas de las actividades que se podrán llevar a cabo a lo largo del curso:

- Las familias y la animación a la lectura:

Como todos/as sabemos, el aprendizaje parte de la imitación de aquello que vemos, oímos, vivimos... Es necesario implicar a las familias en todo este proceso, dándoles un lugar importante en su actuación, ya que las primeras situaciones lectoras deben darse en el seno familiar. Por todo ello, animamos y potenciamos el hecho de que las familias entren en el aula y nos muestren sus gustos lectores leyéndoles al alumnado lecturas adaptadas a sus edades.

- Marca páginas:

Herramienta utilizada en la mayoría de las lecturas, hace que nos orientemos en la continuación del proceso lector. Para ello, tomando como referencia nuestros personajes o libros favoritos, crearemos dichos marcadores, los cuales pueden ser regalados, intercambiados o expuestos según el curso, grupo o profesorado que trabaje en ello.

- Los profes leen:

La narración o lectura en voz alta es un medio muy eficaz para acercar al alumnado a los libros, independientemente de su edad, aportándoles con ello un modelo de entonación, ritmo y velocidad adecuados a reproducir en sus futuras lecturas.

- Mi libro favorito:

Nuestro niños/as expondrán y mostrarán sus libros favoritos, explicándonos el porqué de su elección y mostrándonos fragmentos de ellos. Para la realización de esta actividad, podemos incorporar otras herramientas como son disfraces, música, objetos de la vida cotidiana, etc.

- Ilustrar un cuento:

Partiendo del análisis de cada uno de los factores que intervienen en la creación de una obra; tales como el escritor/a, editor/a, ilustrador/a... Vamos a darle animación a cuentos creados por el alumnado de otros cursos y niveles, o incluso ilustrar cuentos populares entre todo el grupo clase, distribuyéndonos las páginas para así poder posteriormente contrastar la manera que a cada cual le llega la información leída.

- Regalos literarios:

Esta actividad se puede realizar en Navidad y parte del uso de los recursos que tenemos en la tierra; para ello, reusaremos material primeramente en desuso (botellas de plástico, retales, papel...) para con ello crear adornos Navideños en los que irán impresos poesía, cuentos, historias, frases célebres o simplemente dibujos dependiendo de la edad y nivel. Dichos adornos se colgarán por todo el centro, vistiendo nuestros pasillos y ofreciendo curiosidad y distracción a todo aquel que se acerque a verlo.

- Leyendario:

Actividad realizada en cursos superiores y en la que se recopila todas aquellas leyendas que más interés tienen por parte del alumnado.

- El libro viajero:

Actividad de centro en la que cada alumno/a junto con su familia, elaborará una página del futuro libro que surgirá del trabajo conjunto de nuestro alumnado.

- Lecturas colectivas:

Actividad semanal en la que cada grupo clase irán leyendo las distintas y variadas colecciones disponibles en el centro. Se trata de una de las actividades principales del Plan Lector que andamos desarrollando y la cual va acompañada de sus correspondientes tareas lúdicas que potencian el gusto por la lectura.

Los objetivos generales de nuestro Plan Lector son los siguientes:

- Integrar en la práctica diaria y en todas las áreas y materias, actividades concretas destinadas a mejorar la competencia lectora de los alumnos, respetando sus ritmos de aprendizaje e incluyendo distintos tipos de lectura y diferentes propósitos lectores.

- Desarrollar a través de la lectura habilidades sociales que permitan la resolución de conflictos en el aula, fomentando el respeto y la comunicación con los demás.

- Valorar la lectura como fuente de placer y de aprendizaje, que fomenta la curiosidad y el deseo de saber.

8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

El uso de la información prevista desde la biblioteca, podríamos diferenciarla entre:

- Uso libre:

Aquel que el alumno/a utiliza y aplica en su día a día, como parte de su desarrollo y de manera voluntaria.

- Enfocado al currículo:

El demandado por las tareas programadas dentro del centro

En cuanto al acceso, como se expone con anterioridad, estará condicionado por el profesorado, ya que seremos los que custodiemos tanto el material tecnológico como el impreso.

En cuanto al tecnológico, (cuando dispongamos de él) sólo será usado en horas lectivas; mientras que el impreso, podrá ser sacado del centro por un plazo de 15 días prorrogables previo aviso.

9.- APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

La biblioteca escolar es un centro de recursos para cada uno de los distintos planes y proyectos que se vienen realizando en el centro, proporcionando materiales de trabajo tanto para el alumnado como para el profesorado y las familias.

Los planes y proyectos actuales de nuestro centro son:

• Proyecto Transformación Digital.

• Plan de igualdad.

• Creciendo en salud

• Plan de biblioteca

• Proyecto de centro.

La biblioteca es un recurso fundamental para complementar las actividades y tareas de los distintos planes y proyectos enunciados, así como un espacio de trabajo y desarrollo de los mismos.

10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Nuestro concepto de Biblioteca asumirá como objetivo paliar la brecha social y digital, compensando las desigualdades y mostrando especial atención a la diversidad como objetivo en nuestro compromiso con la Comunidad Educativa. Convirtiendo así nuestra Biblioteca de Centro en un factor de compensación social, al posibilitar el acceso a los recursos informativos y culturales a quienes carecen de ellos.

11.- ACCIÓN DE COLABORACIÓN (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS…)

Enfocada básicamente hacia el ámbito escolar y el familiar.

ÁMBITO FAMILIAR

Las familias constituyen un centro de referencia para el fomento de la lectura, sin embargo, nuestro contexto socio-cultural no responde a este modelo, por lo que desde el centro diseñamos programas de concienciación para que las familias apoyen en casa los planes de lectura que promueve el colegio para sus hijos. Para ello, se realizan las siguientes actuaciones:

 Reuniones y tutorías con las familias para concienciarles de la importancia de la lectura en casa y de su importancia en el progreso escolar del alumno/a y en su desarrollo personal.

 Información sobre los planes de lectura que el Centro pone en marcha a fin de conseguir su apoyo y colaboración.

 Asesoramiento sobre materiales de lectura para sus hijos/as.

 "La Maleta Viajera" que llevan a las casas lectura para toda la familia.

 Fomento de la colaboración de las madres y padres en las actividades realizadas en el Centro relacionadas con la lectura y la escritura: cuentacuentos, narración de experiencias profesionales o vitales…

 Cooperación en la recopilación de información diversa: canciones infantiles, adivinanzas, juegos populares, recetas de cocina, así como en la organización de actos promovidos desde la Biblioteca: semana cultural, dramatizaciones, etc.

OTRAS BIBLIOTECAS

Desde la Biblioteca procuraremos colaborar con otra Biblioteca Escolar de nuestra localidad, y cercana a nuestro centro. Especialmente colaboramos con la Biblioteca Municipal de Burguillos, donde cada año se pone en marcha un programa de acercamiento entre entidades a través de visitas guiadas con monitores y animación para algunos cursos de Primaria.

12.- PRESUPUESTO

Al tratarse de una biblioteca que hay que organizar desde el principio de momento carecemos de presupuesto para la biblioteca, sin embargo, dada la importancia que tiene ésta se supone que una vez comience su catalogación y funcionamiento pleno haya dotación para su ampliación y se intente ajustar un presupuesto para atender las demandas generadas de los distintos planes y proyectos.

13.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

El seguimiento del desarrollo de nuestro plan, se realiza a través de la valoración de distintos indicadores específicos que afecten a todos los aspectos del mismo.

Actualmente los indicadores los encontramos en:

- Memoria en Séneca
- Registro de libros de la biblioteca de aula
- Registro de libros de la biblioteca de centro. (Muy escasos)
- Registro de uso de colecciones. (Cuando las haya)
- Indicadores de calidad del Plan Lector.
- Revisión trimestral de las diferentes programaciones.

ITINERARIO LECTOR

CEIP MANUEL MEDINA

CURSO 2024/25

Siguiendo las 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, hemos creado un itinerario lector en el que se dedicará 30 minutos diarios a dicha actividad.

La llevarán a cabo los tutores/as dentro del área de lengua.

En uno de los espacios del aula se colocará el mural del seguimiento de las lecturas aprobadas en ETCP, que abordará diferentes pruebas, recompensas y actividades para motivar al alumnado a seguir leyendo.

Se diferenciarán tres tipos de actividades en cada lectura:

- Las actividades de iniciación.
- Las actividades durante el proceso de lectura.
- Las actividades finales.

Y como situación de aprendizaje con actividad final, se realizará una jornada de puertas abiertas para que las familias conozcan las lecturas que se han llevado a cabo, además de realizar diferentes actividades con respecto a una lectura común en el centro: ALICIA EN EL PAÍS DE LAS MARAVILLAS.

Actividades tales como: Exposición de trabajos manuales relacionados con el libro, bailes, representaciones teatrales, cuentacuentos, pintura de camisetas, etc.

Las familias podrán realizar un recorrido programado por el centro para disfrutar de las diferentes actividades diseñadas por nuestros alumnos/as.

PLAN DE APERTURA: AULA MATINAL, COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

En el curso escolar 2008/2009 le fue asignado al Centro los servicios del Plan de Apertura correspondientes al Aula Matinal y Actividades Extraescolares dentro de las medidas de apoyo a las familias andaluzas, promovidas desde la Consejería.

Estos tres servicios vienen siendo gestionados por dos empresas privadas de servicios educativos y coordinados por la Dirección del colegio.

Para **solicitar los servicios** de Aula Matinal y de las Actividades Extraescolares existe un período fijo que es del 1 al 10 de junio de cada curso. En función de las solicitudes y las plazas autorizadas, se publicará un listado provisional de admitidos y suplentes que se expondrá en los tablones de anuncios del centro. Se establecerá un plazo para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas ante la Dirección del centro, y posteriormente se publicará el correspondiente listado definitivo ante el que se puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente de su notificación, ante la persona titular de la Delegación Provincial de Educación de la Junta de Andalucía según establecen las disposiciones de los artículos 107.1 y 114 de la Ley 30/92 de 26de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Es el consejo escolar del centro quien estudia las solicitudes y emite las correspondientes resoluciones, especialmente en caso de dificultad para la admisión de alumnos a determinados servicios y establecer, por tanto, admitidos y excluidos para éstos. Los **criterios de admisión** en estos servicios vienen determinados en el artículo 19 de la Orden de 17 de abril de 2017 que regula los servicios complementarios del Plan de Apertura. La acreditación de las situaciones familiares se determina en el artículo 19.

Según establece el artículo 24 y 25 de la referida Orden, entre el 1 y el 7 de septiembre de cada año, deberá **solicitarse** mediante el anexo correspondiente la **bonificación** a que tenga derecho según la normativa existente. En el referido anexo habrá que declarar los ingresos de la unidad familiar del período impositivo inmediatamente anterior con plazo de presentación vencido, además todos los miembros mayores de 16 años deben firmar la autorización para que la administración competente recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria información referida a ingresos; si no se firma la autorización no habrá derecho a bonificación, como tampoco lo habrá si se constata que se aportan datos falsos.

El pago de los servicios se realizará mediante **domiciliación bancaria**.

El alumno o alumna **perderá la condición de usuario** y por tanto causará baja en alguno de los servicios cuando se produzca el impago de dos recibos consecutivos o cuando no se utilice un servicio durante cinco días seguidos sin haber justificado convenientemente la ausencia. En

tales casos la dirección del centro lo comunicará por escrito a los representantes legales del alumnado.

Los **precios y bonificaciones** a que puedan tener derecho los usuarios vienen establecidos para el curso 2016/17 en el Acuerdo de 7 de julio de 2009 del Consejo de Gobierno (BOJA 138 de 17/julio/2009),

AULA MATINAL

Inicio: el alumnado podrá acudir a partir de las 7:30 horas.

Fin: finalizará con el inicio de las clases, siendo los monitores del AM quienes los incorporan a sus filas.

Solicitud: El alta en este servicio podrá solicitarse por meses completos o por días sueltos. Podrán realizarla también a lo largo del curso cumplimentando el anexo correspondiente.

Precios:

• Sin Bonificación: 15.40 € el mes.

• 10% Bonificación: 13.86 € el mes.

• 18% Bonificación: 12.63 € el mes.

• 26% Bonificación: 11.40 € el mes.

• 34% Bonificación: 10.16 € el mes.

• 42% Bonificación: 8.93 € el mes.

• 50% Bonificación: 7.70 € el mes.

• 100% Bonificación: 0 € el mes.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Inicio: se inician a las 16 horas, momento en el que los padres/madres acompañan a sus hijos a la actividad correspondiente.

Fin: los padres pasarán a recoger a sus hijos a la finalización de este servicio, es decir, a las 17 horas o a las 18 horas según corresponda en cada caso.

Actividades y horarios. Para el presente curso se han programado las actividades de:

- Inglés.
- Manualidades.
- Zumba.

Solicitud: El alta en este servicio se podrá realizar en junio, junto a la matriculación de alumnos, así como a lo largo del curso. La baja en este servicio podrá comunicarse en secretaría con una semana de antelación.

Precios:

• Sin Bonificación: 15.40 € el mes.

• 10% Bonificación: 13.86 € el mes.

• 18% Bonificación: 12.63 € el mes.

• 26% Bonificación: 11.40 € el mes.

• 34% Bonificación: 10.16 € el mes.

• 42% Bonificación: 8.93 € el mes.

• 50% Bonificación: 7.70 € el mes.

• 100% Bonificación: 0 € el mes.

Cobro de los servicios de Aula Matinal y Actividades Extraescolares:

En el curso 2024/2025 el cobro de los servicios de Aula Matinal se realiza mediante domiciliación bancaria y mensualmente. Para ello la empresa envía a las familias el impreso de autorización bancaria para cumplimentar con los veinte dígitos de la cuenta corriente.

Las actividades extraescolares son cobradas por la **Empresas responsables de los servicios.**

Legislación que regula el Plan de Apertura de Centros:

RESOLUCIÓN DE 25 de febrero del 2019, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se actualizan los centros docentes públicos que tienen autorizados y en funcionamiento los servicios complementarios del aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares (BOJA 08-03-2019).

ACUERDO DE 27 de marzo del 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos. (BOJA 05-04-2018)

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2015, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se actualizan los centros docentes públicos que tienen autorizados y en funcionamiento los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares (BOJA 12-03-2015).

ORDEN de 3-09-2010, 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 (BOJA 16-09-2010).

ORDEN de 3-08-2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).

ACUERDO de 7-7-2009, del Consejo de Gobierno, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, y por los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos (BOJA 17-07-2009).

DECRETO 59/2009, de 10 de marzo, por el que se modifica el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, y el Decreto 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas (BOJA 13-03-2009).

DECRETO 64/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 3-3-2008)

ORDEN de 2-11-2006, que modifica la 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. (BOJA 7-12-2006)

RESOLUCIÓN de 25-9-2006, del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, de delegación de competencias en los Directores y Directoras de los centros docentes públicos de la Consejería acogidos al Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas. (BOJA 2-10-2006)

DECRETO 48/2006, de 1 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 3-3-2006)

ORDEN de 27-4-2005, 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. (BOJA 13-5-2005)

DECRETO 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 14-3-2005)

ORDEN de 9-3-2004, por la que se publica un texto integrado de los Decretos 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, 18/2003, de 4 de febrero, y 7/2004, de 20 de enero, ambos de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 22-3-2004)

DECRETO 7/2004, de 20 de enero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA de 23/1/2004)

ORDEN de 17-11-2003, por la que se convoca a los centros docentes públicos dependientes de la Consejería a solicitar la ampliación del horario de apertura contemplada en el Decreto que se cita, de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 26-11-2003)

DECRETO 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas (BOJA 7-2-203)

DECRETO 137/2002, de 30 de abril, de Apoyo a las Familias andaluzas (BOJA de 4-5-2002)

DECRETO 6/2017 de 16 de enero por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares.

La persona encargada de la coordinación es la directora, Ana Ambrosio.

Empresas encargadas:

Aula Matinal: EULEN.

Comedor: HERMANOS GONZÁLEZ S.L.

Actividades extraescolares: ANTONIO VEGA S.L.

MEMORIA DEL PROYECTO DE HUERTO ESCOLAR.

Coordinador 2024/25: Carlos Villalobos Núñez.

El Proyecto de Huerto Escolar se ha desarrollado en el CEIP Manuel Medina de Burguillos por primera vez en este curso de 2023/2024. Ha comenzado su andadura lentamente y con poco espacio, aunque deseamos que en el futuro coja fuerza y aumente su proyección sobre otras áreas y cursos.

Alumnado participante:

Debido al pequeño tamaño disponible, el proyecto de huerto escolar solo ha sido ofrecido al segundo ciclo (3º y 4º de Primaria).

Todos los alumnos de ambas clases han participado activamente en las labores planteadas, y puntualmente ha participado alumnado de otras clases.

Objetivos del proyecto:

• Plantar, cuidar y recolectar hortalizas y básicas para nuestra alimentación propias de nuestra zona.
• Conocer los beneficios de la agricultura ecológica y aplicarlos a nuestro huerto escolar.
• Educar en hábitos alimenticios sostenibles y saludables.
• Valorar los conocimientos tradicionales y el diálogo intergeneracional.
• Conocer y dignificar el trabajo agrícola.
• Impulsar la implicación de los escolares y la responsabilidad colectiva.
• Aplicar los conocimientos adquiridos en Conocimiento del Medio Natural mediante la observación del ecosistema generado en el Huerto Escolar.
• Investigar sobre las propiedades tradicionales de las plantas.

Grado de consecución de los objetivos planteados: **Objetivo planteado**	**Conseguido**
Plantar, cuidar y recolectar hortalizas y básicas para nuestra alimentación propias de nuestra zona.	SI
Conocer los beneficios de la agricultura ecológica y aplicarlos a nuestro huerto escolar.	SI
Educar en hábitos alimenticios sostenibles y saludables.	SI
Valorar los conocimientos tradicionales y el diálogo intergeneracional.	NO
Conocer y dignificar el trabajo agrícola.	SI
Impulsar la implicación de los escolares y la responsabilidad colectiva.	SI
Aplicar los conocimientos adquiridos en Conocimiento del Medio Natural.	SI
Investigar sobre las propiedades tradicionales de las plantas.	SI

Descripción de las actividades realizadas durante el curso escolar por trimestres.

Primer trimestre: preparación de la tierra de labor. Introducción a la permacultura, importancia del cuidado del suelo y su acolchado con paja.

Segundo trimestre: plantación de las hortalizas más comunes que se dan en nuestra tierra (diferentes tipos de lechugas, tomates, berenjenas, cebolletas, pepinos y pimientos). Observación de procesos naturales del huerto (efectos del acolchado, aparición de malas hierbas, insectos…). Riego y cuidado de las hortalizas por grupos.

Tercer trimestre: riego y cuidado de las hortalizas. Cosecha de hortalizas. Elaboración de un cuaderno de campo con alguna planta de hortaliza en la asignatura de Conocimiento del Medio (en 4º curso).

Dificultades encontradas:

• Poco espacio disponible para ofrecer el huerto a un mayor número de alumnado.
• Puntos de agua muy lejanos del huerto, con la pérdida de tiempo y motivación.
• La plantación mal organizada impidió mayor rendimiento del huerto.
•Nula protección ante gatos que se cuelan y hacen sus deposiciones en el huerto.

Propuestas de mejora y proyección de futuro:

• Ampliar la superficie del huerto levantando el suelo para ofrecer el proyecto a más alumnado.
• Instalar un punto de agua más cercano para facilitar el riego.
•Plantar otras variedades de plantas que permitan estudiar su faceta medicinal u ornamental.
Elaboración de productos artesanales (jabón, ambientadores…)
• Establecer un mayor vínculo con otras áreas del currículo.
• Traer a un hortelano para aprender de sus experiencias.

15.- PLAN DE ACOGIDA Y DE TRÁNSITO

MEDIDAS DE ACOGIDA.

- ACOGIDA EN EL PRIMER CURSO DEL SEGUNDO CICLO DE EDUCACION INFANTIL Y ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.
- ACTIVIDADES DE ACOGIDA A FAMILIAS.
- ACTIVIDADES DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO.
- ACTIVIDADES Y MEDIDAS A ORGANIZAR POR EL CENTRO.
- ACOGIDA EN EDUCACION PRIMARIA.
- ACTIVIDADES DE ACOGIDA A FAMILIAS
- ACTIVIDADES DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO
- ACTIVIDADES Y MEDIDAS A ORGANIZAR POR EL CENTRO.

TRÁNSITO ENTRE ETAPAS

1. DE EDUCACION INFANTIL A EDUCACION PRIMARIA.
2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON EL ALUMNADO.
3. DE EDUCACION PRIMARIA A EDUCACION SECUNDARIA.
4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON EL ALUMNADO.
5. ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS.

ANEXO 1.- ACTIVIDADES SUGERIDAS PARA INICIAR EL CURSO

INTRODUCCIÓN.

Para este apartado, nos sirve como base la normativa dispuesta en las instrucciones 12/2019, de 27 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 imparten Educación Primaria para el curso 2023/24.

15.1. MEDIDAS DE ACOGIDA.

ACOGIDA EN EL PRIMER CURSO DEL SEGUNDO CICLO DE EDUCACION INFANTIL Y ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.

1.1.1. ACTIVIDADES DE ACOGIDA A Familias		
ACTIVIDAD	**AGENTES**	**TEMPORALIZACION**
-Primera toma de contacto con las Familias de estos alumnos/as, a nivel individual.	-Tutor/a,/ Familia	Del 2 al 9 de Septiembre
-Reunión general con las Familias de Alumnos de Ed. Infantil. CONTENIDOS DE LA REUNION: . Presentación de los miembros del Equipo Directivo y de los Maestros/as de Educación Infantil. . Información de la vida del Centro y las normas básicas de funcionamiento del mismo. . Asesoramiento sobre estimulación en el	-Equipo Docente de Educación Infantil - Familias del Alumnado del ciclo.	Septiembre

1.1.2. ACTIVIDADES DE ACOGIDA DEL NUEVO Alumnado		
ACTIVIDAD	**AGENTES**	**TEMPORALIZACION**
PERIODO DE ADAPTACION A INFANTIL: -Todo el Centro durante los dos primeros días del curso, realizan actividades para "cohesión de grupo". -Visita a las dependencias del Colegio y conocimiento del personal que trabaja en el mismo.	- Todo el profesorado y alumnado del centro.	- Septiembre.
- Evaluación Inicial. Valoración de las características evolutivas de los alumnos/as.	- Equipo Docente de Infantil.	- Octubre
ADAPTACION DE INFANTIL A PRIMARIA: -Visita de los Alumnos/as de Ed. Infantil a las clases de Ed. Primaria: .Conocen las clases de primaria. . Se les invita a participar en algunas actividades	-Profesorado y Alumnado de Educación Infantil. -Profesorado y Alumnado Educación Infantil y de Educación Primaria.	- Junio

1.1.3. ACTIVIDADES Y MEDIDAS A ORGANIZAR POR EL CENTRO		
		TEMPORALIZACION
REUNION DE COORDINACION DE LA ETAPA DE EDUCACION INFANTIL: -Unificación de criterios pedagógicos -Ajuste de la respuesta educativa de los alumnos/as -Propuesta de desarrollo de programas durante el Curso.	-Profesorado de Ed. Infantil -E.O.E. -Equipo Directivo.	Septiembre / Octubre

1.2. ACOGIDA EN EDUCACION PRIMARIA.

1.2.1. ACTIVIDADES DE ACOGIDA A FAMILIAS		
ACTIVIDAD	AGENTES	TEMPORALIZACION
REUNION INICIAL CON LAS FAMILIAS: Presentación de los miembros del Equipo Docente de cada Curso Educación Primaria. Información de la vida del Centro y las normas básicas del mismo. Elección de Padres/Madres Delegados de Grupo	-Profesorado de Educación Primaria, -Equipo Directivo, -Familias.	Septiembre

1.2.2. ACTIVIDADES DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO		
ACTIVIDAD	AGENTES	TEMPORALIZACION
PLAN DE ACOGIDA AL AULA / PERIODO DE ADAPTACION: Todo el Centro durante los dos primeros días del curso, realizan actividades para "cohesión de grupo".	-Profesorado de Educación Primaria -Alumnos/as.	Septiembre
Evaluación Inicial: se valoran las aptitudes y habilidades básicas de l@s alumnos/as.	Profesorado de Educación Primaria.	Octubre

1.2.3. ACTIVIDADES Y MEDIDAS A ORGANIZAR POR EL CENTRO		
ACTIVIDAD	AGENTES	TEMPORALIZACION
REUNION DE COORDINACION DEL PRIMER CICLO DE PRIMARIA: -Unificación de criterios pedagógicos - Análisis de los informes individualizados de Educación Infantil, -Ajuste de la respuesta educativa de los	Profesorado de Primer Ciclo. Jefatura de Estudios Equipo Directivo.	Septiembre / Octubre

15. 2. TRÁNSITO ENTRE ETAPAS.

PROGRAMA DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA

JUSTIFICACION DEL PROGRAMA:

El Programa de Transito (entendido como paso de una etapa a otra) de Infantil a Primaria deberá incluirse en el Plan de Acción Tutorial, incluido a su vez en el Plan Anual de Centro (PAC) según la Orden 16/11/2007, por la que se regula la organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria (art. 12), la Orden de 5 de agosto de 2008 por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la educación Infantil en Andalucía (Anexo) y la Instrucción 12/2019, de 27 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 imparten Educación Primaria para el curso 2019/20.

El alumnado de 1° de Primaria mantiene todas las características psicológicas propias del alumnado de Infantil. Además, supone un cambio bastante importante porque cambia el profesorado (y se reduce el tiempo del tutor-a por la entrada de especialistas), el espacio, la metodología, la distribución del tiempo, los materiales, se utilizan diversos libros de texto...

Por ello, desde la Educación Infantil se debe potenciar y desarrollar todas las posibilidades del alumnado y dotarles de las competencias, destrezas, actitudes... que faciliten la adaptación a Primaria porque se comprueba que es difícil y complicado el cambio. Por tan- to, es imprescindible la estrecha relación y coordinación entre el profesorado que imparte Infantil 5 años y el profesorado que imparte 1° de Primaria (tanto tutores-as como especialistas) para que el alumnado viva la transición de forma ordenada, progresiva, secuenciada, coherente, evitando cambios bruscos. Y para asegurarlo se deben establecer criterios de selección de objetivos y secuenciación de los contenidos necesarios.

El profesorado responsable de desarrollar el Programa de Transito serán:

- El Equipo Docente de nivel de 5 años. (Colaboración Equipo de Ciclo de Infantil).
- Equipo docente de 1° de Primaria (Colaboración todo el Equipo del 1er Ciclo).
- La orientadora (orientador) del EOE, que asesorara en caso necesario.
- La Jefa de Estudios como coordinadora.

Es fundamental la orientación y colaboración de las familias cuyos hijos-as se encuentran en esta etapa para obtener los mejores resultados.

FINALIDADES:

Teniendo en cuenta las Órdenes a las que se hace referencia en el apartado anterior se pueden establecer las siguientes finalidades del Programa de Transito:

b) Facilitar la transición adecuada y la adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar (Paso de Infantil a Primaria). b Orientar a las familias sobre los aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa (Primaria)

c) Orientar al profesorado (intercambio de datos, documentación, información...) d Promover la coordinación entre el profesorado de Infantil y Primer Ciclo de Primaria intentando salvar las dificultades de coordinación que suelen dar- se entre ambas etapas.

ACTUACIONES:

Las siguientes actuaciones se realizarán en el tercer trimestre de Infantil de 5 años de cada curso y el primer trimestre del curso siguiente de 1° de Primaria:

Con el alumnado:

• **INFANTIL 5 AÑOS:**

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
Retraso de la hora del desayuno.	Mayo	Tutores-as de Infantil 5 años.
Asambleas en disposición diferente (en sus sitios) y/o acortándolas a 30 minutos	Tercer trimestre. (Mayo y Junio)	Tutores-as de Infantil 5 anos
Trabajo complementario para casa (lectura)	Un día a la semana durante el segundo y tercer trimestre	Tutores-as de Infantil 5 anos
Pautas para escritura en mayúscula y reconocimiento de la minúscula.	Principalmente durante el Tercer trimestre	Tutores-as de Infantil 5 anos
Entrada del profesorado especialista de E .F., Inglés, Francés y Religión.	Durante todo el curso una hora a la semana.	Tutores-as de 5 años, especialistas de E .F., Inglés, Francés y Religión.

- **1° de PRIMARIA:**

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Desayuno a las 11,30. (Se empieza en la clase)	Primer mes	Tutores-as y especialistas de 1° de Primaria
Disposición de la clase en grupos.	Primer trimestre	Tutores-as y especialistas de 1° de Primaria
Lectura en casa	Primer trimestre	Tutores-as de 1° de Primaria
Pautas para escritura en mayúscula y reconocimiento de minúscula.	Primer trimestre	Tutores-as y especialistas de 1° de Primaria
Establecer rincones (lectura, colorear...). Asambleas al principio de la mañana.	Primer trimestre	Tutores-as y especialistas de 1° de Primaria

- INFANTIL 5 ANOS Y 1° DE PRIMARIA:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
Compartir el recreo con el alumnado de Primaria,	En las visitas de junio	Tutores y tutoras
Actividades compartidas: Teatro, Biblioteca...	En el último trimestre	Tutores y tutoras
Contar experiencias alumnos- as de 1° a Infantil (que han aprendido, a donde han ido...)	Junio	Tutores y tutoras

- Con el profesorado:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
Reuniones internivelares para intercambio de información y conocer las formas de trabajar, metodología...	Septiembre y octubre	Tutores-as Jefa de Estudios
Reunión para establecer pautas de actuación con el alum- nado con necesidades específicas de apoyo educativo	Junio	Tutoras-es, profesorado de PT, AI y orientador-a del EOE. Jefa de Estudios
Evaluación del Programa	Al finalizar cada curso	Tutores-as, especialistas. Jefa de Estudios

• Con las familias:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
Información sobre el contenido del Programa	Reunión al principio del curso	Tutoras-es de 5 años
Información al final del programa y aportación de la familia.	1° de Primaria con el boletín al finalizar el 1er trimestre. Infantil con el boletín al finalizar el 3er trimestre.	Tutores-as de Infantil y Primaria

SEGUIMIENTO Y EVALUACION:

El seguimiento se realizará a lo largo del desarrollo del Programa a través de las aportaciones de todos los miembros participantes, se tendrán en cuenta las dificultades encontradas y se establecerán las propuestas de mejora.

Los resultados del programa, las dificultades encontradas (si las hubiera) y las propuestas de mejora (en caso necesario), se recogerán en la Actas de Ciclo de Infantil y Primaria.

1.2. DE EDUCACION PRIMARIA A EDUCACION SECUNDARIA

2.2. DE EDUCACION PRIMARIA A EDUCACION SECUNDARIA			
ACTIVIDADES	**AGENTES**	**INSTRUMENTOS**	**TEMPORALIZACIO**
- Intercambio de información del alumnado. - Análisis y unificación de criterios de los procesos de enseñanza- aprendizaje - Diseño del plan de acogida y las actuaciones a desarrollar. Elaboración de una prueba común de evaluación final e inicial.	**CEIP**: - Jefatura de Estudios - Tutores/as de 6° - Orientador/a, - Profesor/a de Apoyo a la Integracion. **IES**: Jefatura de Estudios, Tutores/as de 1° ESO, Orientador/a, Profesor/a de Apoyo a la Integración	- Plantilla de recogida de Información de Grupo. - Plantilla de información Pruebas de Evaluación Final e Inicial - Informes de Alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.	Junio y Septiembre

2.2.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON EL ALUMNADO			
ACTIVIDADES	**AGENTES**	**INSTRUMENTOS**	**TEMPORALIZACIO**
- Evaluación final de las diferentes áreas.	Tutor/a de 6°	Pruebas de Evaluacion Final.	Junio
Conocer los propios intereses y necesidades. Desarrollar hábitos de trabajo y estudio.	Charla del orientador. Visita al I.E.S. y Jornada de Convivencia	Cuadernillo de Tutoría para la Orientación académica y profesional.	Mayo

2.2.2. ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS		
ACTIVIDADES	**AGENTES**	**TEMPORALIZACION**
- Reunión con las Familias del Alumnado de 6° en el Instituto.	Equipo Directivo del IES Orientador	Junio

ANEXO I

ACTIVIDADES SUGERIDAS PARA INICIAR EL CURSO

Septiembre (Primer día de clase):

- Recibimiento en el patio y entrada a clase con los Tutores/as
- Saludos y juegos de Presentación y Conocimiento
- Comprobación de asistencia pasando lista con el ***"termómetro de las emociones"***
- Asamblea: Dialogo sobre el verano. (Explicación previa o recuerdo de las reglas de la asamblea, turno de palabra, hablar alto y claro, escuchar al que habla...)

RECREO

- Relajación o unos minutos de silencio escuchando música.
- Juegos de Conocimiento y Afirmación
- Dibujo y /o texto sobre ***"la vuelta al cole"***
- Lectura en voz alta de algunos textos escritos.
- Septiembre (Segundo día de clase)
- Pasamos lista con "el termómetro de las emociones"
- Juegos de Afirmación y Confianza
- Presentación de los especialistas
- Escuchamos música en silencio un par de minutos
- Dibujamos que nos ha sugerido la música escuchada

DESPUÉS DEL RECREO

- Nos relajamos y/o escuchamos música
- Juegos de Afirmación y Confianza
- Dividimos un folio en dos partes:

arriba escribimos que cualidades me gustaría que tuviera “mi mejor amigo/a"

abajo hacemos un dibujo relacionado.

- Por equipos buscamos 3 cualidades para ser “un buen amigo/a" que coincidan en todos los componentes del equipo:

un portavoz de cada equipo leerá las 3 elegidas y se irán escribiendo en la pizarra las que más coincidan. Se pueden escribir en un cartel y colgarlo en la clase.

- Actividad: “Compartimos nuestras aficiones" (Ficha explicativa)

Cada alumno/a individualmente (sin hablar con los demás) escribe en un papel de color, una o varias aficiones que tenga y por qué le gusta.

- Leerlas en voz alta y agruparlas por similitud.

Sacar conclusiones de las características que tiene una actividad para que se considere afición (p.e: que me guste, que la practique de vez en cuando, que la haga bien, que me produzca satisfacción practicarla...)

- Hacer un cartel (mejor por equipos) donde se reflejen todas las aficiones de la clase.

El tiempo dedicado a la realización de estas actividades, así como la elección de las mismas, será a juicio de cada tutor/a. Pueden realizarse a nivel de ciclo.

PROYECTO DE GESTIÓN

CEIP MANUEL MEDINA

1.- INTRODUCCIÓN

La autonomía de gestión económica

2. EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO

a) Estado de Ingresos

b) Estado de Gastos

3. GESTIÓN ECONÓMICA

3.1. Reparto económico.

3.2. Gestión de gastos.

4. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO

5. INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DERIVADA DE ACCIDENTES LABORALES

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

a) Organización de los espacios

b) Mantenimiento de las instalaciones

c) Mantenimiento de redes informáticas.

d) Mantenimiento y gestión de la Biblioteca

e) Uso del teléfono.

f) Exposición de publicidad.

g) Uso de los espacios y de los baños.

h) Uso del servicio de copistería.

i) Gestión del Plan de Apertura

j) Gestión de las actividades extraescolares

7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

Fijación de precios

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

9. GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS Y DE RESIDUOS GENERADOS

10. COLABORACIÓN DEL PROFESORADO EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

11. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del CEIP Manuel Medina se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, podemos asignar las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.E.C. cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

Ley Orgánica 372020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).

ORDEN de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los directores y directoras de los mismos.

INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).

ORDEN de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras

Real Decreto 429/93 (BOJA 6-11-2001), por la que se dan instrucciones sobre la responsabilidad patrimonial de la Administración educativa en caso de accidentes escolares y la asistencia letrada al personal docente no universitario.

1.1. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.

El CEIP Manuel Medina como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

La Ley Orgánica 372020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

La ORDEN de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que “los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma”.

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación y de otras entidades si las hubiera.

2. EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E.C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el secretario/a de forma que se presente un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro y aprobados en Consejo Escolar con el visto bueno de la Dirección del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

b) El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere teniendo en cuenta para ello los ingresos estimados.

c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadernadas, para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de **cinco años**, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

a) Estado de Ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.

2. Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro.

3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.

4. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los ciclos, especialidades y el centro educativo. Estas cantidades suelen venir en 4 asignaciones distintas que suelen realizarse en noviembre, febrero, mayo y julio aproximadamente, aunque depende de la situación económica.

5. Otros posibles ingresos *(Ayuntamiento, alumnado, pagos de actividades extraescolares u otras…)

6. Los ingresos del Plan de Apertura no se registrarán porque lo harán las familias a las correspondientes empresas mediante domiciliación bancaria.

b) Estado de Gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las

cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

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

a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.

b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

3. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CICLOS O ESPECIALIDADES.

Debido a que la mayor parte de los recursos económicos con los que cuenta el centro se encuentran asignados a partidas de gastos muy específicas, resulta muy difícil llevar a cabo una asignación o elaboración de presupuestos de gastos por Ciclos o especialidades.

Sin embargo, podemos establecer unos criterios para que, en aquellos casos en los que se dé la posibilidad se lleve a cabo el reparto económico entre los mismos.

Los presupuestos de gastos de los Ciclos y especialidades, se considerarán cerrados a mediados de septiembre y las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales en dos cursos escolares. Si algún ciclo o especialidad estuviese en negativo, es decir, hubiera gastado más dinero del presupuestado, se le restará en el curso escolar siguiente. (como norma general)

3.1. Reparto económico.

A. Reparto económico entre las especialidades

Los criterios para la distribución del presupuesto entre las especialidades establecerán un reparto equitativo teniendo en cuenta:

a) El número de alumnos con los que cuenta el ciclo.

b) El tipo de necesidades con las que cuenta la especialidad, entendiendo como tal con un componente práctico: ***Educación Física, Educación Plástica y Musical, Inglés, Religión.***

3.2. Gestión de gastos.

Las compras efectuadas por los Ciclos, Especialidades y el Centro se atendrán a las normas siguientes:

1. Las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales.

2. Será el/la secretario/a el responsable de las compras y de su control contable, debiendo administrar las asignaciones a los ciclos y especialidades y llevar un control de los ingresos y gastos que les corresponda.

4. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar las especialidades o ciclos debe ser consultada y solicitada a la Secretaría del centro y deberá ser autorizada por ésta.

5. Cualquier factura, albarán… se deberá pedir al secretario/a directamente evitando intermediarios e indicando en la factura a lápiz a qué especialidad o Ciclo pertenece.

6. Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc… se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.

7. Todos los gastos realizados deben justificarse **siempre** y se debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un **albarán valorado**, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido. Cuando se trate de gastos de Especialidad, en el caso en que éste/a cuente con una asignación, los plazos del crédito no sobrepasarán el curso escolar.

b) Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento **una factura con todos los requisitos** legales oportunos:

Factura a nuestro nombre CEIP Manuel Medina

C/ Concepción de Osuna s/n

41920 Burguillos (Sevilla)

NIF: S-4111001-F (es el de la Junta de Andalucía, igual para todos los centros educativos)

Datos del proveedor:

NIF del Proveedor.

Nombre del proveedor.

Datos imprescindibles:

Fecha y número de la factura

Firma y sello de la Empresa proveedora.

El IVA debe venir desglosado.

El original del albarán o factura se entregará al secretario/a quedando una copia si se necesita en poder del Coordinador/a de Ciclo o responsable de especialidad correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del Ciclo o especialista.

8. Cuando se prevea realizar una actividad complementaria con alumnos/as, que implique una salida del Centro, desde Jefatura de Estudios se facilitará la documentación que hay que cumplimentar. En ella aparece una hoja denominada “Proyecto económico de actividades complementarias” que se deberá custodiar en las coordinaciones de ciclo.

4. INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DERIVADA DE ACCIDENTES LABORALES

De conformidad con lo establecido en el art. 142.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración podrá iniciarse de oficio o a solicitud del interesado, en los casos en que haya acaecido un accidente de un alumno o de cualquier particular en el transcurso de actividades escolares, extraescolares o complementarias y del cual se deriven daños.

Los supuestos que en nuestro ámbito de actuación pueden generar derecho a indemnización serían los siguientes:

1. El daño causado por un alumno a otro en horario escolar o fuera de la jornada lectiva en el desenvolvimiento de actividades extraescolares o complementarias aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

2. Los daños causados por alumnado del Centro Escolar a personas ajenas al mismo, dentro del horario escolar en el desarrollo de las actividades antes indicadas.

3. El daño o lesión que pueda producirse el alumno sin intervención de terceras personas. Después de ocurrir el accidente, y siempre que se haya producido un resultado lesivo para un alumno o alumna, la dirección del centro deberá comunicarlo en el plazo máximo de 10 días hábiles a la Delegación Provincial según Anexo II. Dicha comunicación se efectuará por fax, sin perjuicio de la posterior remisión del original.

Cuando lo que se pretenda por las personas dañadas/lesionadas (o sus representantes legales en caso de minoría de edad) sea una reparación de carácter económico o indemnización, las reclamaciones que se presenten habrán de canalizarse a través del procedimiento establecido en el R.D. 429/93, de 26 de marzo anteriormente citado y que a continuación se especifica:

1. Tramitación de las solicitudes de indemnización:

Solicitud: El interesado, padre o madre o lesionado si es mayor de edad, deberá suscribir solicitud, según modelo del Anexo I, en la que consten las lesiones, el momento en el que éstas se produjeron, así como la presunta relación de causalidad entre las lesiones y el funcionamiento del servicio público y la evaluación económica del daño causado.

2. Documentación a acompañar a la solicitud:

a) Informe de la dirección del centro y/o del maestro que estuviera presente en el momento en que se produjeran las lesiones (Anexo II)

b) Informe médico, en el que se determinen las lesiones y el alcance de las secuelas si las hay.

c) Fotocopia compulsada del DNI del reclamante y del Libro de familia.

En aquellos casos en que la valoración económica de la lesión requiera justificarse mediante la presentación de la factura justificativa del desembolso económico que la reparación del daño o lesión haya causado, deberá ponerse el original de la misma donde conste el NIF, número de factura, razón del servicio prestado, lugar, fecha, firma y sello.

3. Presentación de la solicitud y alegaciones:

La solicitud deberá presentarse en el Centro y éste deberá remitirla a la Delegación Provincial en el plazo de cinco días, junto con los documentos aportados y su propio informe donde, se aclare cómo y por qué se produjeron las lesiones (Anexo II).

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

a) Organización de los espacios:

Cuando se precise la utilización de espacios especiales, el/la secretario/a, jefe/a de Estudios o coordinador/a TIC elaborará mensualmente un cuadrante que será depositado en el tablón de Secretaría ubicado en la sala de profesorado a fin de que los maestros/as puedan utilizarlo. Las llaves de dichas pertenencias serán entregadas por el secretario/a, jefe/a de Estudios o coordinador/a TIC tras anotarlo en un registro destinado para tal fin. Dichos espacios son en la actualidad:

-Biblioteca. Se pide que se vele por el orden, así como por el mantenimiento de los libros y dotaciones bibliográficas que hay en ella.

b) Mantenimiento de las instalaciones.

Es competencia del secretario/a adquirir el material y el equipamiento del Centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección.

El/la secretario/a deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.

Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda. Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, cada delegado de clase tendrá acceso a un parte de incidencias que rellenará y entregará en la Secretaría del centro para su reparación. El/la secretario/a será el encargado/a de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios.

El mantenimiento de los extintores se realizará adecuándose a la normativa vigente.

El mantenimiento y conservación de las instalaciones depende de:

El Conserje (en caso de contar con él) y Técnicos del Ayuntamiento.

El del Equipamiento Escolar depende de:

Material informático: Coordinador Transformación Digital, Secretaría y Servicio Técnico contratado eventualmente para equipos sin garantía y servicio Técnico de la Junta de Andalucía (arreglo servidor central, equipos informáticos en garantía, acceso a internet, etc.), .

Técnicos específicos (electrónicos, sistema de seguridad, máquinas fotocopiadoras, etc.)

La renovación del equipamiento escolar irá ligado a las bajas producidas y registradas en el inventario del centro con carácter anual, trimestral o urgente según sea el caso.

La conservación de las instalaciones de igual modo, tendrá carácter anual o bianual cuando se trate de aspectos relativos a pintura y corriendo a cargo del Ayuntamiento, mientras que los aspectos más urgentes serán repartidos entre el Conserje*(siempre y cuando contemos con esa figura) y los técnicos mencionados más arriba.

c) Mantenimiento de redes informáticas.

El centro contará con personal de mantenimiento de redes contratado eventualmente con una empresa local y sus funciones serán:

1) Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.

2) Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.

3) Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.

El coordinador/a Transformación digital será el responsable de mantener y gestionar la página web del centro. (Actualmente en construcción/ampliación)

d) Mantenimiento y gestión de la Biblioteca.

Será responsabilidad del coordinador de la Biblioteca:

a) Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería. Los libros adquiridos por otras especialidades, también estarán en el registro de la Biblioteca, aunque físicamente estén ubicados en otro espacio.
b) Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.
c) Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
d) Mantener, por si mismo o con la ayuda de los/las maestros/as con reducción horaria el orden de los libros en las estanterías.
e) Dar a conocer novedades y nuevos catálogos a los/as maestros/as para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias.
f) Canalizar las necesidades de los Ciclos, Especialidades y alumnado.
g) Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelva los libros, transcurrido el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto maestros/as como alumnos/as entreguen los libros que obren en su poder.
h) Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con la Jefatura de Estudios.
i) Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado, situación general de la biblioteca, etc.).
j) Podrá proponer al Jefe/a de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.

e) Uso del teléfono.

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas o gestiones oficiales. Se entiende por llamadas o gestiones oficiales las relacionadas con:

1. Los/las alumnos/as y sus familias.

2. Los programas de formación del profesorado.

3. La administración educativa.

4. El desarrollo de las materias.

5. La adquisición de material didáctico.

6. Reparaciones y solicitudes de gestión del centro

7. Gestión de actividades educativas

Las llamadas y envíos de fax se podrán realizar desde el teléfono ubicado actualmente en Secretaría.

f) Exposición de publicidad.

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el Centro:

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación (en el área exterior del Centro y con autorización de la Dirección).
- De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De pisos para alquilar (en la sala de profesores y con autorización de la Dirección).

g) Uso de los espacios y de los baños.

El intervalo de tiempo propio para que los/las alumnos/as que lo necesiten vayan al **servicio es en el recreo.** Para ir al servicio durante la clase deberá solicitarlo al maestro/a, y siempre que se conceda el permiso se hará **individualmente.**

Durante los cambios de clase, los/las alumnos/as permanecerán **dentro del aula con la puerta abierta** esperando al maestro/a correspondiente o, en caso de ausencia, al que Jefatura de Estudios considere pertinente enviar para sustituir.

- Los/las alumnos/as se abstendrán de salir del aula y entrar en otras dependencias sin permiso expreso de un maestro/a y en todo caso, deberán hacerlo en compañía del mismo/a.

- El/la delegado/a y el/la subdelegado/a o quien designe el maestro/a, deben cerrar el aula, apagar luces y persianas cuando el grupo la abandone.

- Durante el recreo ningún alumno/a podrá permanecer en su aula, ni entrar en las mismas sin previo consentimiento y vigilancia de un maestro/a.

h) Uso del servicio de fotocopias.

1. El horario para encargar fotocopias por parte de los/las maestros/as es de 9:00 a 14h00, salvo en el recreo. Es importante que el profesorado se abstenga de enviar al alumnado a realizar fotocopias

en horario de clase para evitar el perjuicio que supone para el alumno/a el abandono del aula y paralizar el trabajo del personal de Secretaría/Conserjería. Rogamos que en el horario de Trabajo Personal de la exclusiva organicemos el material fotocopiable de la semana

2. No se hacen fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo permitido).

3. No se hacen fotocopias de cuadernillos de trabajo del alumnado cuya familia en base a su no obligatoriedad, ha tenido a bien no adquirirlo, siendo necesario por parte del profesorado buscar una solución para esta situación y no gravar al centro con dicha responsabilidad.

i) Gestión del Plan de Apertura.

Los servicios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares que presta el centro a nuestra comunidad educativa dependen en su gestión de las empresas que consiguen la adjudicación por concurso y es el ISE el organismo del que dependen principalmente.

En el centro también hay una persona responsable y coordinadora del Plan de Familia que recoge estos servicios.

j) Gestión de las actividades complementarias.

Las actividades complementarias que programa el profesorado se desarrollarán a lo largo del curso escolar, serán programadas por los ciclos a principios de curso e incluidas en el Plan de Centro para su posterior aprobación/información en Consejo Escolar.

Los criterios para la elección de dichas actividades complementarias, serán los que determinen los ciclos, pudiendo ir los motivos para su celebración, desde el vínculo directo con el currículo explícito como con elementos transversales como la mejora de la convivencia, temas vinculados a la Escuela Espacio de Paz, ejes transversales varios, etc.

En aquellos casos en los cuales no sean incluidas determinadas actividades complementarias, en el cuadrante general de actividades de primeros de curso pero surjan con posterioridad, previa justificación del motivo de realización, será necesario llevar la propuesta a Consejo Escolar para su aprobación.

Acerca del procedimiento para realizar la reserva y gestión de actividades complementarias, serán **los coordinadores/as de ciclo** o especialistas que propongan dicha actividad con la colaboración de los coordinadores/as, los encargados/as de realizar las gestiones que se detallan a continuación:

- Concierto de la actividad vía telefónica, correo electrónico, en persona. Determinarán la fecha y número de alumnado que asistirá a ella.
- Redacción de las autorizaciones para realizar el sondeo de posibles participantes o para concretar el número definitivo de niños/as que asistirán a dicha actividad.

- Recogida del dinero por las clases, siendo responsable de la cantidad justa de dinero el tutor/a de cada grupo y en último término el coordinador/a de ciclo.
- Pago de la actividad y solicitud de factura o recibo de la misma, tanto del transporte como de la actividad en sí misma. En la medida de lo posible los pagos se efectuarán en efectivo. Solo en aquellos casos en los que sea necesario realizar una transferencia, se facilitará el dinero a Secretaría que procederá al registro en caja y pago vía transferencia bancaria.

En esos casos es obligatorio aportar factura con IVA de los pagos efectuados.

- De igual modo, en aquellos casos en los que se solicite una factura con IVA a nombre del centro, para justificar un gasto de cooperativa o de gran grupo, será especialmente importante sea notificado a Secretaría para registrarlo como movimientos de caja en el centro y sea facilitada una copia de esa factura para tal fin.

En aquellos casos en los cuales la actividad a concertar involucre a toda una etapa y sea necesario abonar una fianza que salga del centro hasta que se recupere ese dinero por parte del alumnado, es obligatorio cumplimentar el Anexo III del Proyecto de Gestión

6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS.

Estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los grabados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

1. Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

2. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:

Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

3. Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.

4. El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores/as y alumnos/as en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este

tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.

5. Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.

6. Los fondos procedentes de fundaciones.

7.Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

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

El secretario/a será el encargado/a de realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, especialidades y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconsejen.

La persona responsable de la Secretaría del Centro actualizará el inventario del Centro en el mes de junio. Para ello, las personas responsables de los distintos equipos y especialidades comunicarán, las variaciones en el inventario general del Centro ocurridas.

No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del Equipo Directivo a quien corresponderá la toma de decisiones al respecto.

Antes del 30 de junio se recogerán los aparatos audiovisuales, así como el material más valioso de todo el Centro y se guardarán en sitio seguro para evitar hurtos o deterioros.

Todos los libros de texto del Programa de Gratuidad se guardarán debidamente clasificados en un lugar seguro hasta el curso siguiente.

Participación:

- Profesorado especialista en los espacios comunes o específicos (departamentos, aulas de idiomas, música, gimnasio, aula de recursos…)
- Profesorado tutor dentro de sus aulas
- Profesorado responsable de proyectos y programas (biblioteca, inventarios TIC)
- Coordinación: Secretaría.
- Ayuda para la coordinación: Profesorado con reducción horaria, conserje.

El material se registra durante el curso en el lugar donde se localiza y se anota si se devuelve o muda durante o a la finalización del curso.

Se utilizarán los anexos VIII y VIII bis de la **ORDEN de 10-5-2006** para llevar a cabo el inventario general del centro, sin embargo, pondrá a disposición de las distintas especialidades y tutorías formularios para realizar auxiliares.

a) Formulario de inventario auxiliar. El centro cuenta con un formato de inventario facilitado a primeros de curso por el secretario/a a todo el profesorado tutor y especialistas, que deberá ir actualizando el material con el que cuenta (libros, cds, o cualquier otro material didáctico fungible). Si alguna especialidad o tutoría prestara a otra cualquier material, deberá señalarse dicho préstamo en el inventario de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material. Se recabarán estos inventarios auxiliares a la finalización del curso escolar a fin de modificar el inventario efectuado el curso anterior.

b) Mobiliario. Es inventariado desde la Secretaría del centro con la colaboración del personal con reducción horaria y los tutores y especialistas que utilicen los espacios comunes, siendo además los responsables de comprobar que el mobiliario asignado es el que tiene y comunicar cualquier avería o rotura de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda. En el caso de que un tutor/a o especialista decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.

c) Material fungible. Es inventariado desde las especialidades si éstas adquieren cualquier tipo de material tras haber consultado antes a la secretaría del centro.

d) Adquisición de material inventariable. Para la adquisición de material inventariable por parte de las tutorías y especialidades los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Los tutores/as o especialistas en base a las necesidades que presenten en sus aulas o materias solicitarán a través de su coordinador/a de ciclo tres presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A.

Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su N.I.F., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del centro.

Estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir.

2. Toda esta documentación será presentada al Secretario/a.

3. Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la

adquisición, comunicando al coordinador de ciclo, quién podrá realizar la adquisición o encargar al secretario/a su adquisición.

4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

8. GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS Y DE RESIDUOS GENERADOS

Disposición de contenedores de reciclaje en distintas áreas del centro:

- Papel: Aulas y zonas de uso común (Secretaría, Sala profesores, despachos…)
- Plástico: Patio, aulas
- Restos orgánicos: Patio
- Aceite usado: Comedor

- Llamada a empresa de recogida de papel cuando los contenedores se encuentren llenos, previa recogida y almacenamiento del papel por parte del Conserje con la colaboración del alumnado en las distintas aulas y zonas comunes.

- Llamada a empresa de recogida de pilas cuando el contenedor se encuentre repleto, llamada por parte del Conserje o la Secretaría.

- Llamada a ONG ropa usada aportado por las familias y procedentes de la propia actividad del centro.

- Recogida diaria de residuos de plástico por parte del Conserje en las zonas comunes, a añadir por parte del alumnado de sus distintas aulas para que sea llevada a contenedores de plástico próximos al Centro.

- Recogida de restos orgánicos por parte del Conserje para ser alojados en los contenedores de compostaje situados en la zona del huerto. Contar con la colaboración del alumnado de niveles superiores.

- Rotulación de todo el centro con carteles que indiquen la necesidad de apagar los aparatos eléctricos (ventiladores, calefacción, ordenadores…) junto a las luces de las aulas y zonas comunes cuando no haya nadie en ellas.

9. COLABORACIÓN DEL PROFESORADO EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

El profesorado que tutela cada grupo será el encargado de entregar los cheques libro para el curso siguiente en la reunión general de evaluación de fin de curso, instando a las familias a que firmen el documento que acredita la entrega del cheque. Las familias que no asistan a dicha reunión tendrán que recoger y firmar la recogida del cheque libro en Secretaría en los últimos días sin clases de junio, quedando pendiente para septiembre en aquellos casos en los que las familias no se hayan hecho cargo de recogerlos.

CRITERIOS PARA LA RECOGIDA, EVALUACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO

Recogida de libros de texto de 2º y 3er Ciclo: Se facilita al profesorado un documento/plantilla

(Anexo VI y Anexo VII) en el que figuran los siguientes datos:

- Nombre del Centro
- Curso Académico
- Listado del alumnado
- Listado de libros del curso al que pertenece el alumnado con tres posibles opciones relativas al estado: Bueno, malo, regular (estado aceptable).
- El número total de libros devueltos por cada alumno y alguna observación al respecto.
- Fecha y firma del profesor tutor del grupo encargado de llevar a cabo la evaluación del material impreso y los CDs que lo complementan.

Se considera estado aceptable cuando, a pesar del uso, su estado de conservación es lo suficientemente bueno para seguir siendo usado al curso siguiente.

No se considera estado bueno/regular, sino malo cuando el libro está deteriorado por distintos motivos:

a) Aparece subrayado o pintado

b) Aparece roto

c) Aparece deteriorado por vertido de líquidos (mojado o manchado)

Estos listados se trasladan en el mes de junio antes de que finalicen las clases a Secretaría, desde donde se elabora un documento de reclamación (Anexo VII) a las familias enunciando el libro/CD que no ha sido devuelto, quedando pendiente la entrega/recepción del cheque-libro para el curso siguiente hasta completar el lote de libros correspondiente al año en curso. Esto ocurrirá durante los últimos días del mes de junio cuando el alumnado ya no está asistiendo a clase.

Una vez haya sido devuelto el lote de libros se libera el cheque libro del alumno/a en cuestión. Si no se localiza dicho libro o abona en el caso de deterioro por mal uso del material, entonces es obligación del padre abonar el valor del libro o reemplazarlo por otro de iguales características.

La Secretaría contará con un listado del alumnado y copia de los avisos entregados a las familias, de modo que se irán quitando del registro quienes hagan entrega del material.

Si en el mes de septiembre no han sido repuestos aún los libros se volverá a emitir otra vez el mismo documento de aviso y el listado de alumnado que tiene que devolver los libros se

entregará al profesorado tutor de dicho alumno para que se haga cargo de la recogida de los mismos.

10. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

El profesorado, personal no docente y alumnos/as deberán comunicar a la Jefatura de Estudios cualquier salida del Centro dentro del horario de trabajo para su conocimiento y autorización.

Del mismo modo, el profesorado y personal no docente deberán comunicar a la Jefatura de Estudios, a la mayor brevedad posible, su ausencia al trabajo con el fin de que ésta arbitre las medidas a tomar para su sustitución.

Cualquier ausencia del profesorado dentro de su horario de trabajo precisará comunicación-autorización por escrito de la Dirección, según modelo de impreso para tal fin, el cual se cumplimentará previo a la ausencia, siempre que sea posible. Este documento se archivará en el expediente de cada maestro/a junto con el justificante de la ausencia ante la autoridad u órganos competentes. Dichos documentos serán de vital importancia para la confección de los partes mensuales de faltas del profesorado, por parte de la Jefatura de Estudios.

Los permisos y ausencias al trabajo, así como sus justificaciones, se regirán por lo establecido legalmente al efecto.

Las sustituciones del profesorado se regirán según las normas dictadas al efecto por la Consejería de Educación.

De conformidad con la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, se refuerza el papel de los equipos directivos y, en particular, de las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que éstos desarrollan, aumentando sus competencias. Así, el artículo 132.7, establece que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir.

Criterios para la gestión de las sustituciones que se seguirán a través de la Dirección del centro:

Ante una baja o ausencia del Profesorado, el Equipo Directivo tomará las decisiones oportunas para garantizar el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza – aprendizaje.

En el caso de producirse bajas o ausencias de **larga duración** (más de 15 días con tendencia a renovación) se solicitará a la Administración la sustitución de la misma mediante el proceso de jornadas disponibles del Centro para tal fin.

Cuando la baja o ausencia sea de **corta duración** (15 días o menos, y con una previsión de que no se alargue en el tiempo) se realizarán las sustituciones desde el mismo Centro siguiendo los siguientes criterios:

Orden de sustituciones:

Educación Infantil

Primera baja o ausencia en Educación Infantil: se cubre con el maestro/a de cupo de apoyo.

Segunda o sucesivas bajas o ausencias en Educación Infantil: según la naturaleza y duración de las mismas, serán cubiertas:

. 1º: por horas de refuerzo educativo del propio personal docente del Ciclo de Infantil.

. 2º: horas de Atención Educativa del profesorado de Educación Infantil (los niños/as de atención educativa serán integrados en un curso paralelo o quedarán a la atención de otro maestro/a).

. 3º: se cubrirá, con horas de coordinación docente, coordinación de planes y proyectos.

.4º: horas de refuerzo del cupo de apoyo y refuerzo de Primaria.

Educación Primaria

Primera baja o ausencia en Educación Primaria: según la naturaleza, duración y curso implicado serán cubiertas:

- por horas de refuerzo educativo del propio personal docente de Primaria.
- por horas de refuerzo educativo del cupo de apoyo y refuerzo de Primaria.
- se cubrirá, con horas de coordinación docente, coordinación de planes y proyectos y funciones directivas.
- Para dos o más bajas, se seguirán los mismos apartados antes descritos.

Personal que atienden a Alumnos NEAE

Se seguirán los siguientes criterios, ante las bajas de corta duración:

Los especialistas de PT en aulas de apoyo a la integración y los especialistas en AL, al tener compartida la tutoría de su alumnado con el maestro/a tutor/a del grupo donde están integrados los alumnos NEAE, no serán sustituidos. Se harán cargo de estos alumnos/as los maestros/as tutores/as del grupo de referencia.

El maestro/a de PT será sustituido por el profesorado de refuerzo educativo que esté disponible.

Los monitores/as de Educación Especial (en el caso de que haya más de uno/a) se sustituirán entre ellos mismos, organizando las tareas de manera que todo el alumnado con necesidad de este recurso, tenga la atención mínima de higiene y control que precise.

Tanto para Infantil, como para Primaria, ante ausencias de personal especialista, se procurará siempre que sea posible, que el tutor/a del grupo afectado sea quien se haga cargo de sus alumnos/as.

Estos criterios de sustitución de bajas o ausencias, podrán alterarse bajo la decisión del Equipo Directivo, según las circunstancias del momento, la duración, el número de ausencias, el alumnado afectado, cursos, edades, conflictos de grupos.... Para ello se tendrá siempre en cuenta la mejor garantía del desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.

La decisión de reparto de alumnado se tomará siempre como último recurso y siempre que las circunstancias lo hagan indispensable para la atención de los niños/as.

Otra posibilidad que se tomará como una de las últimas alternativas, será la suspensión de las horas de enseñanza de las materias impartidas por especialistas.

Siempre que se crea necesario, el Equipo Directivo podrá solicitar asesoramiento y opinión al Claustro, el Consejo Escolar, el ETCP y a los Equipos de Ciclo, ante la toma de decisiones con respecto al proceso de gestión de bajas y ausencias del profesorado. Además, deberá escuchar las aportaciones que desde estos órganos se hagan al respecto y estimarlas o desestimarlas justificadamente, según las necesidades de cada momento.

REGLAMENTO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

(En los casos en que se use el masculino en la redacción de este ROF, no implica una discriminación de género. Se utiliza como generalidad, por economía del lenguaje y por comodidad en la lectura)

1.-DEFINICIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

El reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) de un Centro Escolar es el instrumento a través del cual se facilita la consecución de un clima organizativo y funcional adecuado con el propósito de alcanzar las Finalidades Educativas, y el desarrollo y organización del Proyecto Educativo del Centro dentro del marco legal vigente y respeto a la autonomía de cada centro. Todo ello en cumplimiento del nuevo Decreto328/2010 de 13 de julio, donde se establece el Reglamento Orgánico de Colegios de Educación Primaria, así como la Orden de 20 de agosto de2010 en la que se regula aspectos de Organización y Funcionamiento de los colegios de Primaria atribuyéndoles la obligatoriedad y los mecanismos para que cada centro elabore y apruebe su propio ROF.

La utilidad del ROF estriba en que recoge todos los detalles y matices que no siempre están recogidos en la normativa. Se basa en las Órdenes y Decretos, pero incluye aspectos más concretos fruto de la experiencia diaria.

Por otra parte, este documento regirá las bases del funcionamiento de nuestro Centro y en él que se recogerán las medidas precisas para facilitar las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Dicho reglamento será dado a conocer tanto al Claustro de Profesorado, como al Consejo Escolar y siguiendo nuestro modelo de gestión participativo y democrático será sometido a debate y crítica con el propósito de mejorarlo y adaptarlo a las necesidades de todos/as. Además, anualmente se revisará para así ajustarlo a los **cambios socioeducativos que se vayan produciendo.**

2.-LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa de nuestro Centro, como la de cualquier otro, está formada por distintos miembros que de una forma u otra influyen considerablemente en la labor educativa que se realiza con el mismo. Cada uno, con funciones diferentes, pero todos con una labor importante, conseguir el buen funcionamiento del colegio. A continuación, vamos a detallar, los derechos y deberes, y la participación de cada uno de los sectores (profesorado, alumnado, familia y personal de Administración y Servicios) que forman parte de la vida de nuestro Centro y que sin ellos y su buen hacer no podríamos conseguir nuestro principal objetivo: **Conseguir una Escuela Pública de Calidad centrada en el respeto, la tolerancia, la responsabilidad y la convivencia.**

2.1. DERECHOS Y DEBERES

En la sociedad en la que vivimos hoy en día observamos que se habla mucho de derechos, pero casi nada de deberes. Por ello hemos querido recoger en este apartado, no sólo aquellos sino también los hechos que hacen que podamos disfrutar de nuestros derechos. ¿Si no cumplimos con nuestros deberes estamos obligados a exigir nuestros derechos? **La responsabilidad es uno de nuestros principios educativos.** Seamos responsables de nuestros actos y decisiones.

2.1.1. PROFESORADO

El profesorado es el encargado de la organización didáctica y pedagógica del Centro. Se organiza en función a las Enseñanzas que se imparten en el colegio: Educación Infantil, Educación Primaria y Especialidades (Inglés, Educación Física, Francés, Educación Musical, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica y Religión o Alt).

Todos ellos componen el llamado Claustro de Profesorado y cada uno a su vez pertenece aún Equipo de Ciclo.

El profesorado, tanto funcionario como interino, tiene los derechos y deberes que establece y desarrolla la legislación vigente, así como el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en el ámbito de sus competencias.

Las funciones, derechos y deberes del profesorado vienen recogidos en el ROC: **"Reglamento Orgánico de Centros".**

Esta es la aportación complementaria a los artículos correspondientes.

PROFESORADO

DERECHOS, FUNCIONES Y DEBERES

1. Reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
2. Participar y tomar decisiones en la planificación del Plan de Centro y Proyecto Educativo, entre otros.
3. Elaborar su programación didáctica respetando la línea pedagógica del colegio.
4. Convocar a la familia a tutoría cuando lo estime necesario.
5. Programar actividades de participación familiar en horario lectivo, siempre que no dificulte el funcionamiento del Centro.
6. Participar en actividades formativas en horario lectivo siempre que no dificulte notablemente la organización del colegio.
7. Solicitar información de sus alumnos/as a los organismos competentes (expediente académico, Servicios Sociales, etc.).
8. Ser escuchado ante algún conflicto.
9. Solicitar la mediación en caso de conflicto con cualquier parte.
10. Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones del mismo, y a las de Ciclo.
11. Participar activamente en la organización del Centro a través de los Órganos correspondientes (unipersonal y colegiado).
12. Participar en las actividades del Plan Anual.
13. Colaborar y coordinarse con su Equipo Docente (coordinación del Ciclo e Interciclo).
14. Supervisar a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as.
15. Mantener informada a la familia de los criterios de evaluación y promoción del alumnado, así como su derecho a reclamación.
16. Mantener informada a la familia del método de trabajo y de la evolución de su hijo/a.
17. Participar en actividades de Perfeccionamiento y Reciclaje.
18. Respetar su decisión de no participaren actividades que se organicen fuera del horario lectivo, siempre que no estén dentro del PAC
19. Participar en la decisión de la promoción del alumnado dentro del Equipo Educativo.
20. Controlar la asistencia del alumnado y comunicar casos de absentismo al Equipo Directivo.
21. Informar al Equipo Directivo, si se tiene indicios de que un/a alumno/a está siendo sometido a malos tratos o acoso.
22. Controlar el acceso de los/as alumnos/as a cualquier dependencia del Centro cuidando de evitar molestias al resto de los compañeros/as.
23. Corregir conductas contrarias a las normas de convivencia en cualquier alumno/a, si entra en el ámbito de su competencia o cursar parte escrito al tutor/a o Jefatura de Estudios.
24. Velar porque las dependencias y materiales usados por el grupo de alumnos/as a su cargo queden en estado de orden y limpieza.

25. Evitar la estancia de alumnos/as en aulas exento de vigilancia.
26. Cooperar en la Educación de todos/as los/as alumnos/as, sean o no de su tutoría, y atenderlos/as si así lo solicitan.
27. Asistir puntualmente a clase y a otros quehaceres (recreo, actividades complementarias, etc.)
28. Justificar las ausencias y retrasos o faltas de puntualidad mediante SÉNECA.
29. Picar en SÉNECA las entradas y salidas con el nuevo método de control de asistencia.
30. Señalar las incidencias pertinentes en caso necesario.
31. Estar a disposición del Centro ante situaciones inusuales (ausencias de compañeros/as o de sus alumnos/as).

2.1.2. ALUMNADO

El alumnado será el que recibe y el que se beneficie de la buena labor organizativa, pedagógica y didáctica del profesorado. Como miembro importantísimo de la Comunidad Educativa, deberá cumplir con ciertas normas que ayuden a mantener una buena convivencia en el Centro. Su comportamiento deberá ser armonioso a nivel personal, con los/as compañeros/as, con los/as maestros/as y con el entorno próximo.

Nos atenemos a todo lo dispuesto en el Capítulo I del actual Reglamento Orgánico de Centros.

EL ALUMNADO

DERECHOS Y DEBERES.

1. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, por razón de sus diferencias individuales (etnia, cultura, religión, lengua, aptitudes…)
2. Recibir una formación complementaria que compense sus carencias educativas.
3. buena adaptación.
4. Dar su opinión ante ciertos acontecimientos para que sea escuchada y tenida en cuenta ante cualquier decisión.
5. Comunicar al tutor/a o a cualquier maestro/a, situaciones o juegos que se están realizando y que incitan a la violencia.
6. Esforzarse por aprender realizándolas tareas que se le dice.
7. Asistir puntualmente a las actividades escolares, aseado y con el material necesario.
8. Justificar sus faltas de asistencia y retrasos o faltas de puntualidad.
9. Informar a sus padres de noticias que el/a tutor/a les da.
10. Ser responsable de sus pertenencias y respetar las de los demás.
11. Acudir al Centro correctamente vestido/a y sin ningún artilugio que pueda distraer su atención (móvil, maquinitas…)
12. No comer chucherías en clase (Salvo cumpleaños y Fiestas autorizadas)
13. Comportarse adecuadamente también en las actividades de Aula Matinal, Comedor y Talleres, así como en las actividades complementarias y extraescolares.

14. Aceptar y cumplir las sanciones impuestas por el profesorado y Equipo Directivo.
15. Tratar a sus compañeros/as, maestros/as, monitores/as y personal de servicios con respeto.
16. Colaborar, ayudar y apoyar a aquellos/as compañeros/as que lo necesiten siempre en un clima cordial.
17. Colaborar activamente para el buen funcionamiento del Centro, en un clima de respeto y buena convivencia.
18. No permanecer en dependencias del Centro sin supervisión de un/amaestro/a, si no están autorizados.
19. Participar en la limpieza y el cuidado de las instalaciones escolares.
20. Utilizar correctamente el material del Centro y su mobiliario, así como los libros de texto del programa de gratuidad.
21. Respetar y acatar las indicaciones del profesorado y Equipo Directivo.
22. Comportarse con orden y decoro durante las clases, así como en las entradas, salidas y actividades que organice el Centro.

2.1.3. FAMILIA

La familia va a jugar un papel muy importante en la vida social y educativa de nuestros/as alumnos/as. En función a las responsabilidades que los padres y madres estén dispuestos a asumir, así se verá reflejado en el clima de Centro. El respeto, la solidaridad, la tolerancia, la responsabilidad, entre otros valores, deben ser inculcados en la vida familiar y reforzados en el colegio.

Nos atenemos a todo lo dispuesto en el Título III del actual Reglamento Orgánico de Centros.

A continuación, se detallan los derechos y deberes de las familias.

LA FAMILIA

DERECHOS Y DEBERES

1. Intervenir en la gestión del Centro mediante los mecanismos de representación establecidos.
2. Gozar de facilidades para su integración en la Comunidad Escolar.
3. Ser informada y oída por los/as maestros/as, tutores/as y, en su caso, órganos de gobierno del Centro en cuantos asuntos estimen de interés para la educación de sus hijos/as.
4. Ser informada y oída por los maestros/as, tutores/as y, en su caso, órganos de gobierno de Centro en caso de imposición de medidas de corrección de conducta y/o apertura de expediente informativo a su hijo/a. Se debe respetar el orden: **Tutor/a- Jefa deEstudios-Directora.**
5. Ser informada y oída por el/la tutor/a, antes de la toma de decisión sobre la sanción.

6. Interesarse por la vida académica y escolar de sus hijos/as asistiendo a las tutorías colectivas e individuales.
7. Justificar las faltas de asistencia, retrasos o faltas de puntualidad de sus hijos/as en la entrada o salida del Centro.
8. Facilitar al alumno/a el material demandado por el profesorado en su momento.
9. Supervisar y responsabilizarse, a lo largo del curso de la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus hijos/as.
10. Conocer y aceptar las normas de convivencia determinadas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).
11. Colaborar con los/as tutores/as en la educación de sus hijos/as. En ningún caso en la promoción de su hijo/a al curso o ciclo siguiente.
12. Ser informada por el/la tutor/a una vez tomada la decisión de promoción.
13. Ser informada ante algún accidente dentro del recinto escolar y acudir de inmediato si así se le requiere.
14. Ser informada de los criterios de promoción y evaluación de su hijo/a, así como de su derecho de reclamar.
15. Participar en los correspondientes aspectos de la vida del colegio, a través de la Asociación de Madres y Padres (AMPA)
16. Bajo ningún concepto desacreditar a maestros/as sin antes haberse informado de sus argumentos.
17. Fomentar en la familia un ambiente de respeto al Colegio, que favorezca la Educación Integral de sus hijos/as manteniendo el sentido de solidaridad con el Centro.
18. Facilitar varios teléfonos de contacto.
19. Seguir la jerarquía establecida ante cualquier duda o problema: **Tutor/a, Jefe/a de Estudios, Director/a.**
20. Hacer que sus hijos/as cumplan con los horarios establecidos. No entrar en el Centro en horario lectivo a no ser que esté autorizada para ello y cuando sea muy necesario, y no por cualquier motivo.
21. Respetar y cumplir con los horarios establecidos para el buen funcionamiento y organización del Centro (entradas, salidas, secretaría, dirección, jefatura de estudios, talleres…).
22. Comunicar al tutor/a algún tipo de enfermedad física o psicológica que pueda padecer el/la niño/a.
23. Evitar la asistencia al colegio de niños/as que se encuentren enfermos/as.

La participación de las familias de nuestro alumnado se encauza a través de:

- La tutoría.
- Delegados de padres y madres.
- Consejo Escolar.
- A.M.P.A.
- Cooperativas escolares en Infantil.
- Otras formas: recursos TIC (Blogs), “Jornadas de puertas abiertas”, “Compromisos educativos y compromisos de convivencia”.

La tutoría.

Es el cauce más inmediato y cercano para la participación. Concretamente:

Cada tutor-a deberá recoger en sus actividades de acción tutorial, y buscando el acuerdo con su Ciclo, las referidas cada curso a la participación de las familias. Quedarán reflejadas en el P.O.A.T

Se convocarán, como mínimo, tres Reuniones Generales de Tutoría: a comienzos decurso y en cada evaluación.

El profesorado podrá invitar, en determinados casos, a aquellos padres, madres, que considere oportuno para determinadas actividades dentro de su programación didáctica (pequeñas charlas, Cuentacuentos, actividades de plástica…)

Delegados de padres y madres.

Nos atenemos a lo dispuesto en el proyecto de orden 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, en sus artículos 9 y 10.

Artículo 9. ***Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.***

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en el artículo 22.2 del 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, el Plan de Convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el **mes de noviembre,** a la que se refiere el artículo 18.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el Plan de Convivencia del Centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el Centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ªy 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. *En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.*

***Artículo 10. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo*.**

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

1. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas, dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
2. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
3. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el Centro, e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
4. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
5. Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el Equipo Directivo, la Asociación de Padres y Madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
6. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
7. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el Plan de Convivencia.
8. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Consejo Escolar:

Se procurará facilitar al máximo la participación en la elección de representantes de padres, a través de circulares informativas y organizando el proceso electoral de forma clara y fluida.

Una vez constituido el nuevo Consejo Escolar, se entregará a cada padre o madre representante, un documento con pautas para facilitar y orientar su labor en el Consejo Escolar.

Se facilitará la comunicación entre los representantes del Consejo Escolar y los/as delegados de padres y madres, a través del correo electrónico y/o convocando reuniones conjuntas con el Equipo Directivo. Incluso puede invitarse a algunos delegados de padres a algunas sesiones del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

D) A.M.P.A:

Nos atenemos a lo dispuesto legalmente al respecto.

Por otra parte, se procurará que el Equipo Directivo mantenga una comunicación fluida con la Junta Directiva.

Para ello se convocarán reuniones trimestrales para conocer, organizar y desarrollar las actividades que el AMPA vaya proponiendo.

La AMPA entregará a la Memoria Cuatrimestral y a la Final sus respectivas aportaciones.

Se podrán convocar reuniones entre las tres partes: Junta Directiva de la AMPA, Junta de delegados de Padres y Madres y el propio Equipo Directivo para conocer y canalizar cuantas iniciativas y sugerencias surjan.

El Centro será el vehículo de transmisión de actividades, circulares y propuestas que el AMPA realice para la Comunidad Educativa y lograr así una mayor difusión e impacto sobre la misma

2.1.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMETARIA.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes y derechos.

DERECHOS DEBERES

1.- MONITOR/A DE EDUCACIÓN ESPECIAL

- Ser tratado/a como cualquier compañero/a más, teniendo derecho a participar en los claustros, si así lo pidiera.

- Ser escuchado/a por el/la tutor a la hora de evaluar a los/as alumnos/as que atiende.

- Recibir formación ante alguna duda

- Acudir al Centro con puntualidad realizando la labor que le corresponde encada momento.

- Informar a la familia si durante la jornada se ha producido algún suceso de interés.

- Participar junto al tutor/a en las tutorías con los padres, si así se le demanda.

- Coordinar su labor con el/la tutor/a, el/la situación especial de algún/a alumno/a para que pueda atenderlo/a en las mejores condiciones.

- Realizar propuestas para mejorar la integración de sus alumnos/as en el Centro y a su grupo-clase.

- Participar en las actividades de clase de sus alumnos/as si así se lo propone el/la tutor/a, maestro/a de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Equipo de Orientación Psicopedagógica.

- Formar parte del Equipo de Orientación y Apoyo del Centro participando en el mismo.

- Solicitar a la familia autorización por escrito para la administración de medicamentos.

- Vigilar a sus alumnos/as en el recreo.

- Acompañar a los/as alumnos/as que atiende a las salidas o excursiones programadas.

- Estar a disposición del Centro ante situaciones inusuales (ausencias de compañeros/as o de sus alumnos/as).

- Asistir a las actividades complementarias/extraescolares en las que participe en sus alumnos/as.

2.- MONITORES/AS DEL PLAN DE APERTURA (Aula matinal, Comedor y Actividades extraescolares)

- Elaborar un programa o plan de trabajo que pueda ser consultado.

- Acudir al Centro con puntualidad.

- Abrir el Centro y ponerlo en conocimiento del equipo docente o las familias que lo requieran.

- Recoger en un anecdotario los sucesos o acontecimientos extraordinarios acontecidos, especialmente aquellos que distorsionen la convivencia.

- Participar en la toma de decisiones ante cuestiones referidas a la labor que desempeñan en el Centro.

- Usar los materiales e instalaciones del Centro tanto para preparar sus sesiones como para usarlos con los/as niños/as. Todo ello, bajo petición al personal competente.

- Disponer de los datos personales de los/as niños/as para poder comunicarse con la familia para dar o solicitar información.

- Proponer actividades para participaren las actividades conmemorativas o complementarias.

- Participar de manera voluntaria en las actividades extraescolares que organice el Centro.

- Estar preparado/a para recibir a los/as alumnos/as a las 7.30 horas, en el caso de los/as monitores/as del Aula Matinal, cuidar de dejar las instalaciones y los materiales utilizados ordenados y limpios.

- Controlar el acceso de los/as niños/aspara evitar la entrada si no se mantiene al día los recibos. Todo ello previa comunicación del Equipo Directivo.

- Controlar la asistencia de los/as alumnos/as.

- Seguir las indicaciones del Equipo Directivo y comunicarle cualquier incidencia.

- Atender a los/as alumnos/as correctamente, según su edad y grado de discapacidad.

- Informar a la familia sobre el aprovechamiento y comportamiento de su hijo/a.

- Los/as monitores/as del comedor escolar deberán recoger al alumnado a las 14.00h., de manos del profesorado y hacerse cargo de él, así como velar por su seguridad, ayudar en su educación nutricional y de modales en la mesa; y también guiándolos en los "juegos" de comedor.

- El personal auxiliar de limpieza del comedor escolar se hará cargo de la preparación de las mesas, el servicio de la comida; así como de la limpieza del mismo después de su uso.

3.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

- Facilitarle los medios y los espacios necesarios para desempeñar su labor en el Centro.
- Proponer o dar su opinión.
- Acudir al Centro con puntualidad.
- Realizar las tareas administrativas que le encomiende el Equipo Directivo.
- Participar en las actividades del Centro como personal del mismo.
- Mejorar y agilizar la tarea que se le encomiende.

4.- PERSONAL DE LIMPIEZA

- Ser respetado en el ejercicio de sus funciones.

- Ser escuchado ante disconformidad del trabajo que realiza.

- Mantener la limpieza de todas las instalaciones en las mejores condiciones.

- Limpiar las aulas usadas para las actividades extraescolares una vez concluidas éstas.

- Aprovechar las vacaciones escolares para realizar tareas de limpieza más profunda (ventanas, retirada de muebles…).

- Cuidar, especialmente la limpieza en las aulas de infantil, retirando cualquier elemento contrario a la higiene del aula.

- Informar al Equipo Directivo de cualquier incidencia que afecte a la realización de su trabajo.

- Cuidar de no dejar productos de limpieza fuera del lugar destinado para ello. Los mismos deberán estar bajo llave.

- Evitar la presencia de restos de productos de limpieza en las instalaciones de uso común en el Centro.

PARTICIPACIÓN.

La participación es uno de los objetivos más importantes a conseguir en nuestro Plan de Centro puesto que supone la implicación de cada uno de los sectores que compone la comunidad educativa. Apostamos por una participación democrática que invite y garantice la pluralidad de nuestro Centro.

PROFESORADO

La participación activa del profesorado en la vida del Centro es imprescindible para que el alumnado consiga los objetivos educativos que se marcan en el Proyecto Educativo del Centro.

Una participación que conlleve al trabajo en equipo, coordinado y compartido con otros sectores de la comunidad escolar para una mejor técnica del proceso educativo.

a) Participación del profesorado en el Consejo Escolar

La elección del profesorado para su participación en el Consejo Escolar se realizará siguiendo las instrucciones de la legislación vigente (artículos 49-52 del R.O.C.).

Su participación irá encaminada a:

- Representar al resto de compañeros/as, siendo sus portavoces.
- Justificar de manera didáctica y pedagógica las decisiones que se han de tomar.

b) Participación del profesorado en el Claustro de Profesorado.

Nos regimos según lo dispuesto en el artículo 67 del ROC.

Todos/as los/as maestros/as del Centro forman parte del Claustro y como miembros del mismo deberán participar en todas las reuniones convocadas por el Equipo Directivo, con puntualidad.

Se requiere una implicación activa y comprometida del profesorado, puesto que allí se debaten, se deciden y se aprueban los mecanismos necesarios para llevar a cabo una buena planificación anual junto a su revisión y posible evaluación de la acción pedagógica. Todo ello con el compromiso de seguir mejorando y aumentando la calidad de nuestra enseñanza.

c) Participación del profesorado en los Equipos de Ciclo.

Según el artículo 80 del ROC todo/a maestro/a está obligado/a a pertenecer a un Equipo de Ciclo que será aquel en el que imparte clases.

Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de estos por parte del director, pero teniendo los siguientes criterios de adscripción:

- Cada especialista irá al ciclo donde imparta mayor número de horas.
- En caso de empate, se distribuirán procurando una presencia equitativa de especialistas en todos los ciclos.
- La elección del coordinador se regula según el artículo 84:

El director, una vez oído el Claustro, designará los coordinadores entre el profesorado con destino definitivo y con un mandato **mínimo de dos cursos.**

Se procurará una representación paritaria de los cinco coordinadores (infantil, equipo de orientación, primer, segundo y tercer ciclo de primaria). Habrá un/a coordinador/a que será nombrado/a de manera democrática pudiendo, en casos excepcionales, ser asignado/a por el Equipo Directivo.

Las funciones del coordinador/a vienen reguladas por el artículo 83.

En resumen: *convocar las reuniones oportunas y levantar acta de las mismas.*

El libro de actas se custodiará en la Secretaría del colegio al finalizar cada curso y se retomará al comienzo del siguiente.

Las tareas fundamentales del coordinador serán:

1. Fomentar el trabajar de manera coordinada tanto en las actividades curriculares, como complementarias y extraescolares.
2. Decidir los criterios metodológicos más adecuados, la evaluación y promoción de los/as alumnos/as.
3. Coordinar la acción tutorial en su ciclo, conforme al P.O.A.T (Plan de orientación y acción tutorial).
4. Representar a un ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)
5. El buen funcionamiento de un Equipo de Ciclo conlleva una pedagogía eficiente, significativa y continua.

d) Participación del profesorado en los Equipos de Ciclo

Los Equipos docentes están formados por docentes que imparten docencia a un mismo grupo de alumnado; es decir, tutores y especialistas.

Las funciones vienen recogidas en el artículo 79 del actual R.O.C

También se incluyen aspectos complementarios referidos a estos Equipos en el Plan de Convivencia, Acción Tutorial y Orientación del Centro.

Deben funcionar de manera cordial para llevar a cabo conjuntamente la programación de aula (actividades curriculares, complementarias y extraescolares) siempre adaptándola al grupo-clase, pero evitando en todo momento desfases entre el alumnado de uno u otro curso.

De manera resumida, son las siguientes:

- Seguimiento global del grupo y adoptar medidas de mejora, tanto curriculares como de convivencia y acción tutorial.
- Evaluación colegiada del alumnado y decidir sobre la promoción.
- Garantizar que el alumnado recibe la información necesaria y relativa a cada área, sobre todo: objetivos mínimos exigibles y criterios de evaluación.
- Garantizar una comunicación fluida entre el profesorado del equipo y las familias del alumnado, según lo establecido en el P.O.A.T
- Proponer y elaborar programas de refuerzo del aprendizaje (PRA).
- Prevención de problemas de aprendizaje.

Se convocarán reuniones quincenales de Equipos Docentes; en algunos casos, dichas reuniones coincidirán con las sesiones de evaluación, considerándose estas como reuniones de Equipos Docentes.

En las reuniones de Equipos Docentes, tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán, entre otros, los siguientes puntos:

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

7. A algunas de estas reuniones podrá asistir, a petición propia o del centro docente, el orientador u orientadora de referencia y, en su caso, otros profesionales del Equipo de Orientación Educativa según su disponibilidad horaria.

e) Participación del profesorado en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Los artículos87 y 88 del actual ROC establecen, respectivamente, la composición y competencias del ETCP.

No obstante, en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento queremos dejar establecido la posibilidad de que el ETCP se amplíe en determinadas ocasiones, hasta la totalidad del Claustro, de manera que las decisiones que se vayan a adoptar sean participadas y conocidas por todo el profesorado.

En esas ocasiones, los Ciclos tendrán como portavoz a sus respectivos coordinadores-as.

Los coordinadores de Ciclo podrán proponer temas o iniciativas a estudiar en el ETCP, y de igual manera comunicarán las decisiones y acuerdos del ETCP al resto de miembros del Ciclo.

Se convocará una reunión mensual del ETCP y todas las que, de manera extraordinaria, sean necesarias.

De las sesiones del ETCP se levantará acta, el/la jefe de Estudios, o quien él/ella designe.

f) Participación del profesorado en las Actividades organizadas por el Centro en horario lectivo.

Las actividades propuestas y organizadas por el Centro serán comunicadas al Claustro y sometidas a debate para su mejora. Una vez decididas, todo/a maestro/a deberá participar activamente en las mismas implicando a sus alumnos/as, aportando ideas nuevas y supervisando la buena marcha de la actividad.

2.1.1. ALUMNADO

El alumnado deberá participar activamente en la vida del Centro, puesto que de la misma se llegará a un aprendizaje democrático, significativo y constructivo.

a) Participación del alumnado en el Centro.
b) Los/as alumnos/s participarán siguiendo los principios democráticos de tolerancia, convivencia, respeto, solidaridad, compañerismo, libertad e igualdad de género.

Nuestro objetivo principal será el **ENSEÑAR A PARTICIPAR** respetando a la diversidad, cooperando, dialogando, siendo solidarios y justos y manteniendo un clima de paz y amistad.

Se formará a los/as alumnos/as en la participación, haciéndoles conocer sus derechos y deberes como miembros de la comunidad a la que pertenecen, contando con la figura de los/as delegados/as que representen la opinión del alumnado.

Delegados y delegadas de clase:

Sobre la base del artículo 6 del actual ROC, añadimos lo siguiente:

La duración del mandato del delegado-a puede ser anual o bien cuatrimestral o trimestral, a juicio del/a tutor/a. De esta manera se garantiza la posible revocación del mandato si el delegado-a no cumple con sus obligaciones y funciones, al tiempo que se favorece una mayor participación en la experiencia de la figura del delegado-a.

Otras formas de participación del alumnado en la vida del centro:

- Colaborar en el buen ambiente dentro del aula y en los recreos.
- Participación en el uso de la Biblioteca:
- Colaborar en la organización de los libros. Incluso es posible que la persona encargada de la biblioteca pueda apoyarse en algunos alumnos-as de 6º para gestionar el programa "Abies", siempre bajo su supervisión. O bien proponer que el alumnado de tercer ciclo prepare pequeñas dinámicas de animación a la lectura para sus compañeros de primer ciclo en los recreos.
- Recreos inclusivos, en los que los alumnos/as de 5º y 6º de primaria acuden al patio de infantil para jugar con los pequeños.

b) Participación del alumnado en el Aula.

Como se establece en la normativa, el primer derecho y, al mismo tiempo, el primer deber del alumnado es su participación activa en las actividades didácticas para lograr los objetivos de aprendizaje.

Por otra parte, y dado que pretendemos fomentar una cohesión grupal, el tutor-a y el equipo docente fomentarán la participación general adjudicando tareas y encargados. Por ejemplo: de la limpieza del aula, del cuidado de los materiales, del ahorro de luz…

También deberán intervenir en las actividades programadas realizando propuestas y exponiendo sus trabajos.

Una buena participación requiere de una buena información que será facilitada por el/la tutor/a.

En el aula debe haber un clima adecuado donde se dé respuesta a los interrogantes que plantee el alumnado.

Cada uno de los grupos-clase del Centro contará con un delegado/a y un/a subdelegado/a de clase elegidos/as democráticamente por sus compañeros/as. Las funciones a desempeñar serán decididas por el grupo clase y entre ellas podrán estar:

Ser el/la portavoz de la clase ante el/la tutor/a, maestros/as, Equipo Directivo u órganos competentes.

Hacer sugerencias y proponer iniciativas para mejorar el desarrollo de la actividad educativa.

La Jefatura de Estudios o Dirección podrá proponer reuniones con los/as delegados/as de aula para darles participación en las actividades que se van a organizar y contar con sus opiniones.

Estos encuentros también podrán ser propuestos por los/as delegados/as ante una situación que les preocupe.

El/la subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de que éste se ausente. Ambos/as podrán ser cesados/as de su cargo:

A petición propia, justificando el motivo.

Cuando sus compañeros/as por mayoría así lo exijan.

Cuando, a juicio del tutor-a, no cumpla con sus obligaciones.

En cada una de los grupos-clase se contará con la figura del mediador/a pacífico/a. Serán elegidos/as por el/la tutor/a y en cada clase habrá dos. Recibirán una formación previa. Su misión será la de mediar e intervenir ante situaciones conflictivas intentando hacer entraren razón a sus compañeros/as para evitar peleas o situaciones conflictivas. La duración del cargo y el cese serán decidido por el/la tutor/a argumentando a los/as alumnos/as sus motivos (Guardianes de la Paz).

La finalidad última es la de mejorar la convivencia y la prevención de los conflictos introduciendo en el Centro Escolar las técnicas de mediación y resolución cooperativa de los conflictos. Al mismo tiempo se pretende favorecer la autonomía de los estudiantes en la resolución participativa y cooperativa de los conflictos, y también la asunción de valores como compromiso personal, colaboración y responsabilidad solidaria.

En el Plan de Convivencia y Acción Tutorial se desarrollan más aspectos sobre la mediación en la resolución de conflictos

2.1.1. FAMILIA

Los padres y madres del alumnado del Centro participarán en la vida del mismo a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Podrán colaborar en aquellas actividades en las que se les solicite su participación y en aquellas otras que puedan ser propuestas por ellos mismos.

La familia deberá acostumbrarse a participar en el Centro de manera voluntaria y por iniciativa propia, ya que su colaboración es imprescindible si queremos que la acción educativa se prolongue fuera del colegio y sea realmente efectiva.

a) Participación de la familia en el Centro.

Como hemos mencionado más arriba, los padres/madres podrán participar en la gestión del Centro formando parte del Consejo Escolar. La elección de los mismos se realizará en función de la legislación vigente. Tendrán como función establecer los canales de comunicación con sus representados, antes y después de la convocatoria del Consejo.

Por otro lado, los padres y madres pueden asociarse para velar por sus derechos y los de los/as alumnos/as del Centro. Sus finalidades serán además de las que reflejen sus estatutos las que se contemplen en la Legislación vigente de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA). Intentarán fomentar la participación y acercamiento de los padres y madres al Centro y serán interlocutores válidos con los demás padres a través de su presidente/a.

La AMPA a través de su representante en el Consejo Escolar o bien mediante reuniones de su directiva con el Equipo Directivo del Centro podrá:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.
- Informar a los padres y madres de sus actividades.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo y organización de las mismas.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que se hace de los mismos en el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo de Centro y de sus modificaciones, así como del Plan Anual de Centro y de su Memoria Final de curso (se realizará en el mes de noviembre)
- Realizar propuestas para la modificación del ROF.
- Recibir información sobre los proyectos o planes educativos que se están realizando, el material didáctico usado y el método empleado para enseñar.
- Fomentar cauces de participación para mejorar la convivencia en el Centro.
- Asesorar e informar a todos los socios de la AMPA.

- Representar y defender a sus afiliados ante las Administraciones Públicas con competencias en materia educativa dentro del ámbito territorial.
- Utilizar las instalaciones del colegio, en los términos que establezca el Consejo Escolar, para su propio funcionamiento y organizar actividades para los padres, madres y alumnado del Centro.

Tal como recoge el artículo 24.2.i del actual ROC, ante la posibilidad de establecer un **uniforme** para el alumnado, el procedimiento será el siguiente:

1. Se presentará una primera propuesta ante el Consejo Escolar, que ha de incluir la posible pregunta para la votación general. La aprobación, o no, de esta propuesta se ajustará a las normas establecidas por el propio ROC en cuanto a funcionamiento del Consejo Escolar. Se procurará buscar una fórmula consensuada, escuchando ambas partes los argumentos de la otra. Se evitará crear confrontación y los argumentos de ambas partes serán expuestos a las familias exclusivamente en sendas circulares informativas emitidas por las partes afectadas.

2. Se convocará una votación general coincidente con la fecha establecida para la entrega denotas del trimestre más próximo. Se pretende, así, garantizar la mayor participación posible por parte de las familias.

3. Dicha votación general de padres y madres se ajustará a la normativa general establecida para la elección de los Consejos Escolares. Es decir, ha de contar con una mesa electoral, censo, modelo de papeleta…

4. En caso de que no se acepte en esta votación general la existencia de un uniforme, no se podrá convocar una nueva votación al menos hasta **cuatro años después.**

En cualquier caso, la AMPA podrá sugerir entre sus miembros y demás padres la compra de ropa deportiva para uso escolar como medio de recaudar fondos para la propia Asociación, sin que dichas prendas tengan carácter obligatorio ni de uniforme.

b) Participación de la familia en el Aula.

De manera general, las familias deben y pueden participar en el aula siempre y cuando el/la maestro/a así lo solicite. Algunos requerimientos serán obligados como las reuniones de tutoría. Otros, sin embargo, serán de carácter voluntario; tal será la preparación de actividades puntuales en el aula (desayunos, talleres, fiestas, entrevistas…) o las actividades extraescolares programadas (excursiones, conmemoraciones, fiestas fin de curso…).

Tal como recoge la normativa, se contempla en el Plan de Convivencia la figura del "delegado/delegada de padres y madres".

Quedan recogidos en dicho Plan de Convivencia las funciones y procedimiento de elección.

c) Junta de delegados de madres y padres.

Según lo previsto en el artículo 20 del actual ROC, en nuestro Centro puede constituirse la Junta de delegados de madres y padres.

Su finalidad será coordinar las propuestas y demandas de sus componentes y dar traslado de las mismas, preferentemente por escrito, al Equipo Directivo y a la Comisión de Convivencia.

Los miembros de dicha junta mantendrán, en todo momento, una actitud de colaboración y respeto a toda la Comunidad Educativa y, especialmente hacia el profesorado.

Para que pueda constituirse dicha Junta, debe existir la figura del delegado en, al menos, el 50% de los grupos del centro

Dicha Junta contará con dos personas que actuarán como portavoces o representantes de los demás miembros ante el Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia. No obstante, siempre podrán reunirse al completo entre ambas partes, si una de ellas lo solicita.

También podrán estar presentes el tutor-a y/o profesorado requerido.

La Junta de delegados de padres podrá emitir un informe de sus actuaciones y valoración de las mismas para ser incluido en la revisión cuatrimestral y/o Memoria Final de Autoevaluación.

PERSONAL DE ADMNISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA.

Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el colegio cuenta con la participación del siguiente personal:

Participación del personal técnico de integración social (PTIS).

Participa en el Centro atendiendo a aquellos/as alumnos/as que presentan dificultades para su adaptación en el aula por algún tipo de déficit (motor, psíquico, visual…). En el aula colabora con los/as tutores/as en la elaboración y desarrollo de objetivos y programas de formación, reinserción y reeducación de alumnos/as con n.e.e. Se encarga de la atención en el desplazamiento de alumnos/as con dificultades motóricas, así como del apoyo a la autonomía personal del alumnado de Educación Especial (aseo, desayuno, ir al servicio…).

Su participación en el Centro y en el aula dependerá de las características de los/as alumnos/as que ha de atender cada curso escolar. Su actuación se priorizará en función a las necesidades de los/as alumnos/as.

Participación de los/as Monitores/as del Plan de Apertura (Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares).

La participación de los/as Monitores/as del Plan de Apertura vendrá marcada por las funciones que han de desempeñar:

1. Atención a alumnos/as a primera hora de la mañana.
2. Servir la comida.
3. Impartir los talleres según temática.

Todos/as ellos/as podrán enfocar su trabajo para participaren actividades puntuales (exposiciones, celebraciones…) organizadas por el Centro y en las que estarán invitados/as a colaborar. Este personal procurará que el alumnado cumpla las mismas normas de convivencia que durante el resto de la jornada, manteniendo criterios similares al del profesorado. También, podrá imponer, ante las faltas, leves correcciones o sanciones leves y siempre de carácter educativo, y comunicadas a las familias mediante la Agenda Escolar. En caso de faltas graves, éstas han de ser comunicadas por escrito al tutor-a del alumno-a y al jefe de Estudios, usando el modelo de "parte de convivencia". En el caso de que haya un maestro del Claustro que participe en el Comedor y/o Aula Matinal, este será la persona de referencia para coordinar la actuación entre monitores y profesorado ante posibles faltas y sanciones. Si no hubiera ningún maestro/a, el grupo de monitores-as deberá elegir a una persona de referencia para coordinar la actuación entre monitores y profesorado ante posibles faltas y sanciones.

Participación del Personal de Limpieza.

El personal de limpieza pertenece al Ayuntamiento. Éste participará en el Centro realizando las labores para las que ha sido contratado. Siempre que lo solicite podrá colaboraren otras actividades programadas y que sean de su interés.

3.-GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO.

El gobierno y la gestión del Centro tienen como finalidad, velar para que las actividades programadas se ejecuten siguiendo unos principios éticos, pedagógicos y didácticos establecidos en las Finalidades Educativas del Proyecto Educativo de Centro y en la ley de educación vigente.

Los dos órganos de gestión y gobierno existentes en todo el Centro escolar son los que se detallan más abajo.

3.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Los Órganos Unipersonales del Centro son:

- Los que gestionan y forman el Equipo Directivo. Tienen por objeto tomar decisiones responsables y razonables en función a lo que marquen los Órganos Colegiados.
- Los que forma una persona que gestiona las tareas de un grupo de maestros/as
- (coordinadores/as) o de alumnos/as (tutores/as, especialistas y monitores/as).

3.1.1. EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo está formado por:

1. La directora, Ana Belén Ambrosio Pérez
2. La jefa de Estudios, Ana María Mulero Román
3. La secretaria, Mónica Condiño Valerio.

Cada uno de los miembros mantiene su identidad, responsabilidades y competencias específicas, pero juntos toman decisiones colegiadas, llegan a acuerdos y comparten la problemática del Centro.

Funciones del Equipo Directivo:

El Equipo ha de cumplir con las siguientes funciones:

1. Velar por el buen funcionamiento del Centro.
2. Colaborar con la Inspección facilitándole su trabajo.
3. Estudiar y representar a los Órganos Colegiados elevando propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
4. Coordinar la ejecución de las decisiones tomadas por el Claustro y el Consejo Escolar.
5. Proponer a la Comunidad Educativa actuaciones que favorezcan la convivencia.
6. Imponer las correcciones que correspondan ante sucesos que hagan peligrar la convivencia en el Centro.
7. Proponer procedimientos de evaluación de las actividades y proyectos del Centro y colaborar con las evaluaciones externas.
8. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
9. Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades.
10. Proponer Proyectos y Planes Educativos que ayuden a nuestro Centro a adaptarse a los nuevos tiempos, haciendo de la escuela un lugar moderno e innovador que dé respuesta a los cambios sociales que se van produciendo.
11. Coordinar la elaboración de las Finalidades Educativas, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria Final.

12. Revisar anualmente el ROF para incorporar modificaciones si son necesarias y darlo a conocer a los/as compañeros/as, familias y alumnos/as que se incorporen por primera vez al Centro.

Cualesquiera otras funciones que les sean atribuidas por la normativa vigente o este ROF.

Funciones de la directora:

Es un hecho que las funciones de dirección de los centros docentes son cada día más complejas. La gestión escolar es una encrucijada entre lo burocrático-administrativo, lo económico, lo curricular, lo ideológico, lo pedagógico y la innovación educativa, es decir, abraza toda la dimensión organizativa de un centro de enseñanza que debe orientar su actividad al cumplimiento de los principios y fines que definen el sistema educativos español (artículo 108.5 de la LOE, modificado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOMLOE*).*

Coincide el legislador en definir a la función directiva y a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros educativos como factores que favorecen la calidad de las enseñanzas, a los que los poderes públicos deberán prestar una atención prioritaria. Sin embargo, a tenor de la última reforma educativa, se ha producido un reparto de competencias entre la dirección de los centros educativos, el claustro y el consejo escolar, diferente al definido en la LOMCE; que deja en manos de estos órganos colegiados la toma de decisiones propias de la autonomía pedagógica (claustro) y de la autonomía organizativa y de gestión (consejo escolar).

La dirección de los centros, a partir del 19-01-2021 con la entrada en vigor de la LOMLOE (disposición final quinta), ha perdido la competencia de aprobar los proyectos, las normas y la programación general anual (sin perjuicio de las competencias del claustro) a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE (autonomía de los centros), en favor del Consejo escolar, que además de aprobar estos proyectos, normas y la programación anual, tendrá la competencias de evaluación de estos documentos programáticos.

El director de un centro educativo se convierte con la nueva reforma, en un gestor de las iniciativas pedagógicas, organizativas y de ámbito económico, que sean aprobadas por los órganos colegiados del centro educativo. Para el cumplimiento de esta finalidad, tiene reconocidas una serie de competencias en el artículo 132 de la LOE (modificado por la LOMLOE) entre las que destacaríamos las de dirigir y coordinar todas las actividades del centro, ejerciendo la jefatura de todo el personal adscrito y garantizando el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

Junto a estas competencias definidas legalmente por la posición de superior jerárquico que le atribuye la Ley (tanto en el artículo 132 de la LOE, como en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), la LOMLOE apela a los directores (en el artículo 132 de la LOE) de los centros educativos, para que asuman funciones de liderazgo en términos colaborativos con el profesorado promoviendo la investigación, la innovación

educativa, la experimentación pedagógica, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización y normas de convivencia, con el objetivo impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.

El/la directora/a es la persona que dirige y coordina de forma democrática todas las actividades del Centro para conseguir la ejecución del Proyecto Educativo.

FUNCIONES DEL DIRECTOR/A

1. Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro en función al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro y colaborar con ella para conseguir los objetivos educativos propuestos.
3. Representar al Centro ante cualquier acontecimiento.
4. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes velando para que la actividad del Centro se ajuste a la normativa, haciendo cumplir el ROF y garantizando la calidad de la enseñanza.
5. Proponer nombramiento y cese del/la jefe/a de Estudios y el/la secretario/a a la Administración Educativa competente.
6. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro cuya actividad repercuta en el funcionamiento del mismo.
7. Convocar y presidir las reuniones de todos los Órganos Colegiados haciendo que se cumplan los acuerdos que se tomen en las mismas.
8. Aprobar los horarios de trabajo de maestros/as y personal de administración y servicios.
9. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
10. Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
11. Proponer el nombramiento de los/as coordinadores/as en caso de no haber acuerdos o el cese en caso de incumplimiento de sus funciones.
12. Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para una eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de maestros/as, padres y madres, alumnado y personal de administración y servicios.
13. Promover e impulsar las relaciones del Centro con las Instituciones de su entorno facilitando una coordinación adecuada con otros servicios educativos de la zona.
14. Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
15. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar que el procedimiento seguido para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, se ajuste a lo establecido en el ROF y a los criterios fijados por el Consejo Escolar del Centro.
16. Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se llevan a cabo.
17. El/la director/a podrá delegar tareas de coordinación y dirección a otros miembros del Equipo Directivo.

18. Convocar y presidir los actos académicos, las sesiones del Consejo Escolar, de Claustro de Profesores del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
19. Promover planes de mejora de la calidad del Centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
20. Supervisar los asuntos relacionados con la gestión del comedor escolar, las instrucciones de desarrollo del mismo, con la facultad de dictar directrices para conseguir situaciones de funcionamiento anómalo del servicio.
21. Adoptar resoluciones sobre el uso de las instalaciones de los centros.

Cualesquiera otras funciones que les sean atribuidas por la normativa vigente o este ROF.

Funciones del jefe/a de Estudios.

El/la jefe/a de Estudios se encarga de asumir la responsabilidad en tareas específicas relacionadas con la coordinación y control de las actividades académicas, es decir, es la responsable de los aspectos pedagógicos del Centro. Entre sus funciones o competencias destacamos (Artículo 73 del Decreto 328/2010, de 13 de julio).

FUNCIONES DEL JEFE/A DE ESTUDIOS.

Los miembros del Equipo Directivo tienen reflejados sus competencias y atribuciones desde la vigente Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo hasta los Decretos 328/2010 y 327/2010 de 2º ciclo de educación infantil, primaria y secundaria para nuestra Comunidad Autónoma Andaluza.

Son competencias de la jefatura de estudios:

1) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

2) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

3) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

4) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

5) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.

6) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

7) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

8) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.

9) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.

10) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

11) Organizar los actos académicos.

12) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

13) Ejercer la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar su asistencia.

14) Convocar y presidir las Juntas de Evaluación.

15) Promover la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones del entorno, dentro del marco del Proyecto Educativo de Centro y en coherencia con las Finalidades Educativas.

16) Coordinar la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

17) Fomentar la participación de distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente del alumnado, facilitando y orientando su organización.

18) Coordinar las actividades de los servicios de apoyo y orientación educativa.

19) Tramitar la atención de alumnos/as al Equipo de Orientación Pedagógica o a otros recursos de los que dispone el Centro, para compensar dificultades de aprendizaje y atención, conductas conflictivas, inadaptación social...

20) Coordinar, orientar y dirigir la acción de los/as tutores/as conforme al Plan de Acción Tutorial.

21) Controlar el absentismo escolar.

22) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el Plan de Formación.

23) Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro sobre las labores de evaluación del alumnado.

24) Convocar, por orden del director/a, a los miembros del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica por escrito, exponiéndoles el orden del día.

25) Estructurar y coordinar, agrupamientos y programaciones en las actividades vinculadas a los grupos flexibles y grupos de apoyo e integración, así como la organización de los horarios.

26) Informar a los Órganos Colegiados y a la dirección sobre el análisis de resultados escolares habidos en cada evaluación y con ello, sobre el grado de éxito/fracaso alcanzado por el alumnado.

27) Dinamizar, orientar y coordinar la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, así como sus posibles adecuaciones al contexto sociocultural del alumnado.

28) Informar al/la director/a, al órgano competente o a la Administración de las faltas de los profesores y de sus causas. Además, expondrá en el tablón de anuncios de la secretaría las faltas mensuales de éstos.

29) Anotar los retrasos y faltas de asistencia del profesorado y posibles incidencias horarias. De la misma forma actuará con respecto a las faltas reiterativas de los/as alumnos/as, que le serán transmitidas por los/as tutores/as y se les informará a los padres.

30) Organizar los actos académicos.

31) Cualesquiera otra que le sean atribuidas por el/la Directora/a, la normativa vigente y por este ROF.

Funciones del secretario/a.

El/la secretario/a se encarga de la parte administrativa y burocrática del Centro, ejerciendo la jefatura directa del personal de administración y servicios.

FUNCIONES DEL SECRETARIO/A

1) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del director/a.
2) ctuar como secretario/a de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantando acta de las sesiones y dando fe de los acuerdos, con el visto bueno del director/a.
3) Custodiar los libros oficiales y archivos del Centro.
4) Expedir, con el visto bueno del director/a, las certificaciones que soliciten las autoridades y los/as interesados/as.
5) Realizar el Inventario General del Centro y mantenerlo actualizado.
6) Adquirir el material y equipamiento del Centro, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones del director/a.
7) Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro, controlando su asistencia al trabajo y el cumplimiento del mismo.
8) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
9) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Centro.
10) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del/la director/a.

11) Realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autorizaciones correspondientes.
12) Actualizar e informatizar las matrículas (altas y bajas).
13) Convocar, por orden del/la director/a, a los miembros del Claustro y Consejo Escolar por escrito, exponiéndoles el orden del día.
14) Elaboración del mapa de necesidades y propuestas de gestión.
15) Cumplimentar la documentación administrativa al servicio de la acción educativa.
16) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el/la directora/a dentro del ámbito de sus competencias, por la normativa vigente o este ROF.

En definitiva, al Equipo Directivo le corresponde intervenir en tareas de información, de representación, de coordinación y animación, de gestión administrativa y económica, de supervisión y control y, cómo no, en tareas de ejecución y dirección.

3.1.2. COORDINADOR/A DEL EQUIPO DE CICLO.

El/la Coordinador/a de Ciclo será un/a maestro/a propietario definitivo del Centro que imparta clases en un nivel que esté dentro del Ciclo. Será elegido/a por el Equipo Directivo a propuesta de cada Ciclo. El cargo tendrá la duración de dos cursos escolares. Se procurará una participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

Entre las competencias del Coordinador/a de Ciclo destacamos:

1) Representar al Equipo de Ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP).
2) Informar a su Equipo de las decisiones que se tomen en el ETCP.
3) Coordinar las funciones de tutoría de los/as maestros/as del Ciclo.
4) Convocar las reuniones con una antelación mínima de 48 horas, y ejercer la Presidencia del órgano, la coordinación y moderación de las deliberaciones.
5) Tomar acta de las reuniones en el libro de actas y custodiar durante el curso dicho libro (en su ausencia, levantará acta el maestro-a más joven del ciclo).
6) Organizar y gestionar las actividades extraescolares de su ciclo, en coordinación con el Equipo Directivo
7) Coordinar las enseñanzas en el correspondiente Ciclo, concretando por niveles los objetivos mínimos que se deben alcanzar, siendo gradual el aumento de contenidos de un nivel a otro.
8) Coordinar la Acción Tutorial en su Ciclo, según el Plan de Convivencia y Acción Tutorial.
9) Coordinarse con los demás Equipos de Ciclo y especialmente coordinar el paso de
10) Infantil 5 años a 1º de Primaria y de 6º de Primaria a 1º de ESO.
11) Responsabilizarse de que las propuestas y decisiones tomadas lleguen a ser puestas en marcha.
12) Ser responsable del material y recursos del Ciclo, y de su inventario por delegación de la Secretaría del Centro.

13) Redactar y entregar en formato informático las posibles aportaciones de su ciclo al Plan Anual, el Proyecto Educativo, las revisiones trimestrales, la memoria, o cualquier otro documento que se le solicite desde la secretaría del Centro en el plazo establecido.
14) Atender las demandas de los miembros de su Equipo. Crear un clima cordial de trabajo entre los miembros del Ciclo evitando situaciones tensas y de malestar.
15) Cualesquiera otras que le sean asignadas por el Equipo Directivo, la normativa vigente o por este ROF.

3.1.3. MAESTRO/A TUTOR/A.

El/la tutor/a será un/a maestro/a que se responsabilizará de un aula figurando como titular de ella. Entre sus competencias destacamos (artículo 90 del actual ROC, Decreto 328/2010).

1) Ejercer su labor docente siguiendo las pautas acordadas en el ETCP.
2) Dirigir el proceso de enseñanza-aprendizaje en su aula.
3) Coordinar sus tareas o programación y evaluación de sus alumnos/as con el/la compañero/a de nivel, si lo hubiera, o con los/as compañeros/as del Ciclo o con los/as que impartan otras áreas en su grupo clase.
4) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial.
5) Participar en actividades formativas y de perfeccionamiento.
6) Conocer los intereses y motivaciones de sus alumnos/as y sus rasgos personales para darles respuestas.
7) Recoger la opinión de su alumnado sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de las distintas áreas.
8) Ser modelo de referencia para su alumnado.
9) Atender las dificultades de aprendizaje de sus alumnos/as para proceder a la adecuación personal del currículo.
10) Coordinar Los programas de refuerzo del aprendizaje propuestos y elaborados por el equipo docente
11) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y de las sesiones de evaluación de su alumnado
12) Velar por la integración, participación y seguridad de sus alumnos/as en el Centro.
13) Controlar la asistencia de sus alumnos/as al aula e informar a la Jefatura de Estudios sobre problemas de absentismo.
14) Resolver, en el ámbito de sus competencias, casos de indisciplina.
15) Informar a los/as alumnos/as y a sus familiares de la Programación de Aula y de los criterios de evaluación y promoción.
16) Orientar y asesorar a sus alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
17) Evaluar a los/as alumnos/as y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de un Ciclo a otro, previa audiencia de los padres.
18) Orientar y asesorar a la familia de sus alumnos/as sobre aspectos educativos e informarles de la evolución de sus hijos/as.
19) Mantener reuniones de tutoría con los padres y madres, cuantas veces sea necesario.

20) Favorecer la participación de la familia en las actividades programadas facilitando la cooperación y colaboración.
21) Colaborar en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto y también en el de los ordenadores portátiles, tablets… del alumnado de tercer ciclo, en caso de dotación para tal fin.

3.1.4. MAESTROS/AS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE.

Los/s maestros/as de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje son especialistas que se encargarán de atender de forma individual o en pequeño grupo a aquellos/as alumnos/as que han sido diagnosticados/as de alguna necesidad educativa especial.

Entre sus competencias destacamos:

1) Formar el Equipo de Orientación y Apoyo y elegir un/a coordinador/a para que asista a las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
2) Elaborar junto al tutor/a, las adaptaciones curriculares necesarias para sus alumnos/as.
3) Orientar a los/as maestros/as que imparten clases a sus alumnos/as sobre el tratamiento educativo que han de seguir.
4) Colaborar con el/la tutor/a a la hora de informar a la familia sobre la evolución y asesorar sobre las medidas que pueden ir adoptando en casa para complementar el trabajo del aula. Se mantendrán al menos dos reuniones: una, después del primer diagnóstico y otra unos meses después del tratamiento, proponiendo pautas de actuación. Tal como recoge la normativa, la maestra de P.T es co-tutora de aquel alumnado con dictamen de escolarización.
5) Realizar un seguimiento de los programas diseñados para cada niño/a.
6) Elaborar material didáctico para alumnos/as que lo necesiten.
7) Coordinar su labor educativa con el E.O.E y con el Equipo de Orientación del colegio
8) Realizar un seguimiento periódico (trimestralmente) por escrito de los/as alumnos/as a los/as que atiende, quedando constancia de sus evoluciones y carencias.
9) Reunirse periódicamente con el Equipo de Orientación para ir buscando soluciones a la problemática de niños/as con necesidades educativas especiales.
10) Organizar el aula de Apoyo a la Integración y velar por el cuidado del material.
11) Cualesquiera otras que le sean asignadas por el Equipo Directivo, la normativa vigente o por este ROF.

3.1.5. MAESTRO/A DE REFUERZO EDUCATIVO.

El/la maestro/a de Refuerzo Educativo prestará refuerzo educativo, individual o en pequeño grupo, a alumnos/as con retraso escolar no asociado a discapacidad. El/la tutor/a será el encargado de remitirlos/as al Plan de Apoyo si cumplen los requisitos para acceder al mismo. Este plan será ejecutado por el/la maestro/a asignado/a para tal función siempre y cuando no se le requiera para sustituir alguna ausencia, y por el resto del profesorado en sus horas de libre disposición.

1) Cumplir con su horario si no se le comunica lo contrario.
2) Formar parte del Equipo de Orientación acudiendo a las reuniones convocadas por el/la coordinador/a.
3) Suplir las ausencias se produzca en el Centro, según lo dispuesto por el Equipo Directivo
4) Informarse de las dificultades que presenta el/la alumno/a.
5) Coordinar su labor con la que el/la maestro/a realiza en el aula y dejar constancia de ello por escrito.
6) Conocer el Proyecto Curricular elaborando material didáctico adaptado al nivel de sus alumnos/as.
7) Realizar un seguimiento de cada niño/a e informar al tutor/a.
8) Cualesquiera otras que le sean asignadas por el Equipo Directivo, la normativa vigente o por este ROF.

3.1.6. MAESTRO/A ESPECIALISTAS.

Los/as maestros/as especialistas son docentes que imparten las áreas de Educación Física, Educación Musical, Inglés, Francés y Religión.

FUNCIONES DE LOS/AS MAESTROS/AS ESPECIALISTAS

1) Cumplir su horario y asistir a sus clases en el menor tiempo posible para evitar alborotos.
2) Adscribirse a un Ciclo en el que imparta mayor número de horas de clases, para formar parte de su Equipo y asistir obligatoriamente a sus reuniones.
3) Cumplir las funciones de tutor/a en caso de que se nombre como tal.
4) Participar con sus alumnos/as en las actividades conmemorativas o complementarias que se programen, así como en las extraescolares en las que se requiera de su apoyo, previo estudio del cuadrante organizativo.
5) Mantener contactos con los/as tutores/as para informarles de los avances, progresos, retrocesos o conductas de los/as alumnos/as.
6) Atender a los padres y madres que así lo soliciten al tutor/a.

7) Elaborar material didáctico complementario para los/as alumnos/as.
8) Evaluar a los/as alumnos/as en su especialidad y ofrecer al tutor/a los resultados en la junta de evaluación.
9) Cualesquiera otras que le sean asignadas por el Equipo Directivo, la normativa vigente o por este ROF.

3.2. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Los Órganos Colegiados del Centro son los encargados de la gestión.

En los mismos se toman decisiones democráticamente. Todos los asuntos tratados y las decisiones tomadas quedarán reflejados en el libro de actas.

3.2.1. CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar, es el órgano propio de la participación en el Centro de los diferentes sectores de la comunidad educativa: padres y madres, profesorado, Personal de Administración y Servicios (PAS), y municipio. Su composición, elección y funcionamiento está claramente establecido en la **Orden de 23 de abril de 2024, por la que se modifica la Orden de 7 de octubre de 2010, por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Andalucía.**

Estará compuesto por el/la director/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a, cuatro maestros/as, cuatro padres o madres, uno/a de ellos/as designado por la AMPA, un representante del PAS y otro del Ayuntamiento.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos siguientes que será por mayoría de dos tercios:

Elección del director/a

- Aprobación del presupuesto y de ejecución del mismo.
- Aprobación del Proyecto Educativo de Centro y del ROF.

Propuesta a la Administración Educativa competente de la revocación del nombramiento del director/a.

Aquellas propuestas que puedan causar una división en la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

La LOMLOE, en la **Orden de 23 de abril de 2024, por la que se modifica la Orden de 7 de octubre de 2010.** establece las siguientes competencias:

a) Evaluar el Proyecto Educativo, el Proyecto de Gestión y las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

b) Evaluar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar de la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. (Los Centros Docentes Públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del director, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia está formada por el/la directora/a, el/la Jefe/a de Estudios, dos maestros/as, dos padres o madres entre los cuales se incluye a un/a representante de la AMPA. (ver art. 64.3,ROC)

Ante alguna falta gravemente perjudicial para la convivencia podrán ser convocados/as los docentes que imparten clases al alumno/a cuya falta ha de ser analizada en dicha Comisión.

Incluso en algunos casos podrán ser convocados los padres.

La comisión de convivencia se reunirá, al menos una vez al trimestre, coincidiendo en la fecha de convocatoria del Consejo Escolar, pero citada con anterioridad y con tiempo suficiente para mantener una reunión previa a dicho Consejo Escolar. Con ello se facilita la presencia de los padres-madres que forman parte de ella.

También podrá ser convocada por el director, de manera extraordinaria.

En cualquier caso, este ROF se ajustará a lo recogido en esta materia en los actuales Decretos y Órdenes de la Consejería de Educación

Entre sus competencias están (art.64.4. ROC)

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

1) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido dispuestas.
2) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de Convivencia, en nuestro Centro.
3) Proponer y adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa e impedir hechos contrarios a las normas de convivencia.

4) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
5) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación de los/as alumnos/as, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos/as.
6) Realizar el seguimiento de aquellos/as alumnos/as que por algún motivo hayan incurrido en las normas de convivencia de manera considerable.
7) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
8) Mediar en los conflictos planteados.
9) Informar, al menos una vez al trimestre, al Consejo Escolar de las actuaciones y de las correcciones impuestas.
10) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
11) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del Centro, o por este ROF.

COMISION PERMANENTE:

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

3.1.6. CLAUSTRO DE PROFESORADO.

El Claustro de Profesorado es el órgano de participación de todos/as los/as maestros/as del Centro. Será presidido por el/la director/a y en su ausencia por el/la jefe/a de Estudios. La convocatoria la hará el/la secretario/a del Centro por orden de la Dirección.

La asistencia a los Claustros será obligatoria.

Entre sus competencias están:

1) Planificar, coordinar, informar y decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro.
2) Formular propuestas, dirigidas al Equipo Directivo, para la elaboración, evaluación, revisión y modificaciones necesarias del Plan de Centro (Proyecto Educativo, ROF y Proyecto de Gestión)
3) Aprobar los aspectos docentes del Plan de Centro e informar antes de su presentación al Consejo Escolar, así como de la Memoria Final de curso.
4) Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, conforme al Proyecto Educativo de Centro.

5) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Plan de Centro.
6) Elevar al Equipo Directivo propuestas para dinamizar el Centro y para la realización de las actividades extraescolares y complementarias.
7) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, innovación e investigación educativa.
8) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
9) Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
10) Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los/ as alumnos/ as y sus familias.
11) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que en el Centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
12) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y, además, proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
13) Promover iniciativas en la formación del profesorado del Centro y elegir a su posible representante en el Centro de Profesorado.
14) Conocer la planificación general de las sesiones de evaluación.
15) Analizar y valorar anualmente la situación económica del Centro.
16) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.
17) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
18) Estudiar e informar del R. O. F., y sus posibles modificaciones, antes de su remisión al Consejo Escolar.
19) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Equipo Directivo, la normativa vigente o el presente R. O. F.

3.2.3. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP).

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica es el encargado de proponer, realizar y estudiar aspectos educativos que posteriormente serán aprobados en el Claustro.

Está formado por el/la director/a, el/la jefe/a de Estudios (como secretario/a), los/ as Coordinadores/ as de Ciclo; y el/ la Coordinador/a del Equipo de Orientación.

No obstante, y dada la experiencia positiva al respecto, el ETCP puede constituirse en determinadas ocasiones como “ETCP ampliado”. En esas convocatorias estarían presentes todos los miembros del Claustro. El objetivo es agilizar la coordinación entre los distintos equipos y potenciar la gestión democrática del Centro.

Tal y como se recoge en punto e) del artículo 88 del ROC, entre las competencias del ETCP figura la de asesorar a los Equipos de Ciclo y al Claustro sobre el aprendizaje y evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias clave

También, investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los Equipos de Ciclo. Estas sesiones de "ETCP ampliado" elevarán acuerdos e iniciativas que deberán ser aprobadas en Claustro y recogidas en el libro de actas.

Entre sus competencias se destacan:(ver artículo 88 ROC)

FUNCIONES DEL ETCP

1) Colaborar con el/la directora/a en cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en el Claustro.
2) Proponer al mismo la organización general del Centro: horarios, distribución de espacios, agrupamientos de alumnos/ as, …
3) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
4) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
5) Coordinar las decisiones Curriculares de Centro y sus posibles modificaciones asegurando su coherencia con el Proyecto de Centro.
6) Proponer al Claustro de Profesorado el Proyecto Educativo de Centro para su aprobación.
7) Asesorar al Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Centro.
8) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia en caso de poder establecerla con los recursos disponibles.
9) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
10) Elaborar la propuesta de organización de los Planes y Proyectos de trabajo (Plan de Acción Tutorial, Plan de Formación del profesorado, Proyectos de Innovación, ...)
11) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
12) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Centro realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora, en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
13) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales (nee).
14) Proponer al Claustro de Profesorado la planificación general de las sesiones de evaluación de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
15) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Equipo Directivo, por la normativa vigente por este R. O. F.

3.2.4. EQUIPO DE ORIENTACIÓN DEL CENTRO (art. 86 ROC).

El Equipo de Orientación es el encargado de proponer, realizar y estudiar aspectos didácticos y pedagógicos referidos a alumnos/as con necesidades educativas especiales por deficiencia psíquica o sensorial; y/o dificultades de aprendizaje que requieren de apoyo o refuerzo educativo.

Está formado por el/la maestro/a de Pedagogía Terapéutica, el/la maestro/a de Audición y Lenguaje, el/la maestro/a de Refuerzo Educativo, el/la monitor/a de Educación Especial, y el/la orientador/a E.O.E.

Entre sus competencias se destacan:

FUNCIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO DEL CENTRO

Colaborar con los/as tutores/as en la atención a alumnos/as con necesidades o dificultades en su aprendizaje:

1) Proponer medidas educativas o preventivas a los/as alumnos/as que atiende.
2) Establecer las directrices generales para la elaboración de Protocolos, Adaptaciones Curriculares, Orientaciones a las familias, Boletines Trimestrales de Seguimiento, o cualquier otra documentación que se precise.
3) Elaborar el Plan de Orientación y Apoyo para su incorporación en el Plan de Centro y su posterior evaluación a final de curso.
4) Proponer Planes de Trabajo Individualizados (horario, atención que precisa, objetivos a cubrir, contenidos, metodología, orientaciones para trabajar en el aula, seguimiento…).
5) Evaluar y priorizar los protocolos que llegan, asignándoles la atención que precisen (PT, AL, RE, E.O.E.).
6) Informar en las reuniones del ETCP el cumplimiento del Plan de Trabajo, comunicando las demandas recibidas y las que se han podido atender.
7) Elaborar propuestas de organización para la mejora del Plan de Orientación y Apoyo y el Plan de Acción Tutorial, así como velar por la atención a la diversidad en la documentación general que elabore el Centro.
8) Elaborar materiales curriculares para la atención de sus alumnos/as.
9) Atender e informar a aquellos padres y madres que así lo soliciten.
10) Comunicar a las familias de los/as alumnos/as que atiende el Equipo, el tipo de atención que se le prestará al niño/a, la cual deberá ser aprobada por los padres.
11))Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Equipo Directivo, por la normativa vigente o por este R. O. F.

3.2.5. EQUIPOS DE CICLO.

Los Equipos de Ciclo son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.

Están formados por todos/ as los/ as maestros/ as que imparten docencia en el mismo.

Cada maestro especialista se integrará en aquel ciclo donde imparta mayor número de horas. En caso de empate, el jefe de Estudios adjudicará cada especialista a un Ciclo, de manera que el número de componentes de cada ciclo sea similar.

El calendario de reuniones de ciclo se presentará semanalmente por el jefe de Estudios, sobre la base de la planificación general las 5 horas semanales no lectivas y de obligada permanencia. De cada sesión el coordinador levantará acta con los temas tratados y acuerdos adoptados. El libro de actas se custodiará en la Secretaría del Centro al finalizar cada curso escolar y será entregado de nuevo al correspondiente coordinador al comienzo del siguiente curso.

FUNCIONES DE LOS EQUIPOS DE CICLO

1) Elaborar los aspectos docentes del Proyecto Educativo correspondientes.
2) Asegurar el paso de un Ciclo a otro sin que suponga saltos de conocimientos.
3) Formular propuestas, tanto al Equipo Directivo como Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo
4) Elaborar las programaciones didácticas o las propuestas pedagógicas de acuerdo con el Proyecto Educativo.
5) Fijar y acordar los objetivos mínimos que deben alcanzarse en cada Nivel y Ciclo.
6) Aplicar la concreción de los contenidos curriculares en el que se secuenciarán los contenidos para cada curso.
7) Elaborar métodos de evaluación similares en cada Ciclo.
8) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad
9) Mantener actualizada la metodología didáctica y estudiar la forma más conveniente de organización y agrupamiento dentro del Ciclo para trabajar de manera coordinada.
10) Conocer los objetivos por Áreas del Ciclo siguiente al que pertenece para favorecer la transición de Infantil a 1º de Primaria, y de 6º de Primaria a 1º de ESO.
11) Establecer los criterios de evaluación del alumnado y de las actividades realizadas elaborando, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
12) Establecer los criterios para la promoción del alumnado.
13) Analizar las Programaciones Curriculares, aplicando medidas correctoras si son necesarias.
14) Promover, organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares, actividades de perfeccionamiento, y de innovación e investigación educativa.

15) Elevar al ETCP las iniciativas y trabajos elaborados para su conocimiento y el del resto de compañeros/ as del Centro.
16) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Equipo Directivo.

3.2.6. EQUIPOS DOCENTES (art 79 ROC).

Los Equipos Docentes son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del nivel.

Están formados por los/ as maestros/ as que imparten docencia a un mismo grupo de alumnados y serán coordinados por el correspondiente tutor-a

Entre sus competencias están:

FUNCIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES

1) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
2) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el Proyecto Educativo del Centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
3) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
4) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
5) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
6) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
7) Proponer y elaborar los programas de refuerzo del aprendizaje bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del Equipo de Orientación a que se refiere el artículo 86.
8) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro y en la normativa vigente.
9) Cuantas otras se determinen en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro

Se convocarán reuniones quincenales de Equipos Docentes; en algunos casos, dichas reuniones coincidirán con las sesiones de evaluación, considerándose estas como reuniones de Equipos Docentes.

3.2.7. EQUIPO DE EVALUACIÓN (MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN)

Según lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto 328/2010 (ROC), nuestro Centro contará con un Equipo de Evaluación. Su tarea será realizar la autoevaluación del propio funcionamiento, teniendo en cuenta como referencia los objetivos recogidos en el Plan de Centro.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en la "Memoria Final de Autoevaluación".

El equipo de evaluación estará compuesto por el Equipo Directivo más un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar. (Art.26.3 ROCEIP)

Estos representarán al sector del profesorado.

El sector de padres y madres elegirá, al comienzo de cada curso escolar, a uno de sus representantes en el Consejo Escolar para formar parte del Equipo de Evaluación. Se procurará que no pertenezca ni a la Comisión de Convivencia ni a la Comisión Permanente, con el objeto de favorecer una mayor participación e implicación de todos los miembros del Consejo Escolar.

Por parte del sector del P.A.S y de Atención Educativa Complementaria será la misma persona representante en el Consejo Escolar y que tenga la figura de Monitor/a Escolar o de Educación Especial. (ver artículo 13.2 del citado ROC)

El procedimiento será el siguiente:

- El profesorado realizará sus aportaciones a través del "ETCP ampliado ", antes del 15 de junio de cada curso escolar.
- El resto de miembros del equipo recibirá, entre el 1 y el 15 de junio, un modelo de plantilla de autoevaluación para facilitar la reflexión, valoración y exposición de propuestas.
- Se convocará una reunión de este equipo tras finalizar el periodo lectivo y antes del 30 de junio. En dicha reunión se elaborará la "Memoria Final" y se remitirá por **correo electrónico o whatsapp** a todos los miembros del Consejo Escolar para su aprobación en la sesión final de Consejo Escolar. Para la confección de dicha memoria se tendrá muy en cuenta todos los datos y propuestas recogidas en la "posible" revisión cuatrimestral que realiza el Claustro cada curso escolar, así como los indicadores homologados.

3.3. CAUCES DE COLABORACIÓN.

Los distintos Órganos de Gobierno y los de Coordinación Docente del Centro deben presentar los siguientes cauces de colaboración:

1.- *Coordinarse e interactuar* en el ejercicio de distintas funciones manteniendo un clima educativo adecuado y colaborador, evitando en todo momento que se vean afectadas sus funciones por falta de entendimiento o por concepciones erróneas de a quién compete tal o cual función.

2.- *Cooperar en las tareas y decisiones* que se tomen, referidas a los intereses del Centro, con la mayor armonía y con el debido conocimiento de cuáles son sus funciones y cómo se han de canalizar. Esto es lo que hace diferente a un Centro de otro.

Dos son los tipos de decisiones que deberemos tomar

A) Las relativas a la organización y funcionamiento del Centro.

Cuando un problema, decisión, conflicto o asunto, relativo a la Organización y Funcionamiento del Centro, entra en acción, todo el entramado Educativo de éste inicia una serie de acciones de forma cíclica y bilineal, y pone su granito de arena para procurar darle solución. Uno de los mayores pesos lo lleva el Equipo Directivo, al tener que planificar y buscar soluciones, así como el Consejo Escolar, al tener que valorar continuamente y ser el Órgano decisivo al que corresponden las aprobaciones.

Cuando el Equipo Directivo toma una decisión, informa debidamente al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

A continuación, se abren dos opciones:

Bien lo decide directamente el “ETCP ampliado”.

O bien el ETCP informa a los distintos Ciclos para que éstos la analicen, estudien y debatan y... posteriormente, en Claustro, llegar a los acuerdos pertinentes que tendrán que ser valorados y aprobados por el correspondiente Consejo Escolar.

Al mismo tiempo, bien porque no exista consenso en el Consejo, o porque puedan surgir nuevos planteamientos, desde el Consejo Escolar, pueden partir nuevas propuestas que además de ser recogidas para su planificación por el Equipo Directivo, pasarían a ser analizadas y estudiadas por el Claustro, lo que llevaría a los Equipos de Ciclo a elaborar propuestas que, a través de su Coordinador, llegarán al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica quien, si las ve convenientes, las formulará debidamente de nuevo al Equipo Directivo para que entren a

formar parte de las variables a tener en cuenta en su nueva planificación. Este proceso, se repite continuamente una y otra vez con todas las decisiones relativas al funcionamiento, haciendo intervenir a todos los sectores afectados por cualquier propuesta y configurando la organización del Centro.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTODEL CENTRO

CONSEJOESCOLAR

EQUIPODIRECTIVO

ETCP

EQUIPOS DE CICLO

CLAUSTRO

Las relativas a la concreción pedagógica que plantea el Centro.

El esquema cambia totalmente cuando la decisión a tomar es de naturaleza pedagógica. En este caso, es el profesorado en general y más concretamente los diferentes Equipos de Ciclo, quienes han de implicarse más de lleno en la formulación de las propuestas. Por un lado, dichos Equipos, han de planificar, llevar a cabo tales planificaciones con su alumnado y evaluar continuamente todas las decisiones implícitas en tal planificación.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, que debe conocer, revisar y estudiar la planificación general de todos los Ciclos a los que representa, ha de tener al tanto al Equipo Directivo, que pondrá los medios necesarios para que tales planes puedan llevarse a cabo y quien, a su vez, los llevará al Claustro para su correspondiente aprobación.

Las aprobaciones pertinentes que el Claustro haya efectuado serán notificadas al Consejo Escolar con el fin de que facilite la información a los distintos sectores implicados. En ningún caso podrá el Consejo como tal, desestimar ni desaprobar una decisión de este tipo y, en todo caso, será el propio Claustro el que, tras haber realizado las evaluaciones pertinentes de la puesta en práctica de cada programación, haga propuestas nuevas al Equipo Directivo con el fin de que se valoren y vean nuevas posibilidades en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica con las que, tras evaluarlas los Equipos de Ciclo, se repita de nuevo el proceso.

Mostrar respeto, tolerancia y profesionalidad por parte de todos/ as los/ as implicados/, con el fin de garantizar la buena marcha del Centro. La realidad en el día a día de un Centro debe caminar hacia la existencia de un clima de colaboración adecuado, en el que todos/ as cumplamos con nuestra parte de la tarea y tengamos posibilidades de ser oídos/as y atendidos/ as, facilitándose con ello las relaciones y garantizando el entendimiento de todos sus sectores.

PROFESORADO CONCRECIÓN PEDAGÓGICA

E. CICLO

ALUMNADO

CLAUSTRO E. DIRECTIVO ETCP

CONSEJOESCOLAR

Una buena organización y funcionamiento del Centro requiere de una coordinación eficiente entre el trabajo de todos/ as los sectores de la comunidad educativa: el Equipo Directivo que determinará los aspectos de organización y funcionamiento para el uso del Centro, el profesorado que atenderá a los aspectos pedagógicos, y el alumnado y la familia con su participación e implicación en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

4.- EL CENTRO.

ESPACIOS E INSTALACIONES.

En nuestro Centro disponemos de varias dependencias de uso común y que para su correcta utilización se establecerán acuerdos atendiendo a las necesidades de cada momento.

Cada año a principios de curso se hará una planificación horaria que tendrá en cuenta: los grupos o maestros/as que manifiesten necesidad de utilizar dichos espacios en sus distintas programaciones, las distintas actividades que se programen a lo largo del curso, las necesidades que surjan por parte del Centro con carácter eventual.

La Jefatura de Estudios, siguiendo criterios pedagógicos, elaborará los horarios y asignará los espacios a utilizar por cada grupo de alumnos/ as o maestro/ a.

En tales horarios también se especificará las aulas que queden libres al estar sus alumnos/as recibiendo clases con un/a especialista y así estén a disposición del Centro para: dar apoyo a alumnos/as, el área de Atención educativa…

Se atenderá a las peticiones de cualquier miembro de la comunidad educativa para usar los espacios, instalaciones y medios de los que dispone el Centro.

Como normas generales de uso de espacios comunes se establecen las siguientes:

"Deja este lugar tal como lo encontraste, o incluso mejor"

"Ningún alumno-a debe permanecer solo-a en este lugar".

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

"En los traslados de una dependencia a otra el alumnado debe ser vigilado por el profesorado y deberá guardar la debida compostura para respetar el derecho de los demás a recibir su clase"

La Biblioteca:

Este espacio podrá estar abierto en distintos momentos, en función de las disponibilidades de personal, pero siempre a cargo de algún maestro-a o padre-madre colaborador/a:

Todos los días lectivos de 9,15 a 13,45h a disposición de todos los grupos acompañados por algún maestro/a. Ya sea como sala de lectura, estudio o para ubicar al alumnado de atención educativa o de refuerzo.

Es un espacio abierto a la comunidad educativa; por lo tanto, puede usarse, previo acuerdo con la Dirección del Centro, por parte del AMPA u otras entidades.

Las normas del servicio de préstamos son las siguientes:

1. Cada alumno-a podrá retirar hasta dos títulos del fondo de libros de lectura.
2. Plazo máximo de entrega, dos semanas.
3. El periodo de funcionamiento de este servicio abarca desde el 1 de octubre hasta el 5 de junio.
4. Si algún libro se pierde o se deteriora, los padres del alumno deben aportar un ejemplar del mismo título o bien de la misma colección.
5. Por razones de organización y mantenimiento de la biblioteca, no se prestarán libros durante el verano.
6. El tutor-a de un grupo podrá solicitar, al Jefe de Estudios y/o encargado de la Biblioteca un "préstamo colectivo" de una colección o varios títulos para su clase. Será durante un periodo máximo de tres meses.

De acuerdo con el "Plan Lectura y Biblioteca", habrá un responsable de la biblioteca de centro y un equipo de apoyo. Las funciones de dicho encargado y del equipo de apoyo son:

1. Elaborar el plan anual de uso de la biblioteca que incluirá el servicio de préstamos.
2. Realizar el tratamiento técnico de los fondos.
3. Ofrecer orientaciones para el fomento de la lectura en el centro.

***El Gimnasio/Sótano**:* Solo se utilizará como almacén.

El comedor: Se usará como comedor desde las 14,00h hasta las 16,00h, de acuerdo con el convenio establecido con la empresa adjudicataria de dicho servicio.

Se procurará que el personal que atiende el servicio de comedor establezca normas comunes de convivencia de acuerdo con el Equipo Directivo, entre ellas evitar un excesivo nivel de ruido por parte del alumnado. Y también la norma de "alzar la mano" cuando queramos ser escuchados.

El equipo de monitores podrá informar, a través de la agenda escolar, a las familias del alumnado de cualquier incidencia que se produzca en ese tiempo y espacio. Al quedar recogida en la agenda escolar, también quedará informado el tutor correspondiente de ese alumno

***Aulas con pizarras digitales**:(debido a la inversión realizada por el AMPA del Centro se disponen murales de proyección en toda la etapa de Infantil y primaria).*

Corresponde a todo el profesorado del ciclo el uso correcto de este espacio.

En el momento que se detecte alguna incidencia técnica, se comunicará tanto al coordinador del programa Transformación Digital, como al tutor correspondiente.

El maestro-a que finalice cada jornada escolar comprobará que el ordenador y la pizarra digital quedan apagados.

Al finalizar cada curso escolar, y dentro del protocolo de recogida de material, se entregará al Equipo Directivo tanto la llave de la mesa del ordenador, como los lápices interactivos y los mandos a distancia de las pizarras.

La Sala de Profesores.

Este espacio será usado exclusivamente para profesores/as para organización y convivencia.

El almacén de recursos:

Situado junto a la escalera izquierda, sirve como almacenaje.

El aula de informática: Este espacio será usado por todo el alumnado previa reserva del profesor que lo solicite.

4.2.1. HORARIOS.

Remitimos al Proyecto Educativo para conocer los criterios para la confección el horario escolar.

Ahora establecemos unas consideraciones generales y los criterios organizativos para la asignación de tareas al profesorado con reducción horaria>55años.

Consideraciones generales:

HORARIO LECTIVO DEL CENTRO. El horario lectivo del Colegio es el correspondiente a la jornada continuada en horario de mañana de 9:00 a 14.00 horas.

EL HORARIO NO LECTIVO DEL CENTRO. Este es el horario en el que el Centro permanece abierto para prestar servicio a las familias según el Plan de Apertura. Por las mañanas se abrirá a las 7:30 horas con el aula matinal. A las 14:00 horas se abrirá el comedor y de 16:00 a 18:00 horas permanecerá abierto para los talleres de actividades extraescolares.

De 16:00 a 18:00 horas, los martes y jueves habrá Acompañamiento Escolar y Escuelas Deportivas (lunes en el Pabellón Municipal).

EL HORARIO DEL PROFESORADO. El profesorado se atendrá al horario oficial del Centro confeccionado a principio de curso y que contendrá cinco horas lectivas diarias, de 9:00 a14:00 h. También tendrá un horario no lectivo y que al igual que el lectivo estará recogido en el Plan Anual. Incluirá 5 horas semanales cuya distribución se hará en el Claustro de profesorado. Sobre esa base, el Equipo Directivo elaborará una planificación semanal que se comunicará por escrito a todo el profesorado y todos los viernes se les pasará vía email y wasap, un guion del horario de exclusiva.

Cuando un/ a maestro/ a quiera asistir al Centro en otras horas no recogidas en su horario lo comunicará a la Dirección del mismo.

CRITERIOS ORGANIZATIVOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TAREAS AL PROFESORADO CON REDUCCIÓN HORARIA:

Las principales tareas adjudicadas estarán dirigidas a colaborar en:

- Organización y funcionamiento de la Biblioteca del centro.
- Plan de Autoprotección y Riesgos laborales.
- Proyecto Transformación digital.
- Organización y conservación del material y recursos didácticos
- Plan de Gratuidad de libros de texto.
- Revisión de la sala del profesorado.

A comienzos de cada curso convocará el Equipo Directivo una reunión con el profesorado que disponga de esta reducción. En ella se acordarán las tareas concretas, con el periodo de realización, y las personas responsables de las mismas.

Dicho acuerdo estará en función de las necesidades del Centro y de las posibilidades e intereses del profesorado.

En la revisión cuatrimestral y en la Memoria Final se dará cuenta del desarrollo y ejecución de las mismas.

4.2.2. ENTRADAS Y SALIDAS.

- La entrada y salida del alumnado de Infantil se realiza por la puerta principal.
- La entrada y salida del alumnado de Primaria se realiza por la cancela frente a la guardería.

Excepcionalmente, se permitirá que los/as alumnos/as, a petición de su propia familia, y para evitar accidentes por tener limitaciones de movilidad, lo hagan unos minutos antes o después del toque de sirena y bajo el acompañamiento que se solicite.

En ambos casos la entrada se realizará a las 9:00 h., procediéndose a abrir las puertas unos minutos antes para facilitar el acceso y la puntualidad en el comienzo de las clases.

Las entradas se realizarán a las 9.00 horas en el punto designado para cada grupo, manteniendo una fila para acceder al edificio los alumnos de infantil y los de primero de primaria. La misma estará encabezada por el docente que en ese momento debe impartir clases en el grupo.

En ningún momento, los padres o madres deben interferir en la marcha del grupo cumpliendo y respetando, en todo momento, con las instrucciones que les dará el/la tutor/a de su hijo/a.

Los días de lluvia, el equipo directivo avisara a las familias y a los profesores para que todos los alumnos salgan de manera ordenada por la puerta principal.

Las puertas del centro se cerrarán a partir de las 9:10 h.

Debemos recordar que la hora de entrada es las 9 h. El hecho de que estén las puertas abiertas hasta las 9:10 h es una cortesía para aquellas personas que un día puntual tienen un pequeño retraso, por tanto, no debe ser una costumbre entrar todos los días después de las 9h, pero antes de las 9:10 h. (y porque entendemos que hay padres/madres con hijos en ambos edificios y existe un traslado).

Cuando se entre después de las 9 y 10h., en casos justificados se debe recoger el correspondiente documento en Secretaría previamente a que el alumno/a pueda incorporarse a clase. Una vez relleno por el padre, madre o familiar, este lo llevará al tutor-a del niño, junto con el propio alumno. En primaria, ese documento lo puede llevar el propio alumno.

Como se recoge en la legislación, las faltas injustificadas de puntualidad serán consideradas faltas leves. La amonestación por este tipo de faltas, será advertencias verbales o advertencias por escrito.

La reiterada y sistemática acumulación de faltas leves será considerada falta grave (En nuestro Plan de Convivencia se contempla que sean 3, las faltas leves, para ser considerada falta grave). En este caso, la amonestación por este tipo de faltas va desde el apercibimiento que constará en el expediente del/a alumno/a, hasta la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.

La acumulación de tres faltas graves es considerada una falta muy grave, que puede ser sancionada con la derivación a Asuntos Sociales por desamparo.

Los retrasos a la hora de la recogida injustificados, son considerados como faltas graves al ser constitutivas en sí de desamparo. En la primera ocasión se sancionará con advertencias verbales. En la segunda habrá una advertencia por escrito. Y en la tercera ocasión se informará a la Delegación Provincial de Educación y se derivará a Asuntos Sociales.

Los retrasos serán recogidos por parte del personal del centro (profesorado, conserje, guarda de seguridad, monitoras etc.). En caso de que el retraso pase de 30 minutos sin comunicación alguna con la familia se podrá informar a la Policía Autonómica en aquellos casos de absentismo con seguimiento.

La comunicación con los profesores/as tutores/as no se puede hacer a la hora de entrada, ya que el profesorado en ese momento tiene que atender al conjunto de alumnos y alumnas de su tutoría. Las comunicaciones o consultas se deben hacer en horario de tutoría o bien por escrito. En caso de urgencia es preferible comunicarlo en Secretaría o al Equipo Directivo.

En Primaria, la salida será a las 14:00h y bajo la supervisión de cada maestro/a que se encuentre en ese momento con el grupo de alumnos/as. Este/a se responsabilizará de acompañar al grupo hasta la puerta de salida del edificio controlando en todo momento el orden, dejando en la puerta del Centro al alumnado que se va a casa y acompañando al alumnado que va al comedor hasta que se haga cargo de él el personal del Comedor Escolar (acompañarlo al punto de recogida es obligatorio).

Una vez entregado el alumnado a sus padres o madres, el profesorado esperará a los monitores de comedor para entregar al alumnado que utiliza este servicio, donde se harán cargo del mismo, el personal del Comedor Escolar.

La entrada a las 9:00 h de Infantil se realizará de la siguiente forma. Los alumnos/as entran solos hacia sus correspondientes filas donde estará la tutora para recepcionarlos. El alumnado de aula matinal será recogido unos minutos antes de las 9:00 h por parte de sus maestras. Excepcionalmente se permitirá al acceso de algún familiar que acompañe al menor hasta el módulo (que no el aula) siempre y cuando las familias hayan justificado de manera fehaciente que no puedo realizar solo el acceso al Centro.

4.2.3. ORGANIZACIÓN Y VIGILANCIA DEL RECREO.

El recreo es un tiempo lectivo, por lo tanto, de formación. Es un tiempo y un espacio para educar en valores: el respeto, la tolerancia, la libertad, el disfrute, la responsabilidad…

Es necesario que el profesorado mantenga una actitud de responsabilidad e interés. Según la Orden de 20/08/10, en su artículo 13.2, se pueden establecer turnos de vigilancia. Dichos turnos, a razón de un maestro cada dos grupos o fracción.

Cada maestro-a tendrá asignada una zona determinada, que podrá será rotatoria. El profesorado debe actuar de manera similar ante el requerimiento del alumnado para resolver los conflictos, prestando atención y buscando una resolución educativa y positiva.

El profesorado deberá guiar al alumnado hasta el recreo asegurándose de que está suficientemente vigilado, si no fuera así se quedará con él hasta la llegada del profesorado de vigilancia.

Además:

El alumnado no debe permanecer sin vigilancia en el patio. Por ello, el/la maestro/a que acompañe al grupo al patio, se quedará allí hasta que acuda el turno de vigilancia. De igual manera, el profesorado deberá acudir a recoger a su alumnado en cuanto sea la hora.

Este año disponemos de una caja de juegos para cada curso, para llevar al recreo.

La caja contiene juegos como:

- Combas
- Elásticos
- Juegos de mesa (parchís, oca, damas, ajedrez)
- Juego de cartas (el UNO).
- Juegos de memoria.
- Dianas y dardos.
- Un diábolo.
- Puzles y rompecabezas, etc.

RECREOS INCLUSIVOS

El alumnado voluntario de 6º de primaria ha diseñado un cuadrante para acudir en diferentes grupos al patio de Ed. Infantil y preparar juegos organizados para los pequeños.

4.2.4. ACTIVIDADES FUERA DEL CALENDARIO ESCOLAR.

El Consejo Escolar, podrá aprobar el uso de las instalaciones del Centro en períodos que estén fuera del Calendario Escolar siempre que previamente se presente el proyecto pertinente en tiempo y forma.

Estos últimos años se han aprobado los proyectos de “Escuelas de Verano”, organizados por el AMPA y también “Navidades Divertidas”, por parte del Ayuntamiento.

4.2.5. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

El Programa de Gratuidad de Libros de Texto se someterá a un juicio pedagógico la asignación de una u otra Editorial. Se podrán cambiar el método una vez pasado el periodo de cuatro cursos académicos.

Actualmente contamos con la editorial SANTILLANA para todos los cursos.

La Consejería de Educación continua con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto para alumnos/as de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Esta **iniciativa** permite que nuestros/as alumnos/as de 1º a 6º de Primaria dispongan de forma gratuita de los libros de texto elegidos en el Centro. El alumnado contará con dicho material en régimen de préstamo, debiendo ser devuelto una vez finalizado el curso escolar.

En caso de que algún/a alumno/a solicite la continuación del préstamo durante el período de vacaciones, puesto que así lo aconsejan sus maestros/as, la dirección del Centro estudiará la petición de prórroga y la concederá haciendo responsables a los padres, mediante documento de petición de prórroga del servicio de préstamo de los libros de texto, del deterioro y posterior reposición de dicho material.

Para la adquisición de los libros de texto, será el Equipo Directivo el encargado de entregará los representantes legales del alumnado los Cheque-libros, que serán canjeados por libros de texto en cualquier librería o establecimiento autorizado (y que serán renovados, salvo excepciones, cada cuatro cursos escolares).

Una vez que los/as alumnos/as acudan al Centro con los libros lo entregarán al tutor/a para que este le ponga un sello que recogerá el nombre del niño/a y el curso en el que lo está usando. Dicho sello tendrá tres líneas más que se irán rellenando con el nombre del alumno/a que lo irá usando durante los tres años restantes puesto que este material no se renovará hasta pasados cuatro años.

Por este motivo, los padres y las madres tendrán que inculcar a sus hijos/as el cuidado por este material. El deterioro intencionado de estos libros supondrá que el/la alumno/a deberá reemplazarlo por uno nuevo y en caso de no hacerlo quedará excluido para el curso próximo del programa de gratuidad. Los/as tutores/as y los padres deberán llevar a cabo el seguimiento del buen uso de dicho material que no podrá ser subrayado ni pintado, excepto los de 1º y 2º que

son libros que requieren la escritura en ellos y que se les dará a los/as alumnos/as tras finalizar el curso puesto que tendrán que ser repuestos anualmente.

Según establece el ROC, en su artículo 24, referido al R.O.F. de los Centros, se ha de establecer la forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

El profesorado revisará en el mes de junio los libros de texto de las áreas que imparte encada curso escolar y en cada grupo de alumnos. Deberán rellenar un cuadrante en el que aparecerá el nombre de cada uno/a de sus alumnos/as y el estado en el que han dejado los libros (MUY BUENO, BUENO, REGULAR, MALO, MUY MALO).

Se entregará por escrito en la Secretaría del centro antes del 15 de junio una relación con los libros en mal estado y los correspondientes alumnos. Desde Secretaría se comunicará a las familias afectadas tal circunstancia. Una vez revisados, los libros serán empaquetados por cada maestro-a según las áreas y grupos. Se incluirá una etiqueta con los siguientes datos:

1. Grupo, curso escolar y nombre del maestro-a
2. Número de ejemplares, anotando los que se encuentran en mal estado y su último usuario.
3. Otras observaciones

Todos los libros de todas las áreas quedarán empaquetados hasta el comienzo del próximo curso en el sótano o sala de profesorado según establezca el secretario del Centro.

De igual manera, al comienzo de cada curso, cada maestro-a trasladará los libros a las nuevas aulas correspondientes a los nuevos grupos.

Si, a lo largo del curso, se produjera algún deterioro o pérdida de algún libro, el maestro correspondiente lo comunicará a la Secretaría, y a la Jefatura de Estudios para que adopten las medidas oportunas.

En cuanto a los portátiles y tablets del alumnado de tercer ciclo, el profesorado de dicho ciclo y, sobre todo, el que disfrute de reducción horaria > 55 años, colaborará con la Secretaría en la gestión. Y lo hará según disponga la Secretaría del Centro en caso de necesitar ayuda para esta función.

Si, a lo largo del curso, se produjera algún deterioro o pérdida de algún portátil, tablets el tutor-a correspondiente lo comunicará a la Secretaría, y a la Jefatura de Estudios para que adopten las medidas oportunas.

Aquellos/as padres y madres que no deseen beneficiarse del programa de gratuidad de los libros deberán firmar un documento de renuncia al mismo

4.2.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Las actividades complementarias son aquellas que se realizan dentro del Centro en horario lectivo y que no pretenden otra cosa que dinamizar al profesorado y al alumnado.

Constituirán un lugar y espacio de encuentro entre todos/ as los/ as miembros de la Comunidad Educativa.

Su finalidad será la de conmemorar acontecimientos o la de llevar a cabo campañas educativas recogidas en los distintos planes y programas y que serán acordados por el Claustro de Profesorado a principios de curso y reflejados en el PAC.

Todos/ as los/ as maestros/as están llamados/ as a la participación con sus alumnos/ as.

También son aquellas que realizamos con nuestro alumnado fuera del Centro y a veces en horario no lectivo. Son las llamadas excursiones, salidas o aquellas fiestas que organizamos por la tarde para que así puedan participar las familias de nuestros/ as alumnos/as.

Cada año, el equipo docente decidirá de manera responsable y coordinada el programa de actividades complementarias para cada curso. Cada ciclo propondrá sus actividades de manera consensuada y coordinada con el resto de Ciclos, con el fin de secuenciar y no repetir las mismas a lo largo de la escolaridad de los/as alumnos/as.

Todos/ as los/ as alumnos/ as que asistan a dichas actividades deberán contar con una **autorización** de sus padres o tutores/ as familiares. En el caso de los/as más pequeños/as, a veces será optativo el contar con el acompañamiento de alguna madre o padre siempre que lo establezca el Equipo Docente

En los casos de **alumnado sancionado**, según los artículos 37.b y 38 del actual ROC, el alumno-a en cuestión acudirá al centro el día de la actividad extraescolar. De no hacerlo, y sin justificación familiar, se considerará falta injustificada de asistencia.

Esta decisión será comunicada a los padres y el/la alumno/a acudirá a clase como cada mañana para recibir la atención que le corresponde; igualmente que todos/as aquellos/as niños/as cuyos/as padres decidan la no participación de su hijo/a en la actividad.

Será obligatorio por parte del Centro contratar medios de transporte dotados de las medidas de seguridad oportunas (cinturón adaptado para el alumnado, etc).

Las familias no podrán llevar a sus hijos a las actividades complementarias en sus propios vehículos a no ser que haya acuerdo por parte del Centro y el/la tutor/a dadas circunstancias excepcionales. Igualmente, los padres no podrán presentarse en la actividad, a no ser que hay una solicitud por parte del Centro y el/la tutor/a del grupo.

El procedimiento para llevar a cabo la recogida de dinero y autorizaciones para la contratación de actividades y medios de transporte relacionados, será el que sigue:

En el plazo máximo de una semana antes a la fecha de la actividad (salvo excepciones), se hará entrega a las familias de la autorización por firmar junto con la información relativa el lugar de realización de la actividad, fecha y horario de salida y vuelta al Centro. También se informará de las instrucciones precisas del día o días asignados para la recogida de autorizaciones y dinero.

El alumnado que no asista a las actividades extraescolares organizadas por el Nivel, Ciclo Centro, tendrá derecho a asistir a clase, aunque permanecerá con un/a maestro/a y/o grupo diferente al suyo habitual, realizando la tarea académica propuesta por el tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno/a.

Las familias deberán asumir la exclusión de su hijo de una actividad por la falta de cumplimiento de plazos o procedimiento relacionado con la organización de la misma, siendo admitidos sólo en aquellos casos que el/la Coordinador/a de Ciclo considere adecuados, previo consenso con el Equipo de Nivel o Ciclo y si quedan plazas suficientes para cubrir.

Para poder realizar una actividad complementaria debe haber una participación de al menos un 50% para poder llevarla a cabo en un grupo/clase. No obstante, contemplamos la posibilidad extraordinaria que un maestro/maestra del Centro acompañe a los alumnos/as que quieran participar y su tutoría no ha alcanzado el 50% siempre y cuando contemos con el recurso humano para poder llevarlo a cabo. Especialmente se valorará esto en Educación Infantil ya que es donde se produce más estas situaciones.

Para que no haya problemas ni confusiones con el dinero de las excursiones, éste se entregará en un sobre cerrado con el nombre del alumno/a y sólo se recogerá durante los días que se han establecido debiendo evitar la recogida del mismo fuera de plazo o de manera informal por los pasillos.

Es tarea del coordinador de ciclo:

- Contactar con la entidad que oferta la actividad y organizar fecha y horario.
- Contratar el transporte.

- Preparar, fotocopiar y distribuir al profesorado la autorización e información a las familias.
- Recoger, contar y custodiar el dinero de la excursión.
- Consultar y/o comunicar, al profesorado de Ciclo y la Secretaria del Centro, cualquier incidencia o novedad referida a la excursión.

La forma de pago preferente debe ser de manera directa al conductor del autobús, previa comunicación a la empresa y a la Secretaría del Centro.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS APROBADAS EN EL CONSEJO ESCOLAR PARA EL CURSO 2023/24

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

CURSO 2024/2025

CURSOS	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
INFANTIL	VISITA RESIDENCIA DE MAYORES EN NAVIDAD	GRANJA ESCUELA ESCARDIEL	CASA DE LA CIENCIA.
1º CICLO	20 NOV: VISITA AL PAEQUE DE OCIO “LAS GRAVERAS”.	ACUARIO DE SEVILLA	RUTA POR LA LOCALIDAD Y VISITA A LA FÁBRICA DE PIMIENTOS.
2º CICLO	ZOO DE GUILLENA O CASTILLO DE LAS GUARDAS. TEATRO	VISITA TEATRAL A ITÁLICA	RUTA POR LA LOCALIDAD Y FÁBRICA DE PIMIENTOS
3º CICLO	LEYENDAS DE SEVILLA. CINE.	MOGUER Y PALOS DE LA FRONTERA	ISLA MÁGICA FÁBRICA DE PIMIENTOS. RUTA SENDERISMO. CAMPO FÚTBOL.
TODO EL COLEGIO	24 NOV: MARCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. VISITA A LA IGLESIA.		FIESTA FIN DE CURSO EN HORARIO LECTIVO DIFERENTE A AÑOS ANTERIORES (TALLERES, JUEGOS, GYMKANAS)

*Dichas actividades pueden estar sujetas a cambio, según disponibilidad o modificación en las programaciones.

Se informa en el Consejo Escolar del 5 de septiembre, que los profesores del centro NO se van a hacer cargo de la excursión de fin de curso de los niños/as de 6º de primaria. Se encargarán de organizarla los miembros del AMPA.

4.2.7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Las actividades extraescolares son actividades propuestas por el centro y organizadas por una empresa externa dentro del Plan de Apertura, en horario de 16:00 a 18:00h. En este caso la empresa que hemos elegido durante este curso es 2023/24 es ANTONIO VEGA S.L.

Las actividades extraescolares que se han realizado este curso son:

1. Bailes coreográficos y zumba.
2. Inglés.
3. Manualidades.

El precio de las actividades variará según la bonificación que tengan.

4.2.8. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

El Centro debe contar con mecanismos de comunicación e información para así dar a conocer, de manera puntual, precisa y fluida, a los miembros de la Comunidad Educativa sus actividades y actuaciones.

El Centro es un lugar en el que se recibe mucha información desde distintas Administraciones públicas y privadas, así mismo, este genera mucha información interna. Toda la que se recibe y genera debe ser conocida por los miembros interesados de la Comunidad Educativa. Por este motivo, será necesario ordenar, coordinar y distribuir dicha información. Podrá ir dirigida tanto a las familias de los/as alumnos/as como a los/as maestros/as del Centro.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS DE LOS/ AS ALUMNOS/ AS.-

Podemos distinguir entre información individual y general:

1.- Información individual:

Notificaciones de convocatoria de tutoría, evaluación o cuantas circunstancias personales incidan en la educación y formación de su hijo/ a.

Impresos o documentos que deberán ser devueltos al Centro debidamente cumplimentados.

IPASEN:

Dicha plataforma digital será la vía de comunicación principal entre familias y tutores o directora, además de para justificar las faltas de asistencia.

Agenda escolar:

Cada alumno de primaria debe disponer de su "agenda escolar". Su uso estará en función de la edad del alumnado. Ya no será la vía de comunicación principal entre el colegio y las familias, ya que para ello utilizaremos la plataforma IPASEN. No obstante, en caso de que esta primera falle, se puede utilizar la agenda.

El profesorado debe promover su uso correcto y las familias están obligadas a la revisión diaria de la agenda. Aunque el Colegio, junto con el AMPA, ofrece un modelo oficial, se admite cualquier formato de agenda. La agenda es personal, su titular es responsable de su cuidado y está obligado a llevarla siempre a clase, anotar en ella sus obligaciones escolares y tenerla a disposición del profesorado, así como presentarla a su familia al acabar la jornada escolar.

Además, contamos con el "cuaderno de control individual" o denominado cuaderno de disciplina (Incluido en el P.O.A.T.). Se ofrecerá al alumnado que necesite un mayor control y un seguimiento más asegurado (TDAH, problemas de comportamiento…). Este recurso será acordado en reunión de equipo docente, a propuesta del tutor-a quien informará a la familia correspondiente. Se revisará periódicamente. De igual manera, su retirada se acordará de manera conjunta.

Correo electrónico:

Esta medida puede ser viable en caso de envíos de documentos, en caso de que no funcione la plataforma IPASEN. Cada tutor tendrá actualizada la lista de correo electrónico de su grupo que usará para comunicaciones generales o individuales con las familias del alumnado.

Es obligación de las familias comunicar al tutor cualquier cambio en la dirección de correo electrónico. (En el caso del CEIP MANUEL MEDINA aún un sector de padres no están familiarizados con esta herramienta)

Información oral mediante comunicaciones o reuniones con el/ la maestro/ a.

2.- Información general:

Circulares que informarán de acontecimientos que afectan a la generalidad de la Comunidad Educativa o a un sector determinado de ella (nivel, ciclo…), siempre a través de IPASEN.

Notas informativas para informar de reuniones o actividades. La misma información será dada oralmente por el/la tutor/a sus alumnos/as para que lo comuniquen a sus familias y en el caso de los/as de Infantil el/la tutor/a lo comunicará directamente a las mismas. En aquellos/as casos en los que las familias no acudan al Centro dicha información se les hará llegar con una nota a través de IPASEN.

Boletines Informativos trimestrales que se entregarán en el punto de encuentro de la plataforma SÉNECA, o en su defecto, en caso de solicitarlas, se le entregará a cada alumno/a.

Página web del Centro. El centro ha establecido como propuesta de mejora actualizarla.

B) INFORMACIÓN AL PROFESORADO DEL CENTRO.

Cualquier documentación e información que llegue al Centro tendrá el siguiente orden de recepción:

Equipo directivo. Su función será la de leer, seleccionar, priorizar y remitir la información a la Jefatura de Estudios o a la Secretaría del Centro o a los distintos/as coordinadores/as de los distintos planes y proyectos. La Dirección consultará diariamente las novedades de la página web de la Consejería de Educación para informar de convocatorias, procesos selectivos, etc.…

Toda esta información será colgada en el tablón de la sala de profesores/as o derivada a los interesados mediante el correo electrónico del centro.

Secretaría. Su función será la de registrar si la información es de la Administración Educativa o Local, y distribuir la misma entre el personal docente y laboral que les interese de forma directa o personal.

Coordinador/ a de Ciclo**,** cuando la información deba ser estudiada por el Equipo y no sea urgente.

Equipo Docente, el Centro también genera una serie de documentos de los que los docentes deben recibir información para que puedan ser estudiados y revisados en:

Convocatorias de reuniones (ciclo, nivel…) para que cada maestro/ a dé su opinión personal y directa.

Convocatorias de Claustros para estudiar y analizar la documentación que previamente se ha dado a los/ as Coordinadores/ as de Ciclo sobre el Plan Anual de Centro, revisiones trimestrales y memoria final de curso para proceder a su revisión y aprobación.

Como norma general para el profesorado se establece la conveniencia de leer periódicamente el contenido de los tablones de anuncios de la sala del profesorado.

También la de visitar la página web del colegio, así como el correo electrónico del centro.

Cuando el equipo directivo emita una circular interna para el profesorado, se puede notificar personalmente mediante una hoja de firmas, en la que constará la rúbrica de cada maestro.

Se le hará entrega de una copia de dicha circular, o bien se le remitirá por correo electrónico.

PLANES Y PROYECTOS.

Nuestro Centro pretende una vocación de innovación y compromiso que se concreta entre otras cosas por nuestros Planes y Proyectos. Hacemos una breve enumeración, puesto que el desarrollo de los mismos se encuentra en el documento “Proyecto Educativo”.

4.3.1. PLAN DE IGUALDAD.

A pesar de los cambios en la situación y figura de la mujer en los últimos años, la efectiva igualdad entre hombres y mujeres en nuestra sociedad no se ha alcanzado de forma plena.

Aún permanecen vivas algunas situaciones de discriminación que en determinadas actitudes, comportamientos y estereotipos pueden dificultar la eliminación de valores socioculturales estereotipados, valores que, en definitiva, determinarán nuestra manera de pensar y actuar.

Así pues, consideramos que es necesaria la actuación educativa en materia de igualdad en nuestro centro escolar. Esta intervención se lleva a cabo a través de nuestro Proyecto de Igualdad. Con él pretendemos: por un lado, evitar aquellos planteamientos, actitudes y expresiones que favorezcan o permitan la discriminación sexista, y por otro, promocionar el desarrollo personal, equilibrado y cooperativo de todos los miembros de la comunidad.

El nuevo “Plan Estratégico para la Igualdad de mujeres y hombres en Andalucía, 2016-17” incorpora nuevos objetivos y actuaciones que serán asumidos por nuestro Proyecto de Coeducación.

FUNCIONES DEL COORDINADOR O COORDINADORA DEL PROYECTO DE IGUALDAD.

Según la Orden de 15 de mayo de 2006 que regula la puesta en práctica del Plan de Igualdad en Educación, las funciones de los coordinadores o coordinadoras responsable en materia de coeducación serán las siguientes:

1. Promover un diagnóstico en el centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
2. Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan Anual de Centro.
3. Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar.
4. Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su Centro de las medidas contempladas en el II Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del Centro.
5. Colaborar con el departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del Centro, con la inclusión de sesiones de tutorías coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.
6. Cooperar con el Equipo Directivo del Centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
7. Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Al coordinador o coordinadora de Coeducación, le será aplicada una reducción del horario lectivo y no lectivo de acuerdo con la normativa de organización y funcionamiento vigente siempre teniendo en cuenta las circunstancias del servicio.

4.3.2. PLAN DE APERTURA DE CENTROS.

Tiene por objetivo ayudar a las familias del alumnado, a la conciliación familiar – laboral. Consiste en los servicios de Aula Matinal, Comedor Escolar y Talleres de Actividades Extraescolares.

La directora del Centro docente, oído el Consejo Escolar, nombrará un Coordinador o Coordinadora que será, preferentemente, un miembro del Equipo Directivo o, en su defecto, un profesor o profesora del Centro y participará en las reuniones de la Comisión de Coordinación como miembro de la misma si pertenece al Consejo Escolar; en caso contrario, participará con voz pero sin voto.

Tendrá una reducción horaria de **3 horas lectivas**, de acuerdo con la normativa vigente

Las funciones del Coordinador o Coordinadora serán:

1. Gestionar la ejecución del Plan.
2. Garantizar la información a las familias

3. Cualquier otra que la directora le pueda encomendar

AULA MATINAL

El Aula Matinal funcionará, dentro del marco establecido por la **Resolución de 5 de marzo de 2024, de la Dirección General de Planificación, Centros y Enseñanza Concertada, por la que se establece el calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión del alumnado en los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares para el curso escolar 2024/25** , mediante concesión a una empresa del sector.

Entre sus ***objetivos*** estarán:

1. Desarrollar hábitos de higiene y de buen comportamiento en la mesa, al tomar el desayuno, inculcándoles actitudes saludables.
2. Atender al alumnado las horas previas al horario escolar acompañando a los/as más pequeños/as a su aula.
3. Ofrecer una oferta lúdico- educativa.

El *precio* será el que marque cada año la Junta de Andalucía. (Consejería de Educación).

Los/as alumnos/as becados/as por la Junta pagarán la diferencia entre la subvención recibida y el coste del aula matinal.

El *pago* se hará a través de domiciliación bancaria en el tiempo y forma que la empresa determine y así se comunicará a las familias

El *horario y calendario* con carácter general será de **7:30 a 9:00 horas, de lunes a viernes**, desde los meses de Septiembre (segunda quincena) a junio, ambos incluidos. No obstante, para cada curso se fijará más concretamente en el Plan Anual, pudiendo tener otros horarios para cubrir necesidades que surjan.

Podrán ser *usuarios/as del aula matinal* todos/as los/as alumnos/as del Centro que así lo soliciten, con la única limitación de la capacidad del espacio en que esta se ubique y la capacidad de atención de la empresa concesionaria.

En caso de existir más solicitudes que plazas, la selección y admisión será realizada por la Comisión de Coordinación y Seguimiento del Plan de Apertura comunicando los datos al Consejo Escolar. Dicha selección se realizará teniendo en cuenta situaciones familiares económicas o laborales según marca la normativa vigente.

En caso de existir plazas vacantes los/as alumnos/as del Centro podrán ser usuarios/as del servicio de Aula Matinal de forma esporádica en función de las necesidades de sus familias y según el siguiente orden de preferencia:

Usuarios/as por periodos completos mensuales, pero alternos.

Usuarios/as con cierta periodicidad en días concretos de la semana o del mes.

Estos/as dos tipos de usuarios/as deberán abonar el servicio de la misma forma que los anteriores.

El *personal del aula matinal* tendrá la obligación de comunicar a la Dirección del Centro el comportamiento de los/as usuarios/as (Parte de Incidencias) o el estado de las instalaciones si este dificulta su labor. El incumplimiento de las normas dentro del Aula Matinal puede llegar a la expulsión temporal del alumno/a. Las *familias* tendrán la obligación de comunicar a la Empresa, alergias e indisposición de sus hijos/as ante ciertos alimentos o dietas especiales ante niños/as diabéticos, celíacos, problemas de sueño, hábitos, comportamientos…

COMEDOR.

El Comedor Escolar funcionará, dentro del marco establecido por la Resolución de 25 de febrero de 2019, de la Dirección General de Planificación de Centros, por la que se actualizan los centros docentes públicos que tienen autorizados y en funcionamiento los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares (BOJA 08-03-2019) mediante concesión a una empresa del sector.

Los ***objetivos*** básicos del comedor escolar serán:

1. Desarrollar hábitos de higiene y de buen comportamiento en la mesa, y actitudes saludables en el alumnado.
2. Garantizar una dieta sana, variada y rica que favorezca la salud y el crecimiento.
3. Probar todo tipo de alimentos, aunque sea en pequeña cantidad aquellos que menos les gusta.
4. Fomentar el compañerismo, el respeto y la tolerancia.
5. Contribuir a la organización de la vida familiar facilitando la atención que no pueden dar a sus hijos/ as, o tendrían serias dificultades para hacerlo, por motivos laborales.
6. Favorecer la continuidad de la jornada escolar con actividades complementarias extraescolares.

El *precio* del cubierto será el que marque cada año la Junta de Andalucía.

Los/as alumnos/as becados/as por la Junta pagarán la diferencia entre la subvención recibida y el coste del cubierto.

El *pago* se hará mediante transferencia del recibo por parte de la empresa a través de las cuentas bancarias proporcionadas por las familias para tal fin.

El/la alumno/a decaerá en su derecho a seguir utilizando el servicio de comedor si trascurrida esa fecha no se recibe el justificante de pago. Si hubiese lista de espera, su plaza será otorgada al alumno/ a que ocupe el primer puesto en la misma.

El *horario y calendario* con carácter general será de 14.00 a 16.00 horas, de lunes a viernes, desde los meses de Septiembre (segunda quincena) a junio, ambos incluidos. No obstante, para cada curso se podrán fijar más concretamente en el Plan Anual.

Podrán ser *usuarios/as del comedor* todos/ as los/as alumnos/as del Centro que así lo soliciten, con la única limitación de la capacidad del espacio en que este se ubique y la capacidad de atención de la empresa concesionaria, dictada por las autoridades administrativas.

En caso de existir más solicitudes que plazas, la selección y admisión será realizada por la Comisión de Coordinación y Seguimiento del Plan de Apertura comunicando los datos al Consejo Escolar. Dicha selección se realizará teniendo en cuenta situaciones familiares económicas o laborales o desventaja sociocultural

En caso de existir plazas vacantes los/as alumnos/as del Centro podrán ser usuarios/as del servicio de comedor de forma esporádica en función de las necesidades de sus familias y según el siguiente orden de preferencia:

Usuarios/ as por periodos completos mensuales pero alternos.

Usuarios/ as con cierta periodicidad en días concretos de la semana o del mes.

El *personal del comedor* tendrá la **obligación de comunicar** a la Dirección del Centro el estado en el que vienen las comidas y el comportamiento de los/as usuarios/as (Parte de Incidencias).

El incumplimiento de las normas puede llegar a la expulsión temporal del alumno/a de la sala de comedor. Los/as alumnos/as, y los padres y madres tienen la obligación de respetar a todo el personal del comedor igual que lo hacen con los docentes.

Las *familias* tendrán la obligación de comunicar a la Dirección del Centro, a través de la ficha del Comedor Escolar, alergias e indisposición de sus hijos/as ante ciertos alimentos o dietas especiales ante niños/as diabéticos, celíacos, … En caso de alumnos/as que precisen de una dieta especial se requerirá la prescripción médica de la misma acompañando al cuestionario mencionado más arriba.

En caso de que los/as alumnos/as vengan indispuestos (gastroenteritis) las familias deben saber que la dieta no podrá ser especial, a no ser que lo hayan comunicado a la empresa y que el comedor no será un lugar en el que los/as monitores/as impongan hábitos alimenticios (comer verduras, frutas, legumbres, pescado, …) que los/as niños/as tienen que traer adquiridos de casa.

Los/as monitores/as sólo ayudarán a comer a aquellos/as alumnos/as que por su edad o características especiales así lo necesiten.

Durante la comida ningún/a alumno/a se levantará de la mesa. Si necesita algo levantará la mano y lo pedirá a el/la monitor/a, atendiendo en todo momento a sus instrucciones. No deberán gritar, y sí mantener el orden.

Todos/as los/as alumnos/as deberán lavarse las manos antes de sentarse a comer. Los/as más mayores podrán colaborar en la recogida de las mesas llevando su cubierto y retirando las sobras. Posteriormente, acudirán al aseo para lavarse las manos y los dientes. Para ello, deberán traer de casa una bolsa de aseo (perfectamente identificada, con nombre y apellidos) con cepillo y pasta de dientes, jabón y una toalla pequeña

TALLERES DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los talleres funcionarán, dentro del marco establecido por el Decreto 192/1997, de 29 de Julio, mediante concesión a una empresa del sector.

Los ***objetivos*** básicos de los talleres serán:

1. Ofrecer una continuidad de la jornada escolar con actividades de ocupación del tiempo libre.
2. Completar la formación del alumnado de manera global.
3. Fomentar la comunicación y el trabajo en equipo con compañeros/as de otras aulas.
4. Divertir y educar.
5. Satisfacer las demandas e intereses de las familias y de los/as alumnos/as.
6. Favorecer la participación del alumnado en las actividades ofertadas.

El *precio* del taller será el que marque cada año la Junta de Andalucía.

El *pago* se hará a la propia empresa en el tiempo y forma que ésta dictamine.

Los/as alumnos/as becados/as por la Junta pagarán la diferencia entre la subvención recibida y el coste del taller, sólo siendo becada una actividad.

El *horario y calendario* con carácter general será de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a jueves, desde los meses de octubre a Mayo, ambos incluidos. No obstante, para cada curso se fijará más concretamente en el Plan Anual (horario y oferta de talleres). Se exige puntualidad de los/as alumnos/as a los talleres, tanto a la entrada como a la salida para el buen funcionamiento de los mismos. Una vez entrado el grupo los/as niños/as que lleguen no podrán pasar.

Podrán ser *usuarios/as de los talleres* todos/as los/ as alumnos/as del Centro que así lo soliciten, siempre y cuando el grupo tenga un mínimo de 10 niños/as.

En caso de existir más solicitudes que plazas, la selección y admisión será realizada por la Comisión de Coordinación y Seguimiento del Plan de Apertura comunicando los datos al Consejo Escolar. Dicha selección se realizará teniendo en cuenta situaciones familiares económicas o laborales y respetando el orden de solicitud.

Las *familias* tendrán la obligación de comunicar a los/as monitores/as responsables de los talleres aquellos datos personales que precisen de los/as niños/as.

Las *familias recibirán información* de los/ as monitores sobre la evolución y aprovechamiento de sus hijos/ as en la actividad.

El *personal de los talleres* se dirigirá a la Dirección del Centro para realizar alguna petición sobre el uso de otras instalaciones o materiales de los que dispone el colegio, con el fin de tenerlos disponibles para el día que lo necesite. El/la monitor/a podrá solicitar al Centro la expulsión de algún/a niño/a del taller por haber incurrido reiterativamente a las normas de convivencia (parte de incidencias). Previamente, hablará con la familia y si el comportamiento no mejora se dirigirá a la Dirección del Centro para poner solución a la situación.

La oferta de talleres se realizará en función a los intereses de los/as alumnos/as y de las familias. Podrá ir cambiando cada curso en función a las peticiones.

EL PROFESORADO.

La organización y funcionamiento del Centro referente al profesorado ha de tener en cuenta sus estrategias para enseñar, su formación continua, la atención que prestan a alumnos/as con necesidades educativas, los cuidados que prestan ante accidentes o enfermedades, el contacto con las familias, la asignación de alumnos/as a los grupos y sus faltas de asistencia.

4.4.1. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA.

El profesorado del Centro ha de usar estrategias de enseñanza que lleven a su alumnado al aprendizaje de competencias que le permitan a acceder a conceptos, procedimientos y actitudes adecuadas. Para ello llevaremos a cabo estrategias comunes que consigan que nuestro alumnado sea capaz de asociar los conocimientos de los que dispone para así ir creando otros nuevos. De esta manera, los Equipos Docentes buscarán nuevas maneras para que sus alumnos/as logren un procesamiento más profundo de la información y así conseguir un aprendizaje más significativo.

Las estrategias de enseñanza se diseñarán para estimular a los/as alumnos/as a observar, analizar, opinar, formular hipótesis, buscar soluciones y descubrir el conocimiento por sí mismos/as.

La organización del aula debe ser tal que su ambiente invite a los/as alumnos/as a aprender a aprender.

Es indispensable que este enfoque pedagógico reine en todo el Centro para mantener una continuidad en el proceso de enseñanza y de aprendizaje de los/as alumnos/as de un Ciclo a otro, de un curso a otro y de un/a maestro/a otro/a. Hemos de enseñar a nuestros/as alumnos/as a ser aprendices autónomos, independientes y capaces de aprender por sí mismos, investigando.

De esta manera serán capaces de:

1. Controlar sus procesos de aprendizaje.
2. Darse cuenta de lo que hacen y del resultado de sus actuaciones.
3. Captar las exigencias de la tarea y responder consecuentemente para alcanzar los objetivos propuestos.
4. Planificar y examinar sus propias producciones pudiendo detectar aciertos, errores y dificultades.
5. Emplear estrategias de estudios pertinentes para cada situación.
6. Desarrollar actitudes de responsabilidad y gusto por el trabajo bien hecho.
7. Valorar los logros obtenidos y corregir sus errores.

4.4.2. FORMACIÓN.

El profesorado del Centro ha de contar con un proceso formativo permanente que le permita perfeccionar y actualizar su cualificación profesional, profundizando en las estrategias de enseñanza que ha de poner en práctica con sus alumnos/as. Así conseguirá mejorar la calidad de la misma. Remitimos al propio Plan de Formación que forma parte del Plan de Centro.

Los aspectos formativos que se consideran indispensables para un buen funcionamiento de nuestro Centro son los referidos a:

1. Metodología de enseñanza para que el/ la maestro/a la incorpore en su práctica docente.
2. Uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
3. Actualización de los contenidos por áreas.
4. Atención a la diversidad.
5. Procesos de calidad y mejora continua del Centro educativo.
6. Conocimientos sobre las características evolutivas del alumnado y su proceso de aprendizaje.
7. Habilidades sociales, trabajo en grupo y comunicación interpersonal.
8. Disciplina escolar.
9. Riesgos laborales (ansiedad, estrés profesional, afonías, …)
10. Técnicas de orientación y tutoría.
11. Temas transversales.
12. Aspectos relativos a la evaluación.
13. La mejora del funcionamiento, gestión y organización del Centro a través de documentos institucionales.
14. Cuaderno Séneca.
15. Criterios de evaluación.
16. Normativa LOMLOE.

La formación que reciba nuestro Equipo Docente será eficaz siempre y cuando responda a sus necesidades formativas, esté contextualizada, y ligada a procesos de reflexión entre teoría y práctica.

La formación del profesorado de nuestro Centro corresponde al Centro de Profesores (CEP) Lora del Río. El mismo hace anualmente una oferta formativa que se adapta en cierta medida a nuestras necesidades. Por este motivo, el profesorado podrá asistir a los cursos que considere oportunos para su mejora profesional, contando con la aprobación de la Dirección del Centro. Esta podrá solicitar al CEP formación específica a petición de su Equipo Docente.

Los procesos formativos también podrán llevarse en el propio colegio a través de grupos de trabajo, seminarios, conferencias, reuniones, La formación en Centro es quizás más eficaz y rápida, puesto que estará más contextualizada. Para ello, contaremos con la experiencia de compañeros/as que se encargarán de dirigir las sesiones formativas.

La formación del profesorado se concretará cada curso en nuestro Plan de Formación.

4.4.3. ATENCIÓN A ALUMNOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS.

Cuando algún/a maestro/a tenga indicios de que algún/a alumno/a de su tutoría pueda necesitar “atención especial” (refuerzo educativo, adaptación curricular, asistencia psicológica ante conductas conflictivas, …) solicitará un protocolo al jefe/a de Estudios. Lo rellenará y se l lo entregará. La Jefatura de Estudios lo hará llegar al/la psicólogo/a del E.O.E., éste/a los priorizará y procederá a realizar las evaluaciones psicopedagógicas. Los/as tutores/as deben ser conscientes de la gravedad de la situación.

Además, podrá requerir a la familia cuanta información y documentación sea necesaria para valorar el caso.

El/ la orientadora, dentro de su planificación anual, dará prioridad al estudio de nuevos casos que puedan ir apareciendo y al seguimiento de los demás.

Una vez diagnosticado/a como alumno/a con necesidades educativas, se asignará este/al aula que le corresponda (Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje) quedando obligado/a el tutor/a a coordinar su trabajo con los/as maestros/as asignados/as para esta labor.

El alumnado de Educación Infantil recibirá la atención de estos especialistas, preferentemente, dentro del aula. En Educación Primaria estamos intentando que también sea así siempre.

El profesorado que atienden al alumnado de refuerzo educativo lo harán también con aquellos que no hayan sido revisados/as o estudiados/as por el/la psicólogo/a del E.O.E. cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que todo el alumnado con necesidades educativas especiales y diagnosticado como tal esté debidamente atendido y le quede tiempo disponible para seguir atendiendo a algunos/as alumnos/as más.

- Que el/ la Psicólogo/a del equipo confirme que a ese/a alumno/a le será más beneficioso que perjudicial recibir tal apoyo a pesar de no estar diagnosticado/a como alumno/a con necesidades educativas especiales.
- Que sea por un tiempo limitado y para cubrir unos objetivos concretos.
- Que el/la tutor/a se implique y participe totalmente en el programa de apoyo que se establezca.
- Que se informe a la familia y ésta lo autorice.

Para la atención a ese alumnado, sin estar diagnosticado como alumno/a con necesidades educativas especiales, y para los extranjeros que presentan dificultades con el idioma, se planificará por parte de la Jefatura de Estudios la atención necesaria, según lo establecido en el Plan de Refuerzo.

4.4.4. ATENCIÓN ANTE ACCIDENTES, ENFERMEDADES Y CUIDADOS MÉDICOS.

Toda persona está obligada a prestar auxilio a quien por accidente pudiera necesitarlo, estando tipificada y penada por la legislación vigente la falta de auxilio.

Además, este ROF remite a nuestro actual Plan de Autoprotección todas las actuaciones y normas internas referidas a este aspecto.

Por otra parte, y de acuerdo con la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento, aprobación y registro del Plan de Autoprotección, ha de figurar en el presente ROF la siguiente norma:

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado o personal del centro, se comunicará a la Delegación Provincial de Educación en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave, y en el plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave.

A tal efecto, se cumplimentará por el Director-a, los correspondientes modelos que figuran en el anexo II de dicha orden.

Cuando los padres y madres envían a su hijo/a al colegio depositan en nosotros/as la responsabilidad de cuidar de ellos/as hasta que los/as recogen de nuevo.

Dada la gran casuística que se presenta cada curso conviene establecer aquí unas líneas claras de actuación a seguir por parte de todo el personal adscrito al Centro en caso de accidente:

Cuando algún/a alumno/a sufra un accidente en el colegio el/la maestro/a que más cerca se encuentre lo atenderá, valorará la gravedad y aplicará la primera cura si lo estima oportuno.

Si se aprecia que el accidente reviste el más mínimo peligro para el/la alumno/a(golpes en la cabeza, heridas abiertas, etc...) se llamará a los padres para que valoren ellos la pertinencia de llevarlo/a donde puedan prestarle asistencia médica.

Si se aprecia gravedad o riesgo inminente (hemorragia, mareo, fractura, etc...) se llamará al 112 avisando también a los padres.

Si se tratara de un golpe en la espalda, cuello, cabeza,... con pérdida de conciencia y/o quedara postrado el/la alumno/a, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la posible lesión. Se le arropará y se llamará inmediatamente a urgencias (112) para que venga asistencia médica especializada. Se alejará al resto del alumnado del sitio.

Es obligación de los padres/madres/tutores legales procurar el cuidado y atención necesarias cuando su hijo/a está enfermo/a, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviar un/a niño/a enfermo/a clase. El Centro comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento tal circunstancia si la familia da muestra de dejadez en su obligación de procurar a sus hijos/as la atención sanitaria necesaria.

Cuando algún/a alumno/a se pone enfermo/a en clase el/la maestro/a enviará aviso a la familia para que venga a hacerse cargo de él/ella, salvo que se presente un cuadro que presuma de gravedad, en cuyo caso se actuará de la misma forma que queda descrita más arriba

Como norma general, los/as maestros/as no proporcionarán a los/as alumnos/as medicación alguna. Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos, algún/a alumno/a necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como sigue:

La familia lo solicitará por escrito a la Dirección del Centro, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la periodicidad.

Si se trata de una actuación para la que no se requiere preparación sanitaria específica, podrá realizarla el/la maestro/a o monitor/a del Centro a quien se designe, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el/la profesional esté de acuerdo en administrar la medicación, puesto que no es su obligación.
- Que en el escrito de solicitud la familia haga constar fehacientemente que autorizan y eximen al personal y al Centro de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la intervención o administración del medicamento que se solicita.
- Que el médico que asiste al alumno/a exprese por escrito que la actuación solicitada no supone riesgo alguno para la salud del mismo/a o que el riesgo que entraña es menor que el que se correría por no hacerlo.
- Que, en su caso, los servicios médicos o la familia asesoren y enseñen al personal del Centro cómo realizar la intervención solicitada.

4.4.5. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.

A principios de curso, antes de finalizar el mes de octubre, el profesorado informará a las familias del plan de trabajo anual y más concretamente del primer trimestre. Igualmente, informarán de los dos trimestres posteriores a comienzo de cada uno o final del que le precede.

El orden del día de dicha reunión será preparado conjuntamente por el Equipo Docente, y a la reunión podrá asistir cualquier maestro especialista si lo considera necesario.

Dicha presencia del Equipo Docente será más necesaria y conveniente en la reunión de octubre y, sobre todo, en los cursos iniciales de ciclo.

Todos/as los/as maestros/as de este Centro reservarán en su horario semanal una hora para recibir visitas de padres y madres de alumnos/as e informarles sobre la marcha de sus hijos/as en su clase. (Los lunes de 17:00 a 18:00h preferentemente)

Estos/as avisarán con tiempo al maestro/a de su visita para que este pueda recabar la información necesaria de los demás compañeros/as del Equipo Docente.

Se recomienda el aviso a través de IPASEN, o en su defecto, la agenda escolar.

Los tutores convocarán al menos una reunión general al año, o en caso necesario una al trimestre.

El boletín de evaluación del alumnado se hará llegar a la familia a través de IPASEN o bajo petición, se entregaría al alumno en papel.

La atención a los padres y madres se realizará tanto por parte de ellos/as como a petición del tutor/a.

Para la atención administrativa los padres y madres tendrán que acogerse al horario de Secretaría.

Si un tutor/a presenta la necesidad de establecer una tutoría general con las familias de su grupo-clase fuera de las establecidas por el Equipo Directivo con carácter prescriptivo, deberá comunicar al menos con 48 h de antelación al Jefe de Estudios el contenido de la misma, que será recogido en acta y custodiada por la Secretaria del Centro.

4.4.6. ATENCIÓN A OTROS AGENTES.

Para la atención del Equipo Directivo, Coordinadores/as de Ciclo, o profesorado en generala agentes externos a la plantilla, como editoriales, empresas de material de oficina, u otras, se atendrán al horario que el Equipo Directivo destine para ello. No pudiéndose en ningún momento interrumpir la labor educativa en este horario.

Igualmente, en cuanto a los miembros del E.O.E, (Médico/a, Orientador/a, Logopeda) todas las comunicaciones formales que requieran la presencia del profesorado se hará preferentemente en horario de exclusiva, y si se hace en horario lectivo, no se podrá interrumpir la labor educativa del profesorado.

4.4.7. ASIGNACIÓN DE GRUPOS Y ENSEÑANZAS.

De acuerdo con el ROC (art. 89) el/la Jefe/a de Estudios propone la adscripción de tutorías, tanto de infantil como de primaria, cada curso escolar. **El Director** hará el nombramiento en base a esa propuesta.

El procedimiento es el siguiente:

1. El equipo directivo asignará las tutorías según las entrevistas personales que se les realizará a cada profesor.
2. Tal como sugiere el propio ROC, los tutores podrán terminar el ciclo con su grupo inicial, pero el Equipo Directivo, podrá adjudicar la tutoría a otra persona en el caso de que hubiera circunstancias que desaconsejaran la continuación.
3. En caso de adjudicar algún profesor especialista a alguna tutoría, se hará preferentemente, a los grupos de segundo y tercer ciclo.
4. Para solicitar una tutoría de tercer ciclo, el maestro-a debe comprometerse con el uso delas TIC.
5. Para adjudicar una tutoría a un maestro-a especialista, se debe asegurar para su grupo un mínimo de 10 periodos lectivos (salvo el recreo) del horario del maestro-a.
6. En caso de no haber acuerdo entre el ciclo y el equipo directivo, se seguirá este orden de petición de tutorías

a) Miembros del Equipo Directivo

b) Mayor antigüedad en el centro

c) En caso de empate en (b), mayor antigüedad en el cuerpo de maestros

En cualquier caso, y de manera excepcional, el Equipo Directivo conservará la potestad de adjudicar directamente determinados grupos a los tutores/as que considere más convenientes y beneficiosos para el grupo en cuestión.

La adjudicación de una determinada tutoría y áreas de conocimiento, no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que pudiera corresponderles de acuerdo con la organización pedagógica del Centro.

Los maestros/as de apoyo tanto de Infantil como de primaria tendrán las siguientes funciones:

1. Sustituir la primera baja y atender al grupo de alumnos/ as hasta la reincorporación del compañero/a.
2. Atender alumnos/ as con dificultades de aprendizaje o sobredotación intelectual escolar según la planificación que realice la Jefatura de Estudios.
3. Otras funciones que estime oportunas la Dirección del Centro según las necesidades del mismo.

4.4.8. AUSENCIAS Y SUSTITUCIONES.

El profesorado está obligado a firmar su asistencia en el soporte material existente. (Hoja de Firmas).

El profesorado que falte está obligado a comunicar sus ausencias, siempre que estas sean previsibles, con la suficiente anticipación y dejando la programación del día. Si la ausencia era imprevisible, se comunicará lo antes posible. Si se trata de baja médica, se procurará que el parte médico acreditativo de la misma esté en la Jefatura de Estudios cuanto antes para su urgente tramitación.

En todo caso deberán justificarse por escrito todas las ausencias ante la Jefatura de Estudios que elaborará parte mensual de ausencias para su envío a la Inspección. (Séneca)

El profesorado deberá en la medida de lo posible, concertar las citas médicas por la tarde, fuera del horario de trabajo y si no tiene más remedio que hacerlo en horario laboral deberá dedicar a ello el mínimo tiempo posible.

Cuando falte algún/a maestro/a se tomarán inmediatamente dos tipos de medidas:

1.- Medidas para la inmediata atención al alumnado afectado por la ausencia.

La Jefatura de Estudios, o en su ausencia, el Director, planificará inmediatamente la atención al alumnado afectado encomendando la sustitución al maestro/a de "primera sustitución", quien se hará cargo del horario del compañero/a. Si coincidiera más de un/a maestro/a ausente, la segunda y sucesivas ausencias se encomendarán a los/as maestros/as de libre disposición tal como figura en el Plan de Refuerzo.

Se comunicarán dichas ausencias y sustituciones al personal afectado en el tablón colocado en Secretaría y que todo el profesorado de ver antes de comenzar la jornada lectiva.

Si es necesario, habrá que contar, en este orden con:

-Horas de coordinación de ciclo

-Maestra de P.T y maestra de A.L, repartiendo equitativamente las horas.

-Equipo Directivo, repartiendo equitativamente las horas

Incluso, si es necesario, podrán repartirse el alumnado de "atención educativa" entre los otros grupos.

En el tablón de anuncios del despacho de Dirección/jefatura estará colocado un horario de sustituciones para conocimiento general.

2.- Medidas para que, si procede, se envíe maestro/a sustituto/a desde Delegación.

La Dirección comunicará a Delegación vía Séneca y mediante "Séneca" cualquier baja que se produzca.

EL ALUMNADO.

La organización y funcionamiento del Centro referente al alumnado ha de tener en cuenta el control de absentismo, la pertenencia de los/as niños as a uno u otro grupo y el paso de un ciclo a otro.

4.5.1. CONTROL DE ABSENTISMO.

Uno de los primeros síntomas de que algo no va bien con un/a alumno/a suele ser la falta reiterada de asistencia a clase. Para el control de ausencias se tomarán las siguientes medidas:

Los/as tutores/as se encargarán de controlar a diario la asistencia de sus alumnos/as, mediante un parte mensual de faltas.

Cuando un/a alumno/a falte a clase, recabará la pertinente justificación por parte de los padres considerándose de esta manera falta justificada. Si los padres no dan ni justificación escrita ni verbal del hecho se considerará falta no justificada, informando a la familia de que la falta se recogerá como no justificada en el registro de ausencias del Centro.

Si existieran 5 faltas sin justificar, se acumulase un número excesivo de faltas, o si las faltas fuesen significativas en cuanto a que se repiten en días y/o circunstancias concretas (cinco consecutivas o salteadas sin previa o posterior justificación verbal o escrita por parte de las familias…), el/tutor/a, de forma telefónica en principio y posteriormente de acuerdo con una carta que enviará la Jefatura de Estudios. En caso de producirse reincidencia, se derivará a los Servicios Sociales.

Si los padres no justificaran claramente las anteriores circunstancias, la Jefatura de Estudios lo comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación, acompañando información de las gestiones realizadas previamente.

4.5.2. ASIGNACIÓN DE GRUPOS.

Con la intención de conseguir que todas las aulas sean lo suficientemente heterogéneas al realizar el reagrupamiento se procurará:

Si se ve necesario, al comienzo de cada Ciclo habrá una mezcla de grupos para poder luchar con aquellas situaciones conflictivas y hacer más amplio el número de relaciones amistosas entre el alumnado, siempre y cuando esta mezcla sea necesaria.

Cada Ciclo deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Equilibrar suficientemente el número de niñas y niños dentro de cada grupo. Esta decisión se tomará por acuerdo del Equipo Docente.
2. Evitar la acumulación de niños/as con retraso escolar o con necesidades educativas especiales en un mismo grupo. Por lo tanto, habrá un reparto equitativo entre todos los grupos.
3. Separar a los/as hermanos/as de grupo para evitar situaciones de dependencia y falta de autonomía, siempre que sea lo más conveniente para ellos/as y para su familia.
4. Reparto equitativo de alumnado con situaciones familiares especiales o desfavorecidos.
5. Alumnado absentista.
6. Alumnado con escaso apoyo familiar.
7. Distribución equilibrada del alumnado repetidor.

Como norma general, al comienzo de cada Ciclo el profesorado reagrupará al alumnado, ano ser que por acuerdo del Ciclo y Equipo Docente se decida la continuidad con el agrupamiento ya establecido al cambiar de Ciclo.

En casos concretos (faltas graves de disciplina, etc.) el/la Directora/a podrá cambiar a un/a alumno/a de grupo provisional o definitivamente, informando posteriormente al Consejo Escolar.

Cuando deban reestructurarse los cursos dentro de un Ciclo por variar el número de ellos, se ordenarán los/as alumnos/as según los criterios anteriores, repartiendo a continuación los/as repetidores/as entre los cursos restantes.

PROMOCIÓN DE CICLO.

La promoción de Ciclo se hará bajo los parámetros de los Criterios de Evaluación y Promoción de cada Ciclo.

En líneas generales, la promoción del alumnado queda a decisión del Equipo Docente que atiende al alumno/a y que actuará de manera colegiada, previa comunicación a la familia y al Psicólogo/a del Equipo de Orientación Psicopedagógica.

Tal como se recoge en el Decreto de Enseñanza, la promoción de alumnos/as en Educación Primaria se regula del siguiente modo:

Los/as alumnos/as continuarán en su mismo grupo de un año a otro dentro de un mismo Ciclo. Cuando un/a alumno/a no haya obtenido unos resultados satisfactorios al final del Ciclo podrá plantearse la conveniencia de que permanezca un año más en ese Ciclo. Esta permanencia, que para el/la niño/a equivale a repetición de curso al término de un Ciclo, ha de considerarse excepcional y en ningún modo una práctica habitual en la escuela". Aún así consideramos que, el/la alumno/a que necesite repetir curso, debe hacerlo en el Primer Ciclo o Segundo Ciclo para evitar retrasos mayores a medida que avanza su escolarización.

Para plantearnos la promoción de un alumno/a de manera lógica-responsable y no deforma superficial, se han consensuado en el Equipo Docente criterios de promoción que tratan de establecer la conveniencia o no de que un/a alumno/a pase al siguiente Ciclo. Esta conveniencia no vendrá determinada tan sólo por los aprendizajes alcanzados, sino también y fundamentalmente, por las condiciones que se consideren más favorables para que el alumno/a siga progresando.

Para poder establecer dicha conveniencia o no a la hora de facilitar la promoción a un alumno/a; dentro de nuestro Equipo Docente tendremos en cuenta fundamentalmente, entre otros criterios:

La adecuada consecución o no de las competencias correspondiente al Ciclo y por áreas por parte del alumno/a, respecto al Ciclo concluido. Atendiendo para ello a los contenidos que domina. Se trata de determinar si se han alcanzado las capacidades propias del Ciclo teniendo en cuenta los contenidos esenciales que se consideran necesarios superar para promocionar de Ciclo.

1. Nivel competencial adquirido por el alumnado.
2. Características del alumno/a y del grupo clase en el que está adscrito; así como los beneficios e inconvenientes de su permanencia en dicho grupo: factor emocional del alumno/a antela posible repetición, nivel de integración en el grupo, tipos de relaciones que mantiene con sus compañeros/as y tutor/a, posibilidad o no de seguir la dinámica de trabajo del grupo ...etc.
3. Necesidades educativas especiales que requiere el alumno/a (si procede), y programa de apoyo que habría que articular. Posibilidad y conveniencia de que se desarrolle dicho programa de recuperación o refuerzo dentro del grupo de referencia en el Ciclo siguiente, o por el contrario, sea mejor que repita el último nivel cursado en el Ciclo.
4. Posible colaboración de los padres en el trabajo de refuerzo con el alumno/a.

En cualquier caso, es fundamental no sólo el nivel de progresos obtenido en relación a los que debería haber logrado, sino también, la consideración de si repetir va a posibilitar la consecución de dichos progresos o la promoción estimulará mejor sus futuros progresos.

Se trata de lograr que el/la alumno/a continúe su escolaridad en el contexto más normalizado, lo menos restrictivo posible, allí donde pueda progresar mejor.

La decisión de hacer repetir curso a un/a alumno/a sólo puede tomarse una vez durante toda la Educación Primaria. Esta circunstancia supone separar al alumno/a de su grupo de compañeros/as, por lo que sólo será adoptada cuando pueda esperarse la recuperación de un retraso considerable respecto a su grupo, por inmadurez o falta de dominio de las áreas instrumentales, que no haya podido resolverse mediante el plan individual de recuperación. Se realizará preferentemente al final de Ciclo y se establecerán medidas correctoras para que el/la alumno/a pueda superar el retraso.

Excepcionalmente se permitirá la repetición de algún/a alumno/a por segunda vez, previa autorización de la Delegación Provincial de Educación y con el informe favorable del Equipo de Orientación.

Los criterios a aplicar para decidir si es conveniente que el/ la alumno/a promocione de Ciclo o no, serán establecidos por el Equipo Docente correspondiente a dicho Ciclo. Estarán redactados como “criterios de promoción” junto con los “objetivos mínimos del Ciclo”.

Cuando un/a maestro/a deje la tutoría de uno/a o varios/as alumnos/as, sea porque estos repiten, por traslado del alumno/ a o por paso de Ciclo, dejará cumplimentado el Expediente Académico, el Historial Académico del alumno/ a, el Informe Personal Anual o Informe Personal de Etapa , el Acta de Evaluación y, en su caso, la Adaptación Curricular (ACI); haciendo constar en él todas las observaciones necesarias para la correcta información del tutor/a que se haga cargo de ellos/as.

La promoción del alumnado con N.E.E. tendrá las mismas características del resto del alumnado, pero teniendo en cuenta que los criterios de evaluación y promoción estarán fijados en función de su ACI.

Los padres recibirán notificación de la no promoción de su hijo/a pudiendo reclamar ante esta decisión, siempre que lo hagan por escrito y de manera justificada, según el protocolo descrito en los criterios de promoción.

USO SEGURO DE INTERNET Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

El alumnado no puede acudir al centro con teléfonos móviles, MP3 ni dispositivos similares.

Tampoco en las excursiones; en estos casos sí están permitidas las cámaras de fotos, incluso las digitales, previa autorización del tutor.

En casos excepcionales y previa comunicación a la Dirección del Centro y posterior autorización por escrito, se permitirá el uso del teléfono móvil en el horario posterior al comedor.

De esta norma se informará al profesorado de nueva incorporación, al alumnado y a sus familias.

En caso de que algún alumno incumpliera la norma anterior, el dispositivo le será retirado por el/la maestro/a o monitor/a y, previa comunicación a la familia, retenido hasta entregarlo a las 14:00 h.

El alumnado de tercer ciclo sí podrá hacer uso de los dispositivos de almacenamiento masivo "USB"; pero el profesorado tiene la potestad de poder examinar los archivos que pudieran contener y retirar dicho dispositivo si contuviera algún archivo de contenido ilícito. Se le entregará a la familia previa comunicación, sin perjuicio de que el alumno pudiera ser sancionado por ser considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, según lo descrito en el artículo 36 del ROC.

LA FAMILIA.

La organización y funcionamiento del Centro referente a la familia ha de tener en cuenta la participación de la misma en el aula o en las actividades que se programan a nivel de colegio.

4.6.1. TUTORÍAS.

Los padres y las madres deberán preocuparse por la evolución de sus hijos/as. Por ello, podrán solicitar dicha información al tutor/a través de sesiones individuales de tutoría.

En caso de ser requerida la tutoría por el/la maestro/a, los padres y madres tendrán la obligación y el deber de acudir cuando este/a lo solicite. Igualmente deberán acudir ante convocatorias de tutorías grupales.

5.-RECURSOS.

El trabajo en el Centro requiere la ayuda de recursos tanto humanos como materiales externos al Centro.

HUMANOS.

El Centro está catalogado como C1-2, es decir, entre 1 y 2 líneas, aunque circunstancialmente tenga otro número de unidades en algunas líneas y tienda a convertirse en un C1.

El personal adscrito debe contar con:

- Maestros/as de Educación Primaria
- Maestros/as de Educación Infantil.
- Maestros/as de Educación Física.

- Maestros/as de Educación Musical
- Maestros/as de Inglés
- Maestros/as de Francés
- Maestros/as Pedagogía Terapéutica para Apoyo a la Integración.
- Maestros/as de Audición y Lenguaje.
- Monitores/as de Educación Especial.

El Centro cuenta con los siguientes Equipos de Apoyo:

- La Inspección Educativa.
- El Equipo de Orientación Psicopedagógica (EOE)

Dependientes de empresas externas debe contar con:

- Monitores/as para el aula matinal
- Monitores/as para el comedor
- Auxiliares de servicio para la cocina
- Monitores/as para actividades extraescolares

Dependientes del Excelentísimo Ayuntamiento de Burguillos, existen en el Centro

- Limpiadores/as.
- Monitora de Educación Infantil.

MATERIALES.

El Centro deberá disponer de:

- Materiales Didácticos para labores de investigación, reflexión, consulta, estudio, realización de actividades de Educación Física y Deporte, Ciencias Sociales, Música, Idiomas…
- Materiales Audiovisuales para la visualización de documentales, películas, reportajes; para la audición de música o idioma; o para la reproducción de sonido (asambleas, fiestas).
- Materiales Informáticos para la gestión del Centro, y para la enseñanza y el aprendizaje de los/as alumnos/as a través de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Materiales de Reprografía para la gestión del Centro, y para la reproducción de material didáctico.

EXTERNOS AL CENTRO.

El Centro a veces no dispone de ciertos recursos, pero debe conocer quién puede llegar a facilitárselo. Por este motivo, ha de tener relaciones cordiales y responsables con instituciones y agentes externos al Centro.

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO.

La primera forma de colaboración entre el Colegio y el Ayuntamiento es la "Programación Educativa" ofertada por el propio Ayuntamiento. Dicha programación incluye una serie de actividades educativas dirigidas a Infantil y Primaria y cuya participación es voluntaria por parte del alumnado, pero conveniente al mismo tiempo.

El Ayuntamiento puede llegar a ceder, ante la petición correspondiente, las dependencias municipales que necesitemos para realizar actividades escolares, fiestas o cualquier acontecimiento. Igualmente, con cualquier material de los que ellos dispongan como escenarios, equipos de sonido… El personal de mantenimiento también acudirá al colegio ante alguna avería o para la conservación del mismo (limpieza, pintura, jardinería, …). En ocasiones puede incluso llegar a subvencionar alguna actividad, en la medida de sus posibilidades.

ASOCIACIONES, ONG Y OTRAS ENTIDADES.

Estas son otro recurso más con el que hemos de contar para la realización de actividades en el Centro. Su implicación supondrá participación y a la vez dinamización dentro de nuestro colegio. Sólo tenemos que saber las que están funcionando, bien para ofertarles la realización de alguna actividad bien para abrir las puertas de nuestro Centro y acoger las propuestas que nos lleguen.

6.- RELACIÓN CON EL ENTORNO.

La relación con el entorno socioeconómico y cultural es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa. A través de ella, hemos de desarrollar la capacidad de:

- Conocer el entorno natural, social y cultural.
- Actuar en el entorno.
- Utilizar el entorno como instrumento para la formación.
- Actuar de forma solidaria en el desarrollo y mejora del medio social.

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

La relación del Centro con las familias será bien a través de la AMPA, bien con las familias a título personal.

El Equipo Directivo mantendrá, una relación fluida con la directiva de la A.M.P.A. para mantenerla informada de las actuaciones o sucesos que inciden en el Centro.

Por otro lado, las familias a título personal mantendrán contacto con el/la tutor/a de sus hijos/ as individual o colectivamente, dependiendo de los temas a tratar. Sólo en casos excepcionales el Equipo Directivo mantendrá reuniones con las familias.

Cada tutor/a deberá disponer de un fichero en el que se recojan los datos personales y familiares del alumno/a, y otros que crea oportunos por su incidencia en la educación que reciben.

También se anotarán las tutorías mantenidas con la familia a lo largo del curso, los asuntos tratados y las conclusiones.

RELACIÓN CON LAS INSTITUCIONES LOCALES Y NO LOCALES.

Será competencia del Equipo Directivo agilizar y mantener relaciones con las distintas instituciones públicas o privadas, y locales o no locales. Todo ello con el objetivo de acercar nuestro Centro al municipio, al barrio, … o de contar con recursos de los que no disponemos.

RELACIÓN CON EL ENTORNO PRÓXIMO.

La mejor manera para que nuestros/as alumnos conozcan el entorno son las salidas al exterior o visitas escolares. Estas actividades quedarán recogidas en el Plan Anual de Centro y se programarán en función a los contenidos a impartir; para que así los/as alumnos/as los entiendan y comprendan mejor. Conocer el entorno “in situ” es aprender a entenderlo, comprenderlo y contribuir a su conservación.

7.-PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR.

Se realizó un Plan de Autoprotección en el curso 09/10 basándonos en la orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía.

En el presente curso escolar hemos hecho una modificación en el documento denominado Plan de Evacuación y Confinamiento por razones de las nuevas aulas construidas y que queda recogida en dicho documento. (ver ANEXO)

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR.

AÑO REALIZACIÓN DEL PLAN:	**2016/17**

CENTRO ESCOLAR:	**CEIP MANUEL MEDINA**
TIPO DE CENTRO:	**CENTRO EDUCATIVO DE INFANTIL Y PRIMARIA**
LOCALIDAD:	**BURGUILLOS**
DIRECCIÓN:	**C/CONCEPCION DEOSUNA S/N**
TÉLEFONO:	**955739905** **955739907**

UBICACIÓN DE LOS EJEMPLARES DEL PLAN.

En la Dirección del Centro.

En la Secretaría del Centro

En la Policía Local.

REVISIÓN DEL PLAN.

Cuatrimestralmente en cada curso escolar se procederá a la revisión correspondiente

INSPECCIONES DE SEGURIDAD.

Inspección realizada	Fecha

SIMULACROS DE EVACUACIÓN.

Simulacro	Fecha

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO 0: INTRODUCCIÓN.

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE RIESGOS.

1.1. EL ENTORNO.

1.1.1. IDENTIFICACIÓN

1.1.2. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

1.1.3. GEOLOGÍA

1.1.4. HIDROLOGÍA

1.1.5. ECOLOGÍA

1.1.6. METEOROLOGÍA

1.1.7. SISMICIDAD DE LA ZONA

1.1.8. RED VIARIA

1.1.9. INSTALACIONES SINGULARES

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

1.2.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

1.2.2. ACCESOS AL CENTRO

1.2.3. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS EXTERNAS

1.2.4. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS INTERNAS

1.2.5. INSTALACIONES

1.2.6. USOS Y ACTIVIDADES

1.3. EVALUACIÓN DEL RIESGO

1.3.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO

1.3.2. PLANOS DE EMPLAZAMIENTO DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO

CAPÍTULO II: MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

2.1. CATÁLOGO DE MEDIOS DISPONIBLES

2.1.1. MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

2.1.2. SISTEMAS DE AVISO Y ALARMA

2.1.3. EQUIPOS Y MATERIAL DE PRIMERA INTERVENCIÓN

2.2. DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS

2.2.1. RED SANITARIA

2.2.2. SERVICIOS CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO

2.2.3. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

2.2.4. SERVICIOS LOGÍSTICOS

2.3. DISEÑO DE LA EVACUACIÓN

2.3.1. OCUPACIÓN

2.3.2. DISEÑO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN

2.3.3. EVALUACIÓN DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN

2.3.4. SEÑALIZACIÓN.

2.4. PLANOS DEL EDIFICIO POR PLANTAS

2.4.1. PLANOS MEDIOS DE EXTINCIÓN Y SEÑALIZACIÓN

PLANOS EVACUACIÓN

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN.

3.1. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

3.1.1. COMISIÓN ESCOLAR DE AUTOPROTECCIÓN

3.1.2. GRUPO OPERATIVO..

3.2. OPERATIVIDAD DEL PLAN

3.2.1. PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN

3.2.2. PROGRAMA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO

3.2.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN

3.3. ACTIVIDAD DEL PLAN

3.3.1. DIRECCIÓN

3.3.2. FUNCIONES Y CONSIGNAS

3.3.3 .PRIMEROS AUXILIOS Y ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIA

3.3.4. PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO

CAPÍTULO 0: INTRODUCCIÓN.

Un plan de autoprotección es un documento que recoge el conjunto de medidas diseñadas e implantadas para evitar la materialización de situaciones de emergencia, y en su caso, para minimizar las consecuencias derivadas de un siniestro y optimizar los recursos disponibles existentes al respecto. Toda esta información debe estar debidamente recogida y ser conocida por todos los ocupantes del Centro para evitar respuestas improvisadas que conduzcan a la desorganización y el caos durante una eventual y urgente evacuación. Una correcta planificación en este sentido contribuirá a mejorar la eficacia de la intervención y reducir el tiempo de evacuación, detectándose también con ello posibles deficiencias que se pudieran manifestar. Por lo tanto el Plan debe ser un instrumento que basado en el estudio, desarrollo y puesta en práctica de una serie de pautas de actuación, en base a los medios disponibles, permite una respuesta rápida y eficaz ante una emergencia.

En Andalucía, de acuerdo con la **Orden de 4 de noviembre de 1985, por la que se dan instrucciones para la elaboración por los centros docentes no universitarios de un plan de autoprotección y se establecen las normas para la realización de un ejercicio de evacuación de emergencia**, todos los centros docentes no universitarios, tienen la obligación de tener su propio plan de autoprotección.

Ese mismo año en enero, se publica en el B.O.E. la **ley 2/1.985, de 21 de enero, sobre protección civil.** En esta ley se habla de autoprotección e indica que los Centros de enseñanza desarrollarán, entre el alumnado, actividades que los sensibilicen acerca de sus responsabilidades en materia de protección civil. En esta misma Ley también se indica que los titulares de los Centros, estarán obligados a establecer medidas de seguridad y prevención en materia de protección civil, disponiendo de un sistema de autoprotección, dotado con sus propios recursos, y del correspondiente plan de emergencia para acciones de prevención de riesgos, alarma, evacuación y socorro.

En 1995 se aprueba y publica la **ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.** En la misma se indica que el empresario (Administración educativa en caso de un Centro Público) deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento

Así de acuerdo con lo establecido en el Manual de Autoprotección de 29 de Noviembre de 1984, con la elaboración del plan de autoprotección se persiguen los siguientes objetivos:

a) **Conocer el edificio** y sus instalaciones (continente y contenido), la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles, las carencias existentes según normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas prioritariamente.

b) Garantizar la **fiabilidad de todos los medios** de protección y las instalaciones

c) Evitar las causas origen de las emergencias.

d) **Disponer de personas organizadas**, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.

e) **Tener informados a todos** los ocupantes del edifico de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.

El plan de autoprotección deberá, asimismo, **preparar la posible intervención de los recursos y medios exteriores** en caso de emergencia (bomberos, Ambulancias, Policía, etc.).

La implantación de un plan de emergencia es siempre exigible técnicamente cuando se trate de instalaciones en que se dé una grave situación de riesgo o bien en instalaciones en que aun no siendo elevado el nivel de riesgo, si podrían serlo las consecuencias humanas o materiales que se producirían.

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE RIESGOS.

1.1. EL ENTORNO.

1.1.1. IDENTIFICACIÓN.

El CEIP Manuel Medina se encuentra en la C/ Concepción de Osuna. Los teléfonos son respectivamente, 955739905/955739907

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

Coordenadas: Lat: 37º 35' - Long: -5º 58'
Superficie del término: 43.00 km2
Altitud sobre nivel del mar: 90.00 m.
Distancia a la Capital: 22.00 km
Partido Judicial: Sevilla
Nº de habitantes: 6.543 (2014)
Ubicación: El término municipal de Burguillos, antiguo cruce de caminos en la ruta hacia Córdoba que pasaba por Cazalla de la Sierra, se encuentra ubicado en las estribaciones de sierra Morena, inmediaciones del Río Ribera de Huelva y de Canal del Viar, y está claramente demarcado en tres unidades dispuestas sucesivamente de norte a sur. En el extremo meridional se integra plenamente en la Vega del Guadalquivir. Inmediatamente al norte de esta zona el relieve se hace más ondulado y accidentado, donde se encuentra ubicado el área urbana de Burguillos. Por fin en el extremo norte del municipio estamos en terrenos francamente accidentados y progresivamente más elevados hacia el norte, lindando con el término de Castilblanco de los Arroyos. Al sur linda con Alcalá del Río, al este con Villaverde del Río, y al oeste con Guillena.

GEOLOGÍA.

Los condicionantes geológicos de un territorio determinan muchos de los aspectos más sobresalientes de cada lugar. Como resultado de ello percibimos, en cada caso, un paisaje característico, que lo es también por efecto de un clima específico y por la continuada actividad de los seres vivos. Burguillos se encuentra en el Valle del Guadalquivir, a pie de la sierra norte sevillana, que dibuja la frontera entre dos zonas geológicas completamente distintas: los relieves situados al Norte (Sierra Morena), formados principalmente por rocas ígneas y metamórficas muy antiguas (Paleozoico, es decir, de 540 a 250 millones de años) y los relieves situados al Sur del Valle del Guadalquivir (Cordillera Bética), formados por rocas sedimentarias mucho más jóvenes que las anteriores (Mesozoico: 250-65 millones de años; y Cenozoico: 65 millones de años hasta la actualidad). En el propio Valle del Guadalquivir afloran dos grupos de rocas sedimentarias muy jóvenes: a) rocas del Mioceno y Plioceno (24 a 2 millones de años), mayormente de origen marino, depositadas en lo que en su momento constituía un brazo de mar que entraba desde el Atlántico; y b) sedimentos del Cuaternario (menos de 2 millones de años) que corresponden a los aluviones que el río Guadalquivir y sus afluentes han ido depositando a lo largo de toda su historia.

Burguillos está asentado sobre afloramientos de calizas devónicas. Corresponden a una franja de calizas oolíticas y arrecifales muy brechificadas cuya edad ha sido definida como Devónico Superior- Carbonífero Inferior.

1.1.4. HIDROLOGÍA.

El municipio de Burguillos, desde el cual se abastece de agua el colegio Manuel Medina, dispone de 4 pozos principales para el suministro de agua potable. Los pozos son los llamados “Cuarto de la Huerta”, “Enamorado”, “Doña Elvira” y “Pozo 1”. Doña Elvira se encuentra situado en el paraje Retamares, el Pozo 1 está en el camino del Berro; los pozos de Cuarto de la Huerta y Enamorado se encuentran ambos en el polígono industrial del Cuarto de la Huerta.

El municipio dispone de dos depósitos de agua potable. Uno el “depósito nuevo”, al que llegan los pozos de doña Elvira y Pozo 1. El otro es el depósito de la iglesia, al que llegan los depósitos de Cuarto de la Huerta y Enamorado. A su vez, ambos depósitos están conectados entre sí para abastecer al municipio desde el depósito de la iglesia.

1.1.5. ECOLOGÍA.

El centro Manuel Medina, se encuentra en la misma calle que lleva su nombre del casco antiguo de Burguillos. Alrededor del colegio y por estar en el casco antiguo tiene plantado en sus calles aledañas, principalmente, naranjos. A unos 500 m del colegio, se encuentra el parque del “Barrio Lejos”, con una superficie de unos 16.000 m^2, con numerosa arboleda de sombra y sembrado casi en su totalidad de césped natural. También Burguillos cuenta con el parque natural de la Madroña, situado a unos 4 km del municipio y que cuenta con una superficie aproximada de 40 hectáreas de parque natural de encinas, retama y romero.

Burguillos al estar situado a pie de la sierra norte, tiene numerosas rutas senderistas, entre las que destacamos:

RUTA DE ARANJUEZ:

- Lugar de referencia: por A-460 Burguillos y Guillena.

- Recorrido total: 6 km, tiempo 2 horas.

- Descripción: tomamos la carretera que une Burguillos– Guillena hasta llegar a un desvío a mano derecha, donde comienza un camino de albero. A lo largo de este camino al lado izquierdo nos encontramos con la fuente quebrada donde podemos parar un rato para descansar y visitar un curioso lugar. Seguimos caminando paralelo a un arroyo llamado Herrero hasta llegar seguido el camino al pueblo.

A lo largo de esta ruta podemos observar animales como conejos, liebres, perdices, tórtolas, mochuelos, primillas, etc. Y también podemos observar los cultivos típicos de esta zona.

RUTA ERMITA AGUA SANTA:

- Lugar de referencia: Burguillos, camino de las Majares.

- Recorrido total: 12 km, tiempo 6 horas.

- Descripción: cogemos el camino de las majares hasta llegar a un desvío en el lado derecho. Siguiendo este camino subiendo y bajando pendientes llegamos a un camino semiasfaltado. Continuando por ese camino nos encontramos un puente que al atravesarlo se bifurca el camino teniendo que tomar el lado izquierdo hasta llegar a la Ermita Agua Santa.

A lo largo de esta ruta podemos observar codornices, perdices, urracas, liebres, conejos, etc. Y también podemos observar algunos cultivos.

RUTA CERRO MORO:

- Lugar de referencia: Burguillos, camino de la Madroña.

- Recorrido total: 10 km, tiempo 6 horas.

- Descripción: tomamos el camino de la Madroña, todo recto. Una vez pasada ésta tomamos un camino que transcurre paralelo a una alambrada. Siguiendo la alambrada llegaremos a un tramo campo a través, en el que siguiendo un cortafuegos llegamos al punto más alto entre Castilblanco y Burguillos. Luego comenzamos a descender hasta llegar de vuelta al pueblo.

A lo largo de la ruta podremos observar cultivos como cereales, ciruelos, girasoles, etc. También podemos observar retama, torvisco, junco, etc.

RUTA BURGUILLOS -VILLAVERDE:

- Lugar de referencia: Burguillos, camino de las majares.

- Recorrido total: 14 km, tiempo 6 horas.

-Descripción: Cogemos el camino de las majares hasta llegar a un desvío al lado derecho donde podemos observar un molino. Atravesamos un arroyo y nos encontramos en el lado izquierdo una vereda que tenemos que seguir. Seguimos subiendo y bajando pendientes, hasta llegar a un camino semiasfaltado que seguiremos hasta llegar a Villaverde del Río.

Podemos observar cultivos como naranjos y melocotoneros.

La fauna es variada: rabilargos, codornices, liebres, conejos, etc.

1.1.6. METEOROLOGÍA.

El clima de Burguillos es mediterráneo levemente continentalizado, con precipitaciones variables, veranos secos y muy cálidos e inviernos suaves y a menudo lluviosos que concentran más de la mitad de la lluvia anual. Según la clasificación climática de Köppen, corresponde a un clima Csa. La temperatura media anual es de 19,2 °C. Enero es el mes más frío con una media de temperaturas mínimas de 5,7 °C; y julio es el mes más caluroso, con una media de temperaturas máximas diarias de 36,0 °C. Se superan los 40 °C varias veces al año.

Las precipitaciones, con una media de 538,8 mm al año, se concentran entre octubre y abril; siendo diciembre el mes más lluvioso, con 99 mm. Hay un promedio de 51 días de lluvia al año, 2.917 horas de sol y varios días de heladas.

Parámetros climáticos promedio de Observatorio de Sevilla - Aeropuerto (1981-2010)

Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Anual
Temperatura máxima absoluta (°C)	24.2	28.0	30.8	35.4	39.1	45.2	46.6	45.9	42.6	36.6	31.2	24.5	**46.6**
Temperatura máxima media (°C)	16.0	18.1	21.9	23.4	27.2	32.2	36.0	35.5	31.7	26.0	20.2	16.6	**25.4**
Temperatura media (°C)	10.9	12.5	15.6	17.3	20.7	25.1	28.2	27.9	25.0	20.2	15.1	11.9	**19.2**
Temperatura mínima media (°C)	5.7	7.0	9.2	11.1	14.2	18.0	20.3	20.4	18.2	14.4	10.0	7.3	**13.0**
Temperatura mínima absoluta (°C)	-4.4	-5.5	-2.0	1.0	3.8	8.4	11.4	12.0	8.6	2.0	-1.4	-4.8	**-5.5**

Precipitación total (mm)	65.7	49.9	35.8	54.0	30.5	9.9	2.4	5.3	26.9	68.3	91.1	99.0	**538.8**
Días de precipitaciones (≥ 1 mm)	6.1	5.8	4.3	6.1	3.7	1.3	0.2	0.5	2.4	6.1	6.4	7.5	**50.5**
Horas de sol	182.9	189.1	220.0	237.7	292.6	317.2	354.4	328.1	243.8	216.5	181.2	153.9	**2917.4**
Humedad relativa (%)	71	67	59	57	53	48	44	48	54	62	70	74	**59**

Fuente: Agencia Estatal de Meteorología[40]

El día 10 de enero de 2010, tras 56 años sin nevadas, nevó en Burguillos, aunque fue con mucha menos intensidad que en la ocasión precedente, el 2 de febrero de 1954.

Valores climatológicos extremos

Concepto	**Valor numérico**	**Fecha**
Precipitación máxima en un día	109,3 l/m^2	2 de noviembre de 1997
Temperatura mínima absoluta	-5,5 °C	12 de febrero de 1956
Temperatura máxima absoluta	47,4 °C	6 de agosto de 1946

1.1.7. SISMICIDAD DE LA ZONA.

Burguillos se encuentra en la zona **suroeste** de la Península Ibérica.- La sismicidad de esta área está distribuida en forma desigual. En la zona de Algarve, cuenca del bajo Tajo y Sado y Orla occidental, se han registrado varios terremotos de importancia con intensidades superiores a IX, como de Vilafranca (1531), Tavira (1722), Setúbal (1858) y Benavente (1909). Las demás zonas son bastante asísmicas, aunque se han registrado algunos terremotos de escasa importancia.

1.1.8. RED VIARIA.

Al municipio lo atraviesan dos carreteras principales, la A-8002 que va desde Alcalá del río a Castilblanco de los arroyos y la A-460, que va desde Guillena a Villaverde del río. Burguillos se encuentra a 22 km de Sevilla capital y se puede llegar por ambas carreteras, dependiendo a la zona de la capital que se vaya.

El municipio no cuenta con estación de ferrocarril, siendo la más cercana al municipio la de Brenes. El transporte público que se utiliza en Burguillos es el autobús, que pasa casi cada hora y tarda 45 minutos en llegar a Sevilla.

1.1.9. INSTALACIONES SINGULARES.

Burguillos cuenta con una gasolinera en la carretera A-8002 en la salida del municipio hacia Castilblanco de los Arroyos. También cuenta con un laboratorio de alimentación y abonos experimentales en esta misma carretera llamado Agriquén.

Sobre el pueblo no hay línea de alta tensión que lo atraviese, si habiendo de estas en los terrenos rústicos del municipio, sobre todo dirección Alcalá del río y Castilblanco de los Arroyos.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.

1.2.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.

El CEIP Manuel Medina se encuentra enclavado en la Calle Concepción de Osuna s/n , es un edificio de 2 plantas y aproximadamente entre 8-10 metros de altura. Además, el Centro cuenta con otro emplazamiento para los alumnos de 3-4-5 años en la C/ Romero, donde existen 14 aulas prefabricadas y preindustrializadas de distintas empresas como Dragados y construcciones.

1.2.2. ACCESOS AL CENTRO.

Las características de las puertas de acceso al Centro son las siguientes:

Calle	Acceso	Tipo Puerta	Anchura (cm.)
C/ Concepción de Osuna	**Cancela y puerta.**	Abatible que abre hacia el interior del edificio	
C/ Concepción de Osuna	Puerta de dos hojas	Con apertura hacia el exterior	

1.2.5. INSTALACIONES.

Los cuadros eléctricos del Edificio de Educación Primaria se encuentran en las siguientes zonas: Secretaria en Educación Primaria/pasillos del Centro. En infantil, en zona de profesorado docente.

1.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO.

1.3.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO.

La determinación del nivel de riesgo existente en cada uno de los módulos se ha realizado atendiendo a varios **factores** como:

- Forma del edificio.
- Número de plantas.
- Características constructivas internas.
- Anchura y número de las vías de salida.
- Anchura de los pasillos y escaleras existentes.
- Existencia de medios de protección en el módulo.
- Actividades que se desarrollan en el edificio.
- Tipos y características de las aulas existentes en el módulo.
- Número de personas a evacuar.

En Definitiva, podríamos hablar de:

Nivel Bajo.

Edificio de menos de 14 metros de altura y con capacidad para menos de 1.000 alumnos.

1.3.2. PLANOS DE EMPLAZAMIENTO DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO.

(Ver Anexo con los planos del Centro de Educación Primaria)

CAPÍTULO SEGUNDO: MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

2.1. CATÁLOGO DE MEDIOS DISPONIBLES.

2.1.1. MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

EXTINTORES

- Los extintores se encuentran en revisados, existiendo el número suficiente para abastecer cada módulo en infantil o cada planta en Ed Primaria.
- Los extintores deben estar próximos a los puntos donde existe mayor probabilidad de - iniciarse un incendio, así como en las cercanías de las salidas de evacuación
- Deben ser fácilmente visibles y accesibles, señalizados de forma adecuada.
- Deben estar sujetos preferentemente sobre soportes fijados a pilares, de tal forma que la parte superior del extintor no supera la altura de 1,70 m desde el suelo.
- De acuerdo con la Norma Básica de Edificación CPI-96, deben estar situados de tal forma que la máxima distancia para su alcance sea de 15 metros.

USO EXTINTORES PORTÁTILES

Si se tiene en cuenta que el extintor es el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego se puede afirmar que de él depende que la propagación del fuego se aborte o no.

Normas de utilización de un extintor portátil

El usuario de un extintor de incendios para conseguir una utilización del mismo mínima eficaz, teniendo en cuenta que su duración es aproximadamente de 8 a 60 segundos según tipo y capacidad del extintor, tendría que haber sido formado previamente sobre los conocimientos básicos del fuego y de forma completa y lo más práctica posible, sobre las instrucciones de funcionamiento, los peligros de utilización y las reglas concretas de uso de cada extintor.

Como se ha visto anteriormente, en la etiqueta de cada extintor se especifica su modo de empleo y las precauciones a tomar. Pero se ha de resaltar que en el momento de la emergencia sería muy difícil asimilar todas las reglas prácticas de utilización del aparato.

Dentro de las precauciones generales se debe tener en cuenta la posible toxicidad del agente extintor o de los productos que genera en contacto con el fuego. La posibilidad de quemaduras y daños en la piel por demasiada proximidad al fuego o por reacciones químicas peligrosas.

Descargas eléctricas o proyecciones inesperadas de fluidos emergentes del extintor a través de su válvula de seguridad. También se debe considerar la posibilidad de mecanismos de accionamiento en malas condiciones de uso.

Antes de usar un extintor portátil contra incendios se recomienda realizar un cursillo práctico en el que se podría incluir las siguientes reglas generales de uso:

1.- Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.

2.- Asir la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso que exista, que la válvula o disco de seguridad (V) está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.

3.- Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en caso de que exista apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.

4.- Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.

Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija que disponga y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.

Mantenimiento de los extintores de incendio portátiles

En el plan de prevención y protección contra incendios en un Centro de trabajo se incluye todo lo relativo a la cantidad, tipo, ubicación y mantenimiento de los extintores de incendio portátiles. Merece ser destacado que para que un extintor de incendios sea eficaz en el momento del incendio debe haber tenido un mantenimiento adecuado con las revisiones periódicas indicadas según el R.D. 1942/1993. La organización de estas revisiones se podría realizar según lo expuesto en la NTP 368-1995

USO BOCA DE INCENDIO EQUIPADA

No disponible en el centro actualmente

Las Bocas de Incendios Equipadas (BIE) son sistemas de extinción que se instalan en el interior de los edificios, conectadas al sistema de abastecimiento de agua.

Las Bocas de Incendios Equipadas se componen de lanza, manguera, racores, válvula, soporte y armario con tapa de cristal.

El funcionamiento de un B.I.E. es el siguiente:

1. Romper el cristal con un objeto contundente.
2. Sacar la boca de la manguera de su soporte.
3. Desenrollar toda la manguera
4. Sujetar el extremo de la manguera y abrir la válvula de paso.
5. Dirigir el agua hacia el fuego y regular el chorro girando la boquilla de salida.

COLUMNAS SECAS		
Número	**Ubicación**	**Referencia**

La columna seca es la conducción interior del edificio que carece de agua y se emplea para que los Bomberos conecten a ella su equipamiento.

HIDRANTES		
Número	**Ubicación**	**Referencia**
2	Edificio de Educación Primaria	

De acuerdo con el APÉNDICE 2. (Accesibilidad y entorno de los edificios), de la Norma Básica de Edificación «NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra incendios en los edificios», un hidrante, tiene que estar en un lugar fácilmente accesible, fuera del espacio destinado a circulación y estacionamiento de vehículos, y debidamente señalizado conforme a la Norma UNE 23 033.

Medidas preventivas para evitar los incendios:

- No arrojar al suelo ni a los rincones trapos impregnados de grasa, especialmente si en los alrededores hay materiales inflamables.
- Recoger y retirar periódicamente los residuos en recipientes apropiados.
- Disponer de bandejas de recogida para los casos de derrame de líquidos inflamables, y de aspiración localizada de los vapores combustibles (talleres y laboratorios).
- Efectuar trasvases de líquidos inflamables de modo seguro (talleres y laboratorios).

- Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas.
- Controlar la existencia de fuentes de electricidad estática.

- Extremar el orden y la limpieza para evitar la acumulación de materiales de fácil combustión y propagación del fuego

2.1.2. SISTEMA DE AVISO Y ALARMA.

Alarma

El centro dispone de un "timbre" utilizado para el cambio de clase. El pulsador del mismo se encuentra situado en: el Cuadro eléctrico de la planta baja del Edificio de Ed. Primaria con una señal que pone… alarma cuya señal sonora es muy característica

2.1.3. EQUIPOS Y MATERIAL DE PRIMERA INTERVENCIÓN.

Botiquín de primeros auxilios.

LUGAR BOTIQUÍN		
Módulo	**Planta**	**Dependencia**
EDUCACION INFANTIL	BAJA	SALA DE PROFESORADO
EDUCACIÓN PRIMARIA	BAJA	SECRETARIA SÓTANO CARACOLAS

Llavero de emergencia

Dispone de él el Monitor escolar que se encuentra siempre en horario lectivo de 9:00 a 14:00 h en dependencias de Secretaria.

2.2. DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS.

En las llamadas de emergencia se ha de indicar:

- El nombre del Centro.
- La descripción del suceso.
- La localización y los accesos.
- El número de ocupantes.
- La existencia de víctimas.
- Los medios de seguridad propios.
- Las medidas adoptadas.
- Tipo de ayuda solicitada.

RELACIÓN DE TELÉFONOS DE INTERÉS.

Cuerpo de Bomberos:	080-081
Policía Local:	625479237
Emergencias	112
Policía Nacional:	091
Guardia Civil:	062
Ayuntamiento:	955738125
Protección Civil:	112
Información Telefónica:	1004
Director	625288318
Jefe de Estudios	605906938

2.3. DISEÑO DE LA EVACUACIÓN.

2.3.1. OCUPACIÓN.

INFANTIL

3 AÑOS A	25
4 AÑOS	16
5 AÑOS A	19

INFANTIL = 60

PRIMARIA

1ºA	17
1ºB	17
2ºA	24
3ºA	14

3ºB	13
4ºA	26
5ºA	23
6ºA	21
6ºB	21

PRIMARIA= 176

TOTAL = 235

2.3.2. DISEÑO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

Se señalarán los recorridos horizontales y verticales a seguir por las zonas comunes del edificio, desde cualquier punto del interior hasta las salidas a la vía pública o espacio abierto directamente conectado a ella.

Vía de evacuación es el recorrido horizontal o vertical que a través de las zonas comunes del edificio, debe seguirse desde cualquier punto del interior hasta la salida a la vía pública.

No se considerarán como vías de evacuación a las ventanas, ascensores, ni escaleras mecánicas.

MÓDULO I, El camino a seguir por los alumnos será:

Planta baja: Según marca los mapas indicativos de las aulas

Primera planta: según marca los mapas indicativos de las aulas

MÓDULO II, El camino a seguir por los alumnos será: El Ayuntamiento de la Localidad ha procedido a pintar en el suelo el recorrido desde los módulos al punto de encuentro en caso de tener que realizar una evacuación.

SE SALE ANDANDO, formando una o dos **FILAS**, según los criterios adoptados.

El Orden de salida de los cursos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) Por cada pasillo circularán dos cursos a la vez, cada uno pegado a su pared.

b) El orden de salida de los cursos, será del más cercano a las escaleras al más lejano. No saldrá un curso nuevo hasta que acabe de de salir el último alumno del curso anterior.

Habrá una**ZONA DE SEGURIDAD.**En nuestro Plan serán las**PISTAS DEPORTIVAS**en Primaria y **PATIO DEL RECREO** en Infantil.En esta zona se ordenan las clases en fila con su correspondiente profesor/a al frente.

El **PUESTO DE COORDINACIÓN** está situado en las **PISTAS DEPORTIVAS** delante de la **ZONA DE SEGURIDAD.** Este punto será el punto de reunión de todos los grupos operativos.

Habrá que nombrar a una **PERSONA ENCARGADA**de ayudar a los **DISCAPACITADOS** que podrían ser los compañeros más fuertes del propio curso, indicando su nombre y apellido.

2.3.3. EVALUACIÓN DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

A la hora de elegir las vías de evacuación más adecuadas, se han tenido en cuenta los siguientes parámetros:

- La existencia de suficientes vías de evacuación.
- Número y disposición de salidas.
- Anchura de los pasillos.
- Dimensiones de las escaleras.
- Anchura de las escaleras.
- Protección de las escaleras.
- Anchura de las puertas de salida.
- Altura de las vías de evacuación.
- Existencia de rampas.
- Existencia de elementos que dificulten la evacuación.
- Existencias de zonas de estrangulamiento.
- Flujo de ocupantes que deben evacuarse por cada vía.
- Comprobación de la señalización de evacuación e iluminación.
- Características de los elementos constructivos existentes en las vías de evacuación.
- Características del suelo.

En este apartado hemos tenido en cuenta todo lo recogido en la norma (NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra incendios en los edificios).

2.3.4. SEÑALIZACIÓN.

En los pasillos se colocarán señales de incendios que indicarán la ***ubicacióno lugar donde se encuentran" los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios como extintores, mangueras, etc.*** También se colocarán las señales de salvamento y socorro, ***concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o duchas de descontaminación etc.***

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN.

3.1. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

3.1.1. COMISIÓN ESCOLAR DE AUTOPROTECCIÓN.

La Comisión Escolar de Autoprotección del Centro está compuesta por:

- **El/La director/a del Centro**:

  D/Dª ANA AMBROSIO PÉREZ

- **El/La Jefe de estudios del Centro**:

  D/Dª ANA MULERO ROMÁN

- **El/La Secretario/a del Centro**:

  D/Dª MÓNICA CONDIÑO VALERIO

- **Representantes del Personal Docente:**

D/Dª: DANIEL FERNANDEZ GONZALEZ

D/Dª (suplente): MARÍA DOLORES SÁNCHEZ SANTOS

- **Representantes del Personal no Docente:**

D/Dª: ELADIO JULÍAN FRANGANILLO

- **Representantes de la A.M.P.A.:**

D/Dª: YOLANDA DÍEZ PARAÍSO

Las **funciones principales** de dicha Comisión son:

- Redactar el Plan de Autoprotección.
- Implantación del Plan.
- Revisión y Mantenimiento del mismo.

La periodicidad de las reuniones será cuatrimestral.

3.1.2. GRUPO OPERATIVO:

El grupo operativo está integrado por un equipo de profesores y alumnos adecuadamente entrenados y con responsabilidad en cada una de estas áreas:

- Alarma y mejora.

- Primera intervención.
- Mejora y mantenimiento.

En principio el grupo operativo va a estar formado por los siguientes equipos:

Equipo de Evacuación de Aula. E.E.A.

Equipo de Primeros Auxilios. E.P.A.

Equipo de Emergencia General. E.E.G.

EQUIPO DE EVACUACIÓN DE AULA - E.E.A.

Estos equipos tienen como labor fundamental el colaborar en la evacuación ordenada del correspondiente grupo académico.

En todo momento deberán seguir las órdenes dadas por el jefe del mismo, a partir de unas recomendaciones generales que todo el personal del Centro debe conocer y que estarán expuestas en cada una de las aulas del Instituto.

Los equipos estarán formados por el **profesor de ese grupo y cuatro alumnos**. En principio, los componentes de los distintos equipos pueden ser el delegado, el subdelegado y otros dos alumnos. Estos dos alumnos, podrían ser aquellos que se prestasen para este trabajo de forma voluntaria o que el profesor-tutor elija al principio del curso académico.

Una vez realizada la selección de los componentes, esta se plasmará en un Cartel que se colocará al lado de las instrucciones a seguir en caso de Evacuación. Periódicamente se revisará la asistencia a clase de los mismos y si se apreciara faltas continuadas de algunos de los miembros, se procederá al nombramiento de otros auxiliares

Estos equipos cuya misión fundamental es colaborar en la evacuación de los alumnos de la clase, también deberán estar preparados y dispuestos para hacer frente a un Conato de Emergencia o Emergencia Parcial que se presente en las proximidades del aula, bien por percatarse de ella directamente o bien por haber sido avisados por algún testigo del suceso.

El centro dispondrá de tantos E.E.A como aulas haya en ese momento.

La principal misión del equipo de evacuación de aula es:

- Cerrar la puerta del aula.
- Cerrar las ventanas de aula.
- Contar a los alumnos/as.
- Ayudar a los minusválidos.
- Controlar que no lleven objetos personales, etc.

El profesor del grupo controlará que no quedan alumnos en la clase, las puertas y ventanas quedan cerradas y que ningún alumno/a queda en los servicios y locales anexos. Por último, se dirigirá con sus alumnos/as al "área de seguridad" y se situará frente a ellos.

Los componentes de estos E.E.A., recibirán una formación sobre las operaciones que tienen que realizar, de Intervención y de Evacuación.

En el caso de la Biblioteca, funcionará como un grupo académico especial, donde el profesor encargado en ese momento de la misma, será el responsable máximo de este E.E.A., con aquellos auxiliares que él nombre en ese momento.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS. E.P.A.

De una forma muy parecida a los E. E. A., el Centro también dispondrá de una serie de equipos E.P.A., que se encargarán de socorrer a los accidentados, tanto en emergencias individuales como en colectivas.

Estos equipos estarán formados por profesores con conocimientos en primeros auxilios, principalmente alguien del Equipo Directivo o profesores de Educación Física. Al igual que en caso anterior, conviene que estén preparados para estas tareas, por lo que a lo largo del curso se realizarán prácticas en este sentido.

Los miembros de estos equipos, no deben coincidir con los miembros del E.E.A. de ese grupo.

Como puede coincidir que mientras el equipo de primeros auxilios esté socorriendo a un accidentado, haya que realizarse una Evacuación General, las componentes del E.E.A. de ese grupo, encabezados o dirigidos por el Delegado o Subdelegado o en último lugar por uno de los Auxiliares que estén nominados en el Cartel, se harán cargo de la evacuación de ese grupo hasta el lugar de reunión.

Esto es un caso especial, que se debe comunicar a los componentes del equipo, ya que es el grupo que tiene el E.P.A

EQUIPO DE EMERGENCIA GENERAL. E.E.G

Es un conjunto de personas que se encargarán de evaluar las Emergencias y garantizar la Alarma y la Evacuación General de los distintos edificios en caso de que fuese necesario. Tendrá la misión de decidir la necesidad de una Evacuación y una vez iniciada, se encargará de organizarla y dirigirla.

Su composición estará formado por:

- La **Jefe de Estudios** que desempeñará las tareas de Coordinador General, con autoridad máxima en el desarrollo del Plan de Evacuación. Si por alguna circunstancia el Jefe de Estudios estuviera ausente, ocuparía su lugar, el miembro del Equipo Directivo que se encontrase de guardia.

- Los **profesores de guardia**, que colaborarán en las tareas encomendadas por el jefe del equipo, actuando como Coordinador de Planta.

- El **Conserje o conserjes**, que como en el caso de los anteriores también estarán a las órdenes del Coordinador general, y que tendrán una serie de labores predeterminadas a seguir, debido a sus conocimientos más exhaustivos de las instalaciones.

El Coordinador General se responsabilizará de las siguientes **tareas**:

- Asumir la responsabilidad de la evacuación.
- Coordinar todas las operaciones de la misma
- Hacer sonar la señal de alarma, una vez informado del siniestro.
- Avisar al Servicio de Bomberos y emergencias 112
- Ordenar la evacuación del Centro.
- Debe dirigirse al "puesto de control".
- Dar información al Servicio de Bomberos sobre las particularidades del siniestro.
- Controlar el tiempo total de duración de la evacuación.
- Tener nombrado a un Coordinador general suplente.

Los Coordinadores de Planta se responsabilizarán de las siguientes **tareas**:

Se responsabilizarán de las **acciones** que se efectúen en dicha **planta,** así como controlar el **tiempo de evacuación total** de la misma y el **número de alumnos/asdesalojados.**

- Coordinan la evacuación de las distintas plantas.
- Controlan el número de alumnos/as evacuados.
- Eligen la(s) vía(s) de evacuación más idónea según las características del siniestro.
- Ordenan la salida de la planta baja. Una vez evacuada ésta, se dirigen a la planta primera y ordenan su evacuación, y así sucesivamente con las restantes plantas.
- Comprobar que no queden alumnos/as en "servicios" y demás dependencias.
- Reciben información de los profesores/as respecto a posibles contrariedades.
- Se dirigen al "puesto de control" una vez evacuado el Centro.
- Informar al Coordinador general.

La PERSONA RESPONSABLE se responsabilizarán de las siguientes **tareas**:

- Tocar el timbre de alarma por indicación del Coordinador general.
- Abrir las puertas que dan acceso a la "zona de seguridad" a los escolares.
- Cuidar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Desconectar el agua, el gas y la electricidad.
- Cuidar de que no se produzca almacenamiento en cuarto de contadores, cocina,, bar, gimnasio, etc.

- Cuidar del buen funcionamiento de los medios de extinción del Centro.
- Informar al Coordinador general de la realización de sus funciones.

3.2. OPERATIVIDAD DEL PLAN.

3.2.1. PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN.

El **calendario** para la implantación real del Plan de Emergencia y Evacuación del Centro será el siguiente:

- Fecha para la aprobación del Plan:
- Fecha límite para la incorporación de medios de protección previstos en el Plan:
- Fecha límite para la confección de los planos:
- Fecha límite para la redacción de las consignas de prevención y actuación:
- Fechas de realización de los simulacros de evacuación:

Para que este Plan de Autoprotección sea realmente una herramienta a la que podamos acudir en caso de una emergencia, y no solo un trabajo teórico. Es fundamental organizar reuniones informativas con:

- Personal docente.
- Personal no docente.
- Alumnado.

Las reuniones con el personal docente y no docente se realizarán a principio de curso y deberán incluir los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo.
- Consignas para los profesores en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

Las reuniones con el alumnado se realizarán a principio de curso en las reuniones de tutoría y deberán incluir los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo de Evacuación de Aula (E.E.A.).

- Consignas para los alumnos en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

Coordinado por el **Consejo Escolar** e integrado en el **R.O.F**., la implantación del **Plan de Emergencia Escolar** supone la realización del siguiente **protocolo de actuaciones**:

- Inventario de riesgos.
- Catálogo de recursos.
- Confección de planos.
- Crear la estructura organizativa-operativa.
- Redacción y elaboración de planos murales, indicaciones y recomendaciones.
- Reuniones con alumnos.
- Formación-capacitación del personal de los equipos operativos de emergencia.
- Realización de simulacros.
- Análisis y valoración del plan.
- Actualizaciones.
- Formación.
- Revisiones técnicas.

3.2.2. PROGRAMA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO.

Le corresponde al Ayuntamiento de la localidad según normativa vigente la conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los centros. El equipo Directivo deriva semanalmente partes de actuaciones que acometer

3.2.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN.

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación de los equipos que tienen que intervenir en la emergencia. Para ello es conveniente que todas las personas que forman parte de los equipos, así como el alumnado en general, tenga la formación necesaria para llevar acabo el proceso descrito en este Plan de Autoprotección.

Es necesario a principio del curso académico dar formación:

- A los equipos de Evacuación de Aulas.
- A los equipos de Primeros Auxilios.

Formación de los equipos de evacuación de aula.

Una vez que el tutor ha informado del Plan de Autoprotección del Centro, se elegirá el equipo de Evacuación de Aula de cada curso.

Dichos equipos recibirán tres sesiones informativas sobre los siguientes aspectos:

- Cómo actuar ante una emergencia parcial.
- Como actuar en una evacuación para conseguir la mayor eficacia en la misma.

- Manejo de extintores.
- Primeros Auxilios.

Para realizar la formación en este aspecto se contará con los bomberos y la cruz roja de la localidad.

Formación de los equipos de primeros auxilios.

La principal misión de los equipos de primeros auxilios es socorrer a los heridos en un accidente hasta la llegada de los servicios médicos.

La formación principal de este equipo debe ser la atención a accidentados y por lo tanto consistirá en varias sesiones informativas sobre primeros auxilios.

Para realizar la formación en este aspecto se contará con la cruz roja de la localidad en caso de que realicen este tipo de actividades

Formación del alumnado.

- En las sesiones de tutoría se trabajará con los alumnos los siguientes temas:
- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo de Evacuación de Aula (E.E.A.).
- Consignas para los alumnos en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

Formación del personal docente y no docente.

- Al igual que en el caso de alumnos, el personal docente y no docente, debe recibir formación en los siguientes temas:
- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo.
- Consignas para los profesores en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

3.3. ACTIVACIÓN DEL PLAN.

3.3.1. DIRECCIÓN.

La Comisión de Autoprotección Escolar ha designado como persona que debe adoptar la resolución de actuación en caso de emergencia al Jefe de Estudios del Centro: ANA AMBROSIO

PÉREZ y, en su ausencia, el sustituto será el directivo de que se encuentre en Secretaria del Centro

3.3.2. FUNCIONES Y CONSIGNAS.

La **señal de alarma** ante cualquier emergencia será la **sirena de EMERGENCIA** en **intervalos cortos** de tiempo.

La **activación del plan de emergencia** corresponde al Jefe de Estudios del Centro. En ese momento, cada equipo asumirá sus funciones.

Las funciones de cada equipo en las **distintas fases de activación** son:

Conato de emergencia: Accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del Centro. Sus consecuencias son prácticamente inapreciables, no es necesaria la evacuación del centro y la recuperación de la actividad normal es inmediata.

Emergencia parcial: Accidente que para ser controlado y dominado requiere la actuación de todos los equipos y medios del Centro Escolar. Los efectos de la emergencia parcial estarán limitados a un sector y no afectarán otros adyacentes ni a terceras personas.

Puede ser necesaria la evacuación parcial hacia otros sectores del Centro, por lo que es interesante tener una buena sectorización del Centro.

Emergencia general: Accidente que precisa para su control el apoyo de todos los equipos y medios de protección del Centro y la ayuda de medios externos. La emergencia general llevará acarreada la evacuación total del Centro.

LAS ACCIONES A EMPRENDER EN CASO DE UNA EMERGENCIA INDIVIDUAL

La manera de proceder en caso de una emergencia individual sería:

1.- Alertar al E.E.A. más cercano al suceso.

2.- Procurar los primeros auxilios al accidentado por medio del E.E.A.

3.- Si no se tiene capacidad suficiente para actuar correctamente, se procederá inmediatamente a dar la Alerta del suceso al Jefe de Emergencia General, que en nuestro caso es el Jefe de Estudios o miembro del equipo directivo, que se encuentre de guardia.

4.- El Jefe de Emergencia General avisará al Equipo de Primeros Auxilios, pero siempre teniendo conocimiento posterior de que ese aviso se ha dado y que el equipo está realizando la tarea encomendada.

5.- Una vez atendido el accidentado por el E. P.A y si el jefe del equipo lo creyera necesario, se procederá al Traslado de la persona accidentada a un Centro Médico. En nuestro caso el Centro que nos corresponde es:

6.- Este traslado se hará mediante una Ambulancia del 061, la cual será avisada por el Jefe de Emergencias, bien directamente o bien delegando esta labor a una persona en concreto, que le tendrá en todo momento al corriente de lo sucedido.

7.- El E.P.A. se encargará de recibir e informar al equipo sanitario que venga en su apoyo.

8.- En el paso siguiente el Director o en su defecto el subdirector o un miembro del equipo directivo, avisará a los familiares del accidentado, indicándole la situación, el estado y el traslado del accidentado.

ACCIONES A EMPRENDER EN CASO DE UNA EMERGENCIA COLECTIVA

La manera de proceder en caso de una emergencia colectiva sería:

Si se trata de un Conato de Emergencia, el E.E.A. más cercano, se encargará de hacer frente a la situación, de acuerdo con la formación recibida a principio de curso, o en el caso de profesorado interino, cuando se haya incorporado al Centro.

En el caso de que el Jefe del E.E.A. no pueda controlar la situación, daría lugar a una Emergencia Parcial o General, por lo que debería dar en el menor espacio de tiempo posible la voz de alarma, para poner en marcha a los equipos de Primeros Auxilios. E.P.A. o de Emergencia General. E.E.G.

Si el Jefe del E.E.G. una vez en el lugar de los hechos, considera que la emergencia no puede ser dominada y los daños tanto materiales como personales pueden ser importantes, la calificará como Emergencia General, y por lo tanto deberá proceder al aviso de ayuda externa y a la puesta en marcha de la Evacuación General del Centro.

CONSIGNAS PARA LOS ALUMNOS DURANTE UNA EMERGENCIA

Las principales consignas que se deben dar a los alumnos en una evacuación del centro serán:

1° Los alumnos deberán seguir siempre las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.

2° Los alumnos que hayan recibido funciones concretas de su profesor deberán responsabilizarse de su cumplimiento y colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.

3° Los alumnos no recogerán objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

4° Los alumnos que se encuentren en los aseos o en locales anexos, al sonar la alarma, deberán incorporarse rápidamente a su grupo. Si se encontraran en una planta distinta, se incorporarán

al grupo más próximo, y ya en el exterior, buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándoselo a su profesor.

5° Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni empujando o atropellando a los demás.

6° Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida.

7° Los alumnos deberán evacuar el Centro en silencio, con orden, evitando atropellos y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. La evacuación se realizará como máximo en tres filas, dos por los laterales y una en el centro.

8° En la evacuación se deberá respetar el mobiliario y el equipamiento escolar.

9° En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.

10° En ningún caso, el alumno deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.

11° En todos los casos, los grupos permanecerán unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido, con el fin de facilitar al profesor el control de los alumnos.

12° En el caso de hundimiento o explosión y se hayan de atravesar algunas salas, se deberá hacer cerca de las paredes, nunca por medio de las mismas.

13° En el caso de tener que atravesar zonas inundadas de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados. Si la intensidad del humo es alta, no se deberá pasar por dichas zonas.

14° En el caso de inundación por humo de pasillos y escaleras, el grupo ha de permanecer en la clase, cerrar las puertas y ventanas, colocar trapos mojados en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.

15° En el caso de evacuar sótanos o subterráneos, se hará siempre hacia arriba, nunca hacia abajo.

CONSIGNAS PARA EL PROFESORADO DURANTE UNA EMERGENCIA

Las principales consignas que deben recibir el profesorado en una evacuación del centro serán:

1º. Por la Dirección del Centro se designará un coordinador general que asuma la responsabilidad total del simulacro y coordine todas las operaciones del mismo. Igualmente se designará un coordinador suplente.

2º. Se designará por cada planta un coordinador, que se responsabilizará de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.

3º. Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todos los Profesores se reunirán con el coordinador general y los coordinadores de planta, con objeto de elaborar el plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas de cada edificio, y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar y cuál de ellas se considerará bloqueada a los efectos de este ejercicio.

4º. En el caso de que los alumnos evacuados deban salir del recinto escolar y ocupar zonas ajenas al Centro, se tomarán precauciones oportunas en cuanto al tráfico, para lo cual, si fuera necesario, debe advertirse a las autoridades o particulares, en su caso, que corresponda.

5º. Igualmente se designará una persona por cada salida y otra situada en el exterior del edificio, que controlará el tiempo total de evacuación del mismo.

6º. Cada Profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.

7º. Cada Profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende dar a los alumnos mayor participación en estos ejercicios.

8º. Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada Profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios y locales anexos.

9º. Se designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de desconectar, después de sonar las señales de alarma, las instalaciones generales del edificio por el orden siguiente:

1. Gas.

2. Electricidad.

3. Suministro de gasóleo.

4. Agua, sólo en caso en que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.

10º. Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas o con dificultades motóricas, si las hubiere.

11º. Con antelación al día del simulacro la Dirección del Centro informará a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar.

12º. Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.

13º. Como ya se ha dicho, es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el Director del Centro, y no se comunicará en ningún caso a las personas relacionadas con el Centro (Profesores, alumnos, padres, personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.

14º. Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre, sirena, campana o viva voz), de acuerdo con el equipamiento disponible en el Centro, que alcance a todas las zonas del edificio. Cuando el sistema de alarma existente no sea suficientemente potente y claramente diferenciado de otras señales acústicas, como las del recreo u otras actividades escolares, deberá procurarse una solución alternativa que cumpla los requisitos mencionados.

15º. Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:

1. A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.

2. Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.

3. El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.

16º. La distribución de los flujos de evacuación en las salidas de la planta baja se ordenará en función del ancho y la situación de las mismas.

17º. No se utilizarán en este simulacro otras salidas que no sean las normales del edificio. No se consideran como salidas para este simulacro ventanas, puertas a terrazas, patios interiores etc. En caso de existir escaleras de emergencia, éstas se utilizarán con objeto de comprobar su accesibilidad y buen funcionamiento.

18º. No se utilizarán tampoco ascensores o montacargas, si los hubiere, para la evacuación de personas ni se abrirán ventanas o puertas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y propagación de las llamas.

19º. Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro prever esta circunstancia, siendo el Profesor de cada aula el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.

20º. Por parte del personal del Centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, en evitación de que esta actitud pudiera transmitirse a los alumnos, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.

21º. Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del Profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.

22º. Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el Centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.

23º. Se considera aconsejable, después de terminar el simulacro, celebrar una reunión de todos los Profesores para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose por el Director del Centro el informe oportuno.

24º. Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todos los Profesores, tanto en la planificación del simulacro como en su realización. El Profesor se responsabilizará al máximo del comportamiento de los alumnos a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

3.3.3 .PRIMEROS AUXILIOS Y ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIA.

Se entiende por primeros auxilios el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llega la asistencia médica profesional, afín de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

Existen 10 consejos que se deben tener en cuenta, siempre, como actitud a mantener ante los accidentes:

1.- ***Conservar la calma*****.** No perder los nervios es básico para poder actuar de forma correcta, evitando errores irremediables.

2.- ***Evitar aglomeraciones*****.** No se debe permitir que el accidente se transforme en un espectáculo.

3.- ***Saber imponerse.*** Es preciso hacerse cargo de la situación y dirigir la organización de la situación hasta que llegue el equipo médico

4.- ***No mover al herido***. Como norma básica no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente, hasta estar seguro de que puede realizar movimientos sin riesgos de empeorar las lesiones ya existentes.

5**.-** ***Examinar al herido***. Se debe efectuar una evaluación primaria, que consistirá en determinar aquellas situaciones en las que exista la posibilidad de la pérdida de la vida de forma inmediata.

Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación secundaria o, lo que es lo mismo, controlar aquellas lesiones que pueden esperar la llegada de los servicios profesionales.

6.- ***Tranquilizar al herido***. Los accidentados suelen estar asustados, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos de angustia.

7.- ***Mantener al herido caliente***. Cuando el organismo humano recibe una agresión, se activan los mecanismos de autodefensa implicados, en muchas ocasiones, la pérdida de calor corporal. Esta situación se acentúa cuando existe la pérdida de sangre, ya que una de las funciones de ésta es la de mantener la temperatura interna del cuerpo.

8.- ***Avisar a personal sanitario.*** Este consejo o recomendaciones se traduce como la necesidad de pedir ayuda con rapidez, a fin de establecer un tratamiento médico lo más precozmente posible.

9.- ***Traslado adecuado***. Es importante acabar con la práctica habitual de la evacuación en coche particular, ya que si la lesión es grave, no se puede trasladar y se debe atender "in situ" y si la lesión no es grave, quiere decir que puede esperar la llegada de la ambulancia.

10.- ***No medicar*****.** Esto es facultad exclusiva del personal médico.

ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIA

La rápida intervención ante un accidente puede salvar la vida de una persona o evitar el empeoramiento de las posibles lesiones que pueda padecer.

Ante cualquier accidente hay que ACTIVAR EL SISTEMA DE EMERGENCIA **(P.A.S.)**. Este procedimiento está formado por las iniciales de tres actuaciones para empezar a atender al accidentado:

PROTEGER --->**A**VISAR --->**S**OCORRER

PROTEGER

Antes de actuar, hay que asegurarse que tanto el accidentado como nosotros, estamos fuera de todo peligro. Por ejemplo, ante un ambiente tóxico, no atiendas al intoxicado sin antes proteger nuestras vías respiratorias (uso de máscaras con filtros adecuados), pues de lo contrario nos accidentaríamos nosotros también.

AVISAR

Siempre que sea posible hay que avisar a los servicios sanitarios.

SOCORRER

Una vez haya protegido y avisado, se procederá a actuar sobre el accidentado, reconociendo sus signos vitales ¡SIEMPRE! por este orden:

1. Conciencia.

La consciencia es siempre el PRIMER signo vital que debe Vd. explorar.

Para saber si un accidentado está consciente se le preguntará que le ha pasado. Si contesta, descartará la existencia de paro respiratorio. El problema surge cuando el paciente NO CONTESTA. En ese caso, debemos agitar muy levemente al accidentado para observar sus reacciones (gemidos, apertura de ojos, movimientos de cabeza, etc...); si no existe ningún tipo de reacción, significa que el estado de inconsciencia está declarado, por lo que inmediatamente y, en lo posible, SIN TOCARLO (pues puede ser un paciente traumático y existir lesiones óseas que agraven su estado) debemos comprobar su respiración.

2. Respiración

Tendiendo al accidentado inconsciente, existen dos posibilidades: que RESPIRE o que NO RESPIRE.

Para comprobar la presencia de la respiración en un accidentado, debemos utilizar la vista, el oído y el tacto.

Para ello acercaremos nuestra propia mejilla a la boca-nariz del accidentado y mirando hacia el pecho podremos observar el movimiento torácico o abdominal, escuchar la salida del aire y notar en la mejilla el calor del aire exhalado.

En caso de que el accidentado respire, no hace falta seguir explorando los signos vitales ya que el corazón funciona.

Si una vez hemos comprobado que **respira**, sabemos que el accidentado **no es traumático**, debemos colocarlo en una posición de seguridad para prevenir las posibles consecuencias de un vómito

A esta posición se le llama P.L.S. que significa Posición Lateral de Seguridad

En caso de que el accidentado **respire** pero su accidente haya sido **traumático**, NO DEBE MOVERSE BAJO NINGUN CONCEPTO.

Si al acercar la mejilla a la boca del accidentado observamos que **no respira**, sin perder tiempo colocamos al accidentado (sea traumático o no) en posición decúbito supino (estirado mirando hacia arriba) y después de explorar su boca comprobar la existencia de cuerpos extraños (chicles, etc.), procediendo posteriormente a abrir las vías aéreas mediante una hiperextensión del cuello evitando que la lengua obstruya la entrada de aire.

En ocasiones con esta simple maniobra el accidentado vuelve a respirar.

En caso contrario el paro respiratorio es evidente, por lo que se debe suplir la función ausente mediante la respiración artificial, también llamado BOCA-BOCA.

3. Pulso

En caso de que el accidentado respire o vuelva a respirar, es importante controlar el ritmo cardíaco mediante la toma del pulso. El pulso se toma en el cuello (arteria carótida)

3.3.3. PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO.

Como una emergencia puede presentarse en cualquier momento del día, el Centro tiene que estar preparado desde la primera hora para actuar ante cualquier contingencia. Por este motivo es conveniente realizar **todos los días** unas tareas de comprobación consistentes en:

1.- A primera hora de la mañana todas las puertas del Centro se abrirán y se comprobará que las puertas que van a ser utilizadas durante la evacuación, están en perfecto estado de uso.

2.- Las personas responsables de tocar el timbre comprobará a primera hora de la mañana el funcionamiento de la alarma, pulsándola de la misma manera que cuando se activa en una emergencia, lo que servirá para dar comienzo a las clases y para que los alumnos reconozcan cuando suene el timbre de alarma.

Una vez que se produzca una emergencia. Se alertará al jefe del equipo de emergencias que junto con el monitor escolar acudirán al lugar de los hechos y evaluarán la gravedad.

Una vez que el Jefe del Equipo de Emergencia General tipifica la emergencia como Emergencia General y haya que evacuar el Centro, deben realizarse una serie de maniobras que deben estar claras para todo el personal (docente, no docente y alumnos) y que se resumen en los siguientes pasos:

1.- El responsable de dar la alerta hará sonar el timbre con tres pulsaciones largas. Pasados 15 segundos volverá a realizar la misma operación.

2.- El jefe del Equipo de Emergencia avisará a los equipos externos de protección (bomberos y ambulancias). (La Dirección del Centro)

3.- Los responsables abrirán las puertas de salida de emergencias, fijando su posición para evitar que se cierren durante la evacuación.

4.- Se procederá a cortar la corriente eléctrica de todos los módulos.

5.- Se iniciará la evacuación del todo el personal que se encuentra en el interior del edificio con el siguiente orden:

Los alumnos sin recoger ningún objeto personal, formarán rápidamente una fila al lado de la puerta del aula.

Los alumnos precedidos por dos alumnos pertenecientes al equipo de evacuación de aula comenzarán a salir ordenadamente del aula, cuando así lo indique el Jefe del equipo de evacuación de aula, mientras que los otros dos miembros del equipo de evacuación del aula, cerrarán las ventanas y se sumarán al final de la fila de su clase. El Jefe del equipo de evacuación del aula (profesor de la clase en ese momento) será el último en abandonar el aula con su parte de faltas en la mano, cerrando la puerta de la misma para evitar corrientes que facilite la propagación del incendio.

Los alumnos/as de la planta baja irán en fila siguiendo al equipo de evacuación de aula, saliendo por la puerta asignada. La evacuación de la planta se realizará por las aulas más cercanas a las escaleras, hasta las del final del pasillo.

Los alumnos/as de las plantas superiores bajarán por la escalera dejando un pasillo central suficientemente ancho para el paso de los responsables o equipos de extinción y salvación que pudieran acudir y saldrán por la puerta asignada. Los alumnos de las plantas superiores no comenzarán a circular por la planta inferior hasta que no quede ni un solo alumno de dicha planta.

Los Coordinadores de planta) serán los que coordinarán la salida de cada uno de los grupos a la planta. También comprobarán que no quedan alumnos ni en servicios ni en ninguna dependencia, así como verificarán cualquier incidencia que le haya reseñado cualquier Jefe de equipo de evacuación de aula..

Una vez en la planta baja cada grupo saldrá a la zona de seguridad donde se situarán en fila, procediéndose por parte del Jefe de evacuación de aula al recuento de los alumnos de la clase.

Una vez realizado el recuento informará al Jefe del equipo de emergencias de las novedades existentes.

Si en el momento de la evacuación un alumno se encontrara fuera del aula, se unirá al grupo más cercano. Avisando al Jefe del equipo de evacuación del mismo. Una vez en la zona de seguridad se unirá a su grupo.

En todo momento cada grupo atenderá las indicaciones de los miembros del equipo de evacuación del aula. El grupo permanecerá unido. La evacuación se realizará en silencio, sin prisa pero sin pausa. No se intentará adelantar a ningún compañero, ni se parará durante la evacuación. También queda prohibido pararse en las puertas de evacuación.

Es conveniente para que tanto el profesorado como el personal no docente y principalmente los alumnos estén preparados para una situación de emergencia, la realización de **prácticas de evacuación (simulacros)**.

Los principales **objetivos** de dichas prácticas son:

1. Enseñar a los alumnos a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
2. Conocer las condiciones de los edificios en los que se alojan los Centros para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
3. Mentalizar a los alumnos, a sus padres y a los profesores de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los Centros escolares.

Las principales **consideraciones** generales en un simulacro de evacuación son:

1. El simulacro permitirá familiarizar al colectivo escolar con una actuación real y que no le sorprenda totalmente o le pille desprevenido.
2. El simulacro posibilitará poder usar adecuadamente todos los medios disponibles para aminorar la magnitud de un imprevisto desastroso, con independencia de la cantidad de medios.
3. El simulacro pretenderá detectar las principales insuficiencias en el edificio, al igual que, definir las medidas correctoras oportunas a efectos de evacuación y actuación en caso de emergencia.
4. La realización de simulacros no pretende conseguir resultados inmediatos, sino el entrenamiento y la corrección de hábitos por parte de los ocupantes del Centro, y su acomodación a las características físicas y ambientales de cada edificio.

Las principales **características** de un simulacro de evacuación son las siguientes:

El tiempo máximo para la evacuación del edificio deberá ser de 5 minutos.

El tiempo máximo para la evacuación de cada planta deberá ser de 3 minutos.

La duración máxima de un simulacro de evacuación deberá ser de 3minutos, es decir, la interrupción de las actividades escolares no debería ser superior a ese tiempo.

El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del Centro, en su actividad escolar. Con el mobiliario en su disposición habitual. Sin aviso previo para los alumnos. Los profesores sólo recibirán las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, pero sin saber el día y la hora del mismo. El día y la hora la fijará el Director del Centro, según su propio criterio y responsabilidad.

8.-REFERENCIAS LEGISLATIVAS.

Ley de Educación de Andalucía

DECRETO 328/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegiosde educación Infantil y primaria.

Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 15 octubre de 1998, por la que se regulan los procesos electorales para la renovación yconstitución de los Consejos Escolares en los Centros docentes públicos y privados concertados, aexcepción de los Centros para la Educación de Adultos y los universitarios.

Orden 23 de Marzo de 2003, por la que se establece la contabilidad del comedor y justificación deingresos y gastos; evaluación y seguimiento.

Orden de 27 de mayo de 2005, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las medidas contempladas en el plan de apoyo a las familias andaluzas relativas a la ampliación del horario de los centros docentes públicos y al desarrollo de los servicios de aula matinal, comedor actividades extraescolares.

Decreto de 23 de Enero de 2007, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

Orden de 21 de julio de 2006, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, solicitud, aprobación, aplicación, seguimiento y evaluación de los Planes y proyectos educativo que pueden desarrollar los centros docentes sostenidos con fondos públicos y que precisen aprobación por la Administración Educativa. (B.O.J.A. de 3 de agosto de 2006)