



PLAN DE CENTRO

CEIP MENÉNDEZ PIDAL

LOS ROSALES 2020-2021

VERSIÓN ACTUALIZADA A 10 DE NOVIEMBRE DE 2020

0.- INTRODUCCIÓN.....	3
1.- FINALIDADES EDUCATIVAS.....	4
2.- OBJETIVOS DEL CENTRO PARA LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ESCOLARES.....	5
3.- OBJETIVOS DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	6
4.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	8
5.- CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.....	9
6.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.....	12
7.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	12
8.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO ESCOLAR. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR.....	15
9. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA FORMACIÓN DE GRUPOS Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	22
10.-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTERNA.....	25
11.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA.....	27
12.- PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	32
13.- DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN, TRASLADO Y FINAL DE ETAPA.....	47
14.-EVALUACIÓN EN INFANTIL.....	48
15. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE.....	55
16.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	60
17.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	65

18.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD – PAD –	89
19.- PLAN DE REFUERZO 2020-2021.....	115
20.- PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DE ORIENTACION EDUCATIVA DE ZONA (E.O.E.).....	123
21.-PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	129
22.-PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.....	129
23.-PLANES ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS EN EL CENTRO.....	132
24.-PLAN DE FORMACIÓN.....	153
25.-PLAN DE APOYO Y REFUERZO (PARCEP).....	160
26.- PLAN DE CONVIVENCIA 2020-2021.....	167
27.- PLAN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR 20-21.....	207
28.- PLAN DE IGUALDAD CEIP MENÉNDEZ PIDAL Curso 2020-2021.....	213
29.- PLAN PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES- CRECIENDO EN SALUD - 20/21.....	228
30.- PLAN COMUNICA 2020-2021.....	246
31.- PROYECTO ESCUELAS, ESPACIOS DE PAZ 2020-2021.....	270
32.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO – ROF – 2020-2021.....	281
33.- PROYECTO DE GESTIÓN 2020-2021.....	366

0.- INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el art. 126 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía es el documento que integra el proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión.

De conformidad con el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Infantil y Primaria.

Queda reflejado en este documento lo recogido en la:

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

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.

Este Plan de Centro ha sido elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar. En su elaboración el equipo directivo ha requerido la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de los equipos de coordinación docente.

El Claustro de Profesorado ha fijado criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación o recuperación del alumnado, así como de las normas de organización y funcionamiento.

Este Plan de Centro tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa de nuestro colegio. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación o a propuesta del director/a en función de su Proyecto Educativo.

Este Plan de Centro es público y se facilitará su conocimiento a la comunidad educativa y a la ciudadanía en general, utilizando, en su caso, los medios y mecanismos de internet que poseemos.

1.- FINALIDADES EDUCATIVAS

Las finalidades educativas que se explicitan en el siguiente documento son fruto de las discusiones y el debate de la comunidad educativa acerca de sí misma, sus necesidades y potencialidades que a juicio de todos/as sus integrantes debieran contemplarse para cimentar desde ellas el futuro educativo de la localidad que supone tanto como decir, el futuro en general de la misma.

Su explicitación, más o menos coincidente con grandes líneas de actuación a niveles más globales, son el resultado de intentar recoger en ellas el punto de vista de todos los sectores a los que afecta y de las inserciones reales de la localidad en la sociedad de nuestro tiempo.

Para nosotros, los fines son los propósitos esenciales, identifican la clave de la orientación de nuestro trabajo y todos se construyen alrededor del alumno. Nuestra propuesta está basada en los fines y objetivos establecidos en la LOE y en el art. 5 de la LEA. Por ello, se convierten en el referente esencial del trabajo que desarrollaremos. Desde nuestra perspectiva el, primero, que posee una naturaleza holística es:

El pleno desarrollo la personalidad y capacidades del alumno (ser persona).

1.- La diferenciación de ambientes y estilos de vida entre áreas urbanas y rurales, con el predominio de las primeras en lo que se refiere a bienes y sistematización culturales y la consiguiente situación menos ventajosa de las zonas rurales en este aspecto; se intentará superar apoyándose en la riqueza de posibilidades que ofrecen un entorno en el que el contacto con los demás, con la naturaleza es más directo e inmediato, gozando de mayores oportunidades de vivenciar el medio que le rodea como inagotable fuente de estímulos y valores.

2.- Las características de la sociedad actual hace necesaria la potenciación de la autonomía personal y los valores espirituales por encima de los valores materiales, así como una profundización en los conceptos duales de libertad-responsabilidad.

3.- Desarrollar el aspecto social, las relaciones en términos de cooperación, compañerismo, tolerancia y solidaridad con los demás; acrecentando el espíritu de colectividad, estrechando los lazos de unión entre los miembros de la comunidad educativa.

Erradicar a cambio en la medida de lo posible el egoísmo, la intolerancia y la insolidaridad y salvar igualmente los tabúes, traumas, diferencias y discriminaciones en materia de sexo, religión, raza, etc.; inculcando al niño/a un talante progresista y renovador, que debe tener continuidad fuera del entorno escolar.

4.- Los tiempos actuales imponen al individuo y a las sociedades unos determinados comportamientos y actitudes, en los cuales se difumina la trascendencia de la persona, sus valores y cualidades, entre inmundos de apariencia superficial, que inducen a la búsqueda de la posesión de bienes materiales y a un consumismo que no ayudan al desarrollo del hombre. Por lo que será una preocupación del centro el desarrollo de hábitos de consumo más correctos, basándose en el trabajo de valores universales de comportamiento social y la supremacía de lo espiritual sobre lo material.

5.- Tradicionalmente el papel predominante en la educación del niño/a recae sobre la madre. En gran medida los asuntos escolares son responsabilidad materna. Una educación no sexista se hace imprescindible para superar la diferenciación de funciones en razón de diferencias de sexo.

6.- Reforzar la colaboración con los padres de los alumnos/as, cuyo objetivo irá encaminado a la integración progresiva de la familia en la vida del centro y concienciando a ésta de su responsabilidad en materia escolar.

7.- La educación como instrumento para cambiar de estatus económico-social, demostrando su eficacia a lo largo de la historia. Sin olvidarlo, pero por encima de esta promoción social debemos ver en la educación un factor de enriquecimiento personal.

8.- La actuación docente estará comprometida con todos los puntos señalados, tendiendo al desarrollo personal potenciando las individualidades de los alumnos, evitando en su ejecución cualquier tipo de discriminación positiva o negativa.

9.- Impregnar de espíritu democrático toda la vida del centro, puede suponer la primera piedra sobre la que se asiente el carácter de la sociedad futura, convirtiéndose la escuela en uno de los primeros foros en los cuales el aprendizaje de un comportamiento democrático se efectúe ejerciendo la democracia misma.

10.- No se escapa a nuestro parecer que todos los propósitos expresados aquí no podrían llevarse a cabo si en la convivencia descentro faltase la felicidad, un ambiente agradable familiar, estimulante y motivador.

11.- Hay que concienciar al niño con su entorno, haciéndole partícipe de nuestras costumbres, cultura, tradiciones, etc., e identificándole con su ciudad, región y país.

12.- Dar cobertura a aquellos niños/as que su nivel intelectual vaya por delante de los demás, que le sirva de estímulo y no de estancamiento, así como también, asistir a los que requieren un mayor nivel de ayuda, todo ello sin que suponga un quebranto al resto de los demás ni trato discriminatorio ni antidemocrático.

13.- La vida del centro, donde conviven alumnos/as, profesores/as y padres y madres, se fundamentará en el respeto mutuo entre todos los sectores, buscando la complementación de ellos, de tal manera, que el fenómeno educativo se produzca de manera coherente.

14.- Constituye una Finalidad del Centro Educativo el ir acrecentando la participación del alumno/a, tanto que, en el quehacer del aula, como en el funcionamiento global del colegio, basándonos en principios democráticos y buscando el desarrollo de actitudes que fomenten un carácter abierto, participativo en el futuro, cuando su medio de acción sea la vida misma.

15.- Dotar a los alumnos de hábitos, instrumentos y capacidades de estudio e investigación continuas, del mundo social, intelectual, material que le rodea, para seguir con su proceso de formación a lo largo de la vida. No haciendo depender este proceso de agentes externos que lo incentiven, sino de necesidades internas de conocer y mejorar.

16.- Potenciar en los alumnos/as una serie de capacidades y mecanismos que le ayuden a interpretar el entorno humano, natural, a comprenderlo, desenvolverse y actuar en él, de forma positiva, intentándolo en todo momento aportar su visión e iniciativa propia, buscando mejorarlo y a su vez desarrollarse personalmente.

2.- OBJETIVOS DEL CENTRO PARA LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ESCOLARES

- Valorar la importancia de los contenidos aprendidos en la escuela, para su implicación en la vida cotidiana.
- Adquirir conciencia de la importancia de unos hábitos saludables (higiene corporal, alimentación).
- Adquirir y afianzar hábitos de trabajo y técnica de estudio, trabajando técnicas instrumentales y teniendo en cuenta las competencias básicas en cada área para conseguir buenos hábitos de lectura, escritura, cálculo, razonamiento lógico....
- Concienciar a las familias de la importancia de la colaboración en los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as tanto a nivel pedagógico como de salud, higiene y social.
- Fomentar la implicación de las familias para la resolución de conflictos en colaboración con la escuela.
- Potenciar el buen clima y la paz dentro del centro escolar trabajando la NO VIOLENCIA.
- Concienciar al alumnado de su propia resolución de conflictos en las relaciones entre iguales.
- Fomentar en el alumnado el gusto por los libros y la lectura, desarrollando actitudes críticas y favoreciendo el uso de la lectura como instrumento de desarrollo en todos los aspectos de la persona.
- Favorecer la igualdad de oportunidades entre niños y niñas potenciando la capacidad de cada persona, e identificar situaciones de desigualdad dentro o fuera del centro y propiciar el desarrollo de valores igualitarios.
- Inculcar en el alumnado el respeto hacia otras culturas, razas, religiones y personas con cualquier tipo de minusvalías, desarrollando actitudes de cooperación, solidaridad y no violencia.
- Descubrir nuevas formas de información y comunicación, aprovechando los recursos que nos ofrece el centro.
- Descubrir diversas alternativas de ocio y tiempo libre, partiendo del centro y aprovechando todos los recursos que les ofrece el entorno físico-social.
- Concienciar a la comunidad educativa de la importancia del estudio de una segunda lengua (inglés) como área instrumental, así como potenciar la importancia del contacto de la misma en edades tempranas,
- Establecer estrategias metodológicas comunes encaminadas a la mejora de la calidad de los aprendizajes aplicados en el aula en cuanto a la competencia lingüística y el razonamiento matemático.

- Establecer pautas y líneas de actuación de forma vertical en los diferentes aspectos de la escolaridad a lo largo de las etapas educativas de nuestro alumnado.
- Desarrollar el Plan de Convivencia del centro impulsando acciones preventivas y la resolución de conflictos para la mejora de la convivencia escolar.
- Fomentar la formación y participación del profesorado en todo lo relacionado con la actividad docente y la vida del centro, favoreciendo el trabajo cooperativo.
- Fomentar la colaboración y participación de las familias para la mejora de la actividad docente.
- Favorecer la implicación de las familias en todos los planes y proyectos que ofrece la escuela.
- Fomentar la unión de la comunidad educativa, como un todo para alcanzar una mayor calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

3.- OBJETIVOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Los objetivos planteados por el Equipo Directivo para el presente curso académico están reseñados en el PAC en él se detallan los objetivos de gestión en tres apartados: largo, medio y corto plazo.

Los planteamientos a largo plazo se mantienen en el presente curso, si bien algunos de ellos tienen las bases sentadas para su consecución:

- Mejorar las instalaciones del edificio de la C/ San Isidro y de la Ctra. De Guadajoz.
- Mantenimiento de las Bibliotecas y continuación del funcionamiento del servicio de préstamo de las mismas.
- Desarrollo de las TIC, incluyendo las nuevas tecnologías de la comunicación en el currículum, aplicado a la utilidad a nivel administrativo y documentación del Centro.
- Potenciar el uso de las instalaciones escolares por parte de la Comunidad Educativa.

Del mismo modo ocurre con los objetivos **a medio plazo**, mantienen su plena vigencia algunos, otros se encuentran en estado satisfactorio de consecución. Recogemos aquí aquellos que su consecución no ha sido total y por tanto este curso son objeto de atención por nuestra parte.

- Profundizar en el trabajo de los ejes transversales del currículum, sobre todo en lo concerniente a la Educación Vial, para la Salud, para el Consumidor, para la Paz y la Igualdad.
- Mantener la programación y mejora de las actividades complementarias y de la Semana Cultural, implicando en el diseño, organización y desarrollo de ésta última a la Comunidad Educativa en general.
- Estimular el trabajo en los distintos Equipos Docentes que funcionan en el centro como garantía de mejora de la calidad de la enseñanza.

Por lo que respecta a los objetivos a **corto plazo**, resaltar aquellos sugeridos por el Claustro de Profesores y reseñados en la memoria Final del curso anterior, así como también otros planteados al inicio del presente:

- Mejorar la coordinación entre los Equipos Docentes.
- Intentar mejorar el rendimiento de aquellos alumnos/as que no superan un elevado número de áreas mediante el Plan de Refuerzo educativo.
- Continuar solicitando y desarrollando, una vez concedido el PROA.
- Introducir en el segundo y tercer ciclo las nuevas tecnologías como instrumento de estudio y trabajo, integrando todo lo que nos ofrece el plan Escuela TIC2.0.
- Seguir introduciendo instrumentos de mejora en relación con las competencias y los resultados obtenidos en las pruebas ESCALA.
- Integrar a las familias en la vida del Centro con espíritu de colaboración.
- Iniciar en la utilización de la plataforma PASEN y del cuaderno SÉNECA.

4.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Para establecer las líneas de actuación pedagógica, nos basaremos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y la **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía (LEA)**, y sobre todo en los objetivos de nuestro centro.

Trabajar con el alumnado para lograr una formación completa, potenciando su autonomía, reflexión, sensibilidad, creatividad y tolerancia, para conseguir que sean personas libres, críticas y responsables.

La formación integral debe buscar el principio de equidad, es decir, tenemos que formar a un alumnado con calidad e igualdad que sea competente en el mundo que le rodea y en la sociedad actual.

Integración de la diversidad, tanto en lo relacionado con la capacidad como con los intereses y culturas de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

La valoración del esfuerzo en el alumnado y el trabajo en equipo de maestros y alumnos desarrollando actitudes democráticas de cooperación, integración y colaboración.

El establecimiento de un clima de afectividad y de respeto en la convivencia para facilitar la labor entre alumnado y profesorado y que repercuta en el resto de la comunidad educativa.

La formación de personas a través de una educación emocional que abarque todos los aspectos: intelectual, cultural, físico, de equilibrio personal y social:

- Personas con curiosidad por lo que les rodea y con motivación por aprender.
- Personas participativas y reflexivas, que se impliquen en la mejora de su entorno, 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 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 capaces de gestionar sus emociones de forma sana.
- Personas con hábitos de trabajo y de estudio.
- Personas respetuosas con el medio ambiente.

5.- CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.

Aspectos generales.

Debe constar su elaboración en las actas de equipo de ciclo. Debe constar su aprobación en Acta de Claustro de Profesores.

Antes de que los Equipos de Ciclo inicien el trabajo de planificación y con el fin de coordinar y homogeneizar sus resultados, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene la función de establecer o, en su caso, revisar las directrices generales para elaboración o revisión de las propuestas pedagógicas de la educación infantil y las programaciones didácticas de Primaria.

En virtud de lo dispuesto en la normativa vigente el ETCP debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Estas directrices tienen por finalidad coordinar los trabajos de planificación del curso y de programación de las enseñanzas que los tutores y especialistas han de realizar, así como facilitar que todas las programaciones respondan a unos criterios homogéneos.
2. La programación didáctica ha de servir a los objetivos fundamentales de:
 - a) Garantizar la unidad y coherencia de las enseñanzas que los profesores del área o materia imparten en un mismo curso, asegurando que su práctica educativa se sustenta en unos principios educativos comunes dentro del área.
 - b) Asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a una misma área o materia a lo largo de los distintos cursos y ciclos educativos.

3. Para facilitar que la elaboración de la programación sea fruto del trabajo conjunto de los maestros/as, estos seguirán el calendario de actuaciones previsto para el mismo a principios de septiembre.

4. Los tutores y especialistas elaborarán las programaciones correspondientes a las nuevas enseñanzas que les hayan sido encomendadas y revisarán las ya utilizadas en el curso anterior para introducir las mejoras oportunas.

5. Los distintos apartados de cada una de las propuestas y programaciones se organizarán siguiendo un mismo orden. La estructura básica de la programación será la siguiente:

5.1 Propuestas pedagógicas de la Educación Infantil.

La propuesta pedagógica del segundo ciclo recogerá los siguientes aspectos:

Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (teniendo en cuenta los tres cursos de que consta el mismo) y los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo.

El tratamiento de la primera aproximación del alumnado a la lectura y a la escritura, que deberá recogerse en la propuesta pedagógica. La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado. La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de la educación infantil que se hayan fijado. Las medidas de atención a la diversidad previstas, atendiendo a la especificidad de estas enseñanzas. El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos. La distribución del tiempo lectivo. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos aquéllos para uso del alumnado. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se propone el equipo de ciclo, Se debe incluir el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de la familia, etc. Los procedimientos previstos para el seguimiento de las propuestas pedagógicas.

5.2 Programaciones didácticas de la Educación Primaria.

Los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas de los equipos de ciclos recogerán, al menos, los siguientes aspectos:

La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias clave. Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (teniendo en cuenta los dos cursos de los que consta el mismo) y los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo. El tratamiento de la lectura y la escritura en todas las áreas del currículo, con objeto de que sean tenidos en cuenta en la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas. La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del

alumnado. La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de la Educación Primaria y los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias clave. Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación. Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar los equipos de ciclo. Incluyéndose el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación y colaboración de las familias, etc... Los procedimientos previstos para el seguimiento y autoevaluación de las programaciones didácticas.

6. En la revisión o elaboración de las Programaciones didácticas se prestará especial atención a los aspectos más directamente relacionados con las medidas educativas complementarias para la atención a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje o que tengan evaluación negativa en áreas del curso anterior o materias pendientes, con el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos y con el procedimiento para evaluar a los alumnos a los que no se pueda aplicar la evaluación continua.

7. Las programaciones serán entregadas a la Jefatura de Estudios.

8. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Apartados de la Programación didáctica:

- Aspectos generales del área.
- Objetivos del área y su relación con las UDIs
- La contribución del área al desarrollo de las competencias clave.
- Organización y secuenciación de los contenidos y su distribución temporal
- Criterios de evaluación e indicadores de logro.
- Concreción de elementos transversales
- La metodología a desarrollar desde el área.
- Medidas para fomentar el hábito lector
- Los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado
- Las medidas de atención a la diversidad

- Recursos y materiales didácticos a utilizar
- Las actividades complementarias y extraescolares.

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

Ya que las programaciones se hacen cada curso estarán custodiadas en jefatura de estudios a disposición de quien las solicite desde el 15 de noviembre de cada curso escolar.

Los criterios de evaluación que contienen dichas programaciones serán entregados a los padres y colgados en nuestra página web.

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

Siguiendo las instrucciones marcadas en el Capítulo VI -artículos 82, 83,84, 85 y 87- del Decreto 328/2010 de 13 de julio sobre Reglamento Orgánico de centros de Educación Infantil y Primaria en los que se trata de los coordinadores y coordinadoras de ciclo, sus competencias, nombramiento y las funciones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, proponemos los siguientes criterios para la reducción horaria de coordinadores/as de órganos docentes:

En nuestro Centro, los Órganos de Coordinación serán:

- Equipos de Ciclo
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Tutores.

Todos los acuerdos tomados en las distintas reuniones de los órganos de coordinación, quedarán recogidas en los distintos libros de actas, siguiéndose un modelo de acta a rellenar en el que conste: fecha, hora, lugar, miembros presentes y ausentes, orden del día, intervenciones, documentos empleados y acuerdos a los que se lleguen.

1. Las reducciones de los/as coordinadores/as de ciclo serán las establecidas por la normativa. Contarán con 2 horas los ciclos de E. Infantil, 1º, 2º, y 3º ciclo; y contarán con una hora de reducción el coordinador/a del EO.

Designación de Coordinadores

* Cada Equipo de Ciclo contará con un coordinador.

* Los/as coordinadores/as desempeñarán su función durante dos años académicos y serán designados por el director, oído el equipo de ciclo, debiendo ser maestros/as que impartan docencia en el ciclo, destino definitivo y horario completo en el centro y el ciclo.

Los/as coordinadores/as podrán cesar en sus funciones al término de su mandato o por las siguientes razones:

Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo/a director/a.

- Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
- A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. Las reducciones horarias del equipo directivo se realizará equitativamente entre los tres miembros. Durante este curso tendremos 27 horas repartidas entre las tres. Todas las semanas dedicaremos una hora los tres miembros a evaluar, programar y hablar del funcionamiento del centro.

3. Las reducciones horarias de los programas del centro se ampliarán o no una vez se hayan elaborado los horarios según los criterios pedagógicos establecidos. Una vez que la atención al alumno se haya garantizado, se estudiará esa posibilidad.

4. En todo caso, se establece el siguiente orden de preferencia:

- Plan de Lectura y biblioteca. Dispondrá de al menos 3 horas de dedicación a este programa, que durante el curso 2020-2021 estarán establecidas en los módulos horarios de recreo y en un módulo tras el recreo los martes.

- Plan TDC. A nuestro centro le corresponden por sus unidades tres horas de coordinación.

- Plan de Igualdad. La coordinadora de igualdad en el curso 2020-2021 tendrá una reducción de 2.5 horas reflejadas en los módulos horarios de recreo.

- Plan de prevención de riesgos laborales. La coordinadora de este plan hace uso de su reducción horaria en el curso 2020-2021 en los módulos de recreo.

- Coordinador/a COVID – durante este curso la coordinadora es la directora. Atendiendo a la normativa y a las unidades del centro, cuenta con 7 horas de coordinación.

De acuerdo con las disponibilidades del personal docente del centro, el profesorado responsable de la coordinación de dichos Planes y Proyectos puede disponer de más horas de dedicación dentro de su horario lectivo (art. 7). Esto será decidido por el equipo directivo cada principio de curso dependiendo del personal docente con el que cuente el centro.

Además, los componentes del Equipo de Apoyo de Biblioteca tendrán horas de dedicación en la misma, en una proporción de horario, dependiendo de la disponibilidad horaria y a criterio del equipo directivo.

Dependiendo también de esta disponibilidad horaria y del personal docente con el que cuente el centro, el equipo directivo podrá conceder la dedicación de una hora semanal del horario lectivo a los coordinadores/as de otros planes y/o programas que se lleven a cabo en el centro.

- Red Andaluza Escuela: Espacio de Paz.
- Programa Hábitos de Salud: creciendo en salud
- Programa Comunica

7.1.- EQUIPOS DE CICLO

En el CEIP Menéndez Pidal se constituyen los siguientes equipos docentes:

- Educación Infantil segundo ciclo.
- Primer, segundo y tercer Ciclo de Educación Primaria.
- Educación Especial y Orientación.

Composición

A cada ciclo pertenecerán los maestros / as que impartan docencia en él. El/la coordinador/a será elegido de entre los/as maestros/as del ciclo que cumplan los requisitos recogidos en el decreto 328/2010, deben ser definitivos en el centro y serán nombrados por dos cursos escolares siempre que continúen prestando servicios en el centro. El equipo de orientación estará integrado por los/as maestros/as de pedagogía terapéutica, el tutor/a del aula específica, el/la especialista de audición y lenguaje y, el maestro de refuerzo y apoyo educativo y la monitora de educación especial que también puede asistir. El coordinador/a está obligado a permanecer en el ciclo en el que coordina mientras dure su nombramiento.

En el caso en el que el /la coordinador/a no pudiera asistir por motivos justificados a las reuniones de ETCP, siempre acudirá en su lugar un /a maestro/a designado por la dirección teniendo en cuenta la propuesta de la jefatura de estudios.

Son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo.

A principios de curso los maestros/as sin tutoría se adscribirán a un Ciclo atendiendo las directrices del Equipo Directivo.

Los casos de maestros /as que impartan clases a más de un ciclo, se tendrá en cuenta a la hora de convocar sesiones de evaluación, para que los mismos puedan acudir a dichas sesiones.

Las reuniones de ciclo serán fijadas en el horario general del centro mediante la planificación mensual que se hará por parte del Equipo Directivo. Salvo excepciones tendrán carácter semanal. Será dentro del horario de obligada permanencia en el centro.

Serán presididas por el coordinador/a quien levantará acta de cada sesión y la pasará al libro de actas donde tendrá que ser supervisada para su aprobación por la jefatura de estudios.

En el curso 2020-2021, todas las reuniones de ciclo, equipos educativos y órganos colegiados se realizarán de forma telemática en horario no lectivo. Desde el segundo trimestre de este curso, todas las actas se llevarán a cabo de forma digital.

7.2.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El ETCP del Centro estará integrado por:

- Director/a, que será su presidente.
- Jefe/a de Estudios.
- Coordinadores/as de Ciclo y el/la coordinador/a del EO.
- Maestros/as que deseen asistir a las sesiones.
- Orientador/a de referencia del EOE.

El ETCP podrá tener carácter ordinario o bien extraordinario cuando las circunstancias así lo requieran.

El ETCP será convocado por la Jefatura de Estudios, por orden de la Dirección del Centro, mediante convocatoria única para todos los miembros del mismo, por medio de oficio nominativo del centro y con constancia de su recepción mediante listado firmado por los miembros del equipo y que haga referencia a la reunión convocada.

En la citada convocatoria deberá figurar el orden del día del ETCP la fecha, el lugar y las horas de celebración. Dicha convocatoria se realizará con un plazo mínimo de dos días de antelación, plazo que podrá ser inferior en caso de urgencia justificada. Para las convocatorias extraordinarias dicho plazo mínimo será de veinticuatro horas.

Las reuniones del ETCP serán convocadas el primer lunes de cada mes, en horario de tarde, de obligada permanencia en el centro para el profesorado y para facilitar la asistencia de todos sus miembros. Por causas justificadas podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando el tiempo de recreo. Se convocan mensualmente porque pasamos la información que luego se va desarrollando en los equipos de ciclos y equipos educativos en el horario no lectivo semanal. Durante el curso 2020-2021, se realizarán de forma telemática.

En los meses de septiembre y junio se podrán convocar dos o más reuniones si el Equipo Directivo lo estima conveniente al objeto de planificar o realizar el cierre del curso escolar.

Las reuniones del ETCP serán presididas por **la Dirección del Centro, quien podrá delegar la misma en la Jefatura de Estudios**. El secretario/a del ETCP será designado por el director/a al comienzo de cada curso escolar.

Para la celebración de reunión del ETCP será necesaria la presencia del Presidente y la mitad de sus miembros. En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera sobre la hora fijada de comienzo, el Equipo Técnico convocado se celebrará con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia de la persona que ostente la Jefatura de Estudios.

La periodicidad de las reuniones del ETCP tendrá carácter **mensual**.

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el

orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del ETCP y sea deliberada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

Los acuerdos del ETCP serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad de la Dirección del centro o de quien ejerza la presidencia del mismo.

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

8.1.- HORARIO LECTIVO DEL PROFESORADO – ANEXO I –

La jornada escolar del CEIP MENÉNDEZ PIDAL es de las 9 horas a las 14 horas. Por lo establecido en el protocolo, el ciclo de infantil hace escalonada su entrada y salida. La entrada comprende desde las 9.00 hasta las 9.15h. con periodos de cinco minutos de diferencia entre niveles. La salida discurre de igual manera, entre las 14.00 y las 14.15h, saliendo los niveles con intervalos de cinco minutos de diferencia.

El horario de recreo será de 30 minutos y por motivos de coordinación entre los dos edificios que componen el Centro, se establecerá dicho horario igual para ambos edificios. El horario actual de recreo para educación infantil es de 11.00 a 11.30h., y para toda la educación primaria es de 11.30 a 12.00 h. este cambio horario se ha establecido por estar recogido en el protocolo Covid. De esta manera no se juntan grupos de convivencia.

En educación primaria, los módulos horarios de clase se establecerán repartidos en dos módulos de 1 hora y uno de media hora hasta la hora del recreo y de dos módulos después del recreo de 1 hora de duración cada uno.

En educación infantil, los módulos horarios quedan repartidos en dos módulos de una hora antes del recreo, y un módulo de media hora junto a a otros dos módulos de una hora tras el recreo.

Los días de libre disposición que anualmente marca la normativa, serán aprobados por el Consejo Escolar Municipal, a propuesta del Claustro de Profesores del Centro. Dicha propuesta será consensuada por el Equipo Directivo con los demás centros de enseñanza de la localidad: CEIP “Juan de Mesa” e IES “Ramón y Cajal”, al objeto de hacer coincidir los días, si ello fuera posible, de acuerdo con las festividades de cada núcleo de población.

Los tramos horarios quedan establecidos de la siguiente manera:

EDUCACIÓN PRIMARIA

TRAMOS HORARIOS	HORA	DURACIÓN
1º TRAMO	9.00-10.00	60 MINUTOS
2º TRAMO	10.00-11.00	60 MINUTOS
3º TRAMO	11.00-11.30	60 MINUTOS
4º TRAMO	11.30-12.00	30 MINUTOS
5º TRAMO	12.00-13.00	60 MINUTOS
6º TRAMO	13.00-14.00	60 MINUTOS

EDUCACIÓN INFANTIL

TRAMOS HORARIOS	HORA	DURACIÓN
1º TRAMO	9.00-10.00	60 MINUTOS
2º TRAMO	10.00-11.00	60 MINUTOS
3º TRAMO	11.00-11.30	30 MINUTOS
4º TRAMO	11.30-12.00	30 MINUTOS
5º TRAMO	12.00-13.00	60 MINUTOS
6º TRAMO	13.00-14.00	60 MINUTOS

Los Grupos de trabajo, cuando el Claustro o un número determinado de maestros/as del Centro así lo requieran o necesiten.

Solo se podrán realizar cursos de formación cuando el horario de éstos no coincida con el horario no lectivo establecido previamente. Si en algún curso escolar se llevara a cabo la formación en centro, ésta si se haría dentro del horario no lectivo.

Este curso toda la formación será realizada de forma no presencial.

8.2.-HORARIO NO LECTIVO DEL CENTRO: PROFESORADO.

Las horas de obligada permanencia del profesorado en el Centro se establecen de la siguiente forma:

El horario no lectivo del centro es de 5 horas:

DÍAS	HORARIO	DURACIÓN
LUNES	15.30-16.30	60 MINUTOS
LUNES	16.30-17.30	60 MINUTOS
LUNES	17.30-18.30	60 MINUTOS
LUNES	18.30-19.30	60 MINUTOS
MARTES	14.00-15.00	60 MINUTOS

Dichos períodos se dedicarán:

DÍAS	HORARIO	TAREAS
LUNES	15.30-16.30	Reuniones Equipos de ciclo, Claustro, ETCP,...
LUNES	16.30-17.30	Reuniones de programación y evaluación de las actividades del centro
LUNES	17.30-18.30	Tutoría de atención a padres y madres.
LUNES	18.30-19.30	Reuniones de coordinación docente (tutores, orientador, ...)
MARTES	14.00-15.00	Coordinación y funcionamiento

Todas las actividades no lectivas del profesorado se harán de forma no presencial durante el curso 2020-2021.

Las actividades dedicadas al Centro serán entre otras:

- Reunión de coordinación entre el maestro/a PT. y el/la tutor/a de aquellos/as alumnos/as que acuden al aula de PT., para organizar el trabajo quincenal de los mismos.
- Funcionamiento de las Bibliotecas.
- Organización de distintos tipos de actividades (baile, teatro, etc.) para la Semana Cultural, Navidad, Día de Andalucía, Fiesta de Fin de Curso, etc.
- Las reuniones de Ciclo y Nivel se dedicarán a: reunión de programaciones, información de reuniones de ETCP, seguimiento de las distintas actividades programadas en el nivel o ciclo, etc.
- Así mismo, otro de los objetivos del Centro será la celebración de la SEMANA CULTURAL en colaboración con instituciones, organizaciones locales, etc., utilizando esta actividad como reclamo para la participación de los distintos sectores de la Comunidad educativa en la vida del Centro.
- Todo el claustro de maestros/as llevarán a cabo las tutorías con las familias los lunes de 17.30 a 18.30 horas y se celebrarán reuniones de ciclo y/o de equipos educativos de 16.30 a 17.30 horas. El resto de actividades serán repartidas en el resto de horario no lectivo.

8.3-DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO LECTIVO SEMANAL POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO

La organización del horario para los alumnos/as garantizará la dedicación de los tiempos mínimos que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo.

En Educación Primaria, el primer criterio a tener en cuenta para establecer el horario del alumnado es el establecido en 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 2019-2020***, que podemos ver a continuación:

ÁREA / MATERIA	1º	2º	3º	4º	5º	6º
LENGUA CASTELLANA	6	6	6	5	5	5
MATEMÁTICAS	5	5	4	4	4	4
CIENCIAS NATURALES	2	2	2	2	1.5	1.5
CIENCIAS SOCIALES	2	2	2	2	1.5	1.5
INGLÉS	3	3	3	3	3	3
FRANCÉS	-	-	1	1	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	2

PLÁSTICA	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
MÚSICA	1	1	1	1	1	1
RELIGIÓN / VALORES	1	1	1	2	2	2
CIUDADANÍA	-	-	-	-	1	-
CULTURA DIGITAL	-	-	-	-	-	1
RECREO	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
TOTAL	25	25	25	25	25	25

La hora de autonomía del centro han sido asignadas al área de lengua castellana y literatura. Desde 1º a 6º, exceptuando 4º, todos los niveles van a contar con una hora más de esta materia que dedicarán a la profundización y refuerzo de la misma y no a avanzar en materia curricular. En 4º se ha asignado la hora de autonomía a ciencias, repartida entre ciencias sociales y ciencias naturales.

DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO LECTIVO SEMANAL POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO EN ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

Las áreas instrumentales tendrán la mayor parte de la carga horaria lectiva. Las materias de especialistas serán impartidas quincenalmente. Se incidirá en la profundización de estas materias troncales.

ÁREA / MATERIA	1º	2º	3º	4º	5º	6º
LENGUA CASTELLANA	5	5	5	5	5	5
MATEMÁTICAS	5	5	5	5	5	5
CIENCIAS NATURALES	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
CIENCIAS SOCIALES	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
INGLÉS	3	3	3	3	3	3
FRANCÉS	-	-	1	1	1	1
ÁREAS QUINCENALES						
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
RELIGIÓN / VALORES	1	1	1	1	1	1

CIUDADANÍA	-	-	-	-	1	-
CULTURA DIGITAL	-	-	-	-	-	1
TOTAL	25	25	25	25	25	25

8.4- OTRAS ACTIVIDADES A LLEVAR A CABO DENTRO DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO

Además, para el desarrollo de las Áreas de Conocimiento, dentro del horario lectivo del alumnado, podremos llevar a cabo actividades complementarias del currículum como:

- Salidas al entorno
- Celebración de Efemérides (Día de la Constitución, Día de la Discapacidad, Navidad, Día de la Paz, Día de Andalucía, Semana Santa y Feria...)
- Semana Cultural
- Concursos
- Charlas informativas
- Debates
- Cursos formativos
- Audiciones musicales
- Proyecciones de películas, documentales
- Actividades de Fin de Curso (Fiesta de Fin de Curso, encuentros...)
- Y toda aquella que favorezca el desarrollo del currículum y con ello la consecución de Objetivos Generales y el desarrollo de los Contenidos.

Durante este curso 2020-2021, muchas de estas actividades se ven afectadas por la situación sanitaria que tenemos. En cualquier caso, intentaremos desarrollar las que nos permitan cumplir con el protocolo Covid del centro, para seguir ayudando al desarrollo integral del alumnado.

Dichas actividades deben:

- Quedar recogidas en las Programaciones Generales Anuales.
- Ser aprobadas en sesiones de Claustro y/o Consejo Escolar.
- Cumplir con la normativa vigente respecto al desarrollo de las mismas.
- Ser un medio más para el alumnado, de acceso al currículum.
- Ser motivadoras, atractivas, para el alumnado. Cercanas al mismo, coherentes en cuanto a su programación y desarrollo.

- Deben contar con una programación previa, un desarrollo controlado por sus responsables y una evaluación de sus resultados en la Autoevaluación del Centro.

Este año, además, deben de cumplir con los requisitos higiénicos sanitarios establecidos en las normativas y con el protocolo Covid del centro.

8.5- ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS GRUPOS DE ALUMNOS/AS Y DEL PROFESORADO

En cada mes de septiembre, al comienzo de cada curso escolar, desde la Dirección y con el visto bueno de la Jefatura de Estudios, y se llevará a cabo la elaboración de los horarios de los grupos de alumnos/as y del profesorado del Centro.

Para la elaboración de los mismos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se cumplirá con la normativa vigente en cuanto a la organización y distribución de los mismos.
- Se caracterizarán por el componente pedagógico en cuanto a la disposición de los tramos horarios.

Este año hemos tenido en cuenta las habilitaciones del profesorado. De esta forma, conseguiremos que en las aulas entren el menor número posible de personas.

- Priorizarán el facilitar el desarrollo óptimo de las Áreas de Conocimiento.
- Priorizarán el favorecer al alumnado, teniendo en cuenta la edad, el Nivel Educativo, el emplazamiento espacial... y todos aquellos aspectos que se crean oportunos.
- Tendrán en cuenta las propuestas de mejora reflejadas en la Autoevaluación del curso anterior.

Todos los días se dedicará un tiempo para la lectura, sobre todo lecturas alternativas o complementarias a las áreas. Ese tiempo será de una hora o de un módulo horario, según se recogen en las Instrucciones de 11 de junio de 2012 sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la Competencia lingüística.

- La distribución de los tiempos de Apoyo y Refuerzo se especifican en el apartado de este mismo Proyecto Educativo: Plan de Apoyo y Refuerzo del centro. Para su elaboración se tiene en cuenta las necesidades del alumnado de cada aula, y tienen preferencia los alumnos/as que no asisten al aula de PT, así como aquellos con áreas pendientes y con dificultades en el aprendizaje. Dicho apoyo irá dirigido a las áreas instrumentales (preferentemente a trabajar la Competencia lingüística, tal y como se recoge en la Instrucción de 11 de junio de 2012) y se realizarán dentro del aula. En todo caso, no se usarán para horario de Apoyo y Refuerzo el horario de las áreas gratificantes para el alumnado (Ed. Física, Ed. Artística). Durante el curso 2020-2021, se elaborarán programas de refuerzo teniendo en cuenta al alumnado vulnerable o/y que sufrió la brecha digital durante el periodo no presencial del curso 2019-2020.

En Educación Infantil:

- La distribución de sesiones se realizará atendiendo a las áreas del Proyecto Curricular y de forma globalizada atendiendo los ritmos del alumnado.
- Preferentemente se trabajará el área de lenguaje en las primeras sesiones de la mañana.

- Se impartirá una sesión de inglés siempre, que haya disponibilidad horaria del profesorado y formación al respecto, y otra de Religión. Las áreas inglés y religión.
- En la distribución de los horarios de apoyo y refuerzo en Educación Infantil se tendrá en cuenta que éstos se realizan al grupo clase, respetando las actividades que en esos momentos se estén realizando en el mismo, y se llevarán a cabo, preferentemente, en las sesiones que coincidan con el área de lenguajes.
- En el horario de Educación Infantil se tendrá en cuenta el tratamiento globalizado de los contenidos y sus ritmos de actividad, por lo que los tiempos tanto de las áreas como del recreo serán más flexibles.
- El tiempo de recreo en Infantil se fija en 2,5 horas semanales, distribuidas diariamente en sesiones de 30 minutos, en el horario de 11:00 a 11:30 h. Se puede ampliar a tres horas semanales totales, según necesidades detectadas por el Ciclo de Infantil.

8.6.-ALUMNOS DE NUEVO INGRESO EN EL CENTRO: INFANTIL DE 3 AÑOS.

* El Equipo Directivo y el ETCP determinarán a principios de cada curso la entrada de los alumnos/as, en las primeras jornadas, al Centro, así como la entrada de padres/madres de estos; y las medidas oportunas para facilitar la inserción de estos alumnos/as a la dinámica del Centro. Todo quedará comunicado fehacientemente al Consejo Escolar. El periodo de adaptación queda recogido en el artículo 9.3 del Decreto 428 y en el artículo 6.2 del Decreto 301/2009.

Una vez elaborados y revisados por el Claustro, se grabarán en el Portal Informático de Gestión de Centros Séneca, para que estén expuestos a disposición de la Administración Educativa y para organizar la gestión del Centro.

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

8.7.1 Ausencias de larga duración (4 o más días)

1.- Las ausencias de **larga duración** se gestionarán de acuerdo a *la Orden de 8 de septiembre de 2010*, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería (BOJA 183 de 17 de septiembre de 2010)

2.- Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista, presentando la documentación de la que disponen y que a tal efecto procede, con la **MAYOR ANTELACIÓN POSIBLE** a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.

3.- Hasta que la Delegación envíe al sustituto/a, el profesorado con horas de refuerzo cubrirá la sustitución hasta el tercer día. **Exceptuando las sustituciones en Educación Infantil**, que desde el primer día de ausencia se procurará que sea el maestro/a de apoyo y refuerzo el que sustituya, con el fin de que, en esas clases, entre el menor número de personas posibles.

Cuando las ausencias sean de cuatro o más días, la ausencia la suplirá el maestro/a de refuerzo y apoyo del centro.

Para el curso 2020-2021, contamos con un maestro más de refuerzo en Educación primaria y en Educación Infantil.

8.7.2 Ausencias de hasta tres días y ausencias sin cargo al cupo de sustituciones.

8.7.2.1 Las ausencias se cubrirían siguiendo este ORDEN:

- 1º. Maestros/as con horas de refuerzo.
- 2º Maestros/as refuerzo Covid.
- 3º Maestro/a de Apoyo y Refuerzo Educativo (CUPOS 13-14)
- 4º Profesorado con horario de biblioteca.
- 5º. Coordinador de Programas.
- 6º Coordinadores de Ciclo
- 7º. Mayores de 55 años
- 8º. Equipo Directivo.

9. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA FORMACIÓN DE GRUPOS Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

9.1.- FORMACIÓN DE NUEVOS GRUPOS

Para la formación de nuevos grupos en el centro se tienen en cuenta los siguientes criterios:

1. Se tenderá a crear grupos con el mismo número de alumnos y alumnas.
2. Se tendrán en cuenta el número de alumnos y alumnas con NEAE e inmigrantes.
3. Se unirán en el mismo grupo el alumnado de valores, materia que sólo podrá ser elegida al comienzo del ciclo, y en el alumnado de nuevo ingreso.
4. Se repartirán equitativamente el alumnado que presente problemas de disciplina.
5. Se repartirá el alumnado con dificultades de aprendizaje de forma equitativa.
6. En el caso en el que hubiera repetidores/as, éstos serán repartidos/as de manera equilibrada.
7. Se intentará formar grupos con el mismo número de niños y niñas.
8. Se repartirán de forma equilibrada el alumnado con buen rendimiento académico.
9. Siempre que se conozca incompatibilidad de caracteres entre el alumnado, éstos irán en grupos separados.
10. En el supuesto de hermanos/as en el mismo nivel, éstos/as irán en grupos diferentes. Este curso, y mientras dure la pandemia, como excepción y recomendación uniremos a los hermanos en los mismos grupos.

11. Se tendrá en cuenta el absentismo que presente el alumnado del nivel para repartir de forma equitativa el alumnado con esta característica.

Con estos criterios pedagógicos pretendemos formar grupos lo más homogéneos posible.

Todos estos criterios están sujetos a modificación en situaciones excepcionales, siempre que lo proponga el Equipo Educativo y el Equipo Directivo lo considere oportuno.

9.2.- ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará por un número de años escolares que permitan ejercerla en todos los cursos que integran el ciclo, siempre que se continúe prestando servicios en el centro. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo de su proceso educativo en colaboración con las familias.

La asignación de tutores / as seguirá el proceso establecido en el Decreto 328/2010.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

También permanecerán como tutores/as del ciclo, aquellos/as maestros/as que estén nombrados como coordinadores/as de ese ciclo, mientras esté vigente su nombramiento, excepto en situaciones especiales que no lo permitan.

3. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

5. Se tendrá en cuenta el nombramiento de tutores/as para que siempre haya un maestro/a definitivo nombrado de tutor/a en cada nivel.

6. Las tutorías de primer ciclo serán asignadas teniendo en cuenta la experiencia del maestro/a en el ciclo, y las características de la permanencia del mismo en el centro. Siempre se asignará a personal definitivo y con experiencia en dicho ciclo, si se cuenta con personal de las características enunciadas con anterioridad.

7. En función de las necesidades organizativas del centro, se podrá tener en cuenta las habilitaciones que tenga cada maestra/o con destino en el centro, contando siempre que sea posible, con la voluntad positiva a las enseñanzas del maestro/a implicado.

8. En última instancia y sólo en el caso de que sea necesario porque los criterios anteriores no determinen la asignación, con el fin de evitar sorteos a la hora de asignar tutorías o enseñanzas, el director del Centro podrá tener en cuenta la antigüedad en el Centro.

9. El claustro siempre escuchado por la jefatura de estudios y la dirección antes de la asignación.

10. Este curso hemos asignado una tutoría a la maestra de refuerzo Covid, quedando así sin tutoría la maestra especialista de inglés, que está muchas horas fuera del aula por la especialidad.

10.-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTERNA

Para realizar la evaluación interna, llevaremos a cabo los siguientes procedimientos:

1.- A nivel general, después de las **EVALUACIONES TRIMESTRALES E INICIAL**, se hará una revisión de los resultados obtenidos en las mismas, presentando un informe de resultados a claustro y consejo escolar.

2. Una vez finalizado cada trimestre escolar, se realizará una revisión de la **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL** por el Claustro de Profesores y Consejo Escolar del Centro, en base a los análisis y comentarios realizados por cada Ciclo y coordinados por el ETCP. Dichas revisiones se harán constar en las actas de las sesiones de cada uno de los órganos citados.

3.- En los meses de Febrero y Mayo se llevará cabo la evaluación de los distintos **PLANES Y PROGRAMAS** que desarrolla el Centro. Será realizado por el Claustro de Profesores y Consejo Escolar del Centro en base a los informes que redacten los distintos coordinadores y coordinadoras de cada Plan o Proyecto. Las conclusiones de dichas revisiones también se harán constar en las actas de las sesiones de ambos órganos colegiados. En aquellos Planes o Programas educativos que lo permitan, se llevará a cabo un seguimiento estadístico de los resultados del Plan o Programa: número de lectores asiduos a la biblioteca escolar, número de préstamos realizados, indicadores por cursos o ciclos, etc.

4.-La evaluación de las **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES** desarrolladas se realizará a través de las reuniones de Ciclo y de las del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Las conclusiones se harán constar en las actas de las sesiones correspondientes de dichos órganos.

5.- Anualmente, en el mes que establezca la Consejería de Educación, se llevará a cabo la aplicación de las pruebas **ESCALA** para el alumnado de 2º Primaria, así como las **PRUEBAS DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA** al finalizar 3º y 6º Primaria.

Dichas pruebas vienen establecidas por normativa y reguladas mediante las instrucciones oportunas. Se seguirá en todo momento el calendario establecido, así como los protocolos de aplicación, corrección y análisis que marquen dichas instrucciones y la normativa correspondiente.

6.- Todas las conclusiones de los distintos órganos del Centro con respecto a la evaluación interna, se recogerán en la Memoria de Autoevaluación del Centro, así como en las Memorias finales de cada programa o plan educativo, así como las propuestas de mejoras pertinentes establecidas por dichos órganos.

Tanto el artículo 130 de la Ley de Educación de Andalucía como el Decreto 328/2010, en su artículo 26, establecían que los centros de Educación Primaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para su realización la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la comunidad autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del ETCP, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados anualmente por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de junio de cada año.

Para ello, se contará con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros. Partiremos de los siguientes factores clave para el diseño y la elaboración de la memoria de autoevaluación:

- Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
- Concreción del currículo, adaptado al contexto y a la planificación efectiva de la práctica docente.
- Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje del alumnado y el éxito escolar para todos.
- Evaluación de los resultados escolares y adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- Valores de convivencia y relación interpersonal.
- Dirección y coordinación del centro.
- Otros: funcionamiento general del centro, de los órganos de gobierno y coordinación docente, etc.

La Memoria de Autoevaluación, se realiza con la colaboración del Equipo de Evaluación. Este equipo, analiza los siguientes factores claves:

- Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
- Concreción del currículo, adaptado al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.
- Valores de convivencia y relación interpersonal.
- Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje del alumnado y del éxito escolar para todos.
- La dirección y coordinación del centro.
- Evaluación de los resultados escolares y adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alunado.
- Otros: funcionamiento general del centro, de los órganos de gobierno y coordinación docente, etc...

Del análisis de todos estos factores, obtendremos la situación de nuestro centro, aunque lo importante no es el diagnóstico, sino las propuestas de mejora que de este análisis se derivarán y las mejoras que vayamos alcanzando.

Cada propuesta de mejora contemplará:

- La propuesta de mejora en su y su finalidad.
- Las actividades o acciones que realizaremos para conseguirla.
- El o la responsable.
- Temporalización.

11.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

11.1.-Fundamentación y concepto de la Evaluación en Educación 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.
- **Instrucciones del 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.
- **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.

11.2.- Concepto de evaluación.

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1,2 y 3 del artículo 12 del Decreto 97/2015 de 3 de marzo, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas, tendrá un carácter criterial y formativo, y tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias claves y el logro de objetivos de la etapa.

- 1. Continua:** Al estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzca, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que le permitan continuar su proceso aprendizaje.
- 2. Global:** Al tener en cuenta el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo.
- 3. Criterial:** Al tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares.
- 4. Formativa:** Al proporcionar una mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje, aportando toda información necesaria en todo momento del proceso y adoptando las decisiones que favorezcan la consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias claves.

Por lo tanto, entendemos y concebimos la evaluación como los momentos del proceso de enseñanza aprendizaje, en los que a través de la aplicación de diversos instrumentos, obtenemos la información que nos va a permitir iniciar, valorar y reorientar dicho proceso. Su finalidad no es represiva, sino que constituye una fuente de obtención de datos que nos va a permitir, tras el análisis de los resultados, tomar decisiones en relación al alumnado, a la programación y a la práctica diaria del profesorado.

La evaluación es algo implícito en la actividad educativa, ya que está integrada en el quehacer diario. Al evaluar se está aprendiendo y enseñando. Los docentes evaluarán tanto los

aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas.

La evaluación debe dirigir:

Al profesorado a:

- Perfeccionar su práctica.
- Descubrir y consensuar con los compañeros y compañeras estrategias metodológicas eficaces.
- Permitir el acceso a todos y a todas al currículo.
- Mejorar la Programación y el Proyecto Educativo.

Al alumnado a:

- Conocer los objetivos que ha alcanzado e identificar sus errores y corregirlos.
- Modificar sus conocimientos, mejorar los procedimientos que aplica y actitudes que adopta.

A la familia a:

- Colaborar eficazmente con el proceso de aprendizaje de su hijo/a.

11.3.- Desarrollo de los procesos de evaluación.

11.3.1.- Sesiones de evaluación.

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente, coordinada por el maestro/a tutor/a, para intercambiar información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado y adoptar decisiones en relación con la información recabada y sobre la propia práctica docente, orientadas a su mejora. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo, se realizarán tres sesiones de evaluación. El tutor/a de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados, según modelo del acta del centro. Estas actas deberán contener información relevante, que pueda demostrar acuerdos y decisiones sobre alumnos/as concretos, estrategias, metodologías o modificaciones de las programaciones o proyectos diseñados al principio de cada curso. Las actas serán firmadas por todos los miembros del Equipo Docente y entregadas puntualmente en la Jefatura de Estudios. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones, constituirán el punto de partida de la siguiente evaluación. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje, se transmitirá a cada alumno/a y a su padre, madre o tutores legales.

11.3.2. Evaluación inicial

Al comienzo del periodo lectivo, antes del diseño de las programaciones, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los equipos de primer ciclo de Educación Primaria establecerán mecanismos de coordinación con los

equipos de ciclo de Educación Infantil, según calendario de trabajo entregado por la Jefatura de Estudios al comenzar el curso.

El tutor/a del grupo dejará recogido los resultados de la evaluación inicial y las medidas educativas a adoptar en un acta de evaluación inicial según el modelo del centro y lo entregará en la Jefatura de estudios.

Al final del mes de septiembre de cada curso escolar y al comienzo de cada ciclo, los tutores/as realizarán una sesión de evaluación inicial que tendrá un carácter orientador y cualitativo que servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo curricular por parte del equipo docente y se adecuará a las características y estilos de aprendizaje 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/a sobre el punto de partida desde el que el alumnado inicia los nuevos aprendizajes.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

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

Si tras la evaluación inicial se detectaran en algún alumno indicios de NEAE se iniciará el procedimiento para la realización de la valoración psicopedagógica según se indica las instrucciones del 8 de marzo de 2017, por la que se establece el protocolo de detección, identificación de NEAE y organización de la respuesta educativa.

11.3.3.- Evaluación final.

Al término de cada trimestre, se valorará el progreso global del alumnado, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.

Los resultados de la evaluación, se expresará en los 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, aplicándose la siguiente correspondencia:

Términos	Abreviatura	Calificación numérica
Sobresaliente	SB	9-10
Notable	NT	7-8

Bien	BI	6
Suficiente	SF	5
Insuficiente	IN	4-3-2-1

Al final de cada curso, los resultados de la evaluación de cada área se trasladarán al acta de evaluación, al expediente académico del alumno/a y, en caso de promoción, al historial académico de educación primaria. Cuando el curso evaluado sea el último de un ciclo, dicha valoración será la nota final del ciclo, determinándose ésta a partir de la media de las seis evaluaciones trimestrales del ciclo y teniendo en cuenta el progreso y evolución de cada alumno o alumna.

El nivel competencial adquirido por el alumnado se empleará los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A). Este nivel competencial se reflejará al final de cada ciclo en el acta de evaluación, al expediente académico y en el historial académico.

Evaluación individualizada de tercer curso:

Esta evaluación quedará integrada dentro de la evaluación continua y global, garantizando que la valoración que se realice del alumnado tenga en cuenta su progreso. 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. Los equipos docentes de tercero de primaria aprovecharán y adaptarán los modelos y recursos que la administración educativa facilitará para la evaluación de las destrezas, capacidades y habilidades citadas. Los resultados de la evaluación individualizada de tercero, se reflejarán empleando los términos establecidos en el artículo 11.3 de la orden 4 de noviembre de 2015, para expresar el nivel de adquisición de las competencias: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A), cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial al que se refiere el artículo 20 de esta orden.

Evaluación individualiza de sexto curso:

Al finalizar el sexto curso de primaria se realizará 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 básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa. Los equipos docentes de sexto de primaria elaborarán pruebas de evaluación final de las áreas y adaptarán los modelos y recursos que la administración educativa facilite para la evaluación de las destrezas, capacidades y habilidades citadas. El resultado de esta evaluación se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial.

Nota media de las áreas de la etapa:

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, redondeando 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.

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.

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.

12.- PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Según el Decreto 97/2015 de 3 de marzo, en su capítulo IV, artículo 12.4: *“la evaluación se llevará a cabo en cada curso por el profesorado que constituye el equipo docente, haciendo uso de diferentes técnicas e instrumentos y prestando especial atención a la observación continuada de la evolución de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal”*.

Para ello, el equipo docente deberá utilizar diferentes procedimientos, técnicas e instrumentos ajustados a los criterios de evaluación, así como a las características específicas del alumnado.

Los procedimientos indicarán quién, cómo y cuándo, mediante las técnicas (uso de la observación sistemática, la revisión de tareas, las entrevistas y las pruebas orales o escritas) y con qué instrumentos que permite la recogida de información mediante rúbricas, informes y registro de anécdotas.

12.1.- Instrumentos de evaluación.

De utilización continuada: observación directa y registro continuado, cuestionarios, revisiones de trabajos, cuadernos...

De utilización puntualmente programada: pruebas escritas, pruebas orales, trabajos a presentar en fechas determinadas....

Estos documentos de evaluación deberán ser comunes a los distintos grupos-clase por nivel o ciclo, pues las programaciones tienen carácter de ciclo. Las pruebas escritas se entregarán a los alumnos/as para que las familias puedan conocer los resultados, serán firmados por el padre, madre o tutor legal y entregados a los profesores correspondientes. Estos documentos estarán a disposición de las familias y serán custodiados por el profesor responsable del área correspondiente, hasta la finalización del curso. Si el alumno no hiciera entrega de algún control escrito firmado solo podrán ser consultados los siguientes controles por los padres, madres o tutores legales en tutoría previa cita al tutor/a o profesor/a del área. Las familias deben ser conocedoras del valor de estas pruebas y conocer el significado administrativo que tienen, son documentos de ida y vuelta que se custodia en el centro.

Los registros de observación directa deberán referirse al conjunto de indicadores de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de nivel.

***- OTRO PUNTO PARATENER EN CUENTA EN RELACIÓN A LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

No se podrá excluir a ningún alumno/a del procedimiento de evaluación establecido, por motivos de comportamiento, faltas puntuales y justificadas de asistencia a clase o no realización

de tareas. En los casos en que las aplicaciones de los procedimientos de evaluación no pudieran ser aplicados, se arbitrarán mecanismos alternativos que permitan su valoración y calificación.

12.2.- Promoción del alumnado.

Al finalizar cada ciclo de una etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción del alumnado. Para la adopción de la decisión se tendrá en cuenta la información y el criterio del tutor/a. El alumnado pasará al siguiente ciclo siempre que se considere que o ha adquirido el desarrollo de las competencias claves correspondiente a cada ciclo, y en su caso, haya logrado los objetivos de etapa.

Si la promoción se lleva a cabo sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas o medidas de refuerzo que establezca el equipo docente. Cuando no se haya adquirido ni el desarrollo de las competencias claves definidas para el ciclo, ni los objetivos de etapa marcados por la normativa vigente, y teniendo en cuenta la evaluación continua e individual, el alumno o alumna podrá permanecer un año más en la etapa.

Se podrá repetir una sola vez durante la etapa, considerando que la repetición es una medida de carácter excepcional que se toma tras haber agotado el resto de las medidas de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. El Equipo Docente valorará si la adopción de dicha medida puede tener efectos positivos y siempre que los aprendizajes no adquiridos impidan al alumno seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa. En este caso, el alumnado recibirá, de forma prioritaria, los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

La no promoción deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. En términos generales, consideramos que la permanencia en un ciclo deberá llevarse a cabo en cuanto se detecte la necesidad, por lo que se considera más conveniente, que la no promoción se produzca en el primer o segundo ciclo de Educación Primaria, preferentemente. Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno/a seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que encuentre. Dado que los indicios que nos hacen presuponer la conveniencia de que un alumno/a no promocione, suelen aparecer en el primer año del ciclo, se considera necesario dar a conocer a la familia esta posibilidad, al finalizar el segundo trimestre del segundo año del mismo.

El Equipo Docente intentará el consenso en la adopción de sus decisiones, oída la familia. La repetición de un curso final de ciclo puede realizarse una vez a lo largo de la etapa de Educación Primaria, preferentemente en el Primer Ciclo. En el caso del alumnado con NEAE, con el fin de respetar y favorecer la inclusión en el grupo se adoptará la decisión de permanencia un año más en Educación Infantil y uno o dos años más en la Educación Primaria, al final de cada ciclo educativo. De acuerdo con lo establecido 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 puede prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre*

que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, la integración socioeducativa y, en su caso, el tránsito a la etapa siguiente”. Decidir sobre la conveniencia de la promoción del alumnado, supone considerar que el alumno o alumna en cuestión dispone de competencias suficientes para afrontar, con un mínimo de posibilidades de éxito, su proceso de aprendizaje en el ciclo siguiente. Así, se considera que:

1. Promocionan todos los alumnos/as que hayan superado todas las áreas curriculares cursadas.
2. En el caso de 1 o varias áreas no superadas, corresponde la decisión al Equipo Docente, oída la opinión de sus padres y teniéndola en especial consideración, aunque la decisión final la tomará el Equipo Docente, quien valorará para tomar dicha decisión:
 - El carácter instrumental o no de las áreas no superadas.
 - La trayectoria educativa del alumno/a.
 - La actitud y motivación del alumno/a.
 - La consecución de las competencias básicas.
 - Las posibilidades de éxito en el ciclo siguiente, si se da la promoción.
3. La evaluación y la promoción/no promoción en NEE: se llevará a cabo según los criterios especificados en las ACIS.

La decisión de promoción o no promoción de un alumno/a tomada por el Equipo Docente, se llevará a cabo en reunión/sesión de evaluación de dicho órgano, siendo los siguientes mecanismos los que regularán dicha toma de decisión:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta la unanimidad ante la promoción/no promoción de todos los miembros del Equipo Docente.
- Si no hay unanimidad, se procurará el consenso de los miembros del Equipo para la toma de la decisión.
- Si no se llega al consenso, la decisión de promoción/no promoción se tomará a través de votación por mayoría simple (la mitad de los miembros del Equipo Docente más uno) siendo en caso de empate, voto con doble validez, el del tutor/a del alumno/a. En esta votación no procederá la abstención.

Cuando un alumno/a no promocioe al siguiente Ciclo, sus familias serán citadas en el mes de mayo, preferiblemente en la segunda quincena, para informarles de tal decisión tomada por el Equipo Docente y recabar de la familia la información necesaria. Dicha información de la no promoción del alumno/a a su familia, será recogida por escrito en “Acta de Tutoría” y en el documento de información de la promoción.

La no promoción en Educación Infantil: Con carácter excepcional el alumno/a con necesidades educativas especiales podrá permanecer un año más en la etapa de Educación Infantil. Esta medida se podrá adoptar al término del primer o del segundo ciclo de la etapa, cuando se considere la necesidad de esta medida. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación podrán autorizar la permanencia del alumno o alumna en el último curso del segundo ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los objetivos de la Educación Infantil o será beneficiosa para su socialización. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta del tutor/a o el maestro/a de Pedagogía terapéutica, en el ejercicio de la tutoría compartida, basada en el informe del Equipo de Orientación Educativa y previa aceptación de la familia. La Inspección

educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización. El proceso seguirá los siguientes pasos:

- En el segundo trimestre los tutores/as del alumno/a (tutor/a del aula ordinaria donde está integrado el alumno/a y maestro/a de PT) informarán a la Dirección del Centro por escrito de la conveniencia de la no promoción del alumnado en cuestión.
- A continuación, se pedirá desde la Jefatura de Estudios, un informe al Orientador/a del EOE para que nos certifique la conveniencia de llevar a cabo la permanencia durante un año más en la Etapa de Infantil.
- Se procederá a citar a la familia para informar de dicha decisión, dejando constancia por escrito de la puesta en conocimiento a los padres de la no promoción de su hijo/a.
- La decisión de la no promoción será tomada por los tutores/as del alumno/a considerando las orientaciones del Orientador/a del EOE y previa aceptación de la familia.
- Se procederá a enviar al Servicio de Inspección de la Delegación de Educación la solicitud de no promoción del alumnado afectado junto con los documentos pertinentes (Informe del Equipo de Orientación de la Zona, petición del tutor/a al Equipo de Orientación de dicha permanencia con el visto bueno de la Dirección del Centro y el documento donde la familia manifiesta estar informada de todo el proceso) para que desde allí le den curso y podamos recibir el permiso necesario.

12.3.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

En EDUCACIÓN INFANTIL, para la decisión de PROMOCIONAR o NO a la etapa de Educación Primaria se tendrán en cuenta los objetivos de la etapa de infantil, y si el alumno/a ha alcanzado las capacidades requeridas.

En caso de que un alumno/a no haya alcanzado las capacidades requeridas en, al menos, dos ámbitos de conocimiento, el equipo docente de 5 años, y, especialmente considerada será la opinión del tutor/a, propondrá la repetición del alumno/a un año más en educación Infantil, siendo posteriormente el Equipo de Orientación y la familia la responsable última de dicha decisión.

Además, con carácter general, se tendrá en cuenta para la promoción lo recogido en la Orden de 29 diciembre de 2008 de evaluación en Educación Infantil, así como en la Disposición final segunda. Modificación de la Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En EDUCACIÓN PRIMARIA, como consecuencia del proceso de evaluación de las áreas y del grado de desempeño de las competencias clave, el equipo docente, de forma colegiada, al finalizar cada uno de los ciclos, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo ciclo o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora.

El alumnado 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. Cuando no se cumplan estas condiciones, 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.

Excepcionalmente, y siempre que los aprendizajes no alcanzados impidan a juicio del equipo docente continuar las enseñanzas con aprovechamiento y se hayan agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, el año de permanencia en la etapa podrá cursarse en el primer curso del ciclo.

Para la decisión de PROMOCIONAR o NO de ciclo de Educación Primaria se tendrán en cuenta los criterios de evaluación/indicadores de evaluación de cada una de las áreas para el ciclo y los niveles de desempeño de las competencias clave. Para ello, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Cuando el nivel competencial haya sido MEDIO (como mínimo) en todas las competencias clave, el alumno/a PROMOCIONARÁ al ciclo o etapa siguiente.

Además, si el nivel competencial es inicial en al menos dos competencias clave, siempre y cuando éstas no sean las competencias Lingüística y Matemática y Ciencia y Tecnología, también promocionará de ciclo.

Se podrá decidir la promoción de un alumno/a si por circunstancias especiales (inmigración, larga enfermedad, falta de escolarización, etc.) se considerara que es beneficiosa socialmente, su promoción. Tales circunstancias pueden ser:

- ❖ Motivos de salud. En este caso, el Equipo Educativo valorará la capacidad de recuperación del alumno/a en el curso siguiente teniendo en cuenta el rendimiento mostrado durante su asistencia a clase.

- ❖ Situaciones socio-familiares de justificada dificultad y con incidencia clara en el rendimiento académico del alumno/a. En este caso, el Equipo Educativo valorará la capacidad de recuperación del alumno/a en el curso siguiente teniendo en cuenta el rendimiento positivo mostrado durante su asistencia a clase.

- El alumno NO PROMOCIONARÁ si presenta un nivel INICIADO en las competencias Lingüística y Matemática y Ciencia y Tecnología., a la vez.

- La referencia para decidir el NIVEL INICIAL en una competencia, es que obtenga una calificación de 1 a 4,99 una vez evaluados todos los indicadores de evaluación/criterios de evaluación de la competencia clave a evaluar.

- La referencia para decidir el NIVEL MEDIO en una competencia, es que obtenga una calificación entre 5 y 7,99 una vez evaluados todos los indicadores evaluación/criterios de evaluación de la competencia clave a evaluar.

- La referencia para decidir el NIVEL AVANZADO en una competencia, es que obtenga una calificación entre 8 y 10 una vez evaluados todos los indicadores evaluación/criterios de evaluación de la competencia clave a evaluar.
- Se tendrá en cuenta el grado de madurez en el alumno/a, ya que puede que la falta de madurez le haya imposibilitado la adquisición de las competencias clave.
- Se tendrá en cuenta el grado de integración del alumno/a con sus compañeros de clase.
- Se tendrá en cuenta la actitud positiva del alumno/a y el esfuerzo empeñado por progresar en el aprendizaje, superar las dificultades y corregir los errores.
- Se tendrá en cuenta el nivel de aprovechamiento de la no promoción, es decir la oportunidad de la repetición para lograr una mayor solidez en los aprendizajes básicos.
- Se podrá decidir la no promoción de un alumno/a si por circunstancias especiales (inmigración, larga enfermedad, falta de escolarización, etc.) se considerara que es necesaria la permanencia de un año más.
- La no promoción debe ser consensuada por todo el equipo docente del propio ciclo, junto con el asesoramiento del EOE, en caso necesario.
- La evaluación y promoción del alumnado con necesidades educativas especiales se realizará tomando como referente los criterios de evaluación y el grado de adquisición de las competencias clave fijados en las correspondientes adaptaciones curriculares significativas.

PRIMER CURSO

ÁREA DE LENGUA

- Lee y escribe palabras y oraciones.
- Desarrollar habilidades de expresión oral y expresarse oralmente con corrección y de forma fluida.
- Leer, escuchar, comprender y redactar textos sencillos.
- Escribir con mayúscula inicial los nombres propios, al inicio de un texto, después de un punto.

ÁREA DE MATEMÁTICAS:

- Reconoce, lee, escribe y descompone números hasta el 99 y completa series con ellos.
- Reconoce, lee, escribe y representas decenas y unidades de un grupo de elementos.
- Reconoce las horas del día a las que se realizan determinadas actividades cotidianas.
- Halla el valor de varias monedas juntas (Euros y céntimos).
- Lee y representa en un reloj analógico horas en punto y horas y media.
- Compara y ordena números de hasta dos cifras utilizando los signos > y <.
- Calcula sumas de dos y tres dígitos en vertical y en horizontal hasta el 99.
- Calcula restas en horizontal y en vertical hasta el 99

- Resuelve problemas sencillos de suma (sin llevar y llevando) y resta con números hasta el 99, de los tipos:
 - Tiene más que.
 - Tiene menos que.
- Reconoce el litro como una unidad de capacidad.
- Reconoce el centímetro como una unidad de longitud.

ÁREA DE INGLÉS

- Comprender y expresar formas de saludo y cortesía.
- Responder a preguntas de identificación personal: nombre, edad...
- Captar globalmente informaciones de textos orales breves.
 - Reconocer e identificar vocabulario específico de colores, tamaño, números del 1 al 10, familia, algunos animales, el colegio, los juguetes, la casa, el cuerpo y la comida.
- Reproducir rimas, canciones, retahílas con ritmo y entonación.

SEGUNDO CURSO

ÁREA DE LENGUA

- Alcanzar una velocidad lectora de 55 palabras por minuto, con una entonación, pronunciación y comprensión adecuada a su edad.
- Captar el sentido global de los textos escritos y orales.
 - Escribir palabras y frases cortas con la ortografía básica (mp,mb ymayúsculas).
- Participar en conversaciones y diálogos respetando las normas elementales de comunicación, así como el lenguaje gestual y/o corporal.
- Construir textos sencillos, ya sean escritos o hablados.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Contar progresiva y regresivamente hasta el 999.
- Leer y escribir números hasta el 999.
- Sumar y restar con llevadas.
- Saber las tablas de multiplicar.
- Resolver problemas sencillos de sumas y restas de números con tres cifras.
 - Reconocer en el entorno objetos y figuras con forma triangular, cuadrangular, circular y esférica.
 - Dominar conceptos espaciales y temporales tales como: derecha-izquierda, delante-detrás, arriba-abajo, lejos-cerca, ayer-hoy-mañana.

ÁREA DE INGLÉS

- Comprender y expresar formas de saludo y cortesía.
- Responder a preguntas de identificación personal: nombre, edad...
- Captar globalmente informaciones de textos orales breves.
- Reconocer e identificar vocabulario específico del colegio, la ropa, el tiempo, los animales, las profesiones y las aficiones.
- Reproducir rimas, canciones, retahílas con ritmo y entonación adecuados.
- Leer e identificar palabras y frases sencillas de los temas estudiados.

Además de estos criterios, tendremos en cuenta tanto en primero como en segundo curso para la promoción de nuestros-as alumnos-as los siguientes aspectos:

- La constancia en el trabajo. - La actitud personal e interés por aprender. - La autonomía en la realización de las tareas. - El apoyo familiar.

TERCER CURSO

ÁREA DE LENGUA

- Lee con la adecuada velocidad y entonación, así como de forma comprensiva textos propios para su edad.
- Utiliza las reglas ortográficas básicas para su nivel.
- Escribe oraciones y textos adaptados para su nivel.
- Separa las palabras en sílabas y las clasifica según el número de sílabas.
- Identifica el género y número de: sustantivos, adjetivos y determinantes.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Lee, escribe, ordena y compara números hasta la decena de millar.
- Resuelve sumas, restas, multiplicaciones por dos cifras y divisiones por una cifra.
- Resuelve problemas en los que intervengan las operaciones anteriores.
- Utiliza adecuadamente el euro y los céntimos.
- Conoce en los relojes digitales y analógicos: las horas en punto, las y cuarto, los menos cuartos y las y media.

ÁREA DE INGLÉS

- Captar el sentido global, e identificar información específica en textos orales sobre temas familiares y de interés.
- Escribir frases y textos cortos sencillos relacionados con situaciones cotidianas y escolares.
- Reproducir rimas, canciones y retahílas con ritmo y entonación adecuados.
- Deletrea palabras.

- Pregunta y dice la hora.
- Conoce el vocabulario básico del nivel.
- Conoce y escribe números del 1 al 50.

CUARTO CURSO

ÁREA DE LENGUA

- Comprender y realizar mandatos orales.
- Exponer sus ideas, sentimientos y opiniones con claridad y coherencia.
- Escuchar y comprender narraciones de más de 150 palabras, extraer las ideas principales distinguiendo protagonistas y tema. • Leer entre 150 y 180 palabras por minuto con una lectura fluida y con una entonación adecuada.
- Escribir textos adecuados a su edad aplicando la ortografía natural y las reglas ortográficas aprendidas con una escritura legible y clara.
- Presentar sus escritos con orden y limpieza, utilizando margen y sangría.
- Identificar y clasificar presente, pasado y futuro de los verbos.
- Respetar la concordancia de género y número.
- Identificar en una oración: sujeto y predicado y sustantivos, verbos y adjetivos.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Leer, escribir, seriar, ordenar, componer y descomponer números naturales de más de 6 cifras interpretando el valor de sus cifras.
- Realizar cálculos con las cuatro operaciones básicas: suma, resta, multiplicación y división.
- Saber aplicar estas operaciones para resolver situaciones problemáticas de su vida cotidiana.
 - Resolver problemas siguiendo un orden lógico: extraer datos, realizar operaciones, escribir la solución y verificarla.
 - Multiplicar por la unidad seguida de ceros.
 - Reconocer y utilizar las unidades de longitud, masa, capacidad, tiempo y dinero.
 - Reconocer figuras y cuerpos geométricos.

ÁREA DE INGLÉS

- Participar en interacciones orales dirigidas sobre temas conocidos en situaciones de comunicación predecibles.
 - Captar el sentido global, e identificar información específica en textos orales sobre temas familiares y de interés.
 - Leer y captar el sentido global y algunas informaciones específicas de textos sencillos sobre temas sencillos y con una finalidad concreta.
- Escribir frases y textos cortos significativos en situaciones cotidianas y escolares a partir de modelos con una finalidad determinada y con un formato establecido.

- Usar formas y estructuras básicas de la lengua extranjera, incluyendo aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación.

Tendremos en cuenta para promocionar las siguientes actitudes y habilidades:

- Ser constante y responsable de sus tareas.
- Mostrar interés por las tareas desarrolladas en el aula y en casa.
- Participar en actividades grupales respetando las normas.
- Tener unos hábitos básicos de trabajo y estudio.
- Considerar el apoyo familiar que va a recibir el alumno.

QUINTO CURSO

ÁREA DE LENGUA

- Realizar una lectura con vocabulario adecuado sin titubeos, con fluidez y entonación adecuada.
- Captar y comprender el sentido global y las ideas principales de textos orales y escritos.
- No presentar serias dificultades en la elaboración de textos propios: faltas de ortografía básicas, errores en la construcción de frases, usos de los signos de puntuación, escritura legible, presentación del texto.
- Expresarse oralmente de forma correcta siguiendo un orden lógico y con vocabulario adecuado, así como comprender mensajes orales.
- Identificar los distintos tipos de palabras y las estructuras gramaticales básicas.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Leer y escribir los números naturales conociendo los distintos órdenes de unidades y en relación entre ellos.
- Diferenciar la parte entera y decimal de número decimal y establecer relaciones en entre los distintos órdenes de unidades.
- Adquirir el concepto de fracción y operatoria elemental.
- Dominar las 4 operaciones básicas con los números naturales.
- Plantear y resolver problemas, que impliquen la combinación sencilla de las 4 operaciones básicas.
- Conocer las medidas de longitud, capacidad, tiempo y masa, y saber utilizarlas en situaciones reales.
- Reconocer y dibujar polígonos y los elementos que los constituyen.
- Realizar e interpretar gráficas estadísticas.

ÁREA DE INGLÉS

- Participar en interacciones orales dirigidas sobre temas conocidos en situaciones de comunicación predecibles.
- Captar el sentido global de textos orales variados emitidos en diferentes situaciones de comunicación.
- Leer, comprender y extraer información en textos variados.
- Elaborar textos escritos cortos.
- Usar formas y estructuras básicas de la lengua extranjera, incluyendo aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación.

SEXTO CURSO

ÁREA DE LENGUA

- Leer de forma fluida distintos tipos de textos, con la pronunciación, entonación y el ritmo adecuados. • Memorizar, elaborar y representar textos orales empleando una correcta pronunciación.
- No presentar serias dificultades en la elaboración de textos propios: faltas de ortografía básicas, errores en la construcción de frases, usos de los signos de puntuación, escritura legible, presentación del texto. • Elaborar textos escritos (descripciones, narraciones...) respetando la concordancia, los tiempos verbales adecuados y una ortografía y puntuación correcta para su nivel.
- Identificar y relacionar el uso de la lengua con las estructuras gramaticales (léxicos, morfológicos, sintácticos, y ortográficos) según su nivel.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Leer, escribir y ordenar números naturales, fraccionarios y decimales, interpretando el valor de sus cifras y realizar con ellos cálculos numéricos, utilizando diferentes procedimientos y estrategias.
- Resolver problemas de creciente dificultad, relacionándolos con el entorno, realizando estimaciones y mediciones sobre ellos, en los que intervengan una o varias de las cuatro operaciones matemáticas.
- Expresar con precisión medidas de longitud, masa, capacidad y tiempo, utilizando los múltiplos y submúltiplos y convirtiendo unas unidades en otras.
- Utilizar las nociones geométricas de simetrías, paralelismo, perpendicularidad, perímetro y superficie para describir y comprender su entorno físico, reconociendo en el mismo las principales figuras geométricas.

ÁREA DE INGLÉS

- Mantener conversaciones sencillas cotidianas y familiares sobre temas conocidos en situaciones de comunicación predecibles.
- Captar el sentido global de textos orales variados emitidos en diferentes situaciones de comunicación.
- Leer, comprender y extraer información en textos variados.
- Elaborar textos escritos cortos.
- Usar formas y estructuras propias de la lengua extranjera, incluyendo aspectos de ritmo, acentuación y entonación en diferentes contextos comunicativos.

Además de estos criterios, tendremos en cuenta para la promoción:

- La capacidad para la obtención y tratamiento de la información.
- El grado de progreso previsible en el curso siguiente.
- La constancia y el deseo de superación en el trabajo.
- La actitud personal.
- El apoyo familiar.

12.4.-INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS. PROCEDIMIENTOS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN, EL CONOCIMIENTO Y LA COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA EVALUACIÓN.

De acuerdo 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/as 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.
- En sesión de tutoría podrán conocer los documentos oficiales de evaluación, exámenes y demás documentos de las evaluaciones que se realicen de sus hijos o tutelados.
- Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as, los maestros/as tutores/as, así como el resto del profesorado, informarán a las familias o a quienes ejerzan la tutela legal sobre la evolución escolar de sus hijos/as. 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/as tutores/as requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.
- Al comienzo del curso escolar, cada maestro/a tutor/a mantendrá una reunión inicial con las familias de su alumnado, durante el mes de octubre, para dar a conocer 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 el Proyecto Educativo y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumno/a. De dicha reunión el/la tutor/a levantará acta de los puntos tratados con la firma de las familias asistentes.

- Al menos tres veces a lo largo del curso (una de ellas al finalizar el curso) y coincidiendo estas con la finalización de cada uno de los trimestres escolares, los/as tutores/as informarán por escrito a las familias sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Para ello, se utilizará el boletín de calificaciones oficial del centro. En dichos boletines se incluirá las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo. Asimismo, al finalizar el curso, 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.
- El profesorado de PT elaborará informes de los alumnos/as de necesidad específica de apoyo educativo en las evaluaciones. Los informes referidos en el apartado anterior los entregará el tutor/a. Las familias podrán hablar con el profesorado de PT en el horario de atención.
- Independientemente de lo anteriormente detallado, la relación entre tutor y familia deberá ser frecuente a lo largo del curso escolar, debiéndose intensificar las entrevistas con las familias de alumnos cuyo rendimiento no sea adecuado. Cada tutor/a tendrá un registro de tutorías.
- Para garantizar la objetividad de la evaluación, 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. De este modo, el maestro/a:
- Al inicio de cada Unidad Didáctica, informará a su alumnado de los objetivos que espera alcanzar, los contenidos que se van a trabajar y competencias a desarrollar (portada de unidades) así como los instrumentos que usará para evaluarlos (prueba escrita, oral, trabajo grupal/individual, proyecto de investigación...)
- Dará a conocer los resultados de los instrumentos de evaluación utilizados y dedicará un tiempo tras su corrección a la revisión y reflexión por parte del alumnado.

Otros cauces de comunicación con las familias:

Desde el tercer trimestre del curso 2019-2020, las familias serán informadas de la evaluación de sus hijos/as a través del sistema Ipasen. Entregaremos los boletines en papel en aquellos casos que lo soliciten y desde el centro se vea conveniente.

Las tutorías durante este curso se mantendrán de forma telemática. Además de todas las especificadas, se mantendrá una antes del comienzo lectivo para informar del protocolo Covid.

12.5.- ACLARACIONES Y RECLAMACIONES

- A lo largo del curso escolar, se mantendrán reuniones informativas con las familias del alumnado cuyo rendimiento no sea el adecuado, informándoles de la posibilidad de su no promoción, quedando constancia de dichas entrevistas en un acta de reunión individual de padres y madres.
- Tras la última sesión de evaluación, a celebrar en el tercer trimestre, el equipo docente que tome la decisión final de la No promoción de un alumno/a, levantará acta de dicha reunión donde detallará las razones motivadas de su decisión y el tutor/a citará a las familias para comunicar mediante modelo oficial dicha propuesta.
- Las familias podrán solicitar aclaraciones sobre la evaluación de sus hijos/as. Dichas aclaraciones deberán ser dadas el tutor/a sin perjuicio de que el profesor/a del área correspondiente también esté presente.
- Los padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas por su hijos/as a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:
 - a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito mediante modelo oficial facilitado por el centro y presentarlo en registro de la secretaría la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
 - b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
 - c) En el caso de que la solicitud de revisión sea presentada fuera de plazo, el Secretario del centro contestará a las familias mediante modelo oficial.
 - d) Esta será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al maestro/a responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.
 - e) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el maestro/a que imparte dicha materia, junto al tutor/a y resto del equipo docente, contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el equipo docente elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, para comunicación a las familias.

- f) El tutor/a trasladará copia del informe elaborado a la jefa de estudio.
- g) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción, adoptada para un alumno o alumna, la jefa de estudios lo comunicará al tutor/a quien celebrará en un plazo máximo de dos días hábiles desde la comunicación correspondiente, una reunión de equipo docente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
- h) El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.
- i) El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.
- j) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director del centro.
- k) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, intervenga para revisión del procedimiento seguido y resulta en última instancia. Sobre esta última actuación no caben más reclamaciones.

13.- DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN, TRASLADO Y FINAL DE ETAPA.

NO OFICIALES

- **INFORMES TRIMESTRALES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LA EVALUACIÓN.**
- **ACTAS DE SESIONES DE EVALUACIÓN**, archivadas y custodiadas en la Jefatura de Estudios.

OFICIALES

Todos se realizarán mediante la aplicación informática Séneca.

Los documentos oficiales de evaluación en la Educación Primaria son los siguientes:

- Actas de evaluación.
- Expediente académico.
- Historial académico de educación primaria.
- Informe personal.

a) **Las actas de evaluación** se extenderán para cada uno de los ciclos de la Educación Primaria, comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación, y se cerrarán al término del período lectivo. Las actas de evaluación, firmadas por todo el profesorado del grupo, con el visto bueno del director o directora, serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

b) **El expediente académico** del alumnado incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno/a y la información relativa al proceso de evaluación. La custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros docentes.

c) **El Historial Académico** de Educación Primaria es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la etapa y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Su custodia corresponde al centro docente en que el alumnado se encuentre escolarizado. Al finalizar la etapa, el Historial académico de Educación Primaria se entregará al alumnado y una copia del mismo se enviará al centro de Educación Secundaria en el que se matricule el alumno o alumna, a petición de este centro docente, junto con el Informe personal. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente Expediente académico. El Historial académico de Educación Primaria se extenderá en impreso oficial, llevará el visto bueno del director o directora del centro.

d) **Informe personal por traslado.** Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de todo el alumnado y, en particular, el de quienes se trasladen a otro centro docente sin haber concluido el curso, se emitirá un Informe personal en el que se consignarán los siguientes elementos:

1. Resultados de la evaluación final del último curso realizado.
2. Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias de refuerzo y apoyo, así como las adaptaciones curriculares realizadas.
3. Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o alumna.
4. En caso de traslado a otro centro docente sin haber concluido el curso, resultados parciales de las evaluaciones que se hubieran realizado.

El Informe personal será cumplimentado por el maestro tutor o la maestra tutora, con el visto bueno del director o directora, que lo depositará en la jefatura de estudios antes de la finalización del mes de junio para que sea entregado al nuevo tutor o tutora del grupo al que se incorpora el alumno o alumna al inicio del siguiente curso escolar. En el caso del alumnado que se traslade a otro centro docente, el Informe personal será realizado en el plazo de diez días hábiles desde que se reciba en el centro de origen del alumno o alumna la solicitud del centro de destino de traslado del expediente académico. Cuando en un alumno o alumna se hayan identificado necesidades específicas de apoyo educativo, se recogerán en su expediente personal la evaluación psicopedagógica, los apoyos y las adaptaciones curriculares que hayan sido necesarias.

14.-EVALUACIÓN EN INFANTIL

14.1.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La **Orden de la Consejería de Educación de 29 de diciembre de 2008**, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía establece, en su **artículo 2**, las normas generales que rigen la evaluación en esta etapa educativa;

El **Decreto 428/2008, de 29 de julio** por el que se establece la ordenación y las Enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía.

Orden de 5 de agosto de 2008 por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía, determinan que los objetivos didácticos de la etapa constituirán el punto de referencia inmediato para la evaluación del alumnado en cada una de las áreas del currículo.

Instrucción del 11 de marzo de 2016, de la dirección general de participación y equidad, por la que se regula el procedimiento y los criterios para solicitar la permanencia extraordinaria del alumnado con necesidades especiales en el primer ciclo de la etapa de Educación Infantil.

14.2.- CONCEPTO DE EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL

En la etapa de Educación Infantil la finalidad de la evaluación es detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños/as, así como sus aprendizajes, en función de las

características personales de cada uno/a. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Infantil será global, continua y formativa, sin carácter de promoción ni de calificación del alumnado. Tendrá como referente el desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos generales establecidos para la etapa.

La evaluación será **global**, ya que deberá referirse al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales, adaptados al contexto sociocultural del centro y a las características propias del alumnado.

La evaluación tendrá un **carácter continuo**, por tanto, será un proceso en el que el tutor o tutora recoge de modo continuo información sobre el proceso de desarrollo y aprendizaje de las enseñanzas.

La evaluación tendrá un **carácter formativo** y orientador del proceso educativo, y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

La evaluación de esta etapa servirá para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo y aprendizaje del alumnado, en función de las características personales de cada uno. Las capacidades expresadas en los objetivos didácticos se constituyen en referentes para la identificación de las posibilidades y las dificultades de cada alumno/a, así como para observar su proceso de desarrollo y de adquisición de conocimientos y poder establecer, cuando sea necesario, medidas de apoyo educativo o en el proceso de socialización.

14. 3.- DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación tendrá tres momentos claves:

Evaluación inicial: recogerá los datos relevantes del proceso de desarrollo de las capacidades, en relación a los objetivos de etapa al incorporarse por primera vez. Incluirá información aportada por la familia en los cuestionarios que se entregan en la primera reunión general que se mantiene con las familias.

Evaluación del proceso: analizará los progresos y dificultades del alumnado para ajustar la intervención educativa y estimulará el proceso de aprendizaje. Los objetivos didácticos constituirán el punto de referencia de la evaluación continua. El tutor elaborará al final de cada curso un informe anual de evaluación individualizado determinado por Séneca.

Evaluación final: se realizará al término de cada ciclo a partir de los datos del proceso de evaluación continua y teniendo en cuenta los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el proyecto educativo. Recogerá los logros y dificultades del proceso de desarrollo y aprendizaje. El tutor elaborará un informe individualizado de final de ciclo determinado por la plataforma Séneca.

14.4.- PROCESO TÉCNICO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Tanto el Decreto como la Orden que desarrollan el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía, determinan que los objetivos didácticos de la etapa constituirán el punto

de referencia inmediato para la evaluación del alumnado en cada una de las áreas del currículo. La Orden por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en Andalucía, establece, en consecuencia, que la evaluación deberá referirse al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales, adecuados al contexto sociocultural del centro y a las características propias del alumnado. La etapa de educación infantil constituye una unidad curricular y, por tanto, los objetivos se refieren tanto al primero como al segundo ciclo. Los objetivos generales, se concretan en los diecinueve objetivos didácticos establecidos para las tres áreas de conocimiento y experiencia que se establecen para toda la etapa. La educación infantil tiene por finalidad atender al progresivo desarrollo de todas las capacidades de los niños y niñas -desarrollo físico, afectivo, social e intelectual-, respetando los derechos de la infancia y atendiendo a su bienestar. Por tanto, la evaluación educativa tendrá en cuenta globalmente todos los ámbitos de desarrollo de la persona, la singularidad de cada niño y niña, analizando y valorando sus procesos de desarrollo, así como sus aprendizajes, siempre en función de las características personales específicas de cada uno. La evaluación será eminentemente cualitativa y explicativa ofreciendo datos e interpretaciones significativas que permitan entender y valorar los procesos seguidos por cada uno en los diferentes ámbitos de aprendizaje. Los objetivos didácticos, dado el carácter procesal que tiene esta etapa educativa, se formularán como capacidades a alcanzar. Igualmente, los criterios de evaluación se formularán desde un enfoque globalizador, y de manera interdependiente y contextualizada, acomodándolos a las características, intereses y necesidades de los niños y niñas. Se evaluarán tanto los procesos de desarrollo como los de aprendizaje y orientarán las medidas de refuerzo o adaptaciones curriculares necesarias. En el proyecto educativo se establecerán los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas para cada una de las tres áreas. Los objetivos y contenidos seleccionados y secuenciados en cada programación deben ser evaluados mediante los criterios de evaluación, comparando los resultados obtenidos con la formulación de los objetivos establecidos. Los criterios de evaluación contemplados en las respectivas programaciones didácticas marcarán la concreción del nivel del tipo y grado de desarrollo y aprendizaje que debe conseguirse para entender adquirida la capacidad enunciada en el objetivo.

14.4.1. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Independientemente del objeto a evaluar y de los criterios que se apliquen, la ejecución efectiva del proceso evaluador requiere la aplicación de una serie de técnicas e instrumentos. En esta etapa educativa el proceso de evaluación se lleva a cabo fundamentalmente mediante:

La observación continua y sistemática del alumnado y las entrevistas con las familias. La forma de realizar la evaluación será la observación de las conductas del niño/a y el proceso educativo, en las múltiples situaciones que tienen lugar al largo de la jornada escolar. Abarcará diferentes ámbitos: cómo explora y manipula los objetos, cómo se maneja en el espacio, cómo se relaciona con los demás niños/as, sus habilidades sociales... Se tratará de recoger toda la información referente a las distintas conductas y situaciones significativas que nos ayuden a conocer mejor la personalidad del niño/a, con el fin de incidir sobre ellas y mejorarlas. La técnica de evaluación más apropiada será la observación directa y sistemática. Mediante ella se podrá constatar los conocimientos que van construyendo el niño y la niña a partir de los que ya poseían, si es

adecuada la actuación didáctica, la organización del espacio, la distribución del tiempo, los agrupamientos, formas de relación entre los niños y las niñas y de éstos con los adultos, las estrategias y los materiales utilizados. De esta forma, se aportará en cada momento la ayuda necesaria y se podrá modificar nuestra propia actuación didáctica.

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
OBSERVACIÓN	Diario del profesor; es un instrumento que sirve para anotar aquellos hechos que se han considerado importantes referidos a las actividades programadas, al grupo o a algún alumno/a individual.
PRUEBAS	<p>Pruebas de respuestas gráficas, donde podrían encontrarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquellas planificadas y organizadas en atención al desarrollo psicomotriz, de adquisición de destrezas motoras y conocimientos relacionados con la preescritura. • De expresión gráfica de algunas características del código escrito. • Las formadas por una serie de opciones en las que el alumnado selecciona una respuesta correcta y precisa. Se clasifican en: establecer correspondencias, ordenar, completar dibujos a partir de líneas de puntos, rellenar dibujos, etc...
REVISIÓN DE TAREAS	Fichas, construcciones y trabajos de clase.
REGISTROS DE INCIDENCIAS	Donde se registrarán aquellos comportamientos, hechos puntuales o especiales que se hayan observado y requieran un seguimiento del alumno/a.

INTERCAMBIOS ORALES CON LOS ALUMNOS/AS	Diálogos espontáneos y/o dirigidos.
ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS	Tutorías individualizadas.

La evaluación en educación infantil es de carácter cualitativo, por lo que las calificaciones se expresan mediante informes evaluativos.

ÍTEM DE EVALUACIÓN Y SU DESCRIPCIÓN

EXCELENTE: destaca en la consecución y desarrollo de todos los objetivos marcados en los tres ámbitos de aprendizaje, mostrando iniciativa y actitud resolutiva, respetando espacios y tiempos de trabajo adecuados.

BUENO: consigue desarrollar, de forma satisfactoria, todos los objetivos marcados en los tres ámbitos de aprendizaje, aceptando con buena disposición las posibles ayudas necesarias en momentos y situaciones puntuales.

ADECUADO: consigue, en su mayoría, el desarrollo de todos los objetivos marcados en los tres ámbitos de aprendizaje, presentando algunas dificultades que requieren mayor esfuerzo, dedicación y actitud por parte del alumno/a y seguimiento de toda la comunidad educativa en general.

REGULAR: no consigue, en su mayoría, el desarrollo de todos los objetivos marcados en los tres ámbitos de aprendizaje, presentando bastantes dificultades que requieren mayor esfuerzo, dedicación y actitud por parte del alumno/a y seguimiento de toda la comunidad educativa en general.

POCO: no consigue, en su totalidad, el desarrollo de los objetivos marcados en los tres ámbitos de aprendizaje, requiriendo una revisión de la situación del alumno/a tanto académica como familiar y medidas excepcionales de actuación.

14.5.-CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DEL 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL

- Reconoce, nombra y representa las partes de su cuerpo.

- Coordina y controla el movimiento de forma global y segmentaria.
- Identifica los distintos sentidos y conoce las posibilidades de los mismos para el aprendizaje.
- Muestra habilidad manual (pincel, cera, tijera, lápiz, punzón...)
- Acepta y respeta las diferencias individuales, evitando discriminaciones.
- Conoce y controla las necesidades básicas de su cuerpo (sed, frío, esfínteres...).
- Comunica y controla sus sentimientos, respeta los sentimientos y emociones de los demás, muestra sus preferencias e intereses.
- Participa en las actividades, juega con los demás, se relaciona positivamente con los compañeros, comprende y sigue las reglas, realiza juego simbólico.
- Progresa en la adquisición de autonomía en el aula.
- Mantiene la atención en períodos más largos de tiempo.
- Muestra interés por aprender.

CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

- Reconoce la grafía de los números trabajados y los relaciona con su cantidad.
- Reconoce las formas geométricas básicas.
- Agrupa y clasifica objetos en función de sus propiedades.
- Posee los conceptos básicos espaciales (arriba-abajo) y temporales (día-noche, antes-después), cuantificadores (muchos-pocos).
- Identifica algunas características de las estaciones del año.
- Reconoce las características de los medios de transportes y comunicación.
- Clasifica animales y plantas por el medio en el que viven.

LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

- Escucha y comprende las intenciones comunicativas.
- Sigue narraciones, películas y cuentos.
- Participa y respeta las normas de comunicación oral (turno de palabra, actitud de escucha, diálogos).
- Comprende, memoriza y reproduce textos de tradición oral (rimas, canciones, poesías...).
- Reproduce la direccionalidad correcta del trazo.
- Realiza trazos y grafías con dificultad creciente.

- Reconoce y escribe vocales y algunas consonantes en mayúsculas.
- Utiliza diferentes técnicas de expresión plástica.
- Reconoce los colores básicos y usa todos los colores.

14.6.- INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

La información que se proporcionará a la familia sobre los resultados de la evaluación servirá para dar a conocer los puntos de partida en el proceso de enseñanza y la situación de cada alumno o alumna con respecto a:

- Las actitudes y capacidades manifestadas.
- El grado en que se van desarrollando las diferentes capacidades.
- Los progresos y dificultades que se detectan en su aprendizaje.
- Aquellos aspectos de desarrollo personal que se aprecien con cierta significación para explicar su proceso de enseñanza/aprendizaje.

Corresponderá a los tutores/as informar regularmente a las familias sobre la programación correspondiente al curso o al ciclo, el ritmo de aprendizaje de sus hijos/as y los resultados de la evaluación que el profesorado realiza de forma continua. Esta información la proporcionará el ciclo de educación Infantil a través de:

- Entrevistas o reuniones con los padres y madres para favorecer la comunicación entre el centro y la familia.
- Boletín informativo, una vez al trimestre, el tutor informará por escrito a las familias sobre el proceso de desarrollo y aprendizaje de sus hijos e hijas, reflejando en dicho documento los conceptos, hábitos y actitudes alcanzadas o en progreso desarrollo.
- En educación infantil también se hará la entrega de notas a través de Ipasen.
- Las tutorías serán telemáticas durante el curso 2020-2021.

14.7.- LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.

La normativa sobre evaluación en la Educación Infantil establece los documentos oficiales de evaluación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado. Estos documentos reflejan el proceso seguido por el alumnado a lo largo de esta etapa educativa, a fin de que sirvan de orientación para su continuidad escolar en las siguientes etapas. Los documentos oficiales de evaluación en la Educación Infantil componen lo que se denomina el expediente personal del alumnado. Dicho expediente, identificado con el nombre y apellidos del alumno o alumna y con los datos del centro, se abrirá al inicio de la escolarización, en cada uno de los dos ciclos, y tendrá un formato de carpeta-dossier en el que se irán incluyendo los documentos oficiales que se describen a continuación:

- **Ficha personal del alumno.** - Este documento se corresponde con el publicado en el Anexo I, del Anexo 4 de la Orden de 17 de marzo de 2011, y contiene los datos de filiación y familiares de cada alumno o alumna, así como los datos médicos, psicológicos y pedagógicos si los

hubiera; pudiéndose archivar una copia de los documentos personales del alumnado que se consideren pertinentes en estos aspectos. Su custodia y archivo corresponden a la secretaría del centro.

- **Informe anual de evaluación individualizado.** - Este documento se corresponde con el publicado en el Anexo IV, del Anexo 4 de la Orden de 17 de marzo de 2011. Será elaborado por el tutor o tutora al finalizar cada curso a partir de los datos obtenidos de la evaluación continua. La custodia de estos informes corresponde a la persona que ejerza la tutoría del grupo de alumnos y alumnas.

- **Informe individualizado de final de ciclo.** - Con este documento, correspondiente al Anexo V del anexo 4 de la citada Orden, se trata de garantizar una atención individualizada y continuada en el tránsito del alumnado en la educación infantil y a la educación primaria. Este documento recogerá los datos más relevantes de las evaluaciones realizadas en cada curso.

15. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE.

La evaluación del alumnado con NEAE se regirá por el principio de inclusión y asegurarán su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

La evaluación y promoción del alumno con NEAE con adaptaciones curriculares serán 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 NEAE con adaptación curricular, recogerán información sobre las áreas adaptadas.

Se podrá realizar una adaptación curricular significativa al alumnado con NEE 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.

Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones. 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.

El profesorado especialista participará en la evaluación del alumnado con nee, 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 (Ver Plan de Atención a la Diversidad de nuestro centro)

1.-Evaluación del alumnado con adaptaciones de acceso al currículum y alumnado con adaptaciones curriculares no significativas. (DIA Y DIS SIN ACS).

La Jefatura de Estudios en colaboración con los equipos educativos, asesorados por el profesional del E.O.E., organizará el refuerzo educativo específico para este alumnado a cargo del profesorado que imparte las distintas materias curriculares, del profesorado de P.T. o A.L. o por ambos inclusive. La evaluación de este grupo de alumnos del refuerzo educativo se llevará a cabo por parte del profesorado anteriormente citado a través de un informe escrito que se entregará al tutor/a, tras lectura a la totalidad del Equipo Docente en la reunión de sesión de evaluación de cada uno de los trimestres, el contenido de este informe se volcará en el “Informe del tutor”, de Séneca, que se adjunta al Boletín de notas. El tutor/a guardará los informes recibidos hasta a la finalización del ciclo, en el expediente del alumno/a preferentemente. En las sesiones de evaluación, se decidirá igualmente la permanencia o no del alumno o alumna en el programa de refuerzo educativo. Por lo que el listado de alumnado podrá renovarse cada trimestre y dar cabida a alumnos/as nuevos/as. La calificación del área o materia reforzada será consensuada en función de los criterios de evaluación entre el maestro/a que imparta la materia a todo el grupo y el profesional o profesionales que realice el refuerzo educativo. (P.T, A.L o CAR).

2.- Alumnado escolarizado en un grupo ordinario con apoyo en períodos variables.

Este alumnado requiere una atención personalizada específica. Cursa un currículo adaptado con el grado de significatividad que precise. La atención educativa que se realiza en el aula ordinaria supone la planificación y desarrollo de actividades comunes o adaptadas con respecto a las planificadas con carácter general para el grupo clase. Cuando la adaptación curricular afecte no sólo a los contenidos, sino a los objetivos y criterios de evaluación, la evaluación se realizará conforme a los objetivos y criterios establecidos en el A.C.S. Los especialistas del EOA elaborarán un informe escrito del progreso en cuanto al A.C.S. y/o a su programa de intervención. Los apartados del informe serán:

- Datos del alumno y nombre de los tutores que lo comparten.
- Especialistas que lo atienden.
- Horario de atención de cada uno.
- Número de horas total que es atendido dentro y fuera del aula de referencia.
- Descripción de los aspectos trabajados y del progreso del alumno de cada especialista que lo atiende.

Valoración de la evolución general del alumno en cuanto a:

- Actitud ante el trabajo
- Rendimiento según aptitudes.
- Evolución global.

Para realizar esta evaluación se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Observación directa de la ejecución de las tareas escolares.
- Seguimiento diario mediante ficha de seguimiento cumplimentada diariamente de cada alumno atendido.
- Pruebas o controles periódicos de evaluación.
- Pruebas estandarizadas.

En el boletín de notas se indicará si tiene o no A.C.S. significativa y en qué materias. La calificación se emitirá conforme a ella. El profesorado de PT elaborará informes de los alumnos/as de necesidad específica de apoyo educativo en la primera y en la tercera evaluación. El tutor/a del grupo hará entrega del boletín de notas y del informe del EOA a la vez que al resto del alumnado una vez que la familia haya firmado el recibí. Las familias podrán hablar con el profesorado de PT en el horario de atención de tutorías.

3.-Alumno escolarizado en el Aula Específica de Educación Especial

El alumnado escolarizado en éste aula precisa de una atención específica personalizada que no es posible llevarla a cabo dentro del aula ordinaria. Para dar respuesta educativa al alumnado escolarizado éste aula se elaborará una ACI y se desarrollará una serie de programas específicos atendiendo a las NEE del alumnado.

El tutor/a del aula entregará trimestralmente además del boletín de notas, un informe individualizado a la familia con los siguientes apartados:

- Datos del alumno/a
- Nombre del tutor/a del aula
- Descripción de los aspectos trabajados, tanto de la propia ACI como de los programas específicos desarrollados y el grado de consecución de dichos aspectos.
- Evolución y observaciones generales.

Para realizar esta evaluación se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Observación directa del desarrollo del alumno/a dentro del aula y del trabajo individual.
- Seguimiento y evaluación diaria del alumnado a través de un registro elaborado y que se cumplimenta diariamente.

El tutor/a del aula será el encargado de entregar el boletín de notas y el informe personalizado.

6. Promoción del alumnado.

Al finalizar cada ciclo de una etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción del alumnado. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora. Se accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que el alumnado haya adquirido el desarrollo de las competencias claves correspondiente a cada ciclo, y en su caso, haya logrado los objetivos de etapa. Si la promoción se lleva a cabo sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas o medidas de refuerzo que establezca el equipo docente. Cuando no se haya adquirido ni el desarrollo de las competencias claves definidas para el ciclo, ni los objetivos de etapa marcados por la normativa vigente, y teniendo en cuenta la evaluación continua e individual, el alumno o alumna podrá permanecer un año más en la etapa.

Se podrá repetir una sola vez durante la etapa, considerando que la repetición es una medida de carácter excepcional que se toma tras haber agotado el resto de las medidas de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. El Equipo Docente valorará si la adopción de dicha medida puede tener efectos positivos más que probables y siempre que los

aprendizajes no adquiridos impidan al alumno seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa. En este caso, el alumnado recibirá, de forma prioritaria, los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes. La no promoción deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. En términos generales, consideramos que la permanencia en un ciclo deberá llevarse a cabo en cuanto se detecte la necesidad, por lo que se considera más conveniente, que la no promoción se produzca en el primer o segundo ciclo de Educación Primaria, preferentemente. Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno o alumna seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que encuentre. Dado que los indicios que nos hacen presuponer la conveniencia de que un alumno o alumna no promocione, suelen aparecer en el primer año del ciclo, se considera necesario dar a conocer a la familia esta posibilidad, al finalizar el segundo trimestre del segundo año del mismo. El Equipo Docente intentará el consenso en la adopción de sus decisiones, oída la familia. La repetición de un curso final de ciclo puede realizarse una vez a lo largo de la etapa de Educación Primaria, preferentemente en el Primer Ciclo. En el caso del alumnado con NEAE, con el fin de respetar y favorecer la inclusión en el grupo se adoptará la decisión de permanencia un año más en Educación Infantil y uno o dos años más en la Educación Primaria, al final de cada ciclo educativo.

De acuerdo con lo establecido 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 puede prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, la integración socioeducativa y, en su caso, el tránsito a la etapa siguiente”*. Decidir sobre la conveniencia de la promoción del alumnado, supone considerar que el alumno o alumna en cuestión dispone de competencias suficientes para afrontar, con un mínimo de posibilidades de éxito, su proceso de aprendizaje en el ciclo siguiente.

Así, se considera que:

1. Promocionan todos los alumnos/as que hayan superado todas las áreas curriculares cursadas.
2. En el caso de 1 o varias áreas no superadas, corresponde la decisión al Equipo Docente, oída la opinión de sus padres y teniéndola en especial consideración, aunque la decisión final la tomará el Equipo Docente, quien valorará para tomar dicha decisión:
 - El carácter instrumental o no de las áreas no superadas.
 - La trayectoria educativa del alumno/a.
 - La actitud y motivación del alumno/a.
 - La consecución de las competencias básicas.
 - Las posibilidades de éxito en el Ciclo siguiente, si se da la promoción.

3. La evaluación y la promoción/no promoción en NEE: se llevará a cabo según los criterios especificados en las ACIS. La decisión de promoción o no promoción de un alumno/a tomada por el Equipo Docente, se llevará a cabo en reunión/sesión de evaluación de dicho órgano, siendo los siguientes mecanismos los que regularán dicha toma de decisión:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta la unanimidad ante la promoción/no promoción de todos los miembros del Equipo Docente.
- Si no hay unanimidad, se procurará el consenso de los miembros del Equipo para la toma de la decisión.
- Si no se llega al consenso, la decisión de promoción/no promoción se tomará a través de votación por mayoría simple (la mitad de los miembros del Equipo Docente más uno) siendo en caso de empate, voto con doble validez, el del tutor/a del alumno/a. En esta votación no procederá la abstención.

Cuando un alumno/a no promoció al siguiente Ciclo, sus familias serán citadas en el mes de mayo, preferiblemente en la segunda quincena, para informarles de tal decisión tomada por el Equipo Docente y recabar de la familia la información necesaria. Dicha información de la no promoción del alumno/a a su familia, será recogida por escrito en “Acta de Sesión de Tutoría”.

La no promoción en Educación Infantil: Con carácter excepcional el alumno o alumna con necesidades educativas especiales podrá permanecer un año más en la etapa de Educación Infantil. Esta medida se podrá adoptar al término del primer o del segundo ciclo de la etapa, cuando se considere la necesidad de esta medida. (Orden 4 de noviembre de 2015) Las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación podrán autorizar la permanencia del alumno o alumna en el último curso del segundo ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los objetivos de la 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 y la maestra o maestro de Pedagogía terapéutica, en el ejercicio de la tutoría compartida, basada en el informe del Equipo de Orientación Educativa y previa aceptación de la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización. El proceso seguirá los siguientes pasos:

- En el mes de enero los tutores/as del alumno/a (tutor/a del aula ordinaria donde está integrado el alumno/a y maestro/a de PT) informarán a la Dirección del Centro por escrito de la conveniencia de la no promoción del alumnado en cuestión.
- A continuación, se pedirá desde la Jefatura de Estudios, un informe al Orientador/a del EOE para que nos certifique la conveniencia de llevar a cabo la permanencia durante un año más en la Etapa de Infantil.
- Se procederá a citar a la familia para informar de dicha decisión, dejando constancia por escrito de la puesta en conocimiento a los padres de la no promoción de su hijo/a.
- La decisión de la no promoción será tomada por los tutores/as del alumno/a considerando las orientaciones del Orientador/a del EOE y previa aceptación de la familia.

- Se procederá a enviar al Servicio de Inspección de la Delegación de Educación la solicitud de no promoción del alumnado afectado junto con los documentos pertinentes (Informe del Equipo de Orientación de la Zona, petición del tutor/a al Equipo de Orientación de dicha permanencia con el visto bueno de la Dirección del Centro y el documento donde la familia manifiesta estar informada de todo el proceso) para que desde allí le den curso y podamos recibir el permiso necesario.

16.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

1.- Día del flamenco. 16 de noviembre.

2.- Día de la Infancia. 20 de noviembre

Objetivos:

- ✓ Conocer los derechos y deberes de los niños.
- ✓ Conocer datos sobre nuestra localidad.

3.- Día Internacional contra la Violencia hacia la mujer: 25 de noviembre.

Objetivos:

- ✓ Concienciar a los alumnos/as sobre la gravedad de este tema social.
- ✓ Detectar las actitudes peyorativas que están inmersas en nuestra sociedad, como son los insultos.
- ✓ Trabajar la diferencia entre insulto y apreciación.
- ✓ Detectar aquellos comportamientos en parejas que podemos ver como normales, pero en los que subyace cierta agresividad.
- ✓ Determinar al respeto como eje fundamental para una correcta relación con una pareja y convivencia en paz con los iguales en distintos entornos.

Actividades previas:

- ✓ Comentaremos en asamblea palabras que utilizamos diariamente y que son bonitas o feas.
- ✓ Diálogo sobre comportamientos adecuados e inadecuados que vemos a diario en nuestras vidas.

Desarrollo de la actividad:

- ✓ Lectura de cuentos.
- ✓ Ficha cuestionario sobre violencia machista.
- ✓ Ficha con la escalera de la violencia.

Actividades posteriores:

- ✓ Puestas en común, debates y expresiones plásticas diferentes.

4.- Día internacional de la discapacidad: 3 de diciembre.

Objetivos:

- ✓ Aprender y aplicar el concepto de accesibilidad universal.
- ✓ Concienciar sobre la importancia de ser solidarios y ayudar a los demás.
- ✓ Respetar los espacios urbanos para el buen funcionamiento de las personas con necesidades especiales.
- ✓ Crear eslóganes o lemas sobre la diversidad o igualdad.

Actividades previas:

- ✓ Diálogo, asambleas sobre lo que saben de la discapacidad.
- ✓ Conocimientos previos sobre lo que saben sobre discapacidad. Cómo afecta a personas de nuestro entorno.

Desarrollo de la actividad:

- ✓ Juegos en la pista sobre las distintas discapacidades.
- ✓ Trabajos en grupos sobre la accesibilidad de su espacio más cercano.

Actividades posteriores:

- ✓ Expresar cómo se han sentido realizando los juegos.
- ✓ Reflexión sobre la accesibilidad de su espacio más cercano.

5.- Día de la Constitución Española: 4 de diciembre.

Objetivo:

- ✓ Saber qué es la Constitución y por qué se creó.

Actividades previas:

- ✓ Comentar en asamblea ideas previas (planteando preguntas como ¿Qué es la Constitución? ¿Quién la hizo? ¿Qué se celebra el 6 de diciembre?)

Desarrollo de la actividad:

- ✓ Trabajo sobre algunos artículos de la Constitución.
- ✓ Trabajos sobre algún aspecto de la constitución según normativa educativa andaluza

6.-Día de la lectura en Andalucía: 15 de diciembre.

Objetivo:

- ✓ Conocer la biblioteca del centro: dónde está situada, normas, utilidad, funcionamiento, ...

Actividades previas:

- ✓ Charlas y actividades para conocer las normas de la biblioteca y su funcionalidad.

Desarrollo de la actividad:

- ✓ Durante la semana del 14 al 18 de diciembre los alumnos harán actividades relacionadas con la biblioteca del centro. A proponer por la coordinadora del Plan de Biblioteca, este año se trabajará con la biblioweb.

Actividades posteriores:

- ✓ A proponer por los ciclos.

7.-Día de la Paz: 30 de enero.

Esta actividad está por determinar ya que se lleva a cabo con todos los centros de la localidad y la colaboración del ayuntamiento. Este curso debido a la pandemia, aún no se ha decidido el formato de dicha actividad.

8.-Actividades culturales diversas relacionadas con Andalucía: Febrero.

Objetivo:

- ✓ Acercar al alumno a la cultura andaluza y conocer parte de sus costumbres, de su historia, su literatura, personajes ilustres, monumentos, etc.

Actividades previas:

- ✓ Preparación, estudio e investigaciones para los trabajos que se desarrollarán durante estas fechas

Desarrollo:

- ✓ Salidas, exposiciones, representaciones teatrales, recreaciones, talleres, bailes.

Actividades posteriores:

- ✓ Evaluación en los ciclos, ETCP, claustro y consejos escolar del desarrollo de las actividades.

9.-Día de la Mujer: 8 de marzo.

Objetivo:

- ✓ Inculcar en los niños valores relacionados con la igualdad de sexo y el respeto a los demás.

Actividades previas, desarrollo y actividades posteriores: Por determinar.

10.-Día Mundial del libro: 23 de abril.

- ✓ Por determinar.

11.- Fiesta del agua.

Objetivos.

- ✓ Reconocer el esfuerzo realizado en este curso.
- ✓ Disfrutar junto con los compañeros/as y maestras de estos momentos gratos.
- ✓ Potenciar los distintos sentidos a través de la experimentación con el agua.
- ✓ Potenciar las relaciones de amistad y compañerismo desarrolladas a lo largo del curso.
- ✓ Dar por finalizada este curso escolar.

Desarrollo de la actividad (Posibles juegos a realizar en el patio)

- ✓ Pásame el Globo. Material: aros y globos de agua.
- ✓ Siameses del Globo. Material: globos de agua y cubos para coger y dejar los globos.
- ✓ Pies Quietos. Material: globos de agua.
- ✓ Bomba Mojada. Material: globos de agua.
- ✓ Los Camareros. Material: vasos de plástico, cubos llenos y vacíos, freesbees y bancos suecos.
- ✓ Los Camareros Locos. Material: globos de agua, vasos de plástico, frisbee, conos para marcar la zona de los cañoneros.
- ✓ La Tubería. Material: vasos de plástico y cubos con agua y vacíos.
- ✓ El Túnel del Infierno. Material: globos de agua.

- ✓ Lluvia de Globos Material: globos de agua.
- ✓ Guerra de pulverizadores. Material: pulverizadores de agua.
- ✓ En cuanto a la organización espacial de la actividad, decir que haremos uso del patio del colegio situado en la calle San Isidro.
- ✓ En cuanto a la organización temporal, decir que será una actividad en horario lectivo, uno de los días de la última semana de curso para nuestro alumnado, después del recreo (sobre las 12:30 h).
- ✓ Responsables: Los responsables dicha actividad serán las tutoras de E.I.

12.- Reyes Magos. Día 22 de diciembre. Educación Infantil y primer ciclo.

13.- Actividades organizadas desde el Plan de Biblioteca junto a la Biblioteca Local.

14.- Día de la Hispanidad. 12 de octubre.

15.- Día de Europa. 9 de mayo.

16.- Día de la familia. 15 de mayo.

17.- Día de la memoria histórica y democracia.

18.- Fiesta final de curso.

Objetivo: - Hacer una convivencia en la que participe toda la comunidad educativa y los alumnos desarrollen distintas habilidades festivas, culturales, etc.

Responsables: por determinar.

19.- Todas aquellas que vayan surgiendo a lo largo del curso desde cualquier ámbito local o de la comunidad educativa.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Durante el curso 2020-2021, no se van a desarrollar actividades extraescolares. Estaremos en todo momento pendientes de la evolución de la pandemia, para poder organizar alguna actividad para el alumnado sin que ello suponga riesgos.

17.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVOS

- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo de la clase y la dinámica escolar.
- Contribuir a la personalización de la enseñanza.
- Seguimiento global del proceso de enseñanza-aprendizaje para detectar las posibles dificultades y articular las soluciones adecuadas.
- Coordinar las programaciones del grupo de clase.
- Coordinar el proceso de evaluación del equipo docente.
- Colaborar, el E.O.E., con los tutores/as cuando surjan problemas importantes en el desarrollo de su labor tutorial con el grupo de alumnos/as y de forma individual.
- Fomentar y favorecer las relaciones entre los/as maestros/as y las familias a través de la continua comunicación mediante la utilización de la “Agenda Escolar”.
- Fomentar el uso de la lectura a través de la biblioteca escolar.
- Concienciar a las familias de la igualdad entre niños y niñas.
- Informar a las familias de todas las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las medidas disciplinarias que se llevaran a cabo al respecto.
- Contribuir en la continuidad de la educación y formación del alumnado a través del funcionamiento de la Escuela de Padres y Madres.
- Crear en el alumnado un hábito de normas básicas de cortesía, tanto dentro del centro como fuera, utilizando con medio el uso de un protocolo de estas normas que serán entregadas al alumnado y a sus familias.
- Informar trimestralmente a las familias de la evaluación de sus hijos/as mediante un boletín informativos de calificaciones, el cual tendrá que ser firmado por el padre/ madre/ o tutor/a legal del niño/a.

17.1 PLAN DE ACCION TUTORIAL POR CICLOS

En todos los ciclos, se ha llevado a cabo una acogida del alumnado basada en la situación actual. En todos los niveles se le ha presentado al alumnado el protocolo Covid del centro y se la explicado las normas de funcionamiento. Durante los primeros días de curso, ha habido una adaptación del horario, que ha llevado consigo un periodo de adaptación de la nueva situación. El alumnado se ha adaptado a las nuevas normas de entradas y salidas, a seguir las indicaciones y señalizaciones que tiene el centro, el régimen de salida a los aseos, los nuevos tramos de recreos y las normas de desayuno. Han aprendido los espacios de clase, etc...

* Trabajaremos durante este curso, en todos los niveles y a través de las efemérides, la educación en valores y las habilidades sociales.

* Reunión protocolo Covid – Antes del periodo lectivo, cada tutor/a se habrá reunido con las familias de su tutoría, para explicarles el protocolo Covid y el nuevo funcionamiento del centro en función del o recogido en el protocolo.

17.1.1.– EDUCACIÓN INFANTIL –

1.- OBJETIVOS GENERALES.

*Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.

*Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.

*Contribuir a la personalización del proceso educativo.

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

*Coordinar el proceso de evaluación decidiendo sobre la promoción o no de ciclo.

*Fomentar al grupo de alumnos y alumnas el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.

*Coordinar la adaptación de las programaciones al grupo de alumnos y alumnas, especialmente en lo referente a las repuestas educativas ante necesidades educativas especiales.

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

*Implicar y comprometer a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas.

*Facilitar el desarrollo de hábitos de trabajo.

* Informar a las familias de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos.

2.- CONTENIDOS.

Los contenidos son los objetos de enseñanza- aprendizaje que la sociedad considera útiles y necesarios para promover el desarrollo integral de las personas. Durante todo el ciclo de Ed. Infantil trabajaremos los contenidos que vamos a exponer siempre teniendo en cuenta las características de los diferentes niveles.

- Autoconocimiento, autoestima y motivación por el trabajo.
- Condiciones: limpieza, espacio, luz, silencio, materiales...
- Método: organización, tiempo, concentración y esfuerzo.
- Resolución de problemas sencillos.
- Iniciación a la técnica de la lectura y escritura.
- Respeto a las personas, a las cosas y al entorno.
- Confianza, cooperación y diálogo en la resolución de conflictos.
- Educación en valores democráticos, cívicos y éticos.

3.- ACTIVIDADES

3.1 Generales.

- Actividades para conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro y en su ambiente socio-familiar e intervenir para favorecer la integración en los casos que sea necesario.
- Actividades para conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario. Diferentes técnicas grupales serán de gran utilidad para conocer el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, los subgrupos, alumnado aislado....
- Actividades a fin de recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal y familiar de cada alumno o alumna, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores anteriores....
- Análisis con los demás profesores y servicios de apoyo de las dificultades escolares que presentan nuestro alumnado.
- Favorecer en el alumno o alumna su propio conocimiento y aceptación.
- Promover y coordinar las actividades que fomenten la convivencia, la integración, y la participación del alumnado en la vida del centro y en el entorno, a través de asignación de responsabilidades, actividades culturales, excursiones...
- Lectura de libros y visionado de películas donde se traten los valores que deseamos fomentar en nuestro alumnado.
- Desarrollo de actividades de los planes de salud.

3.2 Con las familias.

- Reunir a las familias a comienzo de curso para presentarse tanto el profesorado tutor como los especialistas, informarle sobre la hora de visita y atención tutorial, los criterios de evaluación y promoción, actitudes que deseamos potenciar, (puntualidad, asistencia continua, higiene, alimentación, material necesario y sobre todo respeto y convivencia.

También se informará a las familias de los horarios y características del centro, así como sus normas.

La característica evolutiva del alumnado también se tratará en dicha reunión.

-Conseguir la colaboración familiar en el trabajo personal de sus descendientes, implicándolos en la organización del tiempo en casa, del tiempo libre y de descanso, en su atención por las tareas escolares....

-Tener entrevistas individuales con los padres y madres para informarles del desarrollo académico o formativo de sus hijos o hijas.

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

3.3 Con el equipo docente.

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

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

3.4 De la tutora o tutor.

-Evaluación preventiva del desarrollo madurativo por el EOE con la colaboración de los tutores. Traslado de esa información a las familias en caso de desfase.

-Mantener el contacto con las familias.

-Elaborar los documentos del alumnado.

-Elaborar los informes trimestrales.

-Coordinar al profesorado que incide en su grupo.

-Coordinar con la profesora de apoyo la elaboración de las Adaptaciones curriculares.

-Traspasar la información al siguiente tutor o tutora.

-Enseñar habilidades de comunicación y relación al principio de curso como un asunto prioritario: la conversación y el diálogo.

-Dedicar tiempo a definir las normas de clase y los códigos de comportamiento en la asamblea de clase.

-Fomentar la empatía, enseñar a comprender qué se siente en el lugar del otro.

- Hacer siempre conocer la responsabilidad y las consecuencias de las propias acciones.
- Actividades comunes positivas, aprendizaje cooperativo.
- Tratar en cada ocasión la resolución de conflictos.
- Esforzarse por mejorar los resultados del alumnado conflictivo y las expectativas de toda la clase.

5. De la profesora de apoyo y equipos de apoyo externo.

- Elaborar las Adaptaciones Curriculares en colaboración con el tutor o tutora y el resto del equipo docente.
- Ayudar en el diagnóstico precoz y en la intervención con el alumnado de necesidades educativas.

4.- METODOLOGÍA

La realización de las actividades con los alumnos y alumnas será dinámica y activa, facilitando la participación desinhibida, el diálogo y la conversación en las actividades. La tutoría continúa con la vigilancia adecuada en el recreo.

5.- TEMPORALIZACIÓN

El Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo durante todo el ciclo.

6.- EVALUACIÓN

Evalüaremos el cumplimiento de este plan una vez por trimestre (a finales de cada uno), tomando siempre las medidas correctoras que consideremos necesarias y oportunas.

17.1.2.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL - 1º CICLO –

1.- OBJETIVOS GENERALES.

- *Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.
- *Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
- *Contribuir a la personalización del proceso educativo.
- *Efectuar un seguimiento global del aprendizaje del alumnado para detectar dificultades y necesidades especiales y recurrir a los apoyos o actividades adecuadas.
- *Coordinar el proceso de evaluación decidiendo sobre la promoción o no de ciclo.
- *Fomentar al grupo de alumnos y alumnas el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.

*Coordinar la adaptación de las programaciones al grupo de alumnos y alumnas, especialmente en lo referente a las repuestas educativas ante necesidades educativas especiales.

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

*Implicar y comprometer a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas.

*Facilitar el desarrollo de hábitos de trabajo.

* Informar a las familias de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos.

2.- CONTENIDOS.

Los contenidos son los objetos de enseñanza- aprendizaje que la sociedad considera útiles y necesarios para promover el desarrollo integral de las personas. Durante todo el ciclo de Ed. Infantil trabajaremos los contenidos que vamos a exponer siempre teniendo en cuenta las características de los diferentes niveles.

-Autoconocimiento, autoestima y motivación por el trabajo.

-Condiciones: limpieza, espacio, luz, silencio, materiales...

-Método: organización, tiempo, concentración y esfuerzo.

-Técnicas de lectura comprensiva, ideas principales y secundarias, personajes, hechos y opiniones. Secuencias, subrayado, esquema, resumen, etc.

-Resolución de problema.

-Respeto a las personas, a las cosas y al entorno.

-Confianza, cooperación y diálogo en la resolución de conflictos.

-Educación en valores democráticos, cívicos y éticos.

3.- ACTIVIDADES

3.1 Generales.

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

-Actividades para conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario. Diferentes técnicas grupales serán de gran utilidad para conocer el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, los subgrupos, alumnado aislado....

-Actividades a fin de recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal y familiar de cada alumno o alumna, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores anteriores....

-Análisis con los demás profesores y servicios de apoyo de las dificultades escolares que presentan nuestro alumnado.

-Favorecer en el alumno o alumna su propio conocimiento y aceptación.

-Promover y coordinar las actividades que fomenten la convivencia, la integración, y la participación del alumnado en la vida del centro y en el entorno, a través de asignación de responsabilidades, actividades culturales, excursiones...

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

-Desarrollo de actividades de los planes de salud: bucodental, alimentación saludable, etc.

- Información a las familias de las características del centro: horario, profesores, normas, ...

-Actividades del plan de convivencia y del grupo de trabajo sobre Estrategias pacíficas en la Resolución de Conflictos, entre iguales.

3.2 Con las familias.

- Reunir a las familias a comienzo de curso para presentarse tanto el profesorado tutor como los especialistas, informarle sobre la hora de visita y atención tutorial, los criterios de evaluación y promoción, actitudes que deseamos potenciar, (puntualidad, asistencia continua, higiene, alimentación, material necesario y sobre todo respeto y convivencia.

También se informará a las familias de los horarios y características del centro, así como sus normas y utilización de la agenda escolar.

Las características evolutivas del alumnado también se tratarán en dicha reunión.

-Conseguir la colaboración familiar en el trabajo personal de sus descendientes, implicándolos en la organización del tiempo de estudio en casa, del tiempo libre y de descanso, en su atención por las tareas escolares.

-Tener entrevistas individuales con los padres y madres para informarles del desarrollo académico o formativo de sus hijos o hijas.

3.3 Con el equipo docente.

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

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

3.4 De la tutora o tutor.

-Evaluación preventiva del desarrollo madurativo por el EOE con la colaboración de los tutores. Traslado de esa información a las familias en caso de desfase.

-Mantener el contacto con las familias.

- Elaborar los documentos del alumnado.
- Elaborar los informes trimestrales.
- Coordinar al profesorado que incide en su grupo.
- Coordinar con la profesora de apoyo la elaboración de las Adaptaciones curriculares
- Traspasar la información al siguiente tutor o tutora.
- Enseñar habilidades de comunicación y relación como un asunto prioritario: la conversación y el diálogo.
- Dedicar tiempo a definir las normas de clase y los códigos de comportamiento en la clase. Escribirlas en carteles y exponerlas en clase.
- Fomentar la empatía, enseñar a comprender qué se siente en el lugar del otro.
- Conocer la responsabilidad y las consecuencias de las propias acciones.
- Actividades aprendizaje en común y cooperativo.
- Tratar en cada ocasión la resolución de conflictos de forma pacífica.
- Esforzarse por mejorar los resultados del alumnado conflictivo y las expectativas de toda la clase.
- Potenciar la inteligencia emocional del alumnado.

4.- METODOLOGÍA

La realización de las actividades con los alumnos y alumnas será dinámica y activa, facilitando la participación desinhibida, el diálogo y la conversación en las actividades que así lo requieran. La tutoría continúa con vigilancia en el recreo y en las filas.

La integración curricular de la tarea sugerida en este plan debe de ser lo más completa posible; introduciendo cualquier actividad en las diferentes áreas del programa.

5.- TEMPORALIZACIÓN

El Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo durante los dos niveles del ciclo.

6.- EVALUACIÓN

Evaluaremos el cumplimiento de este plan una vez por trimestre (a finales de cada uno), tomando siempre las medidas que consideremos necesarias y oportunas.

17.1.3.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL - 2º CICLO –

ALUMNADO

1. OBJETIVOS:

- Concienciar al alumnado de que debe llevar a cabo una tarea de estudio diaria.
- Potenciar la obediencia como valor previo para el autocontrol.
- Responsabilizarse personalmente de la buena realización de las tareas diarias prescindiendo de ayudas innecesarias.
- Ser capaces de valorar el trabajo bien hecho, apreciando al mismo tiempo la buena labor de sus compañeros.
- Concienciar al alumnado de la importancia de reflexionar ante un conflicto o situación adversa individual o colectiva.
- Evitar actitudes críticas negativas sobre los compañeros/as.
- Educar en valores democráticos y cívicos, así como que acaten normas básicas de cortesía.
- Colaborar en actividades referentes a lectura contribuyendo Plan de Lectura y Biblioteca.

2. ACTIVIDADES:

- Elaborar en tutoría un posible horario de estudio con cada alumno.
- Previo debate asambleario de los conflictos habidos elaborar en un cuaderno las reflexiones que recojan lo sucedido y las soluciones aportadas.
- Elaboración de normas de clase haciéndolas coincidir en lo posible con algunos temas transversales trabajados en el currículum (Día de la Paz, Día de la No-violencia).
- Participar activamente en las actividades propuestas por el Plan de Lectura y Biblioteca (redacciones, poesías, préstamos de libros...)

PROFESORADO

1. OBJETIVOS:

- Ser capaces de motivar al alumnado para que el trabajo les resulte gratificante.
- Procurar y exigir la colaboración de la familia en relación con el trabajo personal de sus hijos/as.
- Tener un seguimiento personalizado con los padres/madres a requerimiento de ambas partes.
- Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la dinámica del centro.

-Educar al alumnado para un buen aprovechamiento de su ocio y tiempo libre, fomentando hábitos saludables como lectura y deporte.

-Intentar concienciar a los/los padres/madres de que la mayoría de los problemas conductuales de sus hijos/as son debidos a malos hábitos educativos y no a problemas médicos.

-Colaborar con el EOE, EO y demás organismos educativos existentes en el centro.

-Aunar actitudes comunes por parte del profesorado en lo referente al comportamiento en zonas comunes del alumnado (como la subida por la escalera, la manera de ponerse en fila, uso en la biblioteca, actitud en la pista, etc.)

-Coordinar las programaciones de grupo, y el proceso de evaluación del equipo docente.

-Asesorar al alumnado en técnicas de estudio.

2. ACTIVIDADES:

-Dedicar tiempo y esfuerzo a la consecución de los objetivos antes expuestos abordándolos como tema transversal en cualquier ocasión que se presente de forma oportuna.

-Organizar algún tipo de concurso para lograr que el alumnado se motive procurando erradicar el nivel competitivo que esto conlleva y potenciando la ejemplaridad del logro conseguido, priorizando el esfuerzo al resultado.

-Realizar las actividades propuestas por el ciclo, por el nivel y por los Equipos de Orientación.

-Elaborar todos los documentos pertinentes referentes al alumnado y al centro.

FAMILIA

1. OBJETIVOS:

-Que los/los padres/madres se conciencien de los objetivos expuestos arriba y los asuman como propios.

-Conseguir que la familia esté coordinada con el profesorado para que el alumnado perciba unidad de criterio y armonía en la consecución de cualquier objetivo propuesto.

2. ACTIVIDADES:

-informar a la familia del horario de estudio individual de su hijo/a para que colabore en su cumplimiento, así como de las normas básicas de funcionamiento del centro.

-Refuerzo por parte de la familia de los acuerdos tomados en clase ante una situación conflictiva.

-Reuniones periódicas generales para tratar asuntos comunes que contribuyan al buen funcionamiento del grupo, así como a la formación de padres/madres y a la toma de acuerdos referentes a la educación del alumnado.

3. CONTENIDOS:

Se tratarán todos los contenidos derivados de los objetivos y actividades mencionadas anteriormente, como la responsabilidad, educación en valores... y que contribuyan a las competencias básicas.

4. METODOLOGÍA:

Será flexible, dinámica, activa, participativa, sin dejar de lado la rigurosidad que pueda llevar a buen término todos los objetivos, contenidos y actividades propuestas.

5. TEMPORALIZACIÓN:

Todo lo propuesto se tratará de conseguir a lo largo de los dos cursos que comprende el ciclo. Se dispondrá de una hora semanal de tutoría con el alumnado, de otra con los padres además de aprovechar cualquier situación que nos permita abordar la temática a la que nos referimos en esta programación.

6. EVALUACIÓN:

Se evaluará en la revisión del Plan de Centro que se realiza cada trimestre.

17.1.4.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL - 3º CICLO -

1. ALUMNADO.

1.1. Objetivos.

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo de la clase y de la dinámica escolar.
- Contribuir a la personalización de la enseñanza.
- Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en grupo.
- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.
- Facilitar el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.
- Crear en el alumnado un hábito de normas básicas de cortesía, tanto dentro del centro como fuera.
- Fomentar el uso de la lectura a través de la biblioteca escolar y de la lectura en clase.
- Concienciar a los alumnos de la igualdad entre niños y niñas.
- Orientar sobre los tiempos de ocio y trabajo.

1.2. Actividades.

- Tutorías con los alumnos tanto individuales como colectivos para tratar diferentes temas o resolver posibles conflictos.
- Puesta en marcha del Plan de Acogida con aquellos alumnos que lleguen nuevos al centro.
- Actividades de dinámica de grupo a principio del primer curso del ciclo, ya que los alumnos vienen de grupos diferentes, con el fin de que se relacionen y se conozcan.
- Elaboración de encuestas, cuestionarios, lluvias de ideas... que puedan aportar información sobre los alumnos que vaya más allá de lo académico.
- Actividades que fomenten la unión y cohesión del grupo (se podría aprovechar, por ejemplo, la primera quincena del curso para trabajar juegos cooperativos en Educación Física).
- Elaboración de un decálogo de normas a principio de curso de manera consensuada entre alumnos y tutores, aceptadas y “firmadas” por todos.
- Utilización de diferentes agrupamientos (individual, en pareja, en grupo, gran grupo...) en función de las diferentes actividades planteadas; así como de diferentes técnicas de debate (asamblea, mesa redonda, discusión en grupo...).
- Propuesta de diferentes actividades como concursos, charlas, etc, tanto desde el propio centro como desde organismos externos (ayuntamiento, junta...).
- Desarrollo de las actividades propuestas desde el Plan de Biblioteca.
- Fomento del uso de la biblioteca escolar.
- Creación de una biblioteca de clase.
- Desarrollo de las actividades propuestas desde el Plan de Igualdad (recreos divertidos, celebración día contra la violencia hacia la mujer, día internacional de la mujer...).
- Elaboración de un horario de tarde.
- Elección de delegado y subdelegado de clase.

2. FAMILIA.

2.1. Objetivos.

- Contribuir a la continuidad de la educación y formación del alumnado.
- Fomentar y favorecer las relaciones entre los maestros y las familias.
- Implicar y comprometer a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de los alumnos.

- Informar a las familias de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos (marcha del curso, evaluación, normas de conducta,...).
- Implicar a las familias en la vida del centro.
- Fomentar el uso de la lectura, como modelo ante los alumnos.
- Concienciar a las familias de la igualdad entre niños y niñas.
- Orientar sobre los tiempos de ocio y trabajo.

.2. Actividades.

- Reuniones periódicas con las familias, tanto en grupo como individualmente.
- Utilización de un modelo fijo de agenda escolar como medio de comunicación entre la familia y el profesorado.
- Elección del delegado de padres.
- Reuniones periódicas con los delegados de padres, a nivel de grupo, nivel y ciclo.
- Colaboración de las familias en actividades extraescolares como la Semana Cultural o la Fiesta Fin de Curso.
- Desarrollo y propaganda de las actividades propuestas desde el Plan de Biblioteca dirigidas a las familias, como “las tardes de café y libro”.
- Desarrollo y propaganda de las actividades propuestas desde el Plan de Igualdad dirigidas a las familias.
- Información sobre pautas a seguir para la elaboración de horarios de tardes para los alumnos.
- Información sobre tiempos de trabajo y actividades de ocio para los alumnos.
- Organización de diversas charlas sobre diferentes temas sobre la educación de sus hijos/as a demanda de los propios padres/madres.

3. PROFESORADO.

3.1. Objetivos.

- Efectuar el seguimiento global del proceso de enseñanza – aprendizaje para detectar las posibles dificultades y articular las soluciones adecuadas.
- Coordinar las programaciones del grupo – clase.
- Coordinar el proceso de evaluación del equipo docente.
- Colaborar, el EOE, con los tutores/as cuando surjan problemas importantes en el desarrollo de su labor tutorial con el grupo de alumnos /as y de forma individual.

- Asesorar/formar en técnicas de estudio.
- Asesorar/formar en técnicas de dinámica de grupo.
- Asesorar/formar en técnicas de resolución de conflictos.
- Asesorar/formar en técnicas de detención de problemas de aprendizaje.

3. 2. Actividades.

- Reunión de coordinación entre el profesorado del alumnado del curso anterior con el actual, siempre que sea posible, que quede reflejada en el plan de trabajo de principio de curso, a fin de recabar la máxima información sobre dicho alumnado.
- Reuniones periódicas del equipo pedagógico que atiende al grupo de alumnos/as.
- Reuniones periódicas de nivel.
- Reuniones periódicas de ciclo.
- Reuniones interciclo.
- Elaboración de programaciones, memorias y diversos documentos del centro.
- Organización de cursos, e incluso talleres o intercambios entre los propios maestros/maestras con el fin de obtener formación en técnicas de estudio, dinámica de grupos, resolución de conflictos o problemas de aprendizaje.

CONTENIDOS

Podemos decir que los contenidos se desprenden de todos los objetivos y actividades planteados, por lo que van a ser muy variados. Así, se trabajarán temas relacionados con la educación en valores, normas, ocio y tiempo libre, técnicas de estudio... y todo lo que sea necesario para el desarrollo de dichos objetivos y actividades.

METODOLOGÍA

La metodología empleada será una metodología totalmente dinámica y activa, facilitando y motivando en todo momento la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Se basará en el diálogo y la conversación, y por supuesto, en el respeto hacia todas las aportaciones y opiniones. En general, y como hemos visto, el plan de actividades a desarrollar es bastante amplio, lo que implica una organización muy variada, tanto en tiempos, como en agrupaciones, materiales....

TEMPORALIZACIÓN

La duración de este plan será de dos cursos académicos, es decir, un ciclo completo.

Las actividades propuestas se desarrollarán a lo largo de todo el curso, unas veces integradas en el ritmo normal de clase, y otras con una temporalización concreta.

En cualquier caso, se dedicará en el horario lectivo una hora semanal a tutoría con los alumnos/as y una hora semanal, en horario de tarde, a la atención de padres. Además, en el plan de trabajo del curso se especificarán los horarios de reuniones del profesorado (en ciclo, interciclo, con el EOE, etc.).

EVALUACIÓN

Evaluaremos el cumplimiento de este plan, una vez por trimestre, coincidiendo con la evaluación general del alumnado, tomando siempre las medidas correctoras que sean necesarias.

17.1.5.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EO

*** ALUMNADO**

Objetivos:

- 1.- Actuar de manera autónoma en las actividades cotidianas.
- 2.- Establecer relaciones sociales con sus iguales y con los adultos.
- 3.- Progresar y/o adquirir hábitos de higiene, trabajo...
- 4.- Adquirir responsabilidad en el cuidado de sus cosas. Cuidar el material, tener la mesa y la mochila ordenadas, colgar bien sus ropas, entregar ordenado y limpio los trabajos de clase.
- 5.- Adquirir responsabilidad en la correcta utilización del espacio y de los espacios comunes, que lo mantengan limpios, que entren y salgan correctamente, que mantengan limpio el patio, las aulas y los pasillos.
- 6.- Adquirir autonomía y estrategias de planificación del trabajo.
- 7.- Adquirir hábitos de higiene, salud, alimentación.
- 8.- Pedir ayuda.
- 9.- Buscar información.
- 10.- Adquirir responsabilidad en la organización de su tiempo dentro y fuera de la escuela.

Actividades:

- 1.- Asambleas diarias, rutinas...
- 2.- Observación sobre la actuación del alumnado y propiciar dichas relaciones.
- 3.- Reuniones familiares con todo el grupo clase e individualmente.

-Cuaderno de comunicación, agenda escolar, libro viajeros,...

-Enviar tareas a realizar en casa con la familia, dónde ésta tenga que colaborar con el alumno en la búsqueda de información, o a realizar junto con su hijo/a un horario de trabajo, ocio y descanso, donde se incluya el aseo y la buena alimentación del alumno.

4.- *Revisión sistemática.

* Explicación de las tareas, recordatorios, establecer un tiempo para poder realizar dichas tareas, organizar el aula de manera que se facilite dichas actuaciones, alabar los trabajos bien hechos y bien presentados.

5.- *Observación de dichos espacios y registro de los mismos y de las actuaciones de los alumnos/as.

*Favorecer la vida en comunidad dentro y fuera del horario escolar (puertas abiertas)

6.-Dar consignas, sugerir ideas, dar oportunidades.

7.- Dar pistas para que tomen conciencia de su situación real sobre su higiene, salud, alimentación.

8.- *Dar pautas través de charlas...

*Resaltar el papel del delegado.

9.- *Dar pautas de trabajo.

*Fomentar los trabajos de investigación y búsqueda.

10.- Ayudar en la elaboración de los horarios no solo escolares, sino también de las actividades extraescolares y de estudio fuera de la escuela.

* PADRES

Objetivos:

1.- Mantener reuniones formales (programadas previamente) e informales (a la salida, en la calle...), para intercambiar información sobre el alumnado.

2.- Implicar a los padres en las enseñanzas de actividades a desarrollar en la escuela.

3.- Insistir a la familia en la necesidad de poner límites y disciplina, trabajando en los hábitos y rutinas en casa, haciéndoles entender que esto no significa quererlos menos, hay que ponerse estrictos, pero siempre dentro de un clima cálido y de confianza.

4.- Insistir también a la familia de la importancia de que pasen tiempo con sus hijos/as, jugando, viendo la TV, estudiando, en el parque, leyendo libros, ayudándolos en las tareas del colegio

....

Actividades:

1.- Reunión con los padres en grandes grupos a comienzo de curso, al final de cada trimestre y en las tutorías de manera individual de los martes por la tarde.

2.-* Realizar charlas de interés para ellos a nivel de aula/nivel/ciclo/centro sobre:

- Etapa psicoevolutiva en la que se encuentran sus hijos.
- Importancia de pasar tiempo con ellos, compartiendo juegos, TV, estudios...con agrado y sin prisas.
- Participar en actividades de la clase, del ciclo o del centro, cuando los profesores pidan colaboración.
- Técnicas de estudios, hábitos, ...
 - Fomentar la figura del delegado/a de padres/madres.

3.-*Facilitar y favorecer la participación de los padres en la escuela, para preparar un día especial, una charla sobre sus oficios o sobre temas determinados que se estén o no estudiando, lecturas compartidas en un evento especial, lecturas de cuentos en la clase de sus hijos, experiencias propias de otra época.

*Favorecer la vida en comunidad (La escuela como un espacio de puertas abiertas)-

*** PROFESORES:**

Objetivos:

- 1.- Participar en la colaboración del Plan de Acción Tutorial (PAT).
- 2.- Recoger información del alumnado.
- 3.- Elaborar conjuntamente las actividades del Centro, revisiones del PAT, actividades varias de edificios, de centro...
- 4.- Comunicación entre edificios y dentro de cada uno de ellos, para cuando se realice una actividad todos estén informados y exista una participación y una coordinación.
- 5.- Colaborar con las familias (aquellas que se crean necesario) para que adquieran estrategias para poder ayudar a sus hijos en la planificación del trabajo fuera de la escuela, así como en la elaboración de los horarios y de los buenos hábitos de ocio, alimentación, higiene y salud.
- 6.- Colaborar con la familia en la adquisición de las buenas costumbres y las normas de cortesía de sus hijos como persona que se desenvuelve en una comunidad.
- 7.- Ayudar a la familia a que tomen conciencia de la importancia de que sus hijos se conviertan en personas autónomas y responsables.

ACTIVIDADES EN GENERAL

- Participando todo el claustro en la elaboración de aquellos aspectos importantes, creyendo en lo que estamos haciendo y mirándolo como un bien para toda la comunidad educativa, y estando seguro de que nuestro trabajo influye directamente en los posibles cambios sociales por pequeños que sean, y que todos a una podemos conseguir que cambien aquellos aspectos que no nos gustan, aunque creamos que es complicado, no es imposible.
- Encuentro de docentes de la localidad (Los Rosales y Tocina, infantil, primaria y secundaria) para tratar temas determinados importantes para nuestro trabajo y para nuestra sociedad.
- Encuentro de docentes y personal que trabaje en los centros (monitores escolares, monitores de EE, monitores del Ayto.) de la localidad para conocernos y hacer un día de convivencia (tengo ideas).

17.2.- PLANES DE TRÁNSITO:

PRIMER CICLO INFANTIL – SEGUNDO CICLO INFANTIL

INFANTIL-PRIMARIA / PRIMARIA-SECUNDARIA

17.2.1.- PLAN DE TRÁNSITO ENTRE PRIMER CICLO Y SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

1.- JUSTIFICACIÓN

La etapa de Educación Infantil comprende dos ciclos (0-3 años) primer ciclo y (3-6) segundo ciclo. Estos dos ciclos tienen características muy diferenciadas y la atención se ofrece en centros distintos con cambios en sus estructuras. Realidades diferentes dentro de una misma etapa educativa.

El cambio de centro y/o primera escolarización es el primer tránsito que se produce en la historia escolar del alumnado. Es necesario, por tanto, un acercamiento y coordinación entre estos centros para que el paso del alumnado sea lo más suave posible. Se plantean una serie de actuaciones conjuntas que todos los agentes que intervienen con este alumnado de edades tan tempranas y así favorecer el tránsito entre los dos ciclos.

2.- OBJETIVOS

En relación con el alumnado

- Posibilitar la adaptación del alumnado al nuevo ciclo de E.I. y su integración en el grupo con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Conocer las características del nuevo ciclo y nuevo centro: instalaciones, profesorado, normas...
- Facilitar la continuidad en su proceso educativo.

Actividades

-Visita al centro de 2º ciclo de E.I. (Durante el tercer trimestre), teniendo en cuenta el alumnado que no ha estado escolarizado previamente.

-Plan de acogida (Período de Adaptación) (Durante el primer mes del primer trimestre del curso siguiente)

En relación con las familias

-Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado al nuevo ciclo.

-Facilitar información en relación con las características evolutivas del nuevo ciclo.

-Diseñar estrategias que favorezcan la participación de los padres y madres en el desarrollo del plan.

-Conocer las características de este ciclo y el nuevo centro: instalaciones, profesorado, normas, metodología...

Actividades

-Jornadas de puertas abiertas

-Charla informativa sobre el programa de tránsito, autonomía, características del ciclo que comienza...

En relación con el profesorado

-Propiciar tiempos y espacios para consensuar prácticas metodológicas entre ambos ciclos.

-Intercambiar documentación, datos, información de interés para dar respuesta educativa al alumnado, prestando especial interés al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o indicios.

-Proporcionar recursos y orientaciones necesarias a la comunidad educativa a fin de lograr una respuesta ajustada al alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo.

Actividades

-Cumplimentación de los documentos de evaluación de 1ºciclo.

-Trasvase de información del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o con indicios, atendidos por el CAIT.

-Trasvase de información confidencial sobre el alumnado con problemas personales, familiares y/o sociales.

METODOLOGÍA

- Comunicación fluida entre los diferentes agentes interventores: Equipo Docente, profesorado, familias, Equipo de Orientación Educativa.
- Coordinación entre la familia y la escuela para el desarrollo del programa.
- Reuniones con las familias.
- Colaboración del orientador/a con el Equipo de Orientación del centro.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Actas de reuniones de coordinación.
- Observación directa.
- Entrevistas con las familias.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Grado de participación y coordinación entre los agentes.
- Nivel de interés y satisfacción de las familias.
- Idoneidad de los informes.

17.2.2.- PLAN DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA

1.- JUSTIFICACIÓN

Este programa tiene el fin de concretar una serie de actividades que permitan una efectiva continuidad del alumnado de Ed. Infantil a Ed. Primaria.

Desde nuestro ciclo se debemos potenciar y desarrollar al máximo, por medio de la acción educativa, todas las posibilidades del alumnado, así como dotarles de las competencias, destrezas, habilidades, hábitos, actitudes... que faciliten la posterior adaptación al nuevo ciclo.

El paso a Ed. Primaria supone un cambio importante en todos los aspectos (profesores, espacios, distribución del tiempo, metodología de trabajo, rutinas, materiales, recursos...) hasta las características y necesidades del alumnado son distintas. Es por ello, que el cambio de etapa debe ser continuo, gradual y coherente.

El programa se dirige básicamente a tres grupos:

-Alumnado

-Familias

-Profesorado, entre los que cabe señalar al profesorado de Ed. Infantil (aunque sólo los pertenecientes a 3º curso lo llevarán a cabo)

- Equipo docente de primer ciclo de Ed. Primaria
- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Aud. Y Lenguaje
- La Jefa de Estudios, coordinadora del programa
- Orientador del E.O.E., que asesorará en los casos necesarios.

2.- FINALIDADES

Las finalidades de este programa son:

-Facilitar una adecuada transición y adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar.

-Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa.

-Orientar al profesorado con el intercambio de datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta del alumnado.

-Promover la coordinación entre el profesorado de Ed. Infantil y Primer Ciclo de Primaria.

3.- ACTUACIONES

Las actuaciones que exponemos las llevaremos a cabo a lo largo del tercer trimestre de cada año escolar y el primer trimestre del nuevo curso. Son actuaciones dirigidas a los tres sectores de la comunidad educativa antes nombradas (alumnado, profesorado y familias.).

Actividades con el alumnado de Ed. Infantil 5 años

- *Énfasis en el trabajo individual dentro de clase.
- *Retraso de la hora del desayuno (primero) y desayunar en el recreo (en el último mes)
- *Organización de la asamblea con una disposición similar a la de 1º de Primaria.
- *Regulación de la asistencia al aseo.
- *Trabajo complementario para casa.
- *Énfasis en la lectura y escritura de palabras minúsculas. Acercamiento al proceso de enlazado de las letras en la escritura. Presentación de la letra de imprenta.
- *Estilo de escritura y material escolar. Se escribe en cuadernos de dos rayas o cuadrillos tamaño cuartilla, con lápiz y usando la goma para corregir los propios errores...

Actividades con el alumnado de 1º de Primaria

- *Relajación después del recreo similar a Infantil (durante el primer mes)

- *Organización de grupos para el trabajo en clase, alternando con la disposición individual.
- *Establecimiento de algunos rincones (biblioteca, aprendo jugando)
- *Realización de una asamblea al comenzar la mañana (primer trimestre)
- *Estilo de escritura y material escolar (cuadernos tamaño cuartilla, lápiz, usando la goma para corregir errores...)
- *Flexibilidad en la duración de algunas actividades.
- *Aprovechar sus experiencias cotidianas, la curiosidad infantil, el deseo de saber mas, de saber hacer...para reafirmar y consolidar hábitos y habilidades.
- *Evaluación: mayor peso en el procedimiento de observación directa, la asimilación de hábitos y el trabajo diario en clase.

Actividades con el alumnado de 5 años y 1º de Primaria

- *Compartir el recreo
- *Sesión de Ed. Física con ambos grupos.
- *Actividades compartidas en las diferentes aulas.

Actividades con el profesorado

- *Reuniones internivelares, siempre que sea posible y esté decidido el tutor o tutora.
- *Visita del tutor o tutora de infantil y viceversa para conocer la metodología que se realiza con el alumnado.
- *Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, reunión para el establecimiento de pautas de actuación a lo largo del siguiente curso escolar.
- *Seguimiento del programa a través de reuniones a lo largo del primer trimestre valorando la idoneidad de las actividades planteadas.
- *Evaluación del programa al finalizar el trimestre (diciembre) con la realización de una memoria sobre la aplicación del mismo.

Actividades con las familias

- *Información sobre el comienzo del programa de tránsito y qué actividades se van a desarrollar.
- *Reunión de información y acercamiento a las características psicoevolutivas de los niños y niñas de estas edades.

4.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El proceso de seguimiento y valoración del programa se realizará a lo largo de la implementación del mismo finalizándose con la elaboración de una memoria final que tendrá en cuenta:

- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Implicación de las familias.
- Resultados obtenidos en el alumnado.
- Adecuación del Informe Individualizado de Tránsito.

La evaluación considerará las dificultades encontradas y las propuestas de mejoras para el siguiente curso escolar.

17.2.3.- PLAN DE TRÁNSITO 6º PRIMARIA – 1º EDUCACIÓN SECUNDARIA

Objetivos:

- Coordinación de la práctica docente entre los centros para facilitar el tránsito entre una etapa y otra.
- Transmisión de orientaciones-recomendaciones para el alumnado que cursará estudios en el IES Ramón y Cajal en el curso 2018-2019.
- Recepción de información sobre el alumnado que presumiblemente se incorporará el IES para mejorar la toma de decisiones en la organización del IES de cara al curso siguiente.

Profesionales implicados: equipo de tránsito

- Jefatura Estudios IES
- Dpto. Orientación IES
- Jefes de Departamento IES: Matemáticas, Lengua, Inglés, CCSS, FQ-Biología con carácter obligatorio y otros con carácter voluntario
- Jefatura de Estudios CEIP
- Coordinador/a de 3º ciclo.
- Tutores de 6º CEIP.
- EO
- Orientador de referencia.

Temporalización del proyecto:

- Septiembre: constitución de la junta de tránsito.
- Octubre: Primer contacto para comenzar a elaborar el plan del año en curso.

- Enero: Toma de contacto, concreción del programa y previsión de las fechas de las siguientes actuaciones.
- Marzo: Reunión-intercambio de información sobre aspectos curriculares C.P.
- Mayo: Reunión-intercambio de información sobre:

Alumnado que pasará al IES el curso próximo

- Optatividad para la configuración de los itinerarios de bachillerato y la optatividad.
- Evaluación del proyecto y toma de decisiones de cara al proyecto del curso próximo curso.
- Entrega a los centros de primaria de las recomendaciones elaboradas por los departamentos del IES Ramón y Cajal para los alumnos que se incorporarán el próximo curso.

Trabajos previos en el IES:

- Elaboración por parte de Jefatura de Estudios de un informe breve sobre: forma de trabajo sobre competencias básicas, contenidos mínimos, orientaciones metodológicas y sobre evaluación a partir de las programaciones didácticas de los departamentos implicados.
 - Elaboración por parte de Jefatura de Estudios del cuestionario de recogida de información para entregar a los CEP y los IES de origen del alumnado del próximo curso.
 - Entrega de los Departamentos de Matemáticas, Lengua, Inglés, CCSS, FQ-Biología a Jefatura de Estudios de la siguiente información: Lecturas, repaso de contenidos, cuadernos de actividades o actividades-tipo, etc. para el alumnado que se matriculará en el IES.
 - Entrega de los Departamentos que participan de forma voluntaria de la información que deseen aportar a los CEP así como las recomendaciones que consideren oportunas.
 - Entrega de todos los Departamentos implicados de la siguiente información: descripción de las materias que optativamente podrán cursar los alumnos del IES en el siguiente curso.
 - Configuración en la ETCP del IES de los itinerarios y la optatividad para el curso siguiente.
- Concreción de una o varias actividades llevadas a cabo por todo el alumnado de 6º curso adscrito al mismo IES.

18.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD – PAD –

1. INTRODUCCIÓN

Las enseñanzas correspondientes a Ed. Infantil y Ed. Primaria conllevan la exigencia de una permanente atención a la diversidad del alumnado. Esta atención tiene como fin responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias claves y de los objetivos educativos, y no podrá, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar dichos objetivos.

Entendemos nuestro Plan de Atención a la Diversidad como un conjunto amplio de acciones educativas que intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades temporales o permanentes de todo el alumnado del centro. Le daremos un enfoque multidisciplinar con coordinación de todos los profesionales implicados (E.O. de Centro, E.O.E., tutores/as, Equipos Docentes, Equipo Directivo, profesionales externos...) y un enfoque global en cuanto al desarrollo de las capacidades de los alumnos/as a nivel personal, intelectual, social y emocional. También tomamos como referencia los principios básicos de Normalización, Inclusión, Flexibilización y Personalización de la enseñanza. Estos principios, llevados a la práctica, nos permitirán alcanzar una escuela más inclusiva y solidaria para todos/as.

Todo ello inmerso dentro de un **marco legal vigente**:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (L.O.M.C.E.).
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 147/2002, por el que se establece la ordenación de la atención educativa del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a capacidades personales.
- Orden 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Orden 25 de Julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

2. PREVENCIÓN

La Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía determina el establecimiento de un conjunto de actuaciones dirigidas al alumnado con la finalidad de prevenir, detectar e intervenir de forma precoz sobre cualquier trastorno en su desarrollo, o riesgo de padecerlo.

En base a las instrucciones de 8 de marzo del 2017, las actuaciones a desarrollar con carácter preventivo en las etapas de Educación Infantil y Primaria se caracterizan por:

- Tener en cuenta las características de la etapa.
- Anticipar la organización de medidas generales y/o específicas de atención a la diversidad.
- Implicar a la familia.

Los programas y estrategias educativas que favorecen la prevención en nuestro centro son:

- *Plan de Acogida* a nivel de Educación Infantil: reunión con las familias previa a la escolarización del alumnado de tres años y análisis de los cuestionarios familiares.

- *Las propuestas y orientaciones para favorecer la estimulación y el desarrollo* que aparecen recogidas en el anexo I de las instrucciones de 8 de marzo de 2017. Referidas tanto a infantil como a primaria.

3. DETECCIÓN

La detección durante el proceso de enseñanza-aprendizaje se podrá realizar en cualquier momento del mismo, cuando se determinen posibles indicios de NEAE.

a. Detección de posibles casos NEAE mediante

- Evaluaciones iniciales o en cualquier momento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Informes que aporten la familia o profesionales externos.
- Proceso de nueva escolarización o tránsito al segundo ciclo de E.I.
- Pruebas generales prescriptivas (protocolo de AACCCII, pruebas LOMCE, pruebas escala, etc)

b. Procedimiento para seguir tras la detección de indicios de N.E.A.E.

Siguiendo las directrices de las instrucciones de 8 de marzo de 2017, el procedimiento sería:

i. Reunión del Equipo docente

Dicha reunión la propone el tutor/a del alumno/a. A esta reunión debe de asistir, al menos, un miembro del E.O. de centro.

En esta reunión se abordarán los siguientes aspectos:

a) Análisis de los indicios N.E.A.E. detectados.

b) Valoración de la eficacia de las medidas educativas que se vienen aplicando en el grupo clase con el alumno/a por parte del profesor o profesora. En el caso de no haber aplicado ninguna medida decidir estrategias de intervención.

Las medidas deben ser aplicadas por cada profesor o profesora en el mismo momento en el que se detecten indicios de N.E.A.E., o bien a raíz de los acuerdos adoptados por el equipo docente.

c) Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas o estrategias a aplicar.

d) Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas.

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 acta que elaborará el tutor o tutora, que incluirá 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.

ii. Reunión con la familia

Tras la reunión anterior el tutor o tutora mantendrá una reunión con la familia del alumno/a 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.

c. Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un periodo no inferior a tres meses, y según el cronograma establecido no se aprecia mejora, 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 a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.

- Se aprecien indicios evidentes de NE.A.E. y/o la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro. Cuando la familia presente estos informes, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá de ser presentada en la secretaría del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro. Asimismo, se le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivo de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

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

a) Reunión del equipo docente (debe de asistir, al menos, una persona del E.O. de centro) que analizarán las medidas adoptadas. En esta reunión el tutor o tutora recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud 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 E.O.E., aplicaran los criterios de priorización.

c) Criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica:

a. Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.

b. Nivel educativo, orden de prioridad:

i. Alumnado escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil.

ii. Alumnado escolarizado en 1º y 2º curso de Educación Primaria.

c. Existencias de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones. Cuando la familia presente diagnósticos o informes externos, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá de ser presentada en

la secretaría del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro. Asimismo se le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivo de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

d) Ante la posible existencia de solicitudes de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de N.E.A.E. en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente. En tal caso, se procederá de la siguiente forma:

e) Toma de decisiones: Analizadas las solicitudes por parte del E.O.E. podrán concurrir tres posibilidades

- a. Si no se ha llevado de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras los indicios de N.E.A.E., lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
- b. Podrá concluir que el alumno o la alumna no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que expondrá 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 reflejadas en el informe final de curso, ciclo y/o etapa.
- c. Si concluye que el alumno o alumna presenta indicios de N.E.A.E., se le realizará la correspondiente evaluación psicopedagógica.

4. **IDENTIFICACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 147/2002, de 14 de mayo y en la Orden de 19 de septiembre de 2002, la evaluación psicopedagógica es competencia de los Equipos de Orientación Educativa en los centros públicos de infantil y primaria.

Junto con el E.O.E. deben de participar los siguientes agentes:

- a) Tutor o tutora y equipo docente.
- b) E.O. de centro.
- c) La familia.
- d) Equipo directivo.

También podrán participar agentes externos al sistema educativo que pueden aportar información para la identificación de las necesidades y el ajuste de la respuesta educativa. En este sentido, se tendrá en cuenta, como información complementaria, la procedente de los servicios de salud pública, servicios sociales comunitarios, unidad de salud mental infanto juvenil, centros de atención infantil temprana, asociaciones, entidades sin ánimo de lucro o entidades de carácter privado que pudiesen intervenir con el alumno o alumna. La familia aportará o autorizará el acceso a esta información.

La evaluación psicopedagógica se realizará:

- a) Con carácter prescriptivo: como paso previo a la elaboración del dictamen de escolarización.
- b) En cualquier momento de la escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil y educación primaria cuando se detecten indicios de N.E.A.E.

La evaluación psicopedagógica se revisará o actualizará:

- a) Con carácter prescriptivo, como paso previo a la revisión del dictamen de escolarización del alumnado N.E.E.
 - b) Al finalizar la etapa de Educación Infantil y Educación Primaria, no siendo necesaria si el alumno/a ha sido objeto de evaluación psicopedagógica durante el mismo curso o el anterior.
 - c) Siempre que en el transcurso de su escolarización se produzca una variación que implique una nueva determinación de N.E.A.E., o bien, una modificación de la propuesta de atención educativa.
 - d) Como consecuencia de un proceso de reclamación o discrepancia.
- Excepcionalmente, se podrá realizar a instancias del E.T.P.O.E.P.

El informe de evaluación psicopedagógica, se elaborará según el modelo recogido en el módulo de gestión de la orientación del sistema informático SÉNECA.

De forma más explícita, todo lo referido a la identificación del alumnado N.E.A.E. así como lo referido al dictamen de escolarización lo podemos encontrar en los puntos 3 y 4 del anexo I: Protocolo de detección, identificación del alumnado con N.E.A.E. y organización de la respuesta educativa de las instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por la que se establece el protocolo de detección del alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

5. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA

La respuesta educativa a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que permiten el acceso y la permanencia en el sistema educativo en igualdad de oportunidades.

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.

5.1 Atención educativa ordinaria

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

Las medidas y recursos que aplicamos en nuestro centro son:

a) Detección temprana e intervención inmediata con el alumnado que presente dificultades en su desarrollo y aprendizaje, así como el que presente altas capacidades intelectuales, especialmente en los primeros niveles educativos.

b) Apoyo curricular mediante un segundo profesor en el aula.

c) Apoyo en Educación Infantil: centrado, sobre todo, en los cursos más bajos. La atención se realiza dentro del aula y con el tutor/a.

d) Programa de Refuerzo: para el refuerzo para la recuperación de los Aprendizajes no adquiridos o planes personalizados para el alumnado que no promociona.

e) La permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de las medidas generales.

5.2 Atención educativa diferente a la ordinaria

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas (de carácter educativo y/o carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos

(personales y/o materiales), destinados al alumnado que presenta N.E.E.; dificultades de aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

5.2.1 Medidas específicas de atención a la diversidad.

Estas medidas van dirigidas a aquellos alumnos o alumnas N.E.A.E. que no ha obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales.

5.2.1.1 Medidas específicas de carácter educativo

a) Medidas para el segundo ciclo de Educación Infantil

- Adaptaciones de Acceso (AAC)
- Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS)
- Programas Específicos (PE)
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI)
- Permanencia extraordinaria (sólo NEE)

b) Medidas para Educación Primaria

- Adaptaciones de Acceso (AAC)
- Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS)
- Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS)
- Programas Específicos (PE)
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI)
- Flexibilización
- Permanencia extraordinaria (sólo NEE)

c) Medidas para FBO (Formación básica de carácter obligatorio). Aula específica.

- Adaptaciones Curriculares individualizadas (ACI) (sólo aula específica)

ACNS: la aplicación y seguimiento de la misma será llevada a cabo por el profesorado de cada área con el asesoramiento del E.O. de centro. Irán dirigidas al alumnado que presente desfase en su nivel de competencia curricular respecto del grupo en el que están escolarizado, por

presentar dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, por encontrarse en situación social de desfavorecida o por haberse incorporado tardíamente al sistema escolar. Las adaptaciones curriculares no significativas podrán ser grupales. Serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del maestro/a tutor/a.

ACAI: actuaciones que enriquecen el currículo ofreciendo una experiencia de aprendizaje más rica y variada al alumnado. La finalidad es favorecer el desarrollo del talento del alumnado. Puede llevarse a cabo dentro o fuera del aula. Elaboración, aplicación y seguimiento por el profesorado ordinario con disponibilidad horaria

ACS: irán dirigidas a alumnos/as con n.e.e con un desfase de dos cursos respecto a sus iguales., a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo. El responsable de la elaboración del ACS será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado de cada área. La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor/a de cada área, con la colaboración del profesorado especialista en Educación Especial.

ACI: se tratan de la adaptación a nivel de competencia y los contextos de desarrollo de los alumnos escolarizados en aula específica.

Programas Específicos: son elaborados y aplicados por el profesorado especialista en educación especial (P.T. o A.L.), con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento del E.O.E.

5.2.1.2 Medidas asistenciales

Se atienden alumnos/as que necesitan ayuda para la alimentación, el desplazamiento, control de esfínteres, uso WC, vigilancia o supervisión especializada.

5.2.2 Recursos personales y materiales específicos de atención a la diversidad

Nuestro centro cuenta con los siguientes recursos personales:

- Dos profesoras especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT).
- Una profesora especialista en Audición y Lenguaje (AL).
- Educadora
- PTIS
- Monitora Infantil, proporcionada por el ayuntamiento.

Además de los recursos humanos anteriores mencionados, nuestro centro es atendido por el equipo de orientación educativa (E.O.E.) de zona.

Generalmente, como recursos materiales específicos, utilizamos los recursos materiales generales adaptados y en algunos casos, ayudas técnicas y de acceso.

5.2.3 Planificación de la atención educativa diferente a la ordinaria

En aplicación de la nueva normativa, instrucciones del 8 de marzo de 2017, la atención educativa diferente a la ordinaria se compone de la adopción de determinadas medidas específicas que pueden ser desarrolladas o no, a través de determinados recursos específicos. Sólo se considerará atención específica, cuando concurren sobre un mismo alumno o alumna la necesidad de adoptar de forma conjunta medidas específicas y recursos específicos.

5.2.3.1 *Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de centro*

Dentro de este aspecto tenemos que:

a) El equipo directivo:

- . Impulsarán actuaciones que conciencien a profesorado y familias sobre el alumnado N.E.A.E.
- . Establecerán líneas de actuación en relación con el proceso de detección, identificación y valoración de las N.E.A.E.
- Fijarán el papel que tienen los órganos de coordinación docente en la atención educativa del alumnado con N.E.A.E., de manera que la respuesta educativa a este alumnado sea una responsabilidad compartida por todo el profesorado del centro.
- . Fomentarán la colaboración y cooperación de los recursos personales.
- Establecerán los cauces oportunos para la coordinación entre los profesionales de la orientación, especialistas en educación especial y personal no docente con los tutores y tutoras y los equipos docentes con relación al asesoramiento para la intervención educativa del alumnado con N.E.A.E.
- Contemplan entre los criterios de asignación de alumnado con N.E.A.E. por grupos una distribución equilibrada de los mismos.
- Velarán por que el alumnado con NE.A.E., participe, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia.
- Deberán prever que este alumnado pueda utilizar los espacios comunes del centro.
- Organizarán los espacios y horarios del centro teniendo en cuenta las N.E.A.E. del alumnado, así como la atención educativa diferente a la ordinaria que reciben.

b) El Equipo de Orientación de centro (E.O.), asesorará y colaborará:

- Elaboración y desarrollo del plan de atención a la diversidad.

- Elaboración, en colaboración con el E.T.C.P. y los equipos de ciclo de estrategias y medidas para la atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas.
- Asesoramiento al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado N.E.A.E.
- Seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.
- Atención directa al alumnado con NEAE para intervenciones especializadas. Teniendo en esta modalidad funciones de tutoría compartida del alumnado objeto de dicha intervención.
- Elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

5.2.3.2 *Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de aula*

El equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del equipo clase, será el encargado de la atención educativa del alumnado con N.E.A.E. Para ello:

- El alumnado con N.E.A.E. será atendido preferentemente en su grupo de referencia.
- Las programaciones didácticas deben ser flexibles de manera que permitan concretar y completar el currículo, usar diferentes estrategias y procedimientos didácticos, adaptando los procedimientos e instrumentos de evaluación según las peculiaridades del alumnado N.E.A.E.
- Favorecerá un ambiente que permita la participación y un aprendizaje significativo.
- El tutor o tutora coordinará la evaluación de los procesos de enseñanza y mediará entre alumnos/as, equipo docente y familia.
- A cada profesor/a de área en colaboración con el tutor/a le corresponde la orientación, la dirección del aprendizaje y del apoyo al proceso educativo del alumno/a con N.E.A.E.

5.2.3.3 *Atención educativa diferente a la ordinaria para cada alumno o alumna con N.E.A.E.*

En nuestro centro se atienden alumnos y alumnas de las siguientes modalidades de escolarización:

Modalidad A (Grupo ordinario a tiempo completo)

Modalidad B (Grupo ordinario con apoyo en periodos variables)

Modalidad C (aula específica en centro ordinario)

Para ello cuenta con un aula de pedagogía terapéutica, otra de audición y lenguaje y un aula específica de educación especial.

6. **FINALIDAD Y OBJETIVOS**

a. **Finalidad**

Responder a las necesidades educativas de carácter individual, social o cultural del alumnado a través de un conjunto de medidas organizativas y curriculares.

b. **Objetivos**

- Detectar las n.e.a.e del alumnado del centro y ofrecer una respuesta educativa acorde a las mismas.
- Desarrollar las medidas educativas específicas para el alumnado con NEAE y hacer un seguimiento en el contexto del grupo-clase con la coordinación del equipo docente correspondiente.
- Organizar y proponer a los equipos docentes correspondientes las modalidades de escolarización, intervención y agrupamiento más acorde con las necesidades educativas detectadas.
- Ofrecer respuesta educativa a cada uno del alumnado según sus potencialidades.
- Informar a la familia sobre las medidas de intervención y de atención y procurar su participación y colaboración en el desarrollo del Plan de atención a la diversidad.
- Establecer medidas de prevención tras el análisis contextual del centro, que pueda dificultar el progreso adecuado del alumnado.
- Determinar un protocolo de actuación para detectar posibles alumnos/as con n.e.a.e.
- Determinar un protocolo de intervención sobre cualquier necesidad específica de apoyo educativo que presenta el alumnado.

7. CONCRECIÓN DE LAS ACTUACIONES RELATIVAS A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA EL CURSO 2020/2021		
OBJETIVOS	ACTUACIONES PREVISTAS	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Detectar precozmente a los alumnos/as de n.e.a.e. y/o dificultades de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar pruebas iniciales según un modelo unificado en toda Primaria, y valoración por los tutores/as, equipos docentes y E.T.C.P. - Complimentar informes evaluación inicial de ciclo. - Elaborar la previsión de alumnos/as para diagnosticar por el E.O.E. (valoraciones psicopedagógicas y logopédicas). 	<ul style="list-style-type: none"> - TUTORES/AS - EQUIPOS DOCENTES - E.T.C.P. - E.O.E.
<ul style="list-style-type: none"> - Valorar las necesidades de los alumnos/as y adoptar las medidas adecuadas para cubrirlas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar el protocolo de detección, valoración y respuesta a las necesidades alumnos/as. - Revisar los documentos pertinentes para desarrollar el protocolo anterior <ul style="list-style-type: none"> o Propuesta de intervención o Información a la familia o Modelo de programas de Refuerzo de áreas o materias instrumentales o Modelo de programas de recuperación de aprendizajes 	<ul style="list-style-type: none"> - JEFATURA DE ESTUDIOS - E.T.C.P. - EO
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar de forma sistemática los recursos humanos y materiales del centro para una atención individualizada de estos alumnos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsión de grupos y horarios de atención del profesorado de apoyo de Infantil y Primaria - Previsión de grupos y horarios de atención de las maestras de Audición y Lenguaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - JEFATURA DE ESTUDIOS - MAESTROS/AS APOYO INFANTIL Y PRIMARIA - MAESTRA A.L.y PT

<ul style="list-style-type: none"> - Atender de forma adecuada al alumnado que presentan dificultades de aprendizaje, significativas o no en las materias instrumentales priorizando la prevención y la atención precoz. - Ofrecer un refuerzo educativo basado en la superación de los problemas específicos que presentan cada alumno/a. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y aplicación programas de refuerzo teniendo en cuenta las características de cada alumno. - Ofrecer el apoyo de un segundo profesor en el aula en las áreas instrumentales, atendiendo al alumnado y la programación prevista. 	<ul style="list-style-type: none"> - MAESTROS/AS APOYO INFANTIL Y PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer la integración de los alumnos/as con necesidades educativas especiales en las diferentes actividades académicas, complementarias y extraescolares del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsión en las programaciones de todas las actividades del centro de la participación de este alumnado y de sus necesidades especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> - TUTORES/AS

18.1.- PLANES DE TRABAJO ESPECÍFICOS PARA DESARROLLAR LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se exponen a continuación los distintos planes de trabajo específicos que contribuyen a la inclusión de los alumnos/as n.e.a.e. al centro.

18.1.1 Plan de trabajo del maestro/a de apoyo a la integración

18.1.1.2 Objetivos

Para el presente curso, los objetivos se pueden enmarcar en distintos ámbitos:

a) Mejorar la dotación de material del aula de apoyo a la integración

TAREAS A REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	
Adquirir materiales específicos para alumnos/as con n.e.e.	Primer y Segundo Trimestre		PT

b) Coordinar con los tutores/as la atención del alumnado que asisten al aula de apoyo

TAREAS PARA REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLE
Concretar el plan de trabajo en el curso.	Septiembre - Octubre	Reunión Ciclo	Tutores/as
Coordinar el trabajo que se realiza en el aula de apoyo y el aula ordinaria. Especialmente es año en caso de confinamiento.	Semanal	Reunión-tutores.	Tutores/as
Realizar el seguimiento de alumnos con tutores/as y/o	Periódicamente	Reunión	Tutores/as-

profesores/as que atienden a los alumnos/as con n.e.e.		Tutores/as-	
Participar en las sesiones de evaluación de aquellos cursos a los que pertenezcan alumnos/as que asistan al aula de P.T	Una vez al trimestre	Sesión de evaluación	Tutores y Pt

c) Coordinar el trabajo con el maestro/a de audición y lenguaje

TAREAS PARA REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	
Mantener reuniones para seguir líneas de trabajo común en la atención al alumnado	Periódicamente	Reuniones establecidas	Tutores/AL
Intercambiar información sobre los alumnos/as comunes y medidas de atención a la diversidad del centro	Todo el curso	Reuniones establecidas	Tutores/AL

d) Desarrollar medidas específicas de carácter educativo

TAREAS PARA REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
Elaborar las adaptaciones curriculares significativas/PE	Primer y Segundo Trimestre	Profesores/as intervienen con alumnos/as-	PT

Mantener reuniones periódicas con los tutores/as para el seguimiento y elaboración de ACNS	Periódicamente	Profesores intervienen con alumnos/as-	PT y tutores/as
Participar en la revisión trimestral de las ACNS con los profesores/as que atienden a los ACNEE	Una vez al trimestre	Profesores/as intervienen con alumnos/as-	Tutores/as- PT

e) Asesorar a los tutores/as en la atención educativa del alumnado

TAREAS PARA REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
Facilitar a los profesores/as que atienden a alumnos/as con n.e.e. material de trabajo y pautas de actuación en el aula	Todo el curso	PT	PT
Facilitar a los demás profesores materiales específicos para atender a las necesidades que surjan en el aula	Todo el curso	PT/AL	Equipo de Orientación
Informar sobre pautas de actuación concreta (metodología, tipo de actividades,...)en dificultades leves de aprendizaje que surjan en el aula	Todo el curso	PT/AL	Equipo de Orientación

f) Fomentar la participación de los padres/madres en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as

TAREAS PARA REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
Informar de los avances y progresos, así como de las dificultades encontradas	Todo el curso	Reunión tutores-padres-PT	PT
Hacer un seguimiento periódico de cada alumno/a	Todo el curso	Reunión tutores-padres-P.T	TutoresPT
Informar sobre pautas de actuación en casa que ayuden a conseguir los objetivos propuestos	Todo el curso	Reunión tutores-padres-P.T	Tutores- PT

g) Colaborar con el E.O.E en la atención del alumnado con n.e.e.

TAREAS PARA REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
Colaborar en la evaluación psicopedagógica	Primer y Segundo Trimestre	Reunión PT-E.O.E	PT
Demandar la revisión de informes con más de dos años de antigüedad	Primer Trimestre	Reunión PT- E.O.E	PT
Servir de puente entre tutores/as y E.O.E	Todo el curso	PT	PT
Demandar y recibir información sobre el tratamiento del alumnado	Todo el curso	Reunión PT E.O.E	PT

18.1.1.3 Organización del aula

El trabajo en el aula de apoyo a la integración se ha realizado una vez analizadas las necesidades del centro y los recursos con los que cuenta, atendiendo al aprovechamiento de la figura del maestro/a de apoyo a la integración para cubrir dichas necesidades.

En el presente curso escolar se va a atender desde el aula de apoyo a la integración, en principio, un grupo muy numeroso de alumnos/as con n.e.a.e., tanto del ciclo de Educación Infantil como de Primaria

Todos ellos tienen informes de evaluación psicopedagógica, y se encuentran censados en Séneca.

La atención del alumnado podrá sufrir modificaciones a lo largo del curso en función de las necesidades que vayan surgiendo.

18.1.1.4.-Horario y agrupamiento

El horario de atención para el alumnado se ha realizado atendiendo a las necesidades de cada alumno/a, siguiendo criterios basados sobre todo en:

- Edad
- Nivel curricular
- Diagnóstico

Durante el curso 2020/2021 debido a la alerta sanitaria, se prioriza como criterio de agrupación, atender a los alumnos/as de forma individual o con compañeros de su grupo burbuja. Para poder atender a toda la demanda, las sesiones oscilarán entre los 30 y los 60 minutos.

Ver horario del aula de apoyo del presente curso en el horario a disposición de Jefatura de Estudios

18.1.1.5.-Organización y metodología

El *trabajo* que se va a desarrollar en el aula de apoyo con el alumnado será en todo momento individualizado, ofreciendo a cada alumno/a todos los recursos (humanos y materiales) que precise para que pueda acceder al currículo.

La programación que se desarrolla con cada uno de los alumnos/as está basada en sus respectivas adaptaciones curriculares significativas o no significativas, así como en el trabajo de Programas Específicos.

La *metodología* de trabajo seguirá los principios de globalización, individualización,

aprendizaje activo y funcional y papel mediador del profesor/a.

Como aspectos básicos en la intervención se tendrán en cuenta:

- Partir de los conocimientos previos y de la realidad del alumno/a para introducir nuevos aprendizajes.
- Conducir los procesos educativos a través de la experiencia personal del niño/a.
- Presentar los contenidos gradualmente, para que asimile de modo natural el aprendizaje y adquiera seguridad al ponerlo en práctica
- Proponer actividades atractivas, lúdicas que interesen al alumno/a.
- Utilizar materiales variados: manipulativos, impresos, de soporte informático, juegos, ...
- Asegurar la generalización de los aprendizajes.
- Individualizar la enseñanza, de manera que se atienda a las necesidades educativas de cada alumno/a.
- Mantener una relación de afectividad que transmita seguridad en sus acciones.

Un aspecto muy importante para la intervención será llevar a cabo una *evaluación* funcional y se llevará a cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- *Evaluación inicial*: consistirá en la recogida de información de Informes anteriores y de las aportaciones de profesores del curso anterior, así como la realización de una prueba de evaluación individualizada, que servirán de base para establecer una línea de trabajo para el presente curso escolar.
- *Evaluación continua*: se llevará a cabo mediante la observación del trabajo diario realizado por el alumnado. También se analizarán los datos aportados por los distintos profesores que intervienen con estos alumnos, y que servirán para modificar los programas específicos establecidos para cada uno de ellos.
- *Evaluación final*: se evaluará el grado de consecución de los indicadores establecidos en los distintos programas específicos. Se realizará informes trimestrales individualizados, donde se especificará la consecución de los objetivos propuestos, así como las dificultades encontradas. Y un informe final PT que recoja todo el proceso de enseñanza-aprendizaje seguido a lo largo del curso.

Plan de trabajo en caso de confinamiento.

Debido a la especial situación que estamos viviendo en el presente curso por el COVID-19, resulta necesario planificar el modo de actuación en caso de confinamiento del alumno/a o tutor/a.

A nivel de centro, se ha establecido como medio de comunicación el uso de la aplicación de “google classroom”. Ya están creadas mis clases, a fin de facilitar la organización y tenerlo previsto antes de llegar a un caso de confinamiento. Las claves se han facilitado a los tutores quienes las han hecho llegar a las familias para poder participar en las clases de classroom.

Semanalmente (los lunes) se hará llegar al alumnado las tareas. Me coordinaré con los tutores para ajustar la carga de trabajo, así como darle pautas para seguir aplicando medidas educativas específicas (adaptaciones no significativas) del alumnado que las posea. Desde mi intervención, priorizaré los aspectos más relevantes de cada programa específico y se intentará llevar a cabo una metodología más interactiva a través del uso de aplicaciones como “liveworksheeps”, “genially”, “mundo primaria”, apps de play store (juegos de atención, emociones, cuentos”, canciones de “youtube”...

En cuanto a la comunicación con la familia se realizará a través de classroom, así como, llamadas telefónicas para realizar un seguimiento del trabajo del alumno.

18.2. Plan de trabajo del Aula Específica

El centro cuenta con un aula específica de educación especial que atiende alumnos y alumnas que cursan el periodo de Formación Básica Obligatoria, contemplando en todo caso periodos de integración en grupos ordinarios.

18.2.1. Finalidad

La escolarización en aula específica permite que el alumnado con NEE adquiera el máximo desarrollo, según sus posibilidades, de las competencias clave establecidas, proporcionándole una atención específica personalizada que no es posible en el aula ordinaria, sin perjuicio de que se garantice la mayor integración en actividades comunes y curriculares con el resto del alumnado del centro.

18.2.2. Objetivos.

Considerando las características de esta forma de atención a las NEE, los objetivos que nos planteamos en el aula específica serán:

- a) Adecuar las enseñanzas al nivel de competencia curricular de cada alumno/a.
- b) Utilizar las estrategias didácticas que más se adecuen a los estilos de aprendizaje de los alumnos/as, atendiendo a sus motivaciones e intereses.
- c) Posibilitar la libre expresión de los alumnos/as y potenciar su “actividad” y “protagonismo” en los aprendizajes.
- d) Dotar a los alumnos/as de las herramientas básicas para el desenvolvimiento diario (habilidades sociales, de autonomía personal en clase y en su hogar, habilidades lectoras, entre otras).
- e) Contribuir al desarrollo personal de los alumnos/as.
- f) Potenciar un clima de confianza y respeto con las diferencias individuales.
- g) Ampliar los conocimientos de los alumnos/as.
- h) Asesorar a la familia sobre los aspectos más significativos que inciden en el desarrollo del alumnado.

18.2.3. Organización y metodología.

Respecto a los principios metodológicos de intervención, tal y como se ha decidido de manera coordinada y consensuada en el Equipo de Orientación, en coherencia con las líneas establecidas en el Proyecto Educativo del centro, los principios en los que nos basaremos serán la significatividad, la funcionalidad y la competencialidad de los aprendizajes, en consonancia con las orientaciones establecidas en el Decreto 97/2015 y en la Orden de 17 de marzo de 2015. Además, siguiendo la normativa vigente para esta modalidad de escolarización consideraremos.

-Organización del tiempo a través de rutinas diarias. Estableciendo algunas diarias como la asamblea o el desayuno y aseo y otras que se realizan algunos días de la semana.

-Organización de los espacios por zonas de trabajo diferenciadas. Facilitando así la autonomía del alumnado, cada alumno conoce dónde están los materiales y donde se realizan las actividades.

-Organización de las actividades cuidando la diversificación de las tareas propuestas, siendo adaptadas a cada alumno/a.

-Organización de los horarios. Contemplando distintos tipos de tareas, intervenciones especializadas y periodos de integración.

La elección del grupo en los que cada alumno se integrará se realizará en función de la edad y nivel de competencia curricular de cada uno de ellos, siendo necesario adaptar las actividades que se desarrollarán en las sesiones de integración.

Plan de trabajo en caso de confinamiento.

Dada la circunstancia excepcional que vivimos, debido a la pandemia por covid-19. Y teniendo en cuenta que ya se produjo el curso pasado, un estado de alarma que nos obligó a desarrollar una enseñanza a distancia, es necesario contemplar un plan de trabajo alternativo al presencial, por si la circunstancia descrita, volviera a producirse.

De este modo y teniendo en cuenta la secuencia de objetivos y contenidos que nos planteamos durante el curso, con el alumnado del aula específica, las actuaciones que planteamos, son:

- Comunicación diaria con la familia del alumnado, para tener conocimiento del estado en que se encuentran y para el intercambio de información de interés para ambas partes.
- Video conferencias semanales, para mantener el contacto visual con el alumnado y su familia, a través de plataformas como Meet
- Proporcionar tareas al alumnado en la línea de las que se hacen en el aula, a través de recursos como Classroom, Liveworksheets y correo electrónico.
- Fomentar la retroalimentación constante entre las familias, el alumnado y el equipo docente.

18.2.4. Medidas y recursos.

Para la atención educativa específica del alumnado se utilizan las siguientes medidas y recursos.

Medidas específicas:

- Adaptaciones Curriculares Individualizadas.
- Asistenciales. Se tratan de medidas para el apoyo de cara a obtener la máxima funcionalidad en el desenvolviendo de tareas de la vida cotidiana.

Recursos:

Los recursos especializados serán de carácter personal en este caso, la maestra en Audición y

Lenguaje, el personal para la integración social (Educativa y/o Técnico) y la maestra en Pedagogía Terapéutica que ejerce como tutora del grupo.

18.3 Plan de trabajo de la maestra de audición y lenguaje

18.3.1. Finalidad y funciones específicas

El maestro de Audición y Lenguaje es un recurso personal más con los que el centro cuenta para atender a la diversidad del alumnado, concretamente forma parte del profesorado especializado para la atención del alumnado con NEE en el ámbito del lenguaje y la comunicación, cuyo objetivo es facilitar su acceso al currículo (intervención directa), así como asesorar al profesorado y las familias, y promover actuaciones de prevención de los problemas del habla y del lenguaje (intervención indirecta).

La intervención del especialista en el contexto escolar se desarrollará a través del asesoramiento en las programaciones de aula, adaptaciones no significativas y la colaboración en las adaptaciones curriculares significativas e individualizadas en el ámbito del lenguaje y la comunicación. Además, desarrollará programas específicos, buscando la consecución de las competencias comunicativas propias para cada etapa educativa, tanto en actuaciones directas como en actuaciones de asesoramiento.

18.3.2. Objetivos

Los objetivos generales que se establecen para el presente curso escolar son los siguientes:

- Prevenir, en lo posible, los trastornos lingüísticos estimulando el desarrollo del lenguaje en Educación Infantil.
- Intervenir de forma directa en los alumnos/as con dificultades del habla, del lenguaje y de la comunicación.
- Evaluar y seguir continuamente el desarrollo lingüístico del alumno/a.
- Colaborar con el maestro/a de Pedagogía Terapéutica en la elaboración de las A.C.I.S
- Asesorar a los maestros/as para intervenir en la programación de aula.
- Coordinar las actuaciones con el profesorado de apoyo del Centro.
- Coordinar las actuaciones con el Equipo de Orientación Educativa de Zona.

- Atención educativa al alumnado con N.E.A.E., acorde con sus necesidades e intereses concretos, que contribuya al desarrollo de los aprendizajes y a la mejora de sus capacidades.
- Conseguir una verdadera integración del alumnado con NEE tanto en su aula de referencia, como en el centro, para hacer realidad los principios de inclusión y normalización.
- Crear y estimular el desarrollo de situaciones de comunicación respetando las normas propias de ésta.
- Favorecer el uso funcional del lenguaje como instrumento de comunicación y representación.
- Desarrollar hábitos de comportamiento y trabajo escolar, autonomía y desenvolvimiento cotidiano, así como desarrollar la autoestima.
- Coordinar el trabajo con el tutor/a, especialmente en los aspectos lingüísticos.
- Establecer canales de información y comunicación adecuados con las familias de los alumnos/as, fomentando su participación en las programaciones de atención de sus hijos

18.2.3 Organización y metodología.

Se utilizarán diferentes estrategias metodológicas en función de las características del alumnado, para desarrollar la intencionalidad comunicativa, basada en el juego. Se emplearán distintos códigos comunicativos para expresar sus necesidades, deseos, emociones... creando siempre un clima y necesidad de comunicación, partiendo de los conocimientos previos, intereses y motivaciones del alumno/a, facilitando así el aprendizaje significativo desde un enfoque globalizador, teniendo en cuenta siempre el nivel evolutivo de cada uno. Las intervenciones se centrarán en los prerrequisitos y ámbitos del lenguaje en los que se presenten necesidades. Las sesiones seguirán ciertas rutinas organizativas y serán de 60, 45 y/o 30 minutos, el número de sesiones dependerá de las necesidades que presenten los alumnos/as y los agrupamientos serán los agrupamientos serán de niños/as de un mismo ciclo atendiendo a las medidas de este curso ante el Covid-19. La intervención con el alumnado se inicia desde su evaluación inicial para poder establecer las necesidades que presentan. Para que el trabajo sea efectivo y sus resultados positivos, es necesario una estrecha colaboración y coordinación con la familia y otros profesionales que trabajan con el alumno/a; para ello, realizaremos reuniones

y entrevistas periódicas que se desarrollarán este curso mediante vía telemática como medida preventiva ante la pandemia.

En cuanto a la comunicación, en la actualidad un aspecto a considerar es que con el uso de las mascarillas quedan restringidas la expresión facial, de la boca y las gesticulaciones de los otros para comprender mejor el mensaje verbal. Por ello, el uso de gestos y signos naturales, el apoyo del alfabeto dactilológico, el empleo de bimodal, etc... son elementos esenciales en la práctica diaria de un aula. Fundamentales para la comprensión y la gestión de emociones entre los más pequeños y en niños/as con dificultades comunicativas y del lenguaje.

Plan de trabajo en caso de confinamiento.

En **caso de confinamiento**, se pondrá en marcha un “Plan B” de actuación para que el alumnado que requiere del especialista de audición y lenguaje pueda ser atendido y que se basará fundamentalmente en una comunicación telemática con las familias a través de la plataforma Classroom. Con este medio se podrán enviar y recibir tareas entre alumno/a y especialista. Podrán hacerse comentarios con respecto a las mismas, tanto por parte del especialista como del alumnado o su familia, de manera que habrá reciprocidad al respecto para un mayor entendimiento entre ambas partes. En casos concretos otras líneas de comunicación como la vía telefónica, emails o video-conferencias, serán empleadas. Las tareas que se compartan irán enfocadas al seguimiento del programa específico que cada alumno/a tenga elaborado, siempre y cuando sea posible, ya que habrá aspectos que de manera telemática son imposibles de cubrir. Generalmente se enviará una tarea por semana. Por último, añadir sobre este “Plan B” que estará enriquecido con recursos variados adaptados a las características y necesidades de cada alumno/a, por ejemplo: fichas interactivas, vídeos, canciones, audiocuentos, cuentos con pictogramas, etc. Para ello, se utilizarán diferentes apps o software con los que se puedan realizar las tareas con contenido atractivo y lúdico, como: Genially, Liveworksheets, Youtube, blogs (Siembra estrellas, El sonido de la hierba al crecer, Eugenia Romero, Aula PT, La psicogoloteca...), siendo éstos solo un ejemplo de entre una infinidad de muchos más.

Ver horario del aula de audición y lenguaje del presente curso en disposición de Jefatura de Estudios.

19.- PLAN DE REFUERZO 2020-2021

INTRODUCCIÓN

El plan de refuerzo educativo surge como una necesidad de apoyar al alumnado que no alcanzan las competencias básicas o presentan dificultades puntuales de aprendizaje y, por tanto, bajas calificaciones, lo que repercute en el funcionamiento normal de la clase. El alumnado de Educación Primaria debe dominar un conjunto de hábitos y técnicas que le servirán de instrumento para continuar su aprendizaje en la Educación Secundaria y completar su periodo de enseñanza obligatoria.

En esta etapa educativa se pondrá especial énfasis en la atención a la diversidad del alumnado, en la atención individualizada, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades.

Con el refuerzo educativo se trata de articular las medidas educativas, individuales y colectivas, diseñadas por el Equipo Docente, dirigidas a ayudar al alumnado en sus dificultades escolares ordinarias; acoger y reconocer la singularidad de cada uno de sus alumnos y alumnas; y propiciar que la construcción de la enseñanza, sus fines y sus metas sean colectivos, permitiendo que todos los miembros de la comunidad educativa puedan formar parte de ella.

19.1. NORMATIVA DE REFERENCIA.

Se trata justamente de atender a la diversidad de nuestros alumnos y alumnas, como se recoge en la **Orden del 25 de julio de 2008**, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía y en las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017**, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa .

19.2. TIPOS DE PROGRAMAS.

- ✓ Programa de Refuerzo para la Recuperación de los Aprendizajes no Adquiridos.
- ✓ Planes Específicos Personalizados para el Alumnado que no Promocione de Curso.

El contenido de estos programas y planes debe ser individualizado. En líneas generales, Debe contener los siguientes aspectos:

- ✓ Dificultades encontradas en el alumno/a.
- ✓ Criterios de evaluación no alcanzados, asociados a sus indicadores.
- ✓ Contenidos a trabajar.
- ✓ Propuesta de actividades.
- ✓ Para la evaluación: rúbrica con los indicadores desglosados.

Además del desarrollo de estos programas, este profesor del grupo CAR, realizará el apoyo dentro del aula ordinaria como segundo profesor, llevando a la práctica esta medida general de atención a la diversidad a nivel de aula.

2.1. Organización

- Tipología del refuerzo.

La modalidad que se va a llevar a cabo será el trabajo dentro del aula ordinaria, dando apoyo a las actividades propuestas en las sesiones de cada área, según lo previsto en su programación, tratándose de una intervención conjunta del maestro /a del área y el de apoyo cuando éste se encuentre en el grupo. De este modo, se realizará un refuerzo simultáneo que se llevará a cabo dentro del aula.

Puede ser necesario complementar el trabajo con material curricular del curso anterior, que permita superar el desfase que existe.

19.3. OBJETIVO DEL PLAN DE REFUERZO.

19.3.1. Relacionados con el Centro Educativo.

- ✓ 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 de los alumnos y alumnas.
- ✓ Mejorar los procesos de evaluación del alumnado (inicial, de seguimiento y final).
- ✓ Optimizar la organización del centro con el fin de atender a la diversidad del alumnado de forma ordinaria, lo que supone planificar, coordinar y evaluar medidas de atención a las necesidades de todos los alumnos y alumnas.
- ✓ Poner en marcha la medida general de atención a la diversidad: apoyo del segundo maestro dentro del aula.
- ✓ Ampliar e incrementar la oferta de las actividades dirigidas al alumnado con dificultades de aprendizaje.
- ✓ Reforzar la comunicación con las familias para favorecer la adquisición de hábitos básicos de trabajo.

19.3.2. Relacionado con el Alumnado.

- ✓ Recuperar los aprendizajes no adquiridos en el curso anterior.
- ✓ Adquirir los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias básicas de las áreas de lengua, matemáticas e inglés.
- ✓ Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos y alumnas mediante:
 - La adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
 - El aliento al estudio, proponiendo formas de trabajo eficaces.
 - La mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.

- Mejorar la integración social de los alumnos y alumnas en el grupo y en el centro.
- Facilitar la transición de un ciclo a otro.
- Propiciar en los alumnos y alumnas una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.
- Reforzar la autoestima personal, escolar y social del alumnado.
- Facilitar a los alumnos y alumnas el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje.

19.4. DESTINATARIOS.

19.4.1. Alumnado Participante.

Los tutores, el jefe de estudios, el orientador del centro y el maestro/a responsable del programa seleccionarán, de acuerdo con los criterios establecidos, el alumnado que participara en el programa.

Nuestro Refuerzo Educativo va dirigido a:

- Al alumnado que no promociona de curso.
- Al alumnado que promociona con aprendizajes no adquiridos.
- Alumnado que, al ser evaluado por el EOE, en el Informe que emita se especifique esta modalidad de apoyo como la necesaria.
- Al alumnado que posea dificultades de aprendizaje de carácter transitorio y nivel o desfase curricular detectado al inicio de curso mediante la Evaluación Inicial, o a lo largo del curso, contemplándose el refuerzo como una medida general de atención a la diversidad (apoyo mediante un segundo profesor en el aula)
- Alumnado que no precise una atención especializada sino individualizada. A lo largo del primer trimestre, en los niveles de primero se impartirán más sesiones que en los demás cursos, con el fin de asentar una buena base en lectoescritura.
En estos dos últimos casos, en el momento que un alumno/a supere los déficits por lo que recibe este refuerzo dejará de tenerlo.

19.4.2. Profesores Implicados en el Desarrollo del Programa.

En general todos los profesorado implicados en el plan de refuerzo educativo en horario escolar tendrán, entre otras, las siguientes *funciones*:

- ✓ La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- ✓ La orientación y el apoyo del aprendizaje del alunando en su proceso educativo, en colaboración con las familias. Plantear estrategias educativas, organizativas, metodológicas
- ✓ Apoyar al alumnado dentro del aula ordinaria en las aéreas en que presente algún problema.
- ✓ Elaboración de material adaptado a las necesidades.
- ✓ Adaptación del material que se imparte en clase y, en su caso, llevar a cabo una AC poco significativa.

- ✓ La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- ✓ La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- ✓ La observación: análisis y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que se llevan a cabo con estos alumnos y alumnas.

19.4.3. Equipo Directivo.

Son funciones del equipo directivo dentro del desarrollo del Plan de Refuerzo:

- ✓ Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- ✓ Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
- ✓ Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro y de la programación general, de acuerdo con las directrices.
- ✓ Facilitar la adecuada coordinación con todos los profesionales implicados en el Plan y en el centro.
- ✓ Proporcionar la información que sea requerida por los servicios educativos competentes y por la familia.
- ✓ Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares y la programación general anual.
- ✓ Coordinar las tareas de los maestros/as del centro.
- ✓ Coordinar e impulsar la participación en el Plan de los alumno/as del centro.

19.4.4. Maestro/a de Apoyo.

Las funciones del personal docente que se va a hacer cargo del refuerzo educativo son:

- ✓ Apoyo directo al alumnado con el que deba trabajar.
- ✓ Elaborar el plan de trabajo para el alumnado destinatario del programa, en coordinación con el tutor/a y con el asesoramiento del Equipo de Orientación, en el que se determine los contenidos a desarrollar.
- ✓ Realizar un seguimiento individualizado de cada alumno/a y aportar la información necesaria para, en colaboración con el tutor/a, el orientador/a y el jefe/a de estudios, decidir sobre la continuidad o no del alumnado en el programa.
- ✓ Elaboración de materiales didácticos y de orientación, con el asesoramiento especializado del Equipo de Orientación Educativa y psicopedagógica, destinados al alumnado, al profesorado, y a la familia con el fin de facilitar y potenciar su implicación en la tarea educativa.
- ✓ Coordinación con los miembros del Equipo de Orientación para el asesoramiento y apoyo en su labor en el centro.
- ✓ Intervención en programas de integración del alumnado inmigrante y programas de inmersión en el aprendizaje de la lengua.
- ✓ Otras que específicamente se determinen en función del desarrollo del programa y relacionado con él.

19.4.5. Coordinación del Programa de Apoyo.

- Jefatura de Estudios: coordinación y seguimiento.
- Equipo de Orientación Educativa: asesoramiento y aportación recursos a los diversos profesionales responsables de la aplicación del programa.
- Equipo docente: seguimiento y revisión de aprendizajes no adquiridos, incluido el maestro de apoyo curricular.
- Maestros/as de las áreas del currículo implicadas: confección, aplicación y seguimiento del programa de recuperación.
- Tutor: coordinación e información a las familias.

19.5. ACTUACIONES DEL PROFESORADO.

Estas actuaciones deberán favorecer la adquisición de los contenidos imprescindibles y serán alternativas a las adaptaciones curriculares significativas y a otras medidas específicas de atención a la diversidad.

19.5.1. Con el Alumnado.

- ✓ Actividades de ampliación y refuerzo para llevar cabo el Programa de Refuerzo para la Recuperación de los Aprendizajes no Adquiridos.
- ✓ Actividades para el desarrollo del Plan Específicos Personalizados para el Alumnado que no Promocione de Curso.
- ✓ Programa para mejorar las técnicas y hábitos de estudio.
- ✓ Programa en entrenamiento en habilidades sociales.
- ✓ Programa para mejorar la mecánica y comprensión lectora.
- ✓ Estrategias para mejorar la motivación del alumnado.
- ✓ Estrategias para la mejora en el cálculo y la resolución de problemas.
- ✓ Programas para llevar a cabo una adecuada lectoescritura.

19.5.2. Con la Familias.

- ✓ En primer lugar, es necesario señalar que los/as tutores/as de cada uno de los alumnos y alumnas informarán a las respectivas familias, tanto de la inclusión de sus hijos/as en los diferentes programas, como de los aspectos generales del desarrollo de los mismos.
- ✓ Se elaborarán unas orientaciones para las familias. Estas orientaciones se entregaran al finalizar cada trimestre, y se facilitarán a las familias para que ayuden a la implicación y colaboración de las mismas en el proceso educativo de sus hijos/as, y que tratarán de la importancia de las tareas escolares a realizar en casa, la estimulación a la lectura y como ayudar a los hijos en los estudios.
- ✓ Además, al finalizar cada trimestre se entregará junto con el boletín de notas, un informe individualizado del alumnado que asisten al programa.

19.5.3. Coordinación.

- ✓ Para un adecuado funcionamiento de las actividades de refuerzo educativo es necesario establecer una estrecha coordinación entre el profesorado que imparte el refuerzo y el que imparte las áreas instrumentales con el objeto de asegurar la conexión y continuidad entre el trabajo que se realiza en el aula y el que se realiza en las sesiones de apoyo.
- ✓ Además se colaborará con los tutores/as en la evaluación, e identificación de las necesidades educativas de los alumnos y alumnas y en las actividades comunes en el aula ordinaria cuando sea requerido.

19.6. METODOLOGÍA.

Por medidas se entienden aquellas actuaciones de índole, tanto organizativas como curriculares, que se puedan llevar a cabo en el proceso de planificación o en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para atender a la diversidad del alumnado.

19.6 .1. Medidas Metodológicas.

- Adecuación de objetivos: priorizar, variar la temporalización y organización de contenidos en ámbitos integradores.
- Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado del Plan.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje individual.
- Fomento de la participación del alumnado.
- Combinar diferentes tipos de actividades: trabajo individual, exposición, búsqueda de información, trabajo en grupo...
- Desarrollo de estrategias que favorezcan la autonomía en el aprendizaje.
- Incluir la elaboración de materiales, por parte del alumno/a como contenido de las diferentes materias.
- Selección y utilización de materiales curriculares diversos.
- Variar los tiempos, las formas y los instrumentos de recogida de la información.
- Reforzar lo relativo a valores o a determinadas capacidades de tipo afectivo.
- Reflexionar sobre los procesos de enseñanza por parte del profesor: adecuación, reajuste.
- Establecer una clara relación entre los objetivos de cada área y las capacidades de la etapa.
- Asesoramiento al profesorado implicado.
- Disponer de un aula como fuente de recursos diversificados y adaptados a las necesidades del alumnado.
- Reuniones periódicas del equipo docente. Seguimiento de casos e intervención cuando la situación lo aconseje.

 **Por el lugar donde se lleva a cabo:**

- **Dentro del aula ordinaria.**

- Resulta más normalizador y puede crear un clima positivo de cooperación, favoreciendo las relaciones interpersonales.
- Permite aprovechar mejor los recursos y los materiales y el profesor de apoyo puede ayudar a cualquiera de los alumnos/as que lo necesite.
- Es posible que genere en el aula un nuevo estilo de enseñanza, más dinámico, más participativo y abierto.
- Favorece la coordinación, la elaboración conjunta de material adaptado y facilita la toma de decisiones.

-

 **Por el momento en el que se lleva a cabo y los contenidos que se abordan:**

- **Previo a la actividad.**

- Es el que anticipa al alumnado algo de lo que se va a hacer después en el aula para facilitarle el seguimiento y la participación en las actividades de enseñanza / aprendizaje; vocabulario nuevo, conceptos básicos, consignas de trabajo, etc.
- Puede resultar muy provechoso para el alumnado con problemas de audición o con escasas competencias lingüísticas en lengua castellana.
- Permite adelantarse a las necesidades del alumno/a, refuerza su autoestima y le ayuda a seguir la clase de forma más cómoda y provechosa.
- Facilita la tarea del profesor/a de aula, la elaboración conjunta del material y el desarrollo del currículo ordinario.

- **Posterior a la actividad.**

- Es el que se presta al alumno/a después de las actividades del aula, como refuerzo de estas.
- Se ajusta más a las necesidades individuales, respeta los ritmos individuales de aprendizaje y puede reducir la ansiedad del alumno/a durante la clase.
- No requiere tanto esfuerzo de planificación y coordinación.

- **Simultanea a la actividad.**

- Es la que se presta de forma paralela a las actividades del aula, generalmente en las mismas áreas que están trabajando en clase, pero con contenidos, recursos, metodología, que puede tener adaptaciones para ajustarlos a sus necesidades.
- Favorece la adaptación del currículo y no recarga el horario lectivo.

19.6 .2. Tiempos.

La atención del alumnado que precise Refuerzo Educativo se hará, preferentemente en el horario en que el grupo de referencia este recibiendo clases en las áreas instrumentales.

19.7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

La evaluación constituye un proceso continuo, que forma parte del propio proceso de enseñanza y aprendizaje: la finalidad principal de la evaluación es obtener la información que permita adecuar el proceso de enseñanza al progreso real en la construcción de aprendizajes de los alumnos y alumnas.

○ **La evaluación será útil:**

- Para el alumnado, por cuanto le indicará las dificultades que entorpecen su evolución y maduración.
- Para el profesorado, porque le indicará la necesidad de corregir sus objetivos y su metodología.
- Para el centro, por cuanto podrá introducir modificaciones en su orientación y organización.

La evaluación, como proceso continuo, exige en primer lugar evaluar el punto de partida de cada alumno/a obteniendo datos acerca del momento de desarrollo de sus capacidades básicas y de la competencia curricular con que se inicia los nuevos aprendizajes.

La evaluación de los Planes Personalizados y los Programas de Recuperación de Aprendizajes se realizará a través de una rúbrica individual para cada alumno. Dicha herramienta de evaluación se rellenará trimestralmente en coordinación con el tutor/a y maestro/a de apoyo, utilizando como técnicas de evaluación la observación y diario del profesor/a.

20.- PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DE ORIENTACION EDUCATIVA DE ZONA (E.O.E.)

PLAN ACTUACIÓN E.O.E. LORA DEL RÍO CURSO 2020-2021

CEIP Menéndez Pidal (Los Rosales)

HORARIO DE ATENCIÓN AL CENTRO:

- Juan Aragón Román (Médico): A concretar con este profesional en función de las demandas.
- Marta Miquel González (Logopeda): jueves cada dos semanas en función de las demandas.
- Rosa M González Rojas (Orientadora de referencia): Horario de mañana: miércoles. Horario de tarde: un lunes de cada mes, en función de las necesidades de reuniones con EO, ETCP, padres, tutores...

NOTAS:

- 1) El horario de estos profesionales puede tener modificaciones a lo largo del curso, en función de las demandas de intervención del propio centro y de otros centros de la zona.
 - 2) De acuerdo con las Instrucciones de 23/7/2003, en el horario de desplazamiento de los EOE se contemplará el tiempo necesario para desplazarse desde la sede al centro, ida y vuelta. Dicho tiempo se computará dentro del total de horas del horario semanal.
 - 3) Debido a la situación de alarma sanitaria originada por el COVID-19, las reuniones se celebrarán preferentemente de forma telemática.
- Coordinadora del EOE: Manuela I. Roza Oliva Jueves 9.00-14.00 h.
 - Horario EOE en Sede: martes de 9-11:30 h en C/ Dolores Montalvo, s/n Lora del Río (Telf.: 955808592).

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL CENTRO:

Profesionales del EOE que participan: Orientadora, logopeda y médico.

Objetivos / Actuaciones: A lo largo de todo el curso.

- **Asesorar y colaborar con el Centro en la revisión y aplicación del plan de atención a la diversidad:**

En la revisión del plan de atención a la diversidad del centro (en el primer trimestre).

En la sensibilización y en las metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión.

En los criterios para la asignación de los alumnos a las medidas de atención a la diversidad.

En la organización de los apoyos.

- Asesorar y colaborar con el Centro en la detección del alumnado NEAE:

Asesorar y colaborar en la detección durante el proceso de enseñanza-aprendizaje tanto en el contexto educativo (tránsito entre Infantil y Primaria, evaluaciones iniciales y trimestrales) como en el contexto familiar.

Complementar, cuando sea necesario, la información de los indicadores de NEAE con otros instrumentos como la observación del tutor, cuestionarios, pruebas psicopedagógicas, escalas de desarrollo, entrevistas, etc. aplicados por los tutores, por el EO o por el EOE.

Asesoramiento y colaboración con la Jefatura de Estudios y el profesorado en el procedimiento a seguir en la cumplimentación de los diferentes documentos y modelos de acta, desde la detección de indicios de NEAE hasta la solicitud de evaluación psicopedagógica.

- Asesorar y colaborar con tutores, EO y profesores de apoyo en las medidas educativas generales de atención a la diversidad a nivel de centro, aula/grupo y de forma individual.

Asesoramiento y orientación en la siguiente medida: Refuerzo LCL en lugar de segunda lengua extranjera, programas para favorecer la estimulación del desarrollo y prevenir dificultades de aprendizaje, la adecuación de programaciones didácticas, el trabajo cooperativo, las actividades de refuerzo, profundización de contenidos, apoyo de un segundo profesor en el aula, programa de recuperación de aprendizajes no adquiridos, planes personalizados para alumnos que repiten curso...

Asesorar en la respuesta educativa o protocolos de actuación en casos individuales de problemas de adaptación, lenguaje, de aprendizaje y de salud por parte de cada uno de los profesionales del EOE.

- Identificación del alumnado NEAE:

Recepción de las solicitudes de evaluación psicopedagógica y criterios de priorización:

Las solicitudes de nuevos casos de evaluación psicopedagógica, cumplimentadas por los tutores tras seguir los pasos dispuestos en las instrucciones de 8 de marzo de 2017 (en el caso de que el procedimiento seguido no se haya llevado de forma correcta o los indicios no sean suficientes, se entregará informe de no procede la evaluación psicopedagógica a JE y tutor/a) se entregarán al JE quien, conjuntamente con el orientador de referencia, aplicarán los siguientes criterios de priorización:

- 1.-Alumnos con indicios de necesidades educativas especiales: Discapacidad física, psíquica o sensorial; trastornos graves de conducta; TEA; trastornos graves del desarrollo; TDAH; otros trastornos mentales; enfermedades raras y crónicas.
- 2.-Alumnos con indicios de dificultades de aprendizaje: Capacidad intelectual límite; retraso en el lenguaje, TDAH; dificultades específicas de aprendizaje.
- 3.-Alumnos con indicios de Altas Capacidades Intelectuales que no hayan sido detectados anteriormente con el protocolo de AACC en 1º Primaria.
- 4.-Alumnos con indicios de necesidad de acciones de carácter compensatorio.

Dentro de cada uno de estos cuatro grupos las solicitudes se priorizarán según la naturaleza y gravedad de los indicios detectados y según el nivel educativo, teniendo preferencia las solicitudes de alumnos que finalizan etapa, 2º ciclo de E. Infantil y 1º-2º de E. Primaria.

NOTAS:

1)Según las Instrucciones de 8 de marzo, a los alumnos de I-3 años con dictamen previo a su escolarización, se les tiene que realizar la evaluación psicopedagógica en el primer trimestre del curso.

2)Hay que tener en cuenta que, en muchos casos, hasta que no se apliquen determinadas pruebas psicopedagógicas y otros instrumentos de evaluación, no se podrá saber si se espera determinar NEAE o no, y en caso afirmativo, de que tipo van a ser.

3)Una vez entregadas las solicitudes al orientador

Fecha límite para recogida de solicitudes de evaluación psicopedagógica: Hasta el 30 de abril de 2020.

Las revisiones de evaluación psicopedagógica se priorizarán así:

1.-Solicitudes de alumnos con indicios fundamentados o razonados de variación significativa en la determinación de las NEAE o bien en la propuesta de medidas específicas y recursos específicos. Dentro de estos casos se priorizarán los casos en los que haya que emitir o revisar un dictamen de escolarización.

2.-Alumnos con NEAE que cambian de etapa. Es válida la evaluación realizada un curso anterior al tránsito. Se realizará antes del 30 de abril de cada curso escolar.

3.-Alumnos que pueden causar baja en el censo de NEAE, o a los que hay que añadir o quitar una medida específica educativa o un recurso específico.

Todos los criterios anteriores estarán supeditados a lo dispuesto por la Delegación Territorial de Educación en el Protocolo de NEAE para cada curso escolar. En concreto, la identificación del alumnado de altas capacidades intelectuales en 1º Primaria, con el calendario que se detalla más adelante en este plan de actuación. Y, sobre todo, durante los meses de marzo y abril, es prioritario la elaboración de los dictámenes de nueva escolarización, que incluyen además de los niños con informe del CAIT para Infantil-3 años, los de cambio de etapa y/o centro y las revisiones extraordinarias de un dictamen previo.

Realización de evaluaciones psicopedagógicas:

Aplicación de pruebas psicopedagógicas, de lenguaje, cuestionarios, recogida de información del tutor y apoyos en protocolos, observación del alumno, etc. Incluye entrevistas a los padres en las que se recoge información y en las que se aprovecha para dar orientaciones en el ámbito familiar.

Estas evaluaciones se harán de forma multiprofesional en los casos que sea necesario y posible. La maestra de audición y lenguaje del EOE priorizará las dificultades graves de lenguaje en NEE; El médico participará en los casos de NEE y prioritariamente en los de discapacidad motora y enfermedades crónicas.

Registro en la aplicación informática “Séneca” de los informes de evaluación psicopedagógica. Dichos informes incluyen o llevan anexas orientaciones para la respuesta educativa al centro y a la familia.

Realización de dictámenes de escolarización:

Se realizarán cuando como consecuencia de la evaluación psicopedagógica se determinen NEE.

Se registran en “Séneca” y se entrega copia impresa al centro.

- Aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con altas capacidades intelectuales.

Selección de los alumnos con indicios de altas capacidades, tras análisis y valoración de los cuestionarios para las familias y su cruce con los listados de los nominados por los tutores, de acuerdo con los criterios establecidos en las Instrucciones de 3 de junio de 2019. Estos cursos han sido seleccionados un alumno de 1ºA, otro de 1ºB y otro de 1ºC – En el mes de octubre.

Aplicación de pruebas screening a aquellos alumnos que reúnan los requisitos para superar la primera fase. – Antes de finalizar el mes de noviembre.

Comienzo de la evaluación psicopedagógica del alumnado seleccionado en la fase anterior – Antes de finalizar el primer trimestre.

Informe de evaluación psicopedagógica, incluyendo las orientaciones para la respuesta educativa – Antes de finalizar el curso.

- Derivación y coordinación con otros servicios y Equipos de Orientación Educativa Especializados

Se realizará con USMC, USMIJ, Servicios Sociales, Pediatría y otros especialistas cuando sea necesario, mediante informes de derivación a través de los padres, por teléfono, reuniones, etc.

Con el CAIT, mediante recepción y estudio de los informes previos de escolarización. También mediante reuniones (cuando sean posible) y por teléfono.

Con los EEOE Especializados de Altas Capacidades, Atención Temprana, Motóricos, Conducta, Auditivos y TEA: cumplimentación de demandas de intervención, reuniones en el centro, e-mail, teléfono, reuniones, solicitudes de material, ficha de seguimiento, etc.

- Asesorar y colaborar en la elaboración y seguimiento de adaptaciones curriculares y programas específicos

Asesorar y colaborar con PT, AL, PTIs, otros apoyos, tutores y demás profesores del equipo docente en la elaboración y desarrollo de adaptaciones curriculares significativas, no significativas y programas específicos.

- Otras tareas:

Actualización estadística en Séneca del alumnado con NEAE siempre que se produzca una incidencia.

Entrega al Centro de listado alumnos exentos de las Pruebas Escala.

ACTUACIONES EN LA ACCIÓN TUTORIAL Y CON LAS FAMILIAS:

Colaborar con los tutores, cuando se demande y en la medida de nuestras posibilidades, en problemas significativos en el desarrollo de su labor tutorial con el grupo de alumnos y de forma individual.

Orientaciones a las familias en los casos de alumnos con los que se interviene de forma individual.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS A COMPENSATORIA

Asesorar sobre las medidas y recursos de Compensatoria.

Colaborar en la prevención del absentismo escolar.

Coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios de los Ayuntamientos, sobre todo en los

casos de especial dificultad.

Actualizar el censo del alumnado de Compensatoria.

ACTUACIONES EN EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS:

Primaria – Secundaria:

Asistir a las reuniones y participar en las actuaciones en el programa de tránsito según lo planificado en el Equipo de Tránsito, de acuerdo con las Instrucciones de 27 de junio de 2019.

Asistir a las dos reuniones de coordinación a nivel de zona EOE – Orientadores I.E.S. para el presente curso escolar: 20 de octubre y otra en el mes de Mayo (por concretar fecha).

E. Infantil – Primaria:

Colaboración en las actuaciones de tránsito de 2º Ciclo de Infantil al Primer Ciclo de Primaria, en el caso de que se demande.

Informar a las tutoras de I-3 años sobre los alumnos a los que se ha realizado dictamen previo a su escolarización. A comienzos de curso.

ACTUACIONES EN EL PLAN DE LA CONVIVENCIA Y LA IGUALDAD:

Asesoramiento/colaboración en la revisión del plan de convivencia del centro.

Participación en los casos de alumnos en los que se inicie el protocolo de acoso y ciberacoso o maltrato.

Intervención en los casos de convivencia grave que se demanden.

Asesoramiento y colaboración en las actuaciones de prevención de acoso y ciberacoso, problemas de convivencia, identidad de género, violencia de género, prevención de la violencia, programas de mediación, procesos de reflexión en el aula de convivencia, compromisos educativos y de convivencia, etc.

8.5 Programas de refuerzo.

8.5.1. Tipos de programa y destinatarios:

Contamos con:

-Programas para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) destinados al alumnado que promociona, pero con asignaturas pendientes.

-Planes personalizados para el alumnado que no promociona.

Definidos en la Orden de 25 de julio de 2008 como una medida de atención a la diversidad especificando en las Instrucciones de 8 de marzo de 2019 que tienen carácter general (para cualquier alumno que se encuentre en una de esas situaciones) e individual (personalizado para cada alumno).

8.5.2. Criterios para la asignación del profesorado.

- a) Maestro/a con horario completo dedicado al apoyo curricular.
- b) Se valorará la formación que el docente pueda acreditar en relación al tratamiento de dificultades de aprendizaje, enseñanza de la lectoescritura, numeración, cálculo, resolución de problemas, ...
- c) Se asignarán los refuerzos preferentemente a los cursos de Primer Ciclo o con mayor número de alumnado que cumplan los criterios de selección y que sea imposible la implementación de otras medidas como los agrupamientos flexibles.

8.5.3. Coordinación y seguimiento

- a) Profesionales implicados:
 - Jefatura de Estudios: coordinación y seguimiento.
 - E.O: asesoramiento y aportación recursos a los diversos profesionales responsables de la aplicación del programa.
 - Equipo docente: seguimiento y revisión de aprendizajes no adquiridos.
 - Maestros/as de las áreas del currículo implicadas: confección, aplicación y seguimiento del programa de recuperación; información a las familias.
 - Tutor: coordinación e información a las familias.

En cada clase se ha de disponer de un documento por cada alumno que precise el refuerzo, en el cual queda constancia el motivo por el que debe recibir dicha atención, así como los indicadores y bloques de contenidos a trabajar, y una propuesta de actividades personalizadas.

Evaluación:

El Tutor/a evaluará al alumno/a teniendo en cuenta los informes de los diferentes profesionales implicados y del E. Docente. (sesiones de evaluación). Se realizará un seguimiento trimestral a través de un rúbrica, atendiendo a los indicadores y criterios de evaluación de la programación establecida para el curso y las áreas indicadas

21.-PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

El Claustro de Profesores, Consejo Escolar y ETCP son los órganos colegiados con los que cuenta el centro para su gestión y funcionamiento.

En el Decreto 328/2010, del 13 de julio se recogen todas las competencias, reuniones y funciones de los mismos.

Las reuniones de ETCP se mantendrán el primer lunes de cada mes siempre que sea posible y se celebrarán alternamente en los dos edificios de este centro comenzando siempre en el edificio de la C/ San Isidro. (Calendario ETCP)

Las reuniones de ETCP se llevan a cabo el primer lunes de cada mes para ir organizando las tareas a realizar en los Equipos educativos y los ciclos semanalmente. En ocasiones, cuando hay temas que tratar, se convoca ETCP, aunque no esté dentro de la planificación. De estas reuniones van surgiendo los planes de trabajo de los ciclos.

Teniendo en cuenta, el protocolo Covid del centro, y la situación sanitaria que estamos viviendo, las reuniones de órganos colegiados se llevarán a cabo de forma telemáticas a través de la plataforma Moodle.

El claustro y el consejo escolar también se convocarán a través de la plataforma Moodle.

22.-PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Este curso seguimos trabajando para conseguir un dossier de documentos iguales para llevar a cabo la organización de las tutorías, la canalización de la información con las familias, recogida de información de otras materias, etc. pretendemos trabajar en todos los niveles de forma uniforme y homogénea, trabajando de este modo los indicadores de los objetivos de nuestro Plan de Calidad y Mejora de los resultados para intentar mejorar día a día nuestro plan de acción tutorial.

El currículo diseñado en la LOE 2/2006 de 3 de mayo es la base de la que partiremos para diseñar y hacer cuantas modificaciones sean necesarias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro centro.

Como es abierto se irá concretando por medio de sucesivas etapas. Al ser flexible, se concretará en función de las características de nuestra realidad educativa. Por ser dinámico, no será fijo e invariable. Los resultados de su puesta en práctica irán retroalimentando su diseño, irá proporcionada información acerca de la validez de los elementos curriculares programados y, por consiguiente, irá reajustando el propio diseño curricular.

Se establecerán una serie de niveles de concreción por medio de los cuales el currículo se irá adaptando y concretando para una determinada realidad educativa. Todos los niveles están relacionados entre sí, puesto que cada nivel concretará el anterior y, a su vez, se concretará en el siguiente. Esto habrá que tenerlo muy presente a la hora del diseño de las Programaciones. Se desarrolla el trabajo curricular atendiendo a lo establecido en nuestras Programaciones

Didácticas de Ciclo y, más concretamente, en la Programaciones de Aula (último nivel de concreción curricular).

Teniendo en cuenta *la INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA RELATIVA A LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021 EN LOS CENTROS DOCENTES ANDALUCES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL*, vamos a reflejar en nuestras programaciones y propuestas didácticas de educación infantil, todo lo referente para tener en cuenta para una educación no presencial. También partiremos de los resultados de haber vivido el periodo de confinamiento en la última parte del curso pasado.

En cuanto al tratamiento transversal de educación en valores, irán estrechamente relacionados y cohesionados con el resto de los contenidos de cada una de las áreas del proceso educativo.

Educación ambiental

- Concienciar al alumnado sobre la importancia, el respeto y la conservación del medio ambiente.

Educación para la Paz, la Convivencia y la igualdad de Oportunidades.

- Conseguir el respeto necesario entre las personas, sin distinción de sexo, edad, clases sociales o color de piel, adquiriendo la cordialidad necesaria para una buena convivencia.
- Concienciar al alumnado del privilegio que tiene con respecto a los niños que viven en países subdesarrollados, apreciando y cuidando lo que se les otorga a ellos sin necesidad de esfuerzo alguno.

Educación en la Igualdad de Género

- Lograr la no discriminación por cuestión de sexo en la realización de todo tipo de actividades.
- Fomentar el respeto hacia el otro sexo y el lenguaje no sexista. Educación para la Salud.
- Fomentar en el alumnado una alimentación equilibrada, con el consumo de productos variados y la ingesta abundante de fruta, haciendo especial hincapié en un buen desayuno.
- Valorar la importancia del aseo personal y especialmente de las manos y dientes, para tener una vida saludable.
- Conocer buenas prácticas posturales y de ejercicio físico para mantener buena salud física.

Educación el Consumidor

- Reconocer todas las cosas superfluas que existen en nuestra sociedad de consumo, concienciando al alumnado de la influencia negativa que, a veces, ejercen los medios de comunicación.

Educación Vial

- Fomentar hábitos correctos en el ámbito de la educación vial: cruzar la calle, uso de semáforos, cinturones de seguridad, casco en la bicicleta, uso de la calzada y la acera...

Cultura Andaluza

- Potenciar el conocimiento de aspectos relacionados con la cultura, la lengua, las tradiciones, la historia de nuestra comunidad autónoma.

22.1-PROGRAMACIONES – UDIS –ANEXO-

22.2-PROPUESTAS DIDÁCTICAS EDUCACIÓN INFANTIL –ANEXO-

23.-PLANES ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

En el curso 2020-2021, en nuestro centro se llevan a cabo los siguientes planes:

23.1.-PLAN DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

ÁMBITO: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1 Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.

Los espacios virtuales suponen una extraordinaria oportunidad de integración de la tecnología para la mejora del aprendizaje, tanto en su capacidad de personalización, que los incluye en el Diseño Universal de Aprendizaje como en la participación amplia que brinda, abarcando a la totalidad de la comunidad educativa.

Aunque la heterogeneidad de opciones de espacios virtuales no es en sí algo negativo, los centros que de forma colectiva adoptan una determinada herramienta ofrecen una imagen positiva a su comunidad educativa. Asimismo, en determinadas enseñanzas, el consenso del centro en la utilización de una sola plataforma, especialmente durante la fase no presencial, facilita en gran medida la colaboración, siempre necesaria, de las familias.

1.b.1. Más de la mitad de las materias impartidas disponen de un espacio en un entorno virtual de aprendizaje (plataforma educativa) o utiliza otros medios digitales (blogs educativos o sites), que permiten la interacción.

Aunque el porcentaje de participación es considerable, se puede mejorar. La formación, incluyendo la mentoría interna en el uso de Plataformas Educativas, como Moodle, la colaboración en blogs del centro o abrir uno para uso personal que proporcione el bagaje necesario para llevarlo luego a la práctica docente es necesario para extender el uso de estos espacios. Contar con un Plan que contemple el diseño de aprendizaje online es fundamental.

2 Existencia de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

Nada de lo que hay en el centro educativo es neutro: convertirlo en un espacio de aprendizaje profundo y de participación debe ser un objetivo a plantearse, que no necesariamente requiere un elevado dispendio. Las llamadas "aulas de futuro" no son la única opción; el cambio en la gestión de los espacios debe responder a las necesidades de cada centro (1).

2.c.1. Hay al menos un espacio físico en el centro que permite optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital (mobiliario desplazable, ordenadores u otro equipamiento informático, o hay espacios diferenciados según su función).

El concepto de "Aula de Informática" o incluso "Aula TIC" debe ser superado en pro de espacios polivalentes, rompiendo la estructura inamovible de las aulas tradicionales.

Organizar las aulas con diferentes espacios y materiales supone una transformación importante con poco esfuerzo, siempre basado en el cambio metodológico bien asentado en la formación previa del profesorado.

3 Existencia de horarios con adecuación al desarrollo de la competencia digital (3) (doble docencia, horarios consecutivos, horas de encuentro).

Los horarios de los centros deben adaptarse a criterios estrictamente pedagógicos recogidos en el proyecto educativo, al que se incorporan los Planes y Programas en los que se participa. La normativa (Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio) establece un marco de autonomía de los centros en su modelo organizativo, que puede pasar por agrupamientos flexibles, doble docencia, horarios consecutivos u otro modelo que favorezcan el cambio y la mejora.

3.a.1. Prácticamente todo el profesorado tiene un horario que favorece el desarrollo adecuado de la competencia digital.

Mantener los criterios pedagógicos que permitan el desarrollo de las competencias en general, favoreciendo metodologías activas y cooperativas es el reto a cumplir, así como la difusión y puesta en práctica de estos procedimientos en centros más reticentes al cambio.

Es importante tener en cuenta el horario, de manera que quede equilibrado el volumen de alumnado a atender.

4 Elaboración y difusión de los horarios

La transparencia en el funcionamiento de los centros es fundamental en un entorno de participación y mejora; un elemento importante es el de los horarios pormenorizado del centro (por grupos...), que debe estar accesible a cualquier persona interesada y permitir añadir observaciones en tiempo real.

4.a.1. Los horarios y guardias del centro se generan mediante aplicación y la información está **accesible para el profesorado y resto de la comunidad a través de Internet.**

Conocer el horario del alumnado y otros datos relativos al funcionamiento del Centro (Guardias del Equipo Directivo) ayudará a hacer ágil y efectiva la comunicación familias-docentes.

Se podrán añadir observaciones a los horarios en tiempo real: cambios por salidas del centro, actividades extraordinarias, etc.

Es importante prever la manera de trasladar el horario lectivo a la docencia no presencial, de manera organizada en el conjunto del centro.

5 Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.

Disponer de un documento corto, claro y accesible no solo facilita la gestión y el mantenimiento, sino que forma parte del aprendizaje y visibiliza determinados aspectos tales como el BYOT o la relación de los dispositivos con el medio ambiente.

La Guía de uso responsable de la tecnología en el centro, en la medida que pueda determinar también el uso de dispositivos móviles debe formar parte del Reglamento de

Organización y Funcionamiento (en su apartado i). Al estar éste dentro del Plan de Centro, debe ser en sí un documento público, disponible para toda la Comunidad Educativa.

5.c.1. No existe guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos ni sistema de préstamo en caso de necesidad ,o solo está disponible en soporte papel, incluyendo al menos buenas prácticas para la prolongación de vida útil de los dispositivos.

Una guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos establece claramente lo que se permite y lo que no se permite hacer las personas usuarias con estos recursos. Debe incorporar asimismo las prácticas de uso correcto que disminuyan su repercusión ambiental.

Para que sea efectiva es importante darle visibilidad desde internet y hacerlas llegar a las familias.

6 Existencia de protocolos relativos a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento, así como al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital.

Los protocolos, debidamente aplicados y gestionados, hacen mucho más eficaz la disponibilidad del equipamiento al servicio del aprendizaje y su continuidad en caso de cese de la actividad educativa presencial; se incide en la transparencia haciendo evidente la opción elegida para el mantenimiento y el coste que supone. Los aspectos recogidos en el apartado 6.3 deben incluirse en el Plan de Contingencia del centro

6.a.1. La **gestión de la reserva** de los espacios físicos y recursos se realiza a través de una aplicación informática accesible desde cualquier dispositivo, a través de Internet.

Gestionar la reserva de espacios físicos del centro será una actividad optimizada, permitiendo en cualquier momento y lugar reservar la misma, de manera que se pueda anticipar la planificación de forma óptima.

6.c.2. Las **incidencias y mantenimiento** se reportan a través de un documento tipo plantilla disponible en formato digital o papel.

Establecer un procedimiento simple y accesible desde Internet facilita y agiliza la gestión de las incidencias y mantenimiento.

6.c.3. No existe un protocolo en el centro para verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar la actividad en caso de cese de la actividad presencial pero no contempla todos los aspectos: identificación de las necesidades, sistema de préstamo, conectividad y documentación ad-hoc.

Es fundamental contar con un protocolo centrado en verificar que el centro ofrece a todo el alumnado los medios necesarios para continuar la actividad no presencial, que incluya la identificación del alumnado en riesgo de exclusión digital, el sistema de préstamo y conectividad, y los documentos correspondientes para asegurar que la totalidad del alumnado accede de manera equitativa al aprendizaje online en caso necesario. Es importante hacer partícipes de este protocolo a entidades locales que pudieran colaborar en caso necesario.

6.a.4. El coste de mantenimiento aparece como gasto específico en los presupuestos anuales.

Esta decisión, consensuada previamente en los órganos colegiados del centro, debe institucionalizarse y aparecer en los documentos públicos del mismo, contribuyendo así a la transparencia en la gestión.

7 Existencia de un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro coherente con los marcos europeos DigCompOrg, DigCompEdu y Digcomp(4).

Conocer los diferentes marcos en los que se encuadra la Competencia Digital es esencial para abordar su desarrollo y disponer de nuevas perspectivas para la mejora en general que pasan, en buena medida, por la formación expandida a todos los colectivos de la comunidad educativa, no solo el docente. Para ello, es fundamental partir de un diagnóstico de la competencia digital, tanto del centro como del profesorado. Las herramientas necesarias están implementadas en Séneca.

7.c.1. NO existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital (profesorado, personal no docente, familias, etc.) en el Plan de Centro.

Partiendo de la obligatoriedad del Plan de Formación, incluir en él aspectos relativos al desarrollo de la competencia digital para la totalidad de la comunidad educativa supone un importante avance para el centro. La participación de las familias en actividades formativas adquiere un especial relieve para su propia competencia y la de sus hijos e hijas, fundamental en el caso de ceses de la actividad presencial.

7.c.2. Menos de la mitad del profesorado y personal no docente participa en las actividades formativas relacionadas con la competencia digital.

La mejora en el desempeño de la CD solo es posible a través de una evaluación formativa, que implica la comunicación bilateral o multilateral con todos los agentes implicados. Incluso los docentes que se hayan autodiagnosticado como competentes necesitan participar en las actividades formativas para generar una red social de aprendizaje y extenderlo al personal no docente.

7.a.3. El centro cuenta con un Equipo de Coordinación al que habitualmente se consulta y participa en la formación.

El papel dinamizador que corresponde al Equipo de Coordinación del centro debe fomentarse por parte del equipo directivo, a la par que se demanda el reconocimiento al trabajo realizado, favoreciéndolo tanto en el horario como en el propio desarrollo profesional.

8 Integración de la innovación metodológica a través de las tecnologías y networking (trabajo colaborativo en red).

Los aspectos expresados en este ítem deben quedar recogidos en el Proyecto de centro, como parte de sus señas de identidad y de organización para la docencia online para incluir

en el Plan de Contingencia. Retratan a un centro abierto que asume el concepto de conocimiento compartido y contribuye activamente a su expansión, contando con un equipo dinamizador que cumple eficazmente su función.

8.c.1. En el **Plan de Centro** y el **Plan de Formación** NO se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica apoyadas por el uso de las tecnologías.

La transformación digital es inherente a la transformación metodológica, encaminada a lograr la inclusión de todo el alumnado, tanto de su diversidad funcional como de su diversidad social y cultural. La identidad del centro se basa en hechos y en logros mediados por métodos como: ABP, Flipped, aprendizaje cooperativo, aprendizaje móvil l, que deben ser tenidos en cuenta en la docencia online de manera coordinada.

8.a.2. Se participa en Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de materiales didácticos

Un paso más es difundir los resultados de la experiencia de manera inmediata en la web, blog del centro y en las Redes Sociales.

Además el compartir la experiencia mediante la participación en Jornadas contribuye no solo a la difusión sino a la mejora propia.

8.b.3. El equipo de Coordinación dinamiza y extiende ocasionalmente la implementación de proyectos innovadores entre el claustro.

Es conveniente que dentro de la cultura del centro queden claras las funciones del Equipo de Coordinación, y que se vean facilitadas por el equipo directivo, a la par que el propio claustro aporta sus experiencias para su difusión.

8.c.4. El centro NO participa con otras organizaciones en proyectos de innovación.

Asumir plenamente el concepto de "Conocimiento Compartido" por parte de los centros implica necesariamente la colaboración con otras organizaciones, ampliando y mejorando los procesos de aprendizaje que se producen en ellos.

8.a.5. El centro organiza y/o participa en actividades y eventos de intercambio de conocimiento que impulsen la innovación educativa.

Afianzar y extender este tipo de actividades, así como proceder de forma sistemática a su difusión hará del centro una mejor organización digitalmente competente.

8.c.6. Menos de la mitad del profesorado y alumnado accede y/o participa en comunidades educativas en red (Internet en el aula, Brainly, Leoteca. etc).

Las comunidades educativas son espacios virtuales en los que se aprende en común, compartiendo experiencias. Actualmente son muy numerosas y las redes sociales, aunque en principio no tienen esa función, pueden ser utilizadas ampliamente en este sentido.

9 **Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.**

Estas herramientas, integradas en Séneca (6) y Pasen, superan con creces cualquier aplicación comercial actualmente existente, respetan escrupulosamente los aspectos recogidos en la LOPD y están siendo mejoradas constantemente. Es necesario que el profesorado las conozca y promueva su uso para contribuir a la mejora del proceso, sobre todo en los ámbitos de Organización e Información y Comunicación, incluyéndolas como parte importante del Plan de Contingencia.

9.c.1. Menos de la mitad del profesorado usa el cuaderno del profesorado de Séneca (7), además del registro de ausencias y calificaciones trimestrales.

Hacer un diagnóstico acerca de esta situación puede aclarar sus motivos y actuar en consecuencia: si se debe a falta de formación del profesorado, por falta de difusión de la herramienta o confusión con relación a otras comerciales que no reúnen las ventajas de Séneca. Asimismo, se debe explicar a las familias la existencia y funcionamiento de estas herramientas, para ir extendiendo su uso, fundamental en caso de cese de la actividad presencial.

9.a.2. Se conoce la existencia del sobre virtual de matrícula y se aplica o se tiene la intención de aplicarlo según esté disponible.

La información a las familias a través de la web o de reuniones presenciales sobre su existencia y cumplimentación es fundamental para el buen funcionamiento de la iniciativa. Además, poner a disposición de las familias la ayuda del equipo directivo y administrativo en horario de secretaría para solventar dudas sobre su cumplimentación facilitará su implementación.

9.a.3. Se usan habitualmente las funcionalidades de Séneca (mensajería, observaciones compartidas...).

Para mejorar, se puede establecer que durante el primer mes de cada curso el profesorado experimentado formará a familias y docentes recién incorporados al centro en el uso de estas herramientas.

De igual forma el profesorado ya usuario de estas herramientas buscará nuevas posibilidades de uso para mejorar la coordinación y gestión del tiempo de trabajo de su equipo docente.

Estas funcionalidades han demostrado su importancia en caso de cese de la actividad presencial.

10 Evaluación de la competencia digital (CD)(4) (del centro y del profesorado)

Con los procesos de evaluación de la competencia digital tanto a nivel de centro como de profesorado no se pretende establecer clasificación alguna, sino disponer de una guía que oriente acerca de las opciones de mejora existentes.

Obviamente, el desarrollo de la competencia digital del profesorado repercutirá directamente en el alumnado y en el entorno general de la comunidad educativa.

Conocer los diferentes marcos de CD y las herramientas de evaluación existentes proporciona una mejor perspectiva y capacidad de elección.

10.c.1. NO se ha utilizado con anterioridad la Rúbrica para evaluar el centro como organización digitalmente competente

La Rúbrica ha demostrado su validez como herramienta amigable en su cumplimentación y que proporciona resultados fiables para la toma de decisiones que contribuyan al proceso de transformación digital.

Para que la evaluación sea realmente válida, se debe tener en cuenta la opinión de toda la comunidad educativa.

10.c.2. NO se han utilizado los datos de la Rúbrica para orientar la elaboración del Plan de Actuación.

Los resultados de la Rúbrica se obtienen en el Informe, que estará disponible también en el formulario del Plan de Actuación, para que facilite su elaboración tanto en lo relativo a las líneas de actuación como en el resto de ítems. La Rúbrica y el Plan de Actuación son dos documentos siempre abiertos, íntimamente relacionados y con la suficiente accesibilidad como para recoger las diferentes situaciones que se pueden producir en los centros incluso durante el mismo curso.

10.a.3. El profesorado ha cumplimentado el test de CDD (46) implementado en Séneca y dispone del Informe de Centro.

Los resultados ofrecidos en el Informe de Centro son de gran utilidad para acometer actuaciones proporcionadas en cuanto a la CDD del profesorado y, sobre todo, para prever actividades formativas que permitan su mejora, preferentemente en la modalidad de Formación en Centro.

LINEAS DE ACTUACIÓN

Línea	¿Qué?
Línea 1	Se fijará como aula virtual Moodle para acciones telemáticas como claustros, reuniones de ciclo o coordinaciones. El feedback maestro-familia-alumno/a se realizará mediante la plataforma Classroom, en la cual se hará una formación de dicha plataforma a todo el profesorado. A su vez en términos académicos, desde Séneca y Pasen llevaremos a cabo el cuaderno del profesor manteniendo un contacto continuo con las familias en el progreso académico de sus hijos/as.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

11 Presencia digital del centro.

Las múltiples opciones existentes permiten que el centro pueda elegir o asumirlas todas, difundiendo sus logros, experiencias y características.

Resulta fundamental para mantener a la comunidad educativa informada online, sobre todo en períodos en los que no es posible hacerlo de manera presencial.

Explotar la presencia digital en la Red de la manera más participativa posible forma parte del cambio deseado hacia la mejora e incardina la vida del centro en la realidad circundante.

11.c.1. El centro dispone de web escasamente actualizada. No cuenta con **blogs educativos**.

La web es el escaparate del centro hacia el mundo y debe ser el medio de información centralizada hacia la comunidad educativa, fundamental en períodos de cese de la actividad presencial: mantenerla actualizada es primordial, así como disponer de blogs educativos que traten aspectos específicos (Biblioteca, Coeducación, blogs del profesorado) que se integren en la web. Tanto para éstos como para la web del centro, la oferta de estos espacios en Blogs Averroes(48) proporcionan todo lo necesario al respecto. Contar con un equipo Community Manager(49) en el centro, preferentemente dentro del Equipo de Coordinación, facilita esta tarea fundamental.

11.c.2. El centro no dispone de cuentas corporativas en **redes sociales**.

Las Redes Sociales han demostrado ser un medio eficaz para hacer llegar información a la comunidad educativa de manera rápida, aspecto a tener muy en cuenta en caso de cese de la actividad presencial. Además, permite hacer presente la realidad dinámica del centro, conocer lo realizado por otros centros, facilitar la participación de la comunidad educativa son otros aspectos positivos que proporcionan la presencia del centro en las redes sociales, a la vez que pueden servir de ejemplo del uso correcto de estos recursos para el alumnado. Contar con un Equipo Community Manager bien organizado, que tenga una estrategia basada en criterios claros facilita la tarea.

11.a.3. La comunidad educativa interviene mediante comentarios, sugerencias, respuestas, etc, de forma habitual.

La comunidad educativa del centro muestra una clara continuidad en la participación colectiva en RRSS, respetando la normativa vigente y usando las mismas de modo coherente y correcto. Mantener esta dinámica y extender su uso a otros centros ya sea mediante mentoría o encuentros es una forma de expandir la participación. La participación de la comunidad educativa siempre es importante, pero debe incrementarse en períodos de cese de la actividad presencial; invitar a que expresen sus dudas o comentarios, incluso que interactúen contribuyendo a la difusión de lo publicado es importante.

11.c.4. NO existe la figura de Community Manager (CM) en el centro.

Contar con un Equipo Community Manager (que debería estar formado por miembros del Equipo de Coordinación) bien organizado, que tenga una estrategia basada en criterios claros facilita la presencia digital del centro, tanto para la web como para la participación

en las redes sociales.

El CM adquiere especial relevancia en períodos de cese de la actividad presencial.

11.c.5. NO se han establecido criterios ni normas para la publicación de contenidos en las redes sociales del centro.

Para que las publicaciones de un centro sean efectivas y se mantengan como práctica habitual a lo largo del tiempo es necesario establecer criterios y normas que respeten la normativa relativa a la protección de datos, así como mantener informada a la comunidad y al profesorado de nueva incorporación.

12 Difusión de logros conseguidos en general y con la integración de las tecnologías en particular.

Que el centro dé a conocer y comparta lo conseguido por el alumnado es una forma de empoderarlo altamente motivadora.

12.c.1. El centro participa de forma **ocasional** en las redes sociales publicando los logros del alumnado.

Dar a conocer a través de las redes sociales los logros del alumnado constituye en sí mismo un refuerzo positivo además de ser una nueva vía de información a la familia, siempre bajo pautas, criterios y normas que protejan los datos , encauce la participación colectiva y promueva la participación segura. Esta dinámica adquiere especial relevancia cuando se continúa el proceso educativo online.

13 Digitalización de documentos. Secretaría virtual.

Acceder a los documentos y a la información emanada del proceso educativo, así como facilitar la gestión y tramitación online por parte de todos los sectores contribuye a la necesaria apertura de los centros a la comunidad y cobra especial importancia en caso de situaciones obligadas de no presencialidad.

13.a.1. Los documentos obligatorios o relevantes para el centro están digitalizados y accesibles (13) para la comunidad educativa a través de Internet.

Es imprescindible que la información llegue a todos y sea entendida por todos. Por eso se debe asegurar que físicamente se pueda acceder a ella, es decir, que esté disponible para su descarga o consulta. También es importante que pueda consultarse en diferentes formatos, de manera que el documento pueda ser interpretado, por ejemplo, por lectores de pantalla, o se pueda tener una versión audiovisual del mismo. Y además también es importante que la información pueda ser comprendida por toda la comunidad. Para traducir dichos textos, de manera que se favorezca la accesibilidad cognitiva, pueden seguirse pautas de Lectura Fácil (14).

13.a.2. Pueden cumplimentarse online aquellos documentos que así lo requieran.

Es importante informar a la comunidad educativa y al profesorado de nueva incorporación de la localización de la documentación, teniéndola disponible en varios formatos y con la accesibilidad adecuada a diferentes tipos de usuarios.

13.a.3. Los datos agregados correspondientes al análisis de los resultados de las evaluaciones están accesibles para la comunidad educativa a **través de Internet**, teniendo en cuenta la normativa acerca de Protección de datos (15).

Proporcionar datos agregados que respeten la normativa de protección de datos debe acompañarse del correspondiente análisis y explicación de los mismos, evitando siempre su uso como comparativa y establecimiento de rankings entre los centros. Así será más fácil tomar decisiones, afianzar la confianza de las familias y desarrollar proyectos y propuestas de mejora a corto y medio plazo.

13.b.4. Los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado se validan para que estén accesibles en Pasen e Ipasen(16), que coexisten con el soporte papel.

Siendo el centro consciente de la utilidad y potencia de la herramienta PASEN, se impone que se prime ésta sobre el soporte papel, aunque se mantenga esta opción en caso de que quien la reciba así lo exprese, aspectos que debe recogerse en la documentación pública del centro y proceder a informar tanto a las familias como al profesorado que se incorpore al centro. No obstante, esta dinámica adquiere especial relevancia cuando se continúa el proceso educativo online.

14 Digitalización comunicaciones internas.

La agilización en la comunicación interna de quienes forman parte de la comunidad educativa de un centro favorece la colaboración y mejora la eficacia del proceso educativo, favoreciendo el sentimiento de formar parte activa de ella. Resulta fundamental en caso de suspensión de la actividad presencial

14.b.1. Más de la mitad del profesorado utiliza medios y canales digitales variados (17) para establecer con su **alumnado** comunicaciones relacionadas con el aprendizaje.

La comunicación entre docentes y alumnado es esencial para conseguir un proceso de enseñanza-aprendizaje óptimo que se produzca como en la realidad: dentro y fuera del aula, como parece que es la realidad del centro, ya que los diferentes registros usados para este tipo de comunicaciones pueden ser motivo de aprendizaje y desarrollo de la competencia digital.

La mentoría interna por parte del profesorado contribuye a la expansión de estos usos.

14.b.2 Las **familias** acceden ocasionalmente y con escasa eficacia a la información, de forma que no predomina este sistema, aunque existe.

Mejorar la ubicación y la sistematización de la publicación de la información favorecerá la participación y la implicación de la familia. PASEN es una potentísima herramienta integrada en Séneca que permite establecer vías de comunicación entre los centros y las familias para facilitar el seguimiento del alumnado, la única que ofrece todas las garantías relativas a la normativa vigente sobre protección de datos y ha demostrado su eficacia en caso de cese de la actividad presencial. El profesorado puede tener asimismo un papel fundamental, impulsando este tipo de comunicación con las familias, que puede simultanearse con formación específica para ellas en forma de sesiones cortas.

14.c.3. Menos de la mitad de las comunicaciones internas entre el **profesorado** se realiza a través de las funcionalidades de Séneca.

Séneca ofrece la posibilidad de establecer diferentes grupos de comunicación interna, que abarca desde la totalidad del claustro hasta equipos docentes, departamentos, ámbitos, etc. Su uso favorece y dinamiza estas comunicaciones, y se facilita a través de la formación que puede incluirse en el Plan de Formación o, dada su sencillez, como transmisión directa entre el profesorado más habituado a él. En caso de cese de la actividad presencial, es una herramienta fundamental para mantener el contacto y la información entre los miembros del claustro

15 Actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital.

El aprendizaje no solo se lleva a cabo dentro de las paredes del centro. Aprovechar las oportunidades que brindan los medios digitales pone en primer plano el papel protagonista del alumnado y sus familias.

15.c.1. El centro no organiza ni participa en actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital en sus tres ámbitos.

Propiciar la organización y participación en este tipo de actividades favorece y acerca realidades diferentes en el centro, fomentando el "Conocimiento Compartido", básico en esta época de interconexión, que deja obsoletos los centros aislados y cerrados. Un inicio podría ser participar en la convocatoria de Escuelas Mentoras (18) para poder observar el desempeño de centros con un mayor recorrido en el proceso de transformación digital hacia la mejora.

15.a.2. La participación de la comunidad educativa del centro es significativa.

Que la comunidad educativa al completo (familias, entidades locales o de barrio) esté involucrada en el proceso de transformación del centro es fundamental. Mantener esta dinámica fomentando su participación en actividades educativas de calidad y de forma habitual contribuirá a la mejora.

16 Interacción con Plataformas Digitales externas a la Comunidad Educativa (19)

Facilitar y fomentar el acceso y la participación del alumnado con sites de entidades ajenas al mundo estrictamente académico, sobre todo en determinados tipos de enseñanza, se muestra como un elemento necesario para una formación integral y conectada con la realidad.

17 Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias.

La generalización del uso de Séneca y Pasen por parte del profesorado y de las familias y alumnado, respectivamente, proporciona un entorno seguro para las comunicaciones. Disponer de otros medios y sistemas digitales complementarios aborda con eficacia la multiplicidad de circunstancias que pueden darse, asegurando la correcta comunicación y seguimiento, elemento fundamental en caso de cese de la actividad presencial.

17.c.1. Menos de la mitad de la comunidad educativa utiliza las funcionalidades de Séneca que le permiten ponerse en contacto con las familias.

Gracias al panel de control existente en Séneca, al que se accede con perfil Dirección, estos datos desglosados están cuantificados, de manera que se puede conocer la realidad del centro en cuanto a uso de las funcionalidades de Séneca, de manera que se pueden establecer estrategias de colaboración y ayuda para la universalización de utilización de la herramienta.

17.c.2. No se usan otros sistemas digitales complementarios para la comunicación con las familias (videoconferencias, videollamadas).

La utilización de otros sistemas para la comunicación no excluye los habituales u oficiales (preferentemente Séneca y Pasen, tanto en la versión web como en la móvil), sino que pretende prever las necesidades específicas que puedan tener las familias y el profesorado en el proceso de comunicación, dado que la tecnología lo permite.

18 Debate y gobierno abierto.

La participación por parte de la comunidad educativa debe ser una de las metas a conseguir en los centros, incrementando su apertura a todas las partes implicadas, en el convencimiento de que esta dinámica contribuirá a la mejora global.

18.a.1. La comunidad es informada y consultada sobre actuaciones y documentos relevantes del centro por medios telemáticos.

Esta dinámica señala al centro como núcleo de participación y desarrollo de la competencia digital ciudadana; sus innegables beneficios deben ser difundidos y compartidos para que sirvan de acicate en centros más reacios a la apertura.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Línea	¿Qué?
Línea 1	Se creó al principio de curso la plataforma classroom, para que en el momento de confinamiento tanto de alumnado como maestro, estuvieran en contacto con los contenidos que se van a trabajar durante el curso.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

19 Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.

El cambio de paradigma educativo (50) pasa por la adopción de metodologías activas, que conceden al alumnado el rol protagonista de su propio aprendizaje, haciéndolo mucho más competencial, completo y perdurable.

Se deben establecer líneas de actuación que favorezcan la inclusión en varios niveles: 1. Crear cultura (construir comunidad y establecer valores), 2. Establecer políticas

(desarrollar un centro escolar para todos y organizar el apoyo a la diversidad) y 3. Desarrollar prácticas inclusivas (construyendo un currículo para todas las personas y orquestrar el aprendizaje). La tecnología sirve de apoyo para desarrollar todas ellas.

19.b.1. Más de la mitad del profesorado del centro adopta y promueve el uso de **metodologías activas centradas en el alumnado** como protagonista de su propio aprendizaje (ABP, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en la indagación, Flipped Learning, pensamiento computacional, etc).

Incluir en el Plan de Formación actividades relativas a estas metodologías, primando dinámicas de mentorización interna, contribuye a incrementar el porcentaje de profesorado que las implementa y, por lo tanto, la mejora en los procesos de enseñanza aprendizaje.

19.b.2. El profesorado conoce un escaso número de estas metodologías y las aplica de manera arbitraria.

Aunque siempre es saludable que el profesorado se enfrente individualmente a emplear nuevos métodos, el mejor modo de garantizar su eficacia consiste en establecer alianzas para la formación y la puesta en práctica, a través de los equipos educativos, por medio de grupos de trabajo, con el fin de diseñar proyectos interdisciplinares e internivelares.

19.c.3. No se trabaja con **tareas integradas competenciales**.

El trabajo con tareas integradas competenciales lleva de la mano la superación del concepto de materia como compartimento estanco, para poner al alumnado en una situación diferente a la de la enseñanza transmisiva tradicional, favoreciendo su desarrollo competencial y en el que el profesorado profundiza asimismo en el trabajo en equipo y en su capacidad organizativa, aspectos que se van facilitando con la práctica.

20 Uso de estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías del aprendizaje.

Las estrategias didácticas son acciones planificadas para que el alumnado logre la construcción del aprendizaje y se alcancen los objetivos planteados; se trata de procedimientos de nivel superior que incluyen diferentes tácticas o técnicas de aprendizaje, desempeñando un papel muy importante las tecnologías, por su papel motivador y por la proximidad a la realidad del alumnado.

Es importante facilitar al profesorado estrategias fáciles y consensuadas que no reproduzcan la clase tradicional cambiando el medio, y ofrecer al alumnado la realización de la tarea en formato digital utilizando soportes que les sean fáciles y accesibles.

20.a.1. La práctica totalidad del profesorado del centro utiliza **estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías**, flexibles, atractivas y que tienen en cuenta las expectativas e intereses del alumnado (21).

Usar extensivamente estas estrategias es la evolución lógica del trabajo por tareas integradas competenciales; al igual que ocurre en ese caso, contar con el apoyo de las familias desde la información es fundamental para continuar y mejorar.

Participar en la convocatoria de Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de Materiales es una vía para institucionalizarlas y obtener financiación.

20.b.2. Se combina con metodologías activas ocasionalmente.

Para mejorar en este aspecto y que las metodologías activas vayan de la mano de las estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías, puede ser útil combinar la mentoría interna, el trabajo cooperativo del profesorado y la formación específica.

21 Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje.

Gamificación, creación audiovisual, robótica, programación, y el uso habitual de los recursos digitales de carácter cooperativo que casen con metodologías activas favorecen el desarrollo de la competencia digital y el aprendizaje competencial general.

Las secuencias didácticas programadas en situaciones no presenciales no pueden ser una traslación del modo presencial, También tiene implicaciones en la formación, ya que deben ir presentadas en diferentes soportes y niveles de dificultad siguiendo el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

21.b.1. Más de la mitad del profesorado del centro elabora e implementa secuencias digitales que integran contenidos digitales de elaboración propia de calidad (22), libros de texto digitales, REA, blogs didácticos.

Extender la integración de contenidos y recursos digitales en secuencias didácticas no revierte mayor dificultad si se cuenta con un equipo de trabajo y formación adecuada, que siempre se puede adquirir. Aplicar la gamificación al proceso de enseñanza aprendizaje no requiere en principio especiales complicaciones ni requerimientos técnicos; la robótica, en principio limitada a determinadas áreas permite un amplio desarrollo competencial, mientras que la programación o pensamiento computacional puede aplicarse ampliamente en los diferentes niveles educativos y de manera transversal, como ocurre con Toolbox (23). Los REA(51) son fácilmente accesibles, libres y se pueden adaptar a la realidad de cada centro.

Los blogs, aunque no ofrecen las posibilidades de un EVA (Entorno Virtual de Aprendizaje), sí pueden ser muy útiles como monográficos dentro del centro (Coeducación, Biblioteca, Convivencia, del Alumnado), disponibles desde la web del centro para que sean accesibles para todo el mundo.

21.b.2. Se usan ocasionalmente recursos digitales online preferentemente cooperativos (presentaciones online, smore, padlet, cronogramas, infografías, etc).

Extender este proceso no es difícil, ya que existe multitud de recursos digitales que permiten el trabajo cooperativo y cuyo uso desarrolla la competencia digital: desde la utilización de documentos compartido en Drive, carpetas compartidas en Dropbox, elaboración de presentaciones online(24) de manera cooperativa, mapas conceptuales(25), murales digitales(26), tabloneros digitales(27), infografías(28) y un amplio repertorio de medios, etc.

Todos ellos son útiles asimismo para la elaboración de recursos por parte del profesorado y permiten tanto el trabajo en el aula como el no presencial.

22 Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios

eXeLearning es un editor de recursos educativos interactivos gratuito y de código abierto. Su uso permite la elaboración de Recursos Educativos Abiertos (REA) que deben ser incorporados a repositorios desde los que utilizarlos tal cual o mediante modificaciones, ya que la licencia CC bajo la que están así lo permite.

22.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro conoce y usa **eXeLearning** para elaborar REA(29).

El uso de eXeLearning requiere una formación previa (no excesivamente técnica ni compleja), pero tiene un efecto multiplicador: permite que los docentes reutilicen y adapten los REA disponibles, además de crear los suyos propios y compartirlos en formato SCORM(30).

Animaos a probarlo con el estilo EducaAnd(52), desarrollado desde Andalucía.

22.c.2. El profesorado NO hace uso prácticamente de **REA**.

El uso de REA es una ventaja importante: permite enriquecer la programación didáctica gracias a los medios ofrecidos por el Proyecto EDIA(31): no solo porque se trata de materiales curriculares ya elaborados, sino porque se ha probado su eficacia en las aulas y, además, el CeDeC(32) facilita asesoría a los docentes para aplicarlos.

22.a.3. El profesorado accede con frecuencia a **repositorios** para obtener recursos de diferente tipo (buscador de recursos de eAprendizaje, Banco de Recursos de Alejandría, Agrega, Procomún, web de centro, sitios webs docentes, etc).

Si el centro acostumbra a acceder a repositorios(33,34), puede ampliar el número de los que conoce a la vez que comparte con otros centros desde su propia experiencia, los sitios a los que se acude (35, 36, 37, 38, 39) desde la web o el blog del centro, enriquecido con comentarios y propuestas propias. La interacción que permiten las redes sociales es una buena manera de ampliar y mejorar la oferta de dichos sitios.

23 Implementación de los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)(40).

Las formas de representación, las de acción y expresión, así como las de implicación son los principios básicos del DUA, cuyo desarrollo va en favor de la necesaria inclusión en los centros educativos. Ser consciente de ello y aplicar esos principios sistemáticamente contribuye a la mejora general de los aprendizajes.

23.a.1. Se ofrece al alumnado múltiples **formas de representación** (visual, auditiva, táctil) de los contenidos tratados.

Promover la competencia digital del profesorado a través de la elaboración o modificación de recursos variados mejora el desempeño profesional y consigue la inclusión del alumnado; si esto es una realidad en el centro, el siguiente paso es compartir esos recursos

desde los medios digitales y extender este concepto en su entorno próximo mediante los programas de tránsito intercentros o a través de la red, favoreciendo la mejora global.

23.a.2. Se ofrece al alumnado múltiples **formas de acción y expresión** para que respondan o demuestren sus conocimientos y habilidades.

La variedad de modos de expresión en el alumnado es la mejor manera de hacer patente y desarrollar la creatividad para su desarrollo competencial, a la vez que se fomenta la inclusión, que beneficia a todo el mundo. Difundir estas actividades y modos es una buena forma de contribuir a la mejora en otros centros y expandir la escuela inclusiva.

23.a.3. Se proporciona al alumnado múltiples **formas de implicación** que mantengan su motivación y participación

Si ya tiene claro que la motivación del alumnado pasa por diversificar las formas de implicación, yendo más allá de los resultados académicos, el siguiente paso sería explorar aquellas que proporcionan mejores resultados y difundir la praxis habitual y extendida en el centro como experiencia educativa de éxito, habiendo conseguido que el alumnado se sienta realmente protagonista de su proceso de aprendizaje con una fuerte motivación interna.

24 Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.

Aproximar al alumnado a los aspectos relativos a la seguridad es una de las áreas de competencia digital que enlazan directamente con la realidad y el entorno en el que se mueve el alumnado, que adquiere mayor importancia según se generaliza el trabajo online.

24.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro integra en las programaciones contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea (normas de propiedad intelectual y de copyright), tipos de licencia CC, uso de banco de imágenes libres de copyright, etc.

Es de suma importancia abordar la seguridad, concienciación de riesgos y adquisición de comportamientos responsables del alumnado al tiempo que se les implica digitalmente para ello. Desde el centro se deben revisar periódicamente los currículos, animando a realizar cambios en este sentido; igualmente es importante conocer la existencia de bancos de recursos libres(41) y lo fundamental de las licencias Creative Commons(42).

25 Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital.

Tener un conocimiento lo más preciso y amplio posible acerca de los diferentes marcos (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) de la competencia digital(CD) resulta básico para su desarrollo, ya que son los que la regulan normativamente en la comunidad educativa de Andalucía. Debe extenderse a la totalidad de componentes de la comunidad educativa (docentes, alumnado, PAS, familias, etc).

25.a.1. Las áreas y competencias de la CD(12) en sus diferentes marcos son conocidas por la mayoría de la comunidad educativa.

El aprendizaje en red con otros centros educativos o entidades, así como la difusión de los diferentes marcos de la competencia digital través de los medios digitales de los que dispongan (web, blog, redes sociales) contribuyen a que el centro se convierta en un elemento de dinamización general y de conocimiento de la normativa que la regula.

26 Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo.

Se trata de un proceso transversal y continuo para esta competencia, que debe tener como referente el Marco DigComp y sus áreas. Además de su importancia obvia como una de las competencias claves, resulta fundamental en situaciones de no presencialidad.

Debe estar íntimamente relacionado con el DUA y el aprendizaje inclusivo, independientemente de los ámbitos, áreas o materias impartidas.

26.a.1. La práctica totalidad del profesorado del centro desarrolla y evalúa la competencia digital del alumnado a través de los contenidos de ámbitos/áreas/materias impartidos.

Difundir y compartir los recursos, estrategias y actividades llevadas a cabo en el centro para el desarrollo y evaluación de la CD del alumnado, basado en el Marco DigComp, favorecerá su mejora y ampliación, a la vez que se persiste en la formación del profesorado(43) y en su actualización, permitiendo además la mejora de la CDD.

27 Auto y coevaluación.

El cambio pretendido pasa necesariamente por la aplicación de otra evaluación, en la que prime el carácter orientador y formativo y en la que se mantiene el protagonismo del alumnado como agente capaz de valorar su propio proceso de aprendizaje y el de sus iguales, fomentando un espíritu crítico y constructivo.

En un escenario no presencial, de cara al plan de contingencia, hay que privilegiar (en las etapas que sean posibles), la autoevaluación con referentes claros, entendiendo la evaluación como forma de aprendizaje y de desarrollo del pensamiento crítico y de la autonomía del alumnado.

27.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro promueve la autoevaluación y la evaluación entre iguales mediante el uso habitual de portfolios de evaluación y otras tecnologías de aprendizaje digital (cuestionarios online, aplicaciones de valoración, rúbricas), fomentando el aprendizaje competencial.

Para mejorar sería conveniente incluir en el Plan de Formación contenidos relativos al uso de los portfolios de evaluación y otras tecnologías que permitan obtener información de retorno rápida y personalizada para el estudiante. Asimismo, promover desde el centro la inclusión en los currículos de prácticas de autoevaluación y de evaluación entre iguales, como las que aparecen en el enunciado.

28 Desarrollo de destrezas sociales y emocionales.

El desarrollo de la competencia digital debe ir acompañado de una serie de habilidades y destrezas que permitan una buena comunicación y una actitud solidaria en la formación de la ciudadanía y en la adquisición del resto de competencias claves (social y ciudadana).

28.a.1. La práctica totalidad del profesorado del centro promueve en el alumnado mostrar empatía, tomar decisiones responsables en el ámbito digital, y fomenta la Netiqueta y los valores solidarios como parte de la ciudadanía digital.

La totalidad de comunicaciones del centro debe estar impregnada de estos hábitos, difundiendo las repercusiones positivas que tiene, haciéndolos extensivos a las familias.

29 Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.

El protagonismo del alumnado pasa por su capacidad paulatinamente mayor de ser capaz de elegir la opción que mejor se adecue a sus intereses, fomentando el aprendizaje permanente y favoreciendo otras competencias (Aprender a aprender).

29.b.1. Más de la mitad del profesorado del centro fomenta en el alumnado el rol de diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje, ofreciendo opciones diferentes para la realización de tareas, profundización o refuerzo de los aprendizajes.

Compartir esta praxis de ofrecer al alumnado diferentes opciones para el desarrollo del currículo entre el profesorado del centro proporciona seguridad y apoyo para quienes tengan menos experiencia, de manera que se convierta en un hábito generalizado en el centro.

30 NetWorking (trabajo en red) y asociacionismo en el alumnado.

Parte fundamental de la realidad académica y laboral es la capacidad de establecer redes de aprendizaje y trabajo, teniéndola presente asimismo en el aprendizaje online.

El fomento del asociacionismo en el alumnado se encuentra regulado en la normativa y fomenta su capacidad de iniciativa, organización, resolución de problemas, a la vez que coadyuva al desarrollo de otras competencias clave.

30.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro promueve el trabajo cooperativo y colaborativo en línea (NetWorking) e informa/fomenta las opciones de asociación en el alumnado.

Proponer acciones formativas en las que prevalezca la tipología de formación en centro o autoformación, que versen sobre estos aspectos, mostrando ejemplos de aplicación efectiva de técnicas de autoevaluación y coevaluación entre iguales contribuiría a la extensión del trabajo en red (networking) y asociacionismo en el alumnado.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Línea	¿Qué?
Línea 1	Como hemos comentado anteriormente se llevará a cabo mediante la plataforma classroom, la metodología en caso de confinamiento, será seguir con los contenidos esenciales para alcanzar los criterios de evaluación y priorizar en los indicadores de logro más importantes de cada bloque de contenidos, así como dar más importancia a las competencias claves que se alcanzaran al conseguir los indicadores.

Los recursos que se consideren necesarios para el correcto desarrollo de las Líneas de Actuación se agruparán en el conjunto de los tres ámbitos, dejando constancia de los que consideren ligados específicamente a determinadas líneas o tareas. Entiéndase por "disponible" aquellos existentes en el centro y que estén operativos; se entiende como "no disponibles" aquellos de los que se carece en el centro (en este caso, habría que especificar el medio por el que pretenden obtenerlo). En el número deben incluirse los equipos dedicados a dirección y gestión del centro.

El horario de coordinación del Plan de Transformación Digital, según la instrucción del 31 de julio, de la dirección general de formación del profesorado de innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020-2021, se establece según el número de unidades del centro. En nuestro caso al contar con 26 unidades, el coordinador cuenta con tres horas de coordinación semanales.

Otros planes estratégicos son los siguientes:

- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.
- Plan de prevención de riesgos laborales.
- Escuela Espacio de Paz.
- Plan de Lectura y Biblioteca.
- Practicum.

PRACTICUM DE MAESTROS/AS EN EDUCACIÓN PRIMARIA 20-21

En virtud de lo establecido en la ORDEN de 22 de junio de 1998 (BOJA núm 88 de 06 de agosto) por la que se regulan las prácticas de alumnos universitarios de las facultades de Ciencias de la Educación y Psicología en Centros Docentes Universitarios, esta Delegación Territorial realiza convocatoria para la selección de centros docentes no universitarios y servicios educativos colaboradores que deseen participar en la realización de prácticas de alumnado universitario de Grado en Educación Infantil y Primaria, y licenciatura en Psicopedagogía, durante el curso escolar 2019/20.

A través de este plan recogido en la anterior orden los/as maestros/as de los centros docentes públicos seleccionados por la Consejería de educación, podrán ser maestros/as tutores/as de maestros/as en prácticas, seleccionados dentro del centro por el equipo directivo y en función de unos criterios de selección y atendiendo a las necesidades prioritarias del centro.

Los objetivos y funciones del maestro/a tutor/a son las siguientes:

- Acoger al alumnado en prácticas durante el periodo que se establezca durante el curso escolar.
- Posibilitar la iniciación en la práctica docente de los mencionados alumnos.
- Asesorar a los/as alumnos/as en prácticas en cuestiones pedagógicas, didácticas y organizativas.
- Evaluar el desarrollo de las prácticas siguiendo para ello los criterios y pautas del Plan de Prácticas de la Escuela Universitaria o Facultad correspondiente.

Además de las competencias específicas que les atribuyen las normas legales, los maestros tutores deben asumir las siguientes funciones para el desarrollo del proyecto:

- Orientar desde su experiencia profesional la actuación docente del alumnado en prácticas.
- Ayudar al alumno/a a desarrollar una actitud reflexiva y crítica sobre su actuación docente.
- Aportar, desde su experiencia profesional, sugerencias que complementen las orientaciones para elaborar la memoria.
- Evaluar, las prácticas del alumnado en prácticas.
- Aportar todas las sugerencias que consideren oportunas sobre el Proyecto de Prácticas y el desarrollo de las mismas.

ASIGNACIÓN DE TUTORES/AS EN PLAN PRÁCTICUM:

De entre los tutores/as que se hayan adscrito al programa, como criterio a tener en cuenta en la para la asignación de tutores (docentes) al alumnado prácticum. Se atenderá a la petición que haga el alumno/a para realizar sus prácticas. Si la petición es de primaria comenzaremos asignando a los cursos de primer ciclo. Tendremos en cuenta si el maestro/a tutor/a ha tenido alumno/a en prácticas el año anterior, para poder asignar de un modo equilibrado y que todos los decentes tengan la oportunidad de esta experiencia.

PROPUESTA DE PLAN DE PRÁCTICAS:

Siguiendo las orientaciones dadas por la universidad (centros propios y adscritos) en sus guías del Prácticum se presenta la siguiente propuesta de Plan de trabajo que pretende orientar la labor de los tutores y coordinadores de prácticas en los centros educativos. Se propone una secuencia lineal en el tiempo sólo a efectos de claridad didáctica y con la intención de enfatizar la importancia de facilitar la progresión del estudiante en su aprendizaje pero queda a juicio del tutor/a el ajuste de la duración de cada una de dichas fases a la vista de la evolución del estudiante y, también, de la capacidad de respuesta del centro colaborador.

- Jornada de bienvenida:

a) Recepción del alumnado, el primer día de su llegada, a cargo del Coordinador de prácticas y algún miembro del equipo directivo.

b) Visita a las instalaciones para que el estudiante universitario se haga una idea global del centro.

c) Presentación de los miembros del claustro en sus respectivas aulas.

- Entrevista con Dirección:

a) Aspectos destacados del Plan de Centro.

b) Planes y Proyectos Educativos del centro.

c) Conocer el funcionamiento del centro.

d) Consulta de los documentos del Plan de centro: proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión.

e) Presentación de la programación de horarios y los criterios de coordinación con el resto de los tutores para tareas comunes.

f) Entrega y conocimiento del presente Plan de Prácticas del centro.

g) Perfil del alumnado del centro y de su entorno.

PLAN DE TRABAJO Y SUS FASES:

Propuesta de Fases del Plan de Trabajo:

1. Observación

2. Intervención acompañada

3. Colaboración y participación

4. Intervención autónoma

Durante el curso 2020-2021 han solicitado alumnado en prácticas diecisiete docentes de este centro. Cinco maestras de educación infantil, una maestra de francés, diez maestras/os de educación primaria, dos maestras de pedagogía terapéutica y dos maestras de inglés.

Dentro de los planes de innovación que nos frece la Consejería de Educación, vamos a desarrollar los siguientes:

- Plan de Hábitos de vida saludable- “Creciendo en salud”
- Comunica.
- Plan de refuerzo.

24.-PLAN DE FORMACIÓN.

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

24.1.- JUSTIFICACIÓN

El plan de formación del profesorado debe estar dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro, en función de las necesidades detectadas para:

1. Mejorar el rendimiento del alumnado.
2. Desarrollar planes estratégicos.
3. Mejorar la atención a la diversidad.
4. Otros aspectos consensuados por el Claustro de Profesorado.

El centro fijará las líneas para la formación del profesorado independientemente de las actividades formativas que, por iniciativa propia, lleve a cabo el profesorado.

Las modalidades de formación del profesorado perseguirán el aprendizaje de las buenas prácticas docentes, el intercambio profesional y la difusión del conocimiento que contribuya a la creación de redes profesionales. Las estrategias formativas estimularán el trabajo cooperativo a través, fundamentalmente, de la formación en centros y de la autoformación, y tendrán en cuenta los distintos niveles de desarrollo profesional del profesorado.

Para fijar las pautas de la formación del profesorado tendremos presentes las líneas generales de actuación pedagógica y los objetivos para la mejora de los rendimientos escolares, previamente aprobados.

El descubrimiento de buenas prácticas educativas debe ser una prioridad en nuestro centro educativo. Este tipo de formación debe servir para la reflexión compartida del profesorado del centro, también para comprobar su viabilidad, lo que requiere y los obstáculos para su implementación, de manera que el trabajo en equipo del profesorado sea un factor esencial de desarrollo profesional y de formación permanente.

Su carácter será obligatorio e implicará a la totalidad del profesorado necesario para alcanzar los objetivos de mejora propuestos.

24.2.- REFERENTES NORMATIVOS

1. Art. 102 de la LOE. Formación Permanente
2. Art. 19 de la ley 17/2.007, LEA. Formación permanente del profesorado.
3. Art. 22 del Decreto 97/2015 de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria. Formación permanente del profesorado.

4. Art.87 y 88, apartados del i) al ñ) del Decreto 328/2010. Competencias del ETCP.
5. Art. 66, apartado e) del Decreto 328/2010. Competencias del profesorado

24.3.- DETECCIÓN Y NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO A NIVEL DE CENTRO.

Las demandas de formación son producto de una reflexión compartida, basada en el aprendizaje cooperativo y la autoformación. El carácter colectivo de esta modalidad formativa no implica excluir la necesidad de que sus resultados puedan ser valorados de forma individual, siempre en el marco de nuestro Plan de Centro.

Para la detección de necesidades formativas se ha hecho una reflexión y análisis de:

- Memoria de Autoevaluación.
- Plan de Mejora.
- Procesos de enseñanza-aprendizaje y los resultados académicos del alumnado.
- Resultados de las Pruebas Escala.
- Indicadores Homologados.
- Resultados de la evaluación final de etapa.
- Resultados en planes y programas llevados a cabo en el centro.

Después de tener en cuenta los puntos mencionados anteriormente, llegamos a la conclusión de **que las necesidades de nuestro centro son las siguientes:**

1. Seguir poniendo en práctica actuaciones encaminadas a mejorar la comprensión y expresión oral y escrita en el alumnado.
2. Seguir poniendo en práctica actuaciones encaminadas a mejorar la resolución de problemas en el alumnado.
3. Necesidad de formación en los nuevos avances relativos a la importancia de la inteligencia emocional y su repercusión sobre los rendimientos escolares.
4. Necesidad de contar con materiales adecuados y unificados para llevar a cabo la puesta en práctica de las habilidades sociales, la resolución de conflictos en todos los niveles del centro de forma unificada y en el aula de convivencia.
5. Actuaciones encaminadas para dar una respuesta eficaz y de calidad al alumnado de NEAE.
6. Necesidad de formación en primeros auxilios, dada la gran cantidad de alumnos con problemas de epilepsia, diabetes, convulsiones existentes en el centro.
7. Necesidad de formación en herramientas de Séneca: cuaderno Séneca.

Para conseguir todas estas mejoras se proponen las siguientes actuaciones:

- 1.- Priorizar los objetivos del Plan Comunica y del Plan de biblioteca encaminadas a mejorar la comprensión y expresión oral y escrita en el alumnado.

2.- Dedicar una hora semanal del tiempo de autonomía de centro para reforzar los aspectos relacionados con la competencia en comunicación lingüística.

3.- Unificar criterios en los ciclos para el trabajo de la resolución de problemas y de cálculo mental dedicando un tiempo concreto semanal a este fin.

4.- Solicitud al CEP de:

- Formación en nuevas técnicas de inteligencia emocional (mind fulnes)”
- Curso sobre alumnado de NEAE.
- Formación en primeros auxilios.
- Formación en cuaderno Séneca y todas sus aplicaciones.

5.-Participación en Planes y Programas llevados a cabo en nuestro centro: Igualdad de género, Escuela Espacio de Paz, Creciendo en Salud (Consumo de frutas y trabajo de educación emocional). Formación practicum, Comunica.

6.- Mantenimiento y seguimiento de la página WEB de nuestro centro.

24.4.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA CADA CURSO ESCOLAR

El plan anual de formación deberá tener las siguientes características:

1. Deberá ser iniciativa del profesorado del centro expresada del modo que aquí se recoge y procurará solucionar y dar respuesta didáctica a sus necesidades de formación para su práctica docente.
2. Tendrá una marcada intención de cambio e innovación.
3. Redundará de manera clara y directa en la mejora del alumnado del centro y/o en el funcionamiento del mismo.
4. Especificará la situación de partida, con la detección de necesidades, los resultados que se esperan alcanzar a lo largo del proceso y al final del mismo, la metodología adoptada para la consecución de estos objetivos y una descripción de las tareas previstas, así como los profesores o las profesoras encargados de las mismas y el tiempo previsto para su realización.
5. Incluirá de forma precisa la aplicación que se va a llevar cabo en el aula.
6. Permitirá la evaluación colectiva e individual del trabajo realizado y de los resultados obtenidos, en sus diferentes fases.

A dicho fin, el proyecto de formación anual recogerá los siguientes puntos:

1. **Objetivos** que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan, que seguirán las directrices de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica, los objetivos para la mejora de los rendimientos escolares y este Plan de Formación.
2. **Plan de actuación y el calendario** detallado de las sesiones tanto de las generales como de las de equipos o comisiones, de las presenciales o de las no presenciales.
3. **Contenidos o temáticas de la formación**, extraídas del proceso de diagnóstico y relacionadas con las necesidades del alumnado del centro.
4. **Actividades formativas específicas** que se llevarán a cabo.
5. **Compromisos del profesorado** para su aplicación inmediata de la formación en el aula.
6. **Método para el seguimiento y evaluación** de las actividades formativas realizadas.
7. **Indicadores de logro** para dichos objetivos en los que tenga especial preponderancia la aplicación de la formación a los aprendizajes del aula, mejorando mediante procedimientos eficaces la metodología y la enseñanza en el aula.
8. Se dispondrá de un sistema, plataforma o dispositivo que **muestre las producciones reales de los escolares** (portafolios, carpetas, tabloneros de anuncio, blogs, etc) de modo que el profesorado tenga el compromiso de su uso de acuerdo con lo que se estipule.
9. **Responsables y acciones, indicadores de logro y calendario de actuación.** Se contribuirá a la modificación y mejora del proyecto educativo del centro y de sus programaciones didácticas, a la mejor práctica docente posible y a la construcción de una auténtica comunidad de aprendizaje con el trabajo común de todos.

24.5.- COORDINACIÓN CON EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA FORMACIÓN

La Jefatura de estudios y el responsable o responsables de formación se coordinarán adecuadamente para llevar a término las propuestas y necesidades formativas del profesorado del centro.

En este sentido, el **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)** tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Realizará 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.
2. Propondrá al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
3. Elaborará, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, la Jefatura de Estudios y el responsable de formación, los proyectos de formación en centros.

4. Coordinará la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de actuación y el calendario.
5. Colaborará 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.
6. Investigará sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y las trasladará a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
7. Informará a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

24.6.- PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO.

PROPUESTAS DE FORMACIÓN	OBJETIVOS A CONSEGUIR	CONTENIDOS	RESPONSABLE/ TEMPORALIZ.	MODALIDAD FORMATIVA
Formación entre iguales u organizadas por el centro	Favorecer la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> -Competencia matemática: resolución de problemas matemáticos y de cálculo mental. -Evaluación y cuaderno Séneca. -Habilidades sociales, inteligencia emocional. -Mantenimiento de la página WEB del centro. 	Claustro/revisión trimestral.	Formación entre iguales.
Formación solicitada al CEP	Realizar actividades de formación que respondan a las necesidades del profesorado de centro.	<ul style="list-style-type: none"> -Mindfunes, habilidades sociales e inteligencia emocional. -Primeros auxilios. -alumnado con NEAE. -Formación en cuaderno Séneca y sus aplicaciones. 	A lo largo de todo el curso	Cursos
Formación derivada de Planes y programas.	Favorecer en el alumnado una educación integral.	<ul style="list-style-type: none"> -Actuaciones programadas desde el plan de biblioteca. Fomento de la lectura. 	<p>Coordinadores de planes y programas.</p> <p>Revisión trimestral.</p>	Todo el claustro.

		<p>-Actuaciones realizadas dentro del Plan Comunica.</p> <p>-Hábitos que fomentan la convivencia.</p> <p>-Fomento de hábitos de vida saludable e inteligencia emocional.</p> <p>-Igualdad de género.</p>		
--	--	--	--	--

EVALUACIÓN.

A lo largo del curso, y siguiendo el cronograma expuesto en el punto anterior, se evaluarán las acciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Estos resultados, así como los acuerdos adoptados o las conclusiones, se reflejarán en los siguientes documentos:

- Actas de Ciclo, ETCP.
- Resumen de resultados de las distintas evaluaciones.
- Actas de evaluación de los cursos.

Igualmente se tendrán en cuenta otros aspectos como:

- Asistencia del profesorado a la formación demandada.
- Participación en las actividades propuestas por el Equipo de Biblioteca.
- Participación en las actividades propuestas por la Coordinadora del Plan de Igualdad.
- Participación en las actividades propuestas por el Plan Escuela Espacio de Paz.
- Participación en las actividades propuestas por la Coordinadora de Creciendo en salud.
- Elaboración de documentos.
- Grado de aplicación práctica en las aulas.
- Adecuación de la formación a las necesidades del centro.

25.-PLAN DE APOYO Y REFUERZO (PARCEP)

25.0.- JUSTIFICACIÓN.

Las enseñanzas correspondientes a Ed. Infantil y Ed. Primaria conllevan la exigencia de una permanente atención a la diversidad del alumnado. Esta atención tiene como fin responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias claves y de los objetivos educativos, y no podrá, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar dichos objetivos. Nuestro centro realiza una serie de actuaciones teniendo la atención a la diversidad como ejes que le dan sentido. Entre otras podemos citar las siguientes:

- 1.** Planes de acogida a alumnos/as de nuevo ingreso en el centro.
- 2.** Planes de tránsito, tanto de primaria a secundaria, como de infantil a primaria y el paso de los alumnos/as de 2º de primaria a 3º nivel que supone un cambio de edificio.
- 3.** Asistencia y participación plena y activa en la comisión de absentismo que funciona a nivel local, y que se celebra todos los meses del curso escolar, junto con los servicios sociales del Ayuntamiento, el IES Ramón y Cajal y el CEIP Juan de Mesa de Tocina.
- 4.** El plan de biblioteca escolar y todas las actividades que se realizan en colaboración con la biblioteca municipal.
- 5.** Programaciones de refuerzo (plan personalizado para el alumnado que no promociona y plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos).
- 6.** Adaptaciones Curriculares para el alumnado con NEAE.
- 7.** Horarios de tutorías en la tarde de los lunes de 17:30 a 18:30.

La atención a la diversidad en nuestro centro está presente de la siguiente forma:

- Aula específica de educación especial: 2 alumnos.
- Apoyo a la integración en aulas ordinarias: 28 (alumnos de NEE) y 7 (alumnos DIA)
- Audición y Lenguaje: 19 alumnos.
- Programas de refuerzo:
 - a. Plan personalizado para alumnos que no promocionan: 2 alumnos/as.
 - b. Plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos: 37 alumnos/as.
 - c. Alumnado con brecha digital o que durante el confinamiento del curso pasado tuvieron dificultades en su proceso de aprendizaje.

Todo ello nos obliga a presentar este plan para intentar, en la medida de lo posible, dar una respuesta plenamente satisfactoria a la comunidad educativa.

25.1.-COORDINADOR/A DEL PROGRAMA

El programa de refuerzo y apoyo del centro será coordinado por la persona que ejerce las funciones de Jefa de Estudios en el curso 20-21 (Francisca Chamorro Hernández), con la colaboración tanto del equipo directivo, como el equipo de apoyo y orientación escolar y la totalidad del claustro de maestros/as. Las funciones de la coordinadora del plan vienen definidas en las instrucciones del 24 de septiembre de 2019 de la dirección General de Participación y Equidad en la que se establece la organización y funcionamiento del PROA.

25.2.- OBJETIVOS.

Los objetivos que planteamos en tres ámbitos de actuación son:

25.2.1.- Atención directa a los alumnos/as.

- a) Favorecer la integración y el avance en el desarrollo social, académico, intelectual y personal de todo el alumnado del centro mediante una mayor adecuación curricular a la diversidad de estos y sus circunstancias.
- b) Desarrollar en los alumnos y alumnas en situaciones de desventaja socio-educativa una base académica suficiente para la incorporación a la E.S.O. o para poder reincorporarse al mundo académico en cualquiera de las posibilidades que el sistema educativo ofrece.
- c) Evitar y prevenir conductas disruptivas, antisociales.
- d) Contribuir a la motivación y valoración de la vida académica del alumnado.
- e) Mejorar la autoestima académica y general, las expectativas de logro y la calidad de vida de este grupo de alumnado.
- f) Favorecer el desarrollo de un adecuado clima de respeto a las diferencias y al trabajo tanto propio como de los demás.
- g) Mejorar la convivencia en el centro.
- h) Elevar las expectativas de éxito académico del alumnado en general

25.2.2.- Intervención con las familias.

- i) Contribuir a la motivación y valoración de la vida académica por parte de las familias y una mayor implicación en el proceso educativo de sus hijos/as.

j) Fomentar la participación en el centro, tanto a nivel individual, como a nivel colectivo, en ocasiones puntuales ó las ya regladas como aquellas otras que se planteen a lo largo del curso escolar.

25.2.3.- Relación con su entorno.

k) Prevenir y llevar a cabo un seguimiento del absentismo escolar.

l) Establecer relaciones positivas con el entorno más próximo y los recursos existentes.

25.3.-DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES.

De acuerdo con la realidad de nuestro alumnado y del profesorado se han estudiado estrategias que permitan simultanear la formación continua con el avance en los ajustes curriculares y la obtención de resultados con el alumnado. Proponemos combinar el apoyo puntual o permanente con el refuerzo de la orientación y acción tutorial.

Para compensar el desfase o retraso curricular.

25.3.1.-Apoyo curricular.

Se establecerán apoyos puntuales, esporádicos y/o permanentes para el

alumnado que lo necesite, principalmente en las áreas de Lengua y Matemáticas.

Tanto esta medida como la anterior suponen el desarrollo y planificación curricular necesaria por parte del profesorado en colaboración con el E.O. y el E.O.E.

25.3.2.-Refuerzo de la orientación y acción tutorial.

El desarrollo de habilidades sociales constituye en uno de los grandes campos de intervención con estos alumnos que presentan tantas carencias, unido al desarrollo de la autoestima y de actitudes positivas hacia los aprendizajes.

La acción tutorial incidirá especialmente en el establecimiento de medidas que promuevan mejoras en los hábitos de convivencia. Se encaminará, así mismo, a la adquisición de hábitos de trabajo y estudio, a nivel grupal de clase y a nivel individual, para que de forma natural sea también el grupo de clase un agente importante de estímulo y motivación para estos alumnos/as.

El centro pretende establecer unas líneas básicas de coordinación en el campo de la acción tutorial, de tal forma que los alumnos/as de nuestro centro reciban un mensaje

coherente en el tiempo que permanecen en el colegio, evitando dobles interpretaciones, desorientación en el proceso educativo.

Pretendemos reforzar la coordinación con los padres y madres del alumnado estableciendo un seguimiento estrecho a fin de evitar ausencias y favorecer la estimulación y el trabajo y progreso académico y personal del alumnado.

Para ello los respectivos tutores/as, así como el referente del centro, realizarán entrevistas y contactos con los padres y madres, atendiendo especialmente a los siguientes aspectos:

- Comportamiento en clase y en el centro.
- Asistencia y puntualidad en cada una de las sesiones.
- Reforzadores positivos.
- Si cuenta con el material necesario.
- Avances curriculares y personales.

25.3.3.-Para favorecer la convivencia del centro.

Consideramos que es importante disponer de estrategias y recursos que permitan atender con mayor precisión el nivel de competencia real de los alumnos y alumnas que lo requieran.

No obstante, a lo largo de la duración del Programa se irá analizando la evolución de la problemática que se vaya generando en el centro y se establecerán medidas de intervención en los diferentes espacios y situaciones educativas por parte de todos los agentes que intervienen (profesorado, tutores y tutoras, alumnado, padres y madres,)

También contamos con la intervención del orientador del E.O.E. que realizará diversas actuaciones durante el curso para trabajar tanto con el grupo clase que lo necesite, como a nivel individual con alumnos o alumnas concretos. Se abordarán aspectos tales como: convivencia, habilidades sociales y autoestima.

25.3.4.-Para combatir el absentismo escolar.

Desde hace varios años en la localidad funciona una comisión integrada por los tres centros de la misma, dos colegios y un IES, la policía local y los servicios sociales del ayuntamiento para el seguimiento y control de aquellos casos que se nos pudieran presentar de absentismo. Las

reuniones se realizan todos los meses del curso escolar y se analizan, además de casos de absentismo, otros casos de desventaja socio-cultural. La valoración que hacemos desde el centro y la experiencia acumulada en referencia a esta comisión es muy positiva.

25.3.5.-Para continuar el proceso educativo.

El centro colabora y estimula la participación del alumnado con asociaciones locales, y las actividades que estas convocan y realizan, tanto deportivas, recreativas, lúdicas, etc. Tanto el ayuntamiento, a través del área de juventud, las escuelas deportivas, la biblioteca municipal, organizan actividades del fomento de la lectura en coordinación con la biblioteca escolar.

25.4.- DOCENTES IMPLICADOS EN LA REALIZACIÓN DEL PLAN.

De manera directa y total, empezamos por el equipo directivo, y el ciclo de E.O. de nuestro centro, y de forma general el claustro de maestros/as al completo.

25.5.-ORGANIZACIÓN Y ESPACIOS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES.

La organización de los recursos humanos se establece a principios de curso, contando con el número de alumnos/as con dificultades de aprendizaje, alumnos con programas de refuerzo y el número de horas disponibles en el centro. Estamos hablando de horas del maestro de apoyo y refuerzo de educación primaria, las horas de aquellos tutores que no tienen atención directa al grupo de clase y las horas del apoyo Covid concedida al centro. En la práctica este sistema de organización resulta válida hasta el momento en que; tanto el maestro del cupo 13, como los maestros/as tutores/as empiezan a hacer sustituciones y atender a grupos de clase, por haberse producido bajas a lo largo de los trimestres. Dando como resultado la falta de continuidad en el proceso de recuperación de las dificultades de aprendizaje de aquellos alumnos que más requieren constancia y continuidad en la atención educativa que les presta el centro.

De tal forma, que resulta, evidente que con los recursos del centro no disponemos de suficientes resortes para atender de la manera más eficaz que deseamos al gran número de alumnos con dificultades que demandan una respuesta por nuestra parte.

Los recursos humanos que pueden contribuir a ayudar en nuestra tarea docente podemos encontrarlos en la misma localidad, ya que existen empresas y profesionales que ya han trabajado en el ámbito escolar, en talleres de verano, actividades programadas por el AMPA,

actividades extraescolares, etc y que conocen la realidad del centro y a sus alumnos y tienen la capacitación profesional requerida para trabajar con ellos.

El centro cuenta con espacio suficientes tanto para la atención directa a pequeños grupos, o bien de manera individual, o en el grupo de clase, dependiendo de los alumnos y las necesidades que planteen.

Con respecto a los tutores/as, estos alumnos reciben una atención especial por parte de los tutores/as y se enviará trimestralmente un informe de cada alumno a las familias informándoles del progreso educativo del alumno, sobre todo centrado en tres aspectos: actitud, trabajo y comportamiento.

Se vigilará de forma exhaustiva la asistencia al colegio de estos alumnos, informando a la comisión de absentismo de la localidad cuando se produzcan faltas de asistencia sin justificar en alguno de los casos atendidos.

Se organizarán reuniones periódicas con las familias y otras a nivel interinstitucional, con asuntos sociales, E.O.E., equipo directivo, E.O. para el seguimiento y valoración de los alumnos/as.

25.6.- CALENDARIO Y HORARIO DE APLICACIÓN.

Para beneficio de toda la comunidad educativa, es propósito del centro y siempre que sea posible, poner en marcha el proyecto en el mes de octubre (semana del 19 en horario de tarde (lunes y miércoles de 15,30h a 18,30h).

25.7.- RECURSOS NECESARIOS.

En cuanto a recursos personales, además de los descritos, es decir, los maestros/as del centro, el plan exige contar con profesionales que no están en plantilla y que apoyarían a los alumnos/as en horario de tarde, los días que dedicamos a realizar las exclusivas.

En el terreno material, es un tipo de trabajo que requiere contar con diversos tipos de materiales que les resulten motivadores a los alumnos: ordenadores, material manipulativo, juegos educativos, etc, que serán proporcionados por el centro.

25.8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El plan será evaluado, junto con los demás planes y programas que desarrolla el centro en los momentos que están definidos, en la revisión que de todos y cada uno de los aspectos de la vida del centro se realizan, es decir, de forma trimestral en la revisión del PAC. En esta evaluación intervienen todos los agentes de dicho plan.

Los indicadores que nos van a orientar en la valoración son:

- Grado de participación del alumnado.
- Implicación de los maestros/as en los procedimientos y estrategias.
- Grado de satisfacción de los maestros/as.
- Resultados académicos de los alumnos/as.
- Coordinación entre todos los agentes del plan.
- Coordinación entre los distintos equipos del centro.
- Participación y grado de satisfacción de las familias.

26.- PLAN DE CONVIVENCIA 2020-2021

La escuela es un lugar privilegiado de convivencia. Es un espacio de crecimiento, de encuentro, de aprendizaje, de experiencias compartidas, de conocimiento de los otros y de descubrimiento del mundo. En la escuela, como en un microcosmos, se reproducen las situaciones conflictivas de la sociedad, pero también las posibilidades de superación e integración que favorecen los ambientes educativos.

Es, sin duda, un taller insuperable donde aprender a convivir. Las noticias vinculan con frecuencia las palabras “violencia”, “acoso” y “fracaso” a la escuela. Frente a ellas, tenemos que hablar de prevención, motivación, comunicación y mediadores, de objetivos, proyectos y experiencias, de profesores, alumnos y compañeros. Las nuevas situaciones que vive la escuela pueden ser foco de conflictos, pero son también oportunidades para aprender.

Los niños/as que crezcan, aprendan y maduren juntos/as en un ambiente educativo de sana convivencia, serán ciudadanos/as capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros, dialogar y convivir. Este es el objetivo primordial de nuestro Centro lograr un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Este reto debe ser para todos, un principio básico.

Así pues, consideramos fundamental que se respire en nuestro Centro un clima de convivencia armónico, que sea facilitador del trabajo escolar, donde todos se sientan seguros y respetados. Desde estos principios básicos, tenderemos a proyectar en nuestros alumnos valores cristianos y humanos de respeto, no violencia, justicia, solidaridad, tolerancia y democracia, a fin de ofrecer un servicio educativo de gran calidad.

26.1.- OBJETIVOS DEL PLAN

Los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes:

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

- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

1.1.BASES JURÍDICAS

- DECRETO 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA) (BOJA 23-11-2018). (Entrada en vigor el 23-08-2019).
- INSTRUCCIONES de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015).
- ACUERDO de 27 de octubre de 2014, de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, por el que quedó aprobado el protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan las medidas para la promoción de la convivencia en los centros educativos andaluces.
- Decreto 81/2010, de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía.
- Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de paz.
- Ley 9/1999, de 18 de noviembre de Solidaridad en la Educación.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

- Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los Derechos y deberes de los Alumnos y las correspondientes normas de Convivencia en los Centros Docentes Públicos.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, establece un conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia escolar.
- Resolución de 26 de septiembre de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el Profesorado o el Personal de Administración y Servicios, o maltrato infantil.
- Orden de 18 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre maltrato infantil en Andalucía.
- Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor.
- Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.
- Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía.
- DECRETO 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía. (BOJA 16-1-2004).
- ORDEN de 25-7-2002 por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la No Violencia (BOJA 5-10-2002).
- DECRETO 42/2002, de 12 de febrero, de la Consejería de Asuntos Sociales, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa (BOJA 16-2-2002).
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/21, motivada por la crisis sanitaria del Covid-19.
- Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.
- Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.

- Real Decreto-ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria.

26.2.- CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO: DIGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA

El Centro de Educación Infantil y Primaria Menéndez Pidal se encuentra ubicado en la localidad de Tocina-Los Rosales, situada en la zona norte de la provincia de Sevilla. El pueblo está situado en la comarca de la vega sevillana, a pocos kilómetros de otros municipios vecinos como Cantillana, Alcolea del Río o Carmona.

La localidad está constituida por dos núcleos de población, Tocina y Los Rosales, que presentan una población aproximada de 9500 habitantes, distan 1,7 kilómetros el uno del otro. Los dos núcleos poblacionales comparten ayuntamiento.

El nivel socio-económico de Los Rosales es medio. El municipio se sustenta, principalmente, por el trabajo de las tierras hortofrutícolas que las rodean y por el sector ferroviario.

Con respecto a la situación socio-cultural decir que, en general, los núcleos familiares que asisten al centro están formados, en su mayoría, por parejas estables con una media de dos hijos/as por familia. La mayor parte de las familias cuenta con un nivel cultural “medio”, puesto que cuentan con estudios primarios y secundarios.

La población de Tocina-Los Rosales cuenta con diferentes instituciones culturales y deportivas tales como la Biblioteca Pública “Ramón Carande”, la Biblioteca Anexo de Los Rosales, los Centros Cívicos “Blas Infante” y “Tomás y Valiente”, el auditorio “Jesús de la Rosa Luque” o el Polideportivo Municipal, entre otras. Estas instituciones están relativamente próximas a los diferentes centros educativos de la localidad y ponen a su disposición diferentes actividades culturales y deportivas que pueden disfrutar el alumnado.

Por otro lado, los tres centros educativos con los que cuenta la localidad son: el CEIP “Menéndez Pidal”, ubicado en Los Rosales; el CEIP “Juan de Mesa” y el Instituto de Educación Secundaria “Ramón y Cajal”, situados en Tocina. Existe una buena comunicación y participación entre los centros educativos como lo demuestra la participación de éstos en la celebración del Día de la Paz, donde todos ellos participan coordinadamente y unidos en las actividades que se programan para estos días.

Nuestro centro, el CEIP “Menéndez Pidal”, consta de dos edificios de los que distan unos 400 metros y separados por un paso a nivel con barreras de la vía del tren, que muchas veces dificulta la comunicación y organización entre ambos edificios. En el primer edificio se encuentran los ciclos de educación infantil y primer ciclo de primaria, además de la dirección del centro. En el segundo edificio se encuentran ubicados el segundo y tercer ciclo de primaria, una unidad de aula específica, así como la jefatura de estudios.

Concretamente, existen siete unidades de Educación Infantil, dieciséis de Educación Primaria, un aula de Audición y Lenguaje, un Aula Específica de Educación Especial y otra de Apoyo a la Integración. El orientador del E.O.E. viene todos los miércoles y el médico del citado equipo, cuando se le requiere.

Respecto al personal del centro, hay que decir que la plantilla docente del presente curso está integrada por:

- 9 maestras de Educación Infantil, una de ellas de apoyo educativo y otro refuerzo Covid.
- 15 maestros y maestras de Educación Primaria, una de ellas de apoyo.
- 1 maestra de música.
- 2 maestros de Educación Física.
- 3 maestras de inglés.
- 1 maestra de francés.
- 2 maestra de Religión Católica.
- 1 maestra de Audición y Lenguaje.
- 2 maestras de Pedagogía Terapéutica.
- 1 educadora de Educación Especial.
- 1 monitora de Educación Especial.
- 1 monitora de Educación Infantil del ayuntamiento

Del personal citado, hay un gran número de maestros y maestras de nueva incorporación en el centro, especialmente en el edificio de segundo y tercer ciclo, dando lugar a una reestructuración de la plantilla docente. Y esto sucede cada año, ya que recalcan en nuestro dentro numerosos maestros y maestras que o bien llegan con destino provisional o son interinos o interinas. Esto es debido a la proximidad relativamente cercana a la ciudad de Sevilla que hace que nuestro centro sea un destino temporal y no definitivo para muchos-as de los/las profesionales que pasan por él.

El edificio de Educación Infantil y 1^{er} ciclo cuenta con una gran pista y un arenero. Rodeando el techado central se encuentran 11 aulas, además del aula de P.T. y Audición y Lenguaje, con una biblioteca escolar. El edificio donde se sitúan 2^o y 3^{er} ciclo cuenta con un gran patio y con doce aulas (además del aula específica y la de apoyo a la integración), diez de las cuales poseen pizarras digitales (para 5^o y 6^o de Primaria). Además, posee una pequeña biblioteca escolar, que este curso escolar está destinada al aula de impartición del área de Valores Sociales y Cívicos.

Por otro lado, cabe resaltar que el centro, actualmente, se acoge a varios planes y programas entre los que se pueden destacar el de Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad y Plan Creciendo en Salud, además de una serie de actividades de creación literaria que se engloban en la plataforma Comunica.

Finalmente, el Centro tiene aprobado un plan de ayuda al alumnado: el plan P.R.O.A. o Plan de Apoyo y Refuerzo.

Nuestras Familias:

Los problemas y cambios que se producen en nuestra sociedad inciden directamente en el ámbito escolar, sobre todo aquellos que se desarrollan en el seno familiar y modifican la relación familia-escuela.

Podemos señalar algunos indicadores de esos cambios y que afectan directamente a nuestras familias:

- Aumento de familias monoparentales y desestructuradas por causas diversas, en las que se ve deteriorada la imagen de los progenitores, las relaciones afectivas y en las que los hijos son utilizados, en ocasiones, como arma arrojadiza entre la pareja.
- La incorporación de la mujer al mundo laboral con la consiguiente disminución de tiempo dedicado al cuidado y educación de los hijos, por parte de ambos padres, delegando esa responsabilidad a otras personas y cayendo los padres, como contrapartida, en un exceso de proteccionismo.
- La pérdida de principios básicos en el seno familiar, ausencia de un marco de referencia para el niño/a donde estén explicitadas y vivenciadas unas normas claras de conductas.
- El desinterés por la cultura, donde el estudio y el saber ya no sean requisitos para el éxito social o económico.
- El aumento de la agresividad que se concreta en: prepotencia, abusos, malos tratos...
- Falta de aprobación y respeto a la labor del maestro, puesta siempre en tela de juicio.
- Escasa colaboración de las familias con la escuela.

La participación y colaboración de los padres y las madres en este centro ha ido variando atendiendo a las necesidades que han ido surgiendo, la respuesta es la adecuada a las exigencias que las tutoras/es le plantean. Los canales de participación habituales son la A.M.P.A. y los que se establecen a través de los padres y madres delegados/as.

DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA

Hasta el pasado año el índice de conflictividad del centro era medio y las faltas a las normas de convivencia eran frecuentes. Este año los grupos de alumnos y alumnas han cambiado y presentan más conflictividad los quintos cursos, llegando a haber casos también en los cuartos cursos. Con respecto a los casos más frecuentes que se nos presentan entre los alumnos y alumnas diariamente los tipificamos en:

Tipos de conflictos:

- Disrupción en el aula: Hablar a destiempo, interrumpir a los compañeros, levantarse sin permiso, ...
- Distracciones y faltas de atención en el trabajo.
- No cumplir con sus obligaciones escolares: traer la tarea hecha y estudiar todos los días.
- Olvido de material de clase ó actividades propuestas.
- Faltas de respeto entre compañeros, generalmente en el patio de recreo.

- Conflictos entre el alumnado por no saberlos resolver mediante el diálogo.
- Ciertas desobediencias a indicaciones de los maestros/as.

Las causas que pueden originar este tipo de comportamientos son:

- Falta de motivación.
- Intentos de llamar la atención por diversos motivos.
- Dificultades de aprendizaje.
- Falta de colaboración e implicación de las familias en la aportación de los materiales.
- Impulsividad y falta de reflexión.
- Ausencia de referentes de autoridad positiva.
- Falta de esfuerzo del alumnado: obtienen de sus familiares directos todo lo que piden a cada instante y por ello no entienden la relación trabajo-recompensa.
- Desvalorización de la figura del profesor/a
- Pérdida de autoridad del profesor
- Falta de implicación de la familia.
- Falta del reconocimiento de autoridad y mayor desobediencia por parte del alumnado si es una maestra quien imparte la docencia, debido a los modelos de educación androcéntricos imperantes.

Relacionados con la familia:

- Escasa confianza de la sociedad en el sistema educativo y desprestigio de la función docente
- Falta de implicación
- Incomprensión y crítica desmedida
- Insuficiencias en la comunicación y colaboración familia/centro
- Egocentrismo y proteccionismo
- Escaso control del tiempo libre
- Desestructuración familiar
- Poca atención por parte de la familia

Derivados del propio Centro:

- Falta de recursos institucionales de apoyo al Centro.
- Cultura de la punición y castigo más que la prevención.
- Escasez de planes y acciones a emprender en materia de valores.

- Inexistencia de tiempo para desarrollar acciones y proyectos de mejora de la convivencia.
- Falta de un orientador en esa materia.

26.3 NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

26.3.1 Normas que regulan la convivencia en el aula y en el Centro:

- Todos los alumnos/as cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- Los alumnos/as mostrarán respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros/as y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos/as obedecerán las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al Centro.
- No se comerán golosinas durante el horario lectivo.
- Los alumnos/as vendrán al Centro vestidos correctamente y debidamente aseados.
- Los alumnos/as no podrán salir del Centro durante el periodo lectivo sin ir acompañado de su madre/padre/tutor/a legal o persona autorizada.
- Todos los alumnos/as asistirán al colegio con su mascarilla, así como respetarán las normas que establece el Protocolo Covid-19 del Centro que se ha elaborado debido a la crisis sanitaria causada por el virus. Este protocolo ha sido elaborado como marco de una convivencia adecuada dentro del centro escolar y dentro de la problemática Covid imperante en este momento.
- En el recreo también se hará uso de la mascarilla, pero la distancia social es posible reducirla al ser los mismos grupos de convivencia los que interaccionan, prohibiéndose el contacto físico y manipulativo de alumnado entre sí.

26.3.2 Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e Instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.

- Los alumnos/as cuidarán las instalaciones y el material del Centro usándolas de forma que tengan el menor deterioro posible.
- La limpieza tanto en el aula como en los espacios comunes, debe ser objeto permanente de nuestro Centro por lo que se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el colegio en las mejores condiciones de limpieza posible.
- Se desinfectarán las instancias del centro escolar en espacios comunes, así como los materiales utilizados por más de un alumno, para evitar un posible contagio Covid-19.
- Las aulas donde se encuentre el alumnado recibiendo clases, tienen que estar bien ventiladas en todo momento, según marca el protocolo de actuación del Centro.
- Las salidas y entradas por los pasillos se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros/as que están dando clase en esos

momentos. Además, deben de guardar en fila la distancia de seguridad de 1,5 metros como marca el protocolo Covid-19.

- Durante el tiempo de recreo ningún alumno/a podrá permanecer en el aula ni en los pasillos a no ser que se encuentre con algún profesor/a.
- En el momento de ir al recreo cada alumno/a recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar subidas y bajadas por la escalera sin necesidad.
- El desayuno lo comeremos en el patio con el fin de mantener las instalaciones limpias.

26.3.3. Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.

- El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- Los alumnos/as traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- El alumnado permanecerá en su aula de referencia con mascarilla, distancia social adecuada y provisto de su gel hidroalcohólico además de otras medidas de seguridad establecidas por el Centro.
- En ningún momento el alumnado puede prescindir de su mascarilla ni hacer de esta un motivo de juego o bromas, proveyendo de otra cuando la que lleva le sea inservible. Por ello tiene que permanecer una de repuesto en el aula, por posibles contingencias que puedan surgir.
- Cada profesor/a regulará y expondrá a los alumnos/as a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- Los alumnos/as permanecerán en su aula en los cambios de clase.
- Cuando un curso tenga que ir a una dependencia del Centro distinta a la de su aula, lo hará acompañado por el profesor/a correspondiente y guardando el orden y silencio, para no entorpecer las actividades académicas de los compañeros/as de otras clases.
- Es obligación de todos los alumnos/as asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.
- Es deber fundamental de todos los alumnos/as respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros/as de clase.
- Asimismo, los alumnos/as respetarán el derecho de los profesores/as a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
- Las faltas de asistencia al Colegio se justificarán con el escrito oportuno de instancias médicas o explicación por parte del padre, madre o tutor/a.

26.3.4. Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro.

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes normas:

- Observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.
- Los alumnos/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor/a.
- Los alumnos/as cumplirán el horario establecido para el desarrollo de la actividad.
- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas en todo momento.

26.3.5. RESPECTO A LAS MADRES/PADRES.

- * Conocer el ROF y observar las normas contenidas en el mismo.
- * Conocer el Protocolo de actuación Covid-19 de nuestro centro educativo, respetarlo y cumplirlo para el bien y la seguridad de todos/as.
- * Atender a las citaciones del Centro.
- * Abstenerse de visitar a sus hijos/as durante el recreo sin causa justificada.
- * No desautorizar la acción de los maestros/as en presencia de sus hijos/as, sobre todo en el ambiente familiar.
- * Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as que los maestros/as necesiten, en los distintos aspectos de la personalidad, salud y situación familiar.
- * Facilitar a sus hijos/as cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indiquen sus maestros/as.
- * Participar voluntariamente con los maestros/as en aquellas actividades para las que se les solicite ayuda.
- * En el caso de separación judicial, justificar a quien corresponda la guardia y custodia de los hijos/as.
- * Supervisar la fecha de caducidad de los medicamentos de sus hijos/as, que le deben ser administrados y hayan dejado en el Centro, así como comunicarán al Centro y al profesorado responsable, la desaparición de la adscripción de un medicamento o atenuación o desaparición de una alergia, enfermedad u otros casos que tengan que ver con dicha medicación.
- * Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos/as.
- * Vigilar y controlar sus actividades.
- * Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as con respecto al Centro: puntualidad, aseo, orden, etc.

- * Cuando se detecten problemas de enfermedad o parasitismo los alumnos/as permanecerán en el domicilio familiar hasta la superación del problema, a fin de evitar contagios. Cuando sea pediculosis (piojos), estarán en casa una semana como mínimo.
- * Cuando la naturaleza de la enfermedad del alumno/a pueda representar problemas de contagio para el resto de la comunidad educativa, a la incorporación a clase, deberá traer un certificado médico de alta de dicha enfermedad.
- * Distribuir su tiempo de ocio, especialmente, en lo relativo a las lecturas, juegos, televisión.
- * Justificar las ausencias de sus hijos/as en el Centro.
- * Recoger a los alumnos/as cuando tengan que ausentarse del mismo, firmando previamente un documento acreditativo.
- * Llevar y recoger puntualmente a sus hijos en las entradas y salidas del Centro. Si hubiera un retraso o ausencia de un adulto en la recogida del alumnado, se debe avisar al Centro y comunicar a otras personas responsables que puedan recogerlo.
- * Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia como elemento que contribuyen a su formación.

26.3.6. CON RESPECTO A LAS MAESTRAS Y MAESTROS.

- * Actualizarse, perfeccionarse y buscar los recursos didácticos más apropiados para su trabajo de cada día.
- * Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado.
- * Responsabilizarse de todos los alumnos de Centro, pertenezcan o no a su tutoría.
- * Respetar la personalidad de cada alumno y alumna.
- * Escucharles, comprenderles e intentar ayudarles.
- * No discriminar por ningún tipo de razón entre sus alumnos y alumnas.
- * Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características del alumnado.
- * Conocer el R.O.F.
- * Cumplir y hacer cumplir el Protocolo de actuación Covid-19 de nuestro centro educativo colaborando con el personal o las instancias e instituciones necesarias para llevarlo a cabo.
- * Informar a la coordinadora Covid de las ausencias en el aula y de las salidas de alumnado con posible sintomatología de esta enfermedad para que se pueda actuar adecuada y rápidamente.
- * Potenciar las decisiones del Claustro, el Consejo Escolar y las autoridades educativas.
- * Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material y las instalaciones del Centro.
- * Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del Centro.
- * Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres/madres de los alumnos/as, dentro del horario previsto para tal fin.

- * Atender a los padres/madres del alumnado cuando lo soliciten o lo haga el/la tutor/a, mediante tutorías establecidas por medios telemáticos.
- * Solicitar las justificaciones de las ausencias de los alumnos/as.
- * Solicitar por escrito el informe médico, tratamiento y medicamentos actualizados en los alumnos con enfermedades graves.

26.4 TIPOS DE CONDUCTAS QUE AFECTAN A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. MEDIDAS A TOMAR Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

A.- Conductas contrarias a las normas de convivencia (las especificadas en el Decreto 328/2010 en su artículo 33)

<u>Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:</u>	<u>Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.</u>	<u>Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.</u>
<p>a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.</p> <p>b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.</p> <p>c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.</p> <p>d) Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p>e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o</p>	<p>Por la conducta contemplada en la letra a) de la columna anterior se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:</p> <p>a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.</p> <p>b. 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.</p> <p>Por las conductas recogidas en la columna anterior, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:</p> <p>a) Amonestación oral.</p> <p>b) Apercibimiento por escrito.</p> <p>c) Parte disciplinario y su registro en la plataforma “Séneca”</p>	<p>Será competente para imponer la corrección prevista en la columna anterior con el número 1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.</p> <p>Serán competentes para imponer las correcciones previstas en la columna anterior:</p> <p>a. Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.</p> <p>b. Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.</p> <p>c. Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.</p> <p>d. Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.</p>

<p>documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas por los representantes legales del alumnado bien de forma escrita u oral según la apreciación del tutor del alumno.</p> <p>Consideramos que un tercio de ausencias a lo largo de un curso escolar justificará la no evaluación y promoción del alumnado, si bien habrán de ser tenidas en cuenta las circunstancias que puedan incidir en cada caso.</p> <p>Las conductas contrarias a las normas de convivencia 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.</p>	<p>d) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.</p>	
---	--	--

B.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (las especificadas en el Decreto 328/2010 en su artículo 36)

<u>Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:</u>	<u>Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:</u>	<u>Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia:</u>
<p>a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>d. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <p>e. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>f. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p>	<p>Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado 3.3.1 podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:</p> <p>a) Parte disciplinario y su registro en la plataforma “Séneca”.</p> <p>b) 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 de los centros docentes públicos.</p> <p>c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.</p> <p>d) Cambio de grupo.</p> <p>e) 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</p>	<p>Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>

<p>g. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p>h. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p>i. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>j. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p> <p>k.</p> <p>Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.</p>	<p>actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</p> <p>f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>g) Cambio de centro docente.</p> <p>Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.</p> <p>Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e), el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.</p> <p>Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria a que se refiere la letra f), la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.</p>	
---	--	--

También es considerada una conducta contraria a la convivencia el manipular, bromear o hacer un uso inadecuado de la mascarilla ajena y personal de cada alumno/a, así como el uso irresponsable del gel hidroalcohólico dentro del centro educativo.

La reiteración de estas conductas podría llevar a ser consideradas como graves o muy graves si no se cesa en el comportamiento llevado a cabo.

C.- 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 que sigue:
 - El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
 - No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
 - 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.
 - 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.

D.- Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

- a) La premeditación.

- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora, u otro trabajador del centro.
- 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 cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes y ofensivas para los miembros de la comunidad educativa.

E.- Ámbitos de las conductas a corregir.

Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a otras actividades que participe el Centro como 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.

F.- Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

- Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Plan de Convivencia será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
- Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado correspondiente a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
- Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado correspondiente a conductas contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.
- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
- Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura 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 a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

G.- Reclamaciones.

- El alumno o alumna, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso.
- En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.
- Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado correspondientes a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

H.- Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro

- Inicio del expediente. El director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
- Instrucción del procedimiento.
 - La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.
 - El director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
 - El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
 - Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, a su 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 alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, 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.
 - A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
 - 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.
 - Contra la resolución dictada por el director de un centro docente público 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. 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.

26.4.1. Actuaciones ante una situación de posible intimidación o acoso entre iguales.

En el caso de que se detectase la sospecha de algún caso de intimidación o acoso entre alumnos se procederá de la siguiente forma:

26.4.1.1. Actuaciones inmediatas: de carácter urgente.

- Conocimiento de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha una situación de acoso o intimidación deberá ponerla en conocimiento al profesor/a tutor/a, orientador/a o equipo directivo.

- Puesta en conocimiento del equipo directivo.

El equipo directivo en colaboración con el orientador/a y del profesor/a tutor/a del alumno/a recabará la información necesaria utilizando técnicas y métodos adecuados que aseguren la confidencialidad.

- Valoración inicial. Primeras medidas.

Se tomarán las medidas necesarias que se consideren oportunas después de la primera valoración.

Se elaborará un informe escrito que quedará registrado en Dirección. La familia de los alumnos/as implicados será informada de dichas diligencias.

26.4.1.2. Actuaciones posteriores.

Dichas medidas estarán coordinadas por el Equipo Directivo en colaboración con el orientador/a y el profesor/a tutor/a del alumno/a.

- Adopción de medidas de carácter urgente:
 - Medidas de apoyo directo al alumno/a afectado/a (víctima).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro estableciendo las medidas oportunas de prevención.
- Aplicación del Reglamento de Régimen Interno según se estime conveniente.
- Según la gravedad del caso, puesta en conocimiento y denuncia a las instancias correspondientes.
- Puesta en conocimiento.
- Comunicación a:
 - Las familias de los alumnos/as implicados (víctima y agresores/as).
 - La comisión de convivencia del centro.
 - Equipo de profesores/as de los alumnos/as implicados/asy demás miembros del claustro.
- Apertura de expediente:

Se abrirá un expediente que quedará depositado en Dirección que comprenderá tres fases de intervención:

Recogida de información de diferentes fuentes:

- Documentación existente sobre los afectados/as.
- Resultados de la observación directa y sistemática.

- Entrevistas y cuestionarios con las personas relacionadas con los afectados (padres, madres, profesores/as, alumnos/as, personal no docente...)
- Emisión de un pronóstico inicial.

Se realizarán líneas básicas de actuación en las que se incluirán:

- Reuniones con el equipo de profesores/as del grupo de alumnos/as afectados/as.
- Evaluación de necesidades y recursos, repartiendo responsabilidades para solucionar el conflicto.

PLAN DE ACTUACIÓN:

➤ Con la víctima:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa directa o indirecta.
- Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
- Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios, judiciales...).

➤ Con los agresores:

- Aplicación de medidas del R.R.I.
- Aplicación de programas de modificación de conducta.
- Según el caso derivación a los servicios externos (sociales, sanitarios, judiciales...).

➤ Con los compañeros/as más directos/as de los afectados/as:

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros/as dentro de la acción tutorial de aula.

➤ Con las familias:

- Pautas de intervención en el hogar.
- Información y asesoramiento sobre servicios de apoyo externos al centro (social, sanitario, judicial).

26.5 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La comisión de convivencia, compuesta por los miembros del consejo escolar que determine la normativa vigente, tendrá como funciones las siguientes:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

26.6 AULA DE CONVIVENCIA

El aula de convivencia se constituye con el objeto de atender a los alumnos/as que, bien por estar sujetos a medidas o correcciones disciplinarias, se ha determinado su asistencia en tiempo y modo a este espacio de reflexión. En el pasado año se estableció que dadas las características del centro y constando de dos edificios separados físicamente, se constituían dos aulas diferenciadas: una en el edificio de la calle San Isidro, para los grupos de infantil y primer ciclo y otra en el edificio de la carretera de Lora, para el segundo y tercer ciclo de la Educación Primaria.

Este año en un primer momento, debido a la falta de espacio por necesitar un aula por el desdoble de dos clases de tercer nivel, la necesidad de disponer de una “sala Covid” para aislar al alumno con síntomas de la enfermedad y además darse la entrada-salida de un aula donde el mobiliario debe de ser de uso individual..., no se iba a contar con un aula de convivencia. Pero debido a las conductas contrarias a la convivencia detectadas en niveles de cuarto y quinto curso al iniciar el año escolar, se va a seguir disponiendo de ella. No se llevará a cabo inicialmente en el edificio de la calle San isidro. Si se necesitara se pondría en marcha su funcionamiento.

26.6.1 Aula de convivencia de la carretera de Lora.

- Espacios. Aula destinada a la docencia del área de Valores Sociales y éticos (biblioteca antigua)
- Responsables. Maestros/as del ciclo que les corresponda la vigilancia de recreo, maestros/as responsables de planes y programas educativos: autoprotección, igualdad, biblioteca, etc; miembro del equipo directivo: jefe de estudios.
- Tiempos. De lunes a viernes en la hora del recreo: 11:30 a 12:00 horas.
- Acciones. Terminar o realizar las tareas propuestas por los tutores y maestros/as del alumno/a por la falta de una conducta contraria a la convivencia.
- Actividades. Actuaciones encaminadas a la corrección de conductas que hayan originado su asistencia al aula de convivencia y que favorezcan la reflexión sobre sus acciones.

- Material. El alumnado usará material propio o del aula de clase ó bien suministrado por el maestro/a responsable del aula de convivencia.
- Desinfección. Posteriormente, al finalizar el periodo de estancia en el aula de convivencia, se procederá a la desinfección por la persona correspondiente y antes de que acceda alumnado para recibir docencia en el área de Valores Sociales y Éticos.

Debido a que el espacio destinado para llevar a cabo la resolución de conflictos va a ser compartido por dos grupos de convivencia distintos (segundo y tercer ciclo) se establece la siguiente organización de su uso compartido:

USO DEL AULA DE CONVIVENCIA					
Ciclos / días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Segundo ciclo		X		X	
Tercer ciclo	X		X		X

26.6.2 Aula de convivencia del edificio de la calle San Isidro.

- Espacios. Aula pendiente de designar en función de las necesidades.
- Responsables. Maestros/as del ciclo que les corresponda la vigilancia de recreo, maestros/as responsables de planes y programas educativos: autoprotección, igualdad, biblioteca, etc; miembro del equipo directivo: jefe de estudios.
- Tiempos. De lunes a viernes en la hora del recreo: 11:30 a 12:00 horas.
- Acciones. Terminar o realizar las tareas propuestas por los tutores y maestros/as del alumno/a por la falta de una conducta contraria a la convivencia.
- Actividades. Actuaciones encaminadas a la corrección de conductas que hayan originado su asistencia al aula de convivencia y que favorezcan la reflexión sobre sus acciones.
- Material. El alumnado usará material propio o del aula de clase ó bien suministrado por el maestro/a responsable del aula de convivencia.
- Desinfección. Posteriormente, al finalizar el periodo de estancia en el aula de convivencia, se procederá a la desinfección por la persona correspondiente y antes de que acceda alumnado para recibir docencia en el área de Valores Sociales y Éticos.

Actualmente este aula de convivencia en este Centro no está operativa debido a que no existen problemas de convivencia importantes para que funcione.

26.7 TUTORÍAS

26.7.1. Objetivos:

- Crear y potenciar actitudes de participación en los alumnos /as.
- Estimular hábitos de convivencia que respeten las características singulares de cada individuo.
- Informar a los alumnos / as de los cauces de participación en la vida del centro y del aula.
- Recabar información de todos los sectores implicados en el proceso educativo de cada alumno / a para propiciar líneas de actuación comunes.
- Facilitar la participación de la familia en actividades formativas.
- Desarrollar con el alumnado y su familia el Plan de acción tutorial.
- Coordinar y llevar a cabo la elección de padre/madre tutor/a de cada unidad.

26.7.2. Funciones del tutor/a en referencia a la promoción de la convivencia y el diálogo en el centro:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del EOE.
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- Facilitar la integración de los alumnos / as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro, ayudando a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje y de las actividades complementarias, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- Colaborar con el EOA y EOE en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Atender y cuidar, junto con el resto de maestros /as del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

26.8.- NORMAS MADRES Y PADRES DELEGADOS/AS. FUNCIONES

El delegado/a de padres y madres del aula será elegido en la primera reunión del curso que celebre con el tutor/a del grupo de alumnos/as (septiembre/octubre) y se encargará de coordinar el grupo de padres y madres, conocerlos y canalizar las aportaciones que éstos puedan brindar. Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

26.9.- DOCUMENTOS DEL AULA CONVIVENCIA.

AULA DE CONVIVENCIA.

Año escolar 2020 - 21

REITERACIÓN DE CONDUCTA:

C.E.I.P. Menéndez Pidal (Los Rosales)

NO REALIZA LA TAREA

ALUMNADO ASISTENTE AL AULA DE CONVIVENCIA

<i>ALUMNO/A:</i>	
<i>CURSO:</i>	
<i>Acude por <u>primera vez:</u></i>	<i>Acciones llevadas a cabo:</i>
<i>Acude por <u>segunda vez:</u></i>	<i>Acciones llevadas a cabo:</i>

<i>Acude por <u>tercera vez:</u></i>	<i>Acciones llevadas a cabo:</i>
<i>Acude por <u>cuarta vez:</u></i>	<i>Acciones llevadas a cabo:</i>
<i>Acude por <u>quinta vez:</u></i>	<i>Acciones llevadas a cabo:</i>

<i>OBSERVACIONES:</i>	

El alumno/a ha reiterado su conducta de no traer la tarea en este mes durante cinco veces.

Fdo.: _____

AULA DE CONVIVENCIA

Año escolar 2020 - 21

INFORMACIÓN PARA

C.E.I.P. Menéndez Pidal (Los Rosales)

AULA DE CONVIVENCIA

INFORMACIÓN PARA EL MAESTRO DEL AULA DE CONVIVENCIA

ALUMNO/A Y GRUPO	MAESTRO/A QUE ENVÍA
MOTIVO Y FECHA	TRABAJO QUE DEBE REALIZAR

INFORMACION PARA EL MAESTRO DEL AULA DE CONVIVENCIA

ALUMNO/A Y GRUPO	MAESTRO/A QUE ENVÍA
MOTIVO Y FECHA	TRABAJO QUE DEBE REALIZAR

INFORMACIÓN PARA EL MAESTRO DEL AULA DE CONVIVENCIA

ALUMNO/A Y GRUPO	MAESTRO/A QUE ENVÍA
MOTIVO Y FECHA	TRABAJO QUE DEBE REALIZAR

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Año escolar 2020 – 21

AULA DE CONVIVENCIA

C.E.I.P. Menéndez Pidal (Los Rosales)

FICHA DE RECOGIDA DE DATOS

<i>¿Qué ha sucedido?</i>	
<i>Lugar y horario del suceso.</i>	
<i>Personas que intervienen en el suceso:</i>	
<i>¿Hay testigos? (indicar)</i> <input type="checkbox"/> <i>SI</i> <input type="checkbox"/> <i>NO</i>	
<i>Hechos relatados por los implicados</i>	
<i>Interviniente 1</i>	<i>Interviniente 2</i>

<i>Testigos que apoyan la versión 1 o 2:</i>	
<i>¿Lo resolvemos...?</i> <i>ACUERDOS, COMPROMISOS O ACCIONES TRAS LOS SUCEDIDO:</i>	
<i>OBSERVACIONES:</i>	

AULA DE CONVIVENCIA.

Año escolar 2020 - 21

INFORMACIÓN

C.E.I.P. Menéndez Pidal (Los Rosales)

A LA FAMILIA

ASISTENCIA AULA DE CONVIVENCIA.

INFORMACIÓN A LA FAMILIA.

Se les comunica que el día : _____ su hijo/a ha sido enviado al aula de convivencia por los siguientes motivos:

Para cualquier duda o aclaración y contribuir a un mejor proceso educativo de su hijo/a estamos a su disposición en horario de tutoría: LUNES de 18 a 19 horas

Los Rosales de de 20

EL TUTOR/A

Fdo.

*AULA DE CONVIVENCIA.
2020 - 21*

Año escolar

*CONTROL DE ASISTENTES – AULA DE CONVIVENCIA
Rosales)*

C.E.I.P. Menéndez Pidal (Los

AULA DE CONVIVENCIA.

CONTROL DE ASISTENCIA AL AULA DE CONVIVENCIA.				
FECHA:	ALUMNO/A Y GRUPO:	MAESTRO/A QUE LO ENVIA:	MOTIVOS	TRABAJOS QUE DEBE HACER

Año escolar 2020-21

*CUADRANTE DE USO DE AULA DE CONVIVENCIA
Rosales)*

C.E.I.P. Menéndez Pidal (Los

MES DE _____

<i>SEMANA DEL ___ AL ___ DE _____</i>	<i>AULA 1 (MAESTRO - A)</i>
<i>SEMANA DEL ___ AL ___ DE _____</i>	<i>AULA 2 (MAESTRO-A)</i>
<i>SEMANA DEL ___ AL ___ DE _____</i>	<i>AULA 3 (MAESTRO-A)</i>
<i>SEMANA DEL ___ AL ___ DE _____</i>	<i>AULA 4 (MAESTRO-A)</i>

AHORA VAMOS A ANALIZAR:

- ✚ Escribe cómo has reaccionado ante el problema y si le has dado una solución coméntala.

- ✚ Ahora escribe si crees que deberías haber reaccionado de otra forma, o cómo hubiera reaccionado una persona adulta que maneja sus emociones de forma adecuada.

- ✚ ¿Cómo te sientes? Descríbelo usando sólo 4 palabras.

- ✚ ¿Cómo crees que se siente la otra persona? Descríbelo también con 4 palabras.

¡¡¡POR ÚLTIMO...PERO LO MÁS IMPORTANTE!!!

¿Cómo vas a solucionarlo? Seguro que te hace sentir mejor a ti y a la otra u otras personas 😊

Y aparte...si al final piensas que te has equivocado o has hecho algo mal, ya sabes que hay que hacer a cambio 3 cosas buenas por los demás. Puede ser a cualquier persona, pero te animo a empezar por compis del cole. ¿Qué 3 cosas vas a hacer y a quién?

1. _____

2. _____

3. _____

27.- PLAN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR 20-21

I.INTRODUCCIÓN

El centro CEIP “Menéndez Pidal” es un centro situado en la localidad de Los Rosales, Sevilla. En este centro hay una trayectoria larga en el fomento de la Biblioteca escolar y siempre ha habido un gran interés por la lectura por parte de toda la comunidad educativa.

Nosotros partimos de la idea general de que la lectura es un instrumento fundamental en la formación integral de la persona. A través de ella, el individuo es capaz de desarrollar sus potencialidades cognitivas, afectivas, sociales, morales, emocionales y creativas que le ayudarán a desarrollarse globalmente para ser más libre y mejor, así como para prepararse para la vida.

En la búsqueda de ese camino de conformación personal el niño/a no debe estar sólo, pues esa labor compete a las familias, a los educadores y a la sociedad en general, puesto que cuanto mejor formados estén los individuos, mejores y más libres serán las sociedades que ellos constituyan.

Por todo ello, desde el centro consideramos de vital importancia a la biblioteca escolar como agente dinamizador del trabajo en la competencia lingüística.

Abogamos desde este proyecto por un trabajo coordinado de dicha competencia desde todas las áreas, y desde los distintos planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro.

Desde el Proyecto Educativo del centro, al concretar las finalidades educativas del mismo, se señala que “El objetivo fundamental del centro es conseguir una educación de calidad”

- 2.- **En la que se busquen los valores** siguientes: La **libertad** personal, la **responsabilidad**, la **ciudadanía democrática**, la **solidaridad**, la **tolerancia**, y **respeto a la diversidad a igualdad**, el **respeto la justicia**, no se **discrimine** así como el respeto a los **derechos y libertades fundamentales**
- 3.- Donde se **conviva en buen clima de trabajo**, se **resuelvan los problemas pacíficamente** y **se cultive la tolerancia.**

II. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Desde nuestro Proyecto pretendemos participar en la Red de Bibliotecas Escolares de La provincia de Sevilla, a través de su entorno virtuales y asistiendo a los cursos a los que se nos convoquen.

Así mismo tal y como ha quedado reflejado, y al considerar la importancia que para el desarrollo de la competencia lingüística y para el hábito de la lectura tiene la participación de todos los agentes implicados en el aprendizaje del alumnado, desde este proyecto se aboga y se planificarán actividades que conlleven la inclusión de todos ellos (especial atención se dedicará a la participación y colaboración de las familias).

III.- CONSIDERACIONES PREVIAS

Fomentar el hábito lector es tarea de todos aquellos que tenemos una responsabilidad en la educación de los niños y adolescentes y compromete a toda la sociedad: familia, profesorado, biblioteca pública, administraciones educativas, instituciones políticas, etc.

Se considera la lectura como la materia transversal de todas las áreas del currículo y la herramienta indispensable para el aprendizaje de todas las materias. El Plan de Lectura para la Educación tiene como objetivo potenciar la comprensión lectora en todas las áreas de conocimiento y no sólo en el campo de la literatura de ficción.

La escuela, como institución, debe sentirse responsable de aquellos chicos y chicas a los que no les gusta leer porque no entienden lo que leen, porque carecen de los mecanismos mentales necesarios para tener competencia lectora. Así pues, el profesorado tiene la responsabilidad compartida de formar lectores capaces de enfrentarse, con éxito, al mundo escolar y laboral.

Esta tarea no es responsabilidad exclusiva del área de lengua sino que es necesaria la colaboración del profesorado de todas las áreas del currículo.

El alumnado debe tener la oportunidad de leer en clase, en horas lectivas, de forma individual o en grupo-clase, en silencio o en voz alta, materiales divulgativos de todas las áreas.

Las razones de la comprensión lectora. Leer, ¿para qué?:

- Leer para aprender.
- Leer para comunicarse de forma oral o escrita.
- Leer para sentir emociones.
- Leer para tener espíritu crítico.

La lectura debe de ir íntimamente ligada a la escritura y a la expresión oral por lo que debe trabajarse de forma conjunta.

Los juegos de animación lectora desarrollan cierta propensión afectiva e intelectual hacia la lectura, pero, lamentablemente, no hacen lectores.

La familia es, junto con la escuela, el otro gran pilar sobre el que se asienta la educación del niño y del adolescente. Los padres y madres deberían realizar una acción de refuerzo contando con la asesoría del profesorado.

La biblioteca escolar es la herramienta indispensable para que el plan de lectura tenga éxito. Debe estar bien organizada y dinamizada por el profesorado del centro. La competencia lingüística como motor de la actividad del alumnado y de su aprendizaje en todas las áreas.

La elaboración, en un futuro, del Proyecto Lingüístico de centro, en el que la biblioteca jugará un papel importante. El Equipo de la Biblioteca, con su coordinadora al frente como motor e impulsor en la organización de actividades del centro relacionadas con la competencia lingüística.

IV.- OBJETIVOS:

El Centro, con el desarrollo de este proyecto, pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Integrar la biblioteca VIRTUAL en la actividad cotidiana de la comunidad educativa, en la que se desarrollen actividades de las distintas áreas relacionadas con la lectura.
- Animar al alumnado a la lectura como fuente de placer y enriquecimiento personal.
- Impulsar la biblioteca de aula VIRTUAL como fuente de lecturas para las distintas áreas.
- Mejorar la capacidad de expresión oral y escrita del alumnado, y por tanto, el desarrollo de la competencia lingüística.
- Crear líneas de trabajo comunes en todos los cursos, mediante actividades que partan de la Biblioteca escolar VIRTUAL, sistematizándolas para todo el centro implicando a toda la comunidad educativa, cuando sea posible.

V.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN.

Para lograr todos los objetivos mencionados en el punto anterior, la coordinadora junto con el equipo de apoyo a la biblioteca, realizan reuniones periódicas para la organización de actividades y distribución de funciones, atendiendo a la naturaleza de cada proyecto a realizar. De forma general esta es la distribución de funciones:

- Coordinadora:
 - Convoca las reuniones necesarias.
 - Propone actividades e ideas a realizar.
 - Contacta con las editoriales.
 - Genera los carnés de la biblioteca del alumnado.

- Realiza los préstamos bibliotecarios.
- Publicación de la información relacionada con la biblioteca en el panel informativo.
- Catalogación de nuevos ejemplares.

➤ Equipo de apoyo:

- Apoyo a la coordinadora en las tareas que lo necesite.
- Decidir junto con la coordinadora la adquisición de nuevos ejemplares para la biblioteca.
- Propuesta y toma de decisiones sobre las actividades a realizar.
- Elaboración de los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades a realizar.
- Participación activa en la puesta en marcha y desarrollo de las actividades.
- Labores de deshecho de libros estropeados a final de curso.
- Tareas de mejoras en la organización y decoración de la biblioteca.
- Otras que pudieran surgir a lo largo del curso.

VI.- SERVICIOS

Los servicios que serán ofertados desde la Biblioteca estarán relacionados con:

- Préstamo de libros para las Bibliotecas de aula y el Plan lector.
- Consulta en libros y Enciclopedias para búsqueda de información.
- Consultas en Internet por parte del profesorado.
- Préstamo de libros para consulta del profesorado.

-La Biblioteca estará relacionada con el tratamiento de los distintos planes del centro para la realización de diferentes actividades relacionadas con los mismos y como lugar de recursos y consulta.

VII.- ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión y circulación de la información se realiza a través de:

- Alumnos ayudantes de biblioteca.
- Claustros del profesorado, reuniones de ciclo, ETCP, coordinadores de planes del centro.
- Responsables del equipo de la biblioteca.

VIII.- POLÍTICA GESTIÓN DE CONTENIDOS

Desde la biblioteca de nuestro centro pretendemos cubrir las necesidades e intereses del alumnado, por ello, nuestra biblioteca cuenta con temáticas muy variadas. Los libros están colocados y clasificados en las distintas estanterías de la biblioteca mediante carteles informativos sobre la edad adecuada para su lectura, así como por su temática con pegatinas de distintos colores y cuya leyenda está también en la biblioteca.

IX.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

TRIMESTRE	EQUIPO BIBLIOTECA	ALUMNADO
1º	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de una comisión de trabajo para informar a los demás miembros del claustro sobre distintos aspectos de la biblioteca a saber (creación virtual, celebración en clase de actividades...) - Creación de la biblioteca virtual en la plataforma Classroom con el enlace para poder acceder a ella. - Subir a la plataforma libros de lecturas para todos los ciclos/niveles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Celebración del Día de la Biblioteca. - Celebración de Halloween (colaboración especialista de ingles) - Día del libro en Andalucía.
2º	<ul style="list-style-type: none"> - Seguir trabajando la lectura en las distintas aulas a través de la plataforma. - Coordinación, organización y dinamización de las distintas actividades realizadas por el alumnado. - Formación BIBLIOWEB 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura de cuentos y actividades en clase. - Publicación de cuentos para el día de La Paz. - Celebración Día Mundial de la Poesía.
3º	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, organización y dinamización de las distintas actividades realizadas por el alumnado. - FORMACIÓN BBIBLIOWEB 	<ul style="list-style-type: none"> Celebración del Día del libro, con actividades a realizar por todo el centro. - Concurso de cuentos: entrega de premios.

X.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Al comienzo de curso se programaban visitas a la biblioteca para que los niños y niñas conozcan el funcionamiento de la misma: servicio de préstamos, duración del mismo, secciones en las que se divide, como debe ser el comportamiento en la biblioteca, etc. Este curso se les contará que la biblioteca se visita de manera virtual, a consecuencia de la pandemia que se está viviendo durante este curso escolar.

Persiguiendo también un correcto funcionamiento de la misma, a principio de curso el equipo de biblioteca entregó al profesorado unas indicaciones en las cuales se informa de los servicios prestados y de cómo deben usarse este curso si fuera necesario usar algún ejemplar. Es vital cada año mandar una circular con esta información ya que casi siempre contamos con profesorado nuevo que desconoce los servicios que la biblioteca puede prestarle, entre otras informaciones de interés.

XI.- APOYO A PLANES Y PROGRAMAS.

El equipo de biblioteca ha de estar interesado en las necesidades de los los/as coordinadores/as de los Planes y Proyectos. Ofrecemos el espacio del que disponemos para que se puedan llevar a cabo actividades relacionadas con estos planes y proyectos. También, siempre y cuando se nos solicita, intentamos ayudar en la búsqueda de recursos y asesorar al profesorado coordinador de dichos planes y proyectos.

XII.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En cuanto a la diversidad, la biblioteca cuenta con libros que se adaptan a los distintos niveles de lectura del alumnado, por ello, están clasificados con etiquetas en función de la edad aconsejada para leerlos.

Hay ejemplares de temáticas muy diversas con el objetivo de atender a los intereses del alumnado: libros de historia, biografías, naturaleza, cuerpo humano, poesía, cuentos de diversas

temáticas, atlas, diccionarios, etc.

XIII- ACCIÓN DE COLABORACIÓN.

Para la realización del proyecto contamos con la colaboración de los sectores asociativos e institucionales siguientes:

**Asociación de Madres y Padres del Centro.- Encauzaremos la colaboración de la misma en el desarrollo de las actividades de este Programa.

**Ayuntamiento local.

** Otras Asociaciones o entidades que puedan surgir durante la marcha del curso escolar.

XIV.- RECURSOS ECONÓMICOS (PRESUPUESTO)

La biblioteca del centro cuenta para este curso 2020-2021 con un presupuesto de aproximadamente 1000 euros. Este dinero será destinado a la adquisición de nuevos ejemplares atendiendo a los intereses y necesidades de nuestro alumnado.

XV.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La coordinadora del proyecto dinamizará y pondrá en marcha todas las actividades y coordinará un equipo de trabajo formado por un maestro/a de cada ciclo del centro, mediante una temporalización trimestral de actividades. El Equipo de Trabajo responsable del proyecto realizará a lo largo del curso escolar reuniones de seguimiento, que se incrementarán en las épocas previas a la celebración de algunas actividades y cada vez que las circunstancias lo requieran.

Del mismo modo, los miembros del Equipo de Trabajo transmitirán a sus respectivos ciclos, en las reuniones de ciclo los acuerdos y decisiones, así como las actividades a realizar. Estas actividades serán discutidas también en el ETCP. Igualmente, el proyecto se evaluará trimestralmente en las sesiones de los Equipos de ciclo y de ETCP.

Para la evaluación del propio proyecto la coordinadora pasará una ficha de recogida de información a todos los sectores implicados en la puesta en marcha de este proyecto, para determinar el grado de implicación y el análisis de los resultados.

28.- PLAN DE IGUALDAD CEIP MENÉNDEZ PIDAL Curso 2020-2021

1. INTRODUCCIÓN.

“Hay un plan y un propósito, un valor en toda vida, sea cual sea su ubicación, edad, sexo o discapacidad”.

Sharron Angle.

Educación significa promover el desarrollo integral de las personas, por lo que resulta necesario favorecer ese valor entre el alumnado para superar las limitaciones impuestas por el género a través de un trabajo sistemático de la Comunidad Educativa.

El objetivo de una verdadera educación igualitaria consiste en formar a los más pequeños una representación justa y equitativa del mundo, favoreciendo la asunción en igualdad de expectativas profesionales y responsabilidades familiares y sociales. El Plan de Igualdad del centro será un elemento dinamizador que promueva la igualdad real y efectiva entre sexos.

Por otro lado, es importante tener siempre presente que es en el ámbito familiar donde se desarrollan las primeras habilidades sociales que no estarán exentas de cargas de género. Por ello, se hace necesario fomentar la igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito familiar y escolar de forma coordinada.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES.

El logro de conseguir una mayor igualdad entre hombres y mujeres sigue siendo hoy un objetivo que se enmarca dentro del reto de ofrecer una educación, que, asumiendo los valores democráticos de nuestra sociedad, ofrezca a nuestro alumnado el conjunto de capacidades básicas de tipo cognitivo, emocional y ético que le permitan obtener una educación íntegra a lo largo de su estancia en la escuela.

La educación es fundamental para eliminar la discriminación de género. Las políticas educativas de igualdad y las campañas de sensibilización masivas deben llevar a un giro en el modo de pensar y en la destrucción de tópicos. A ello pueden contribuir también como pieza clave los medios de comunicación y difusión a través del filtro de informaciones de contenido sexista y la difusión de ideas de tolerancia.

Y la escuela, desde su ámbito, debe contribuir igualmente al desarrollo y puesta en práctica de estos valores fundamentales.

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.

Partiendo de esta base, y ante la necesidad de actualizar el I Plan de Igualdad de 2007, hemos comenzado realizando un Diagnóstico del Centro para conocer de qué punto partimos, y cuánto hemos avanzado en la Comunidad Educativa de nuestra escuela en esta materia.

Nuestro plan de igualdad se desarrollará en el C.E.I.P “Menéndez Pidal” que engloba a Educación Infantil y Primaria, atendiendo aproximadamente a 500 alumnos y alumnas matriculados en el presente curso escolar.

El centro está integrado por seis unidades de Educación Infantil, dieciséis de Educación Primaria, un aula de logopedia, un Aula Específica de Educación Especial y otra de Apoyo a la Integración.

Respecto al personal docente, la plantilla de profesorado del presente curso está integrada por:

- 6 maestras de Educación Infantil, una maestra de apoyo y una maestra de refuerzo COVID.
- 14 maestros/as de Educación Primaria, una maestra de apoyo y una maestra de refuerzo COVID.
- 1 maestra de música.
- 2 maestros de Educación Física.

- 3 maestras de inglés.
- 1 maestra de francés.
- 2 maestras de Religión Católica.
- 1 maestra de audición y lenguaje.
- 2 maestras de Pedagogía Terapéutica.
- 1 educadora.
- 1 monitora de EE.

Del personal citado, solo algunos maestros tienen destino definitivo en el Centro, lo que constituye una circunstancia muy para tener en cuenta a la hora de la consecución de los objetivos que nos planteamos en el presente proyecto.

El Centro de Educación Infantil y Primaria Menéndez Pidal se encuentra situado en la localidad sevillana de Tocina-Los Rosales. Consta de dos edificios de los que distan unos 400 metros y separados por un paso a nivel con barreras de la vía del tren. En el primer edificio se encuentran los ciclos de Educación Infantil y primer ciclo de primaria, además de la dirección del centro. En el segundo edificio se encuentran ubicados el segundo y tercer ciclo de primaria, así como la jefatura de estudios.

La localidad tiene alrededor de 8600 habitantes, y se sustenta principalmente por el trabajo de las tierras hortofrutícolas que las rodean y por el sector ferroviario. Con respecto a la situación socio- cultural decir que en general, los núcleos familiares que asisten al centro están formados por matrimonios, de edad joven, con una media de dos hijos por familia. El nivel cultural y económico general es medio, con minorías de niveles más bajos y otra de nivel superior. La mayoría son de convicciones religiosas católicas, educación que es la que desean para sus hijos. En los últimos años ha crecido la presencia de alumnos extranjeros en el centro, situación que se ha producido de forma paulatina y con naturalidad tanto por parte de los alumnos como de sus familias.

Como ya ha quedado trazado, la educación que nuestros alumnos y alumnas reciben de sus familias se basa en modelos tradicionales, observándose una serie de actitudes y comportamientos que denotan que, en gran medida, están siendo educados en los papeles tradicionales del hombre y la mujer. A pesar de los cambios que se han producido en la sociedad en las últimas décadas respecto a la igualdad de género entre el hombre y la mujer, nuestros alumnos y alumnas siguen reproduciendo los mismos patrones.

En el contexto en el que nos encontramos es especialmente relevante el carácter compensador de la Escuela, formadora de actitudes en los niños y niñas, ya que nos ofrece una plataforma excelente para la superación de prejuicios sexistas y la educación en valores de nuestros alumnos y alumnas.

Por tanto, prestaremos especial atención a la construcción de una identidad sexual en la que lo femenino no esté subordinado a lo masculino, al desarrollo de actitudes de convivencia tolerantes con las diferencias individuales y grupales, al aprendizaje de destrezas sociales que permitan la resolución positiva de los conflictos y la adquisición de hábitos de cooperación de niños y niñas en tareas no segregadoras. También, deberemos promover el desarrollo de la autoestima, la valoración del propio juicio y la conformación de expectativas de futuro progresivamente más amplias para nuestros alumnos y alumnas.

Para elaborar el presente Plan de Igualdad se ha tenido en cuenta la siguiente normativa vigente:

Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 2 de marzo 2016).

Orden de 15 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006).

Decretos 328 y 327 / 2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria (BOJA núm.169, de 30 de agosto de 2010).

Órdenes de 20 de agosto de 2010, por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).

Orden de 20 de junio de 2011, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).

Orden de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas de arte, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).

Orden de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de danza, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).

Orden de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).

Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 21-06-2012).

Orden de 19 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación Permanente (BOJA 11-8-2006).

Orden de 28 de abril de 2015, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).

Instrucciones de 14 de junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorio.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

La intervención global en el marco educativo seguirá marcada por estos tres principios de actuación:

1. Visibilidad: El Plan de Igualdad entre hombres y mujeres se hará presente a los diferentes ámbitos de la escuela (familia, profesorado y alumnado) a través del lenguaje escrito y oral: utilizando comunicados, a través de los diferentes documentos del centro, por medio del Tablón de Coeducación, a través de la web del colegio (web de la biblioteca), por medio de la cual se irán incluyendo las diferentes actividades, documentación, recursos, enlaces, de uso para profesorado, alumnado y familias.

2. Transversalidad: El enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones del centro. Por ello, se trabajará de forma coordinada entre las diferentes áreas y ámbitos escolares. En cada ciclo se revisarán libros y materiales didácticos por si hubiera que modificarlos. Por último, será todo el Claustro el que apruebe y desarrolle cada una de las actuaciones contempladas en el Plan de Igualdad.

3. Inclusión: Las medidas y actuaciones se dirigen al conjunto de la comunidad educativa, es competencia del profesorado, alumnado y sus familias participar y colaborar en el desarrollo de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad. Por este motivo, las diferentes actuaciones irán dirigidas a los tres ámbitos. Se promoverá de esta forma, la colaboración entre de diferentes agrupamientos: claustro, ETCP, AMPA del Centro.

4. Paridad: 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. La presencia paritaria de mujeres y hombres en diferentes ámbitos y categorías profesionales o en puestos de liderazgo y de toma de decisiones, debe responder a criterios de capacidad y formación equiparables y gozar de similar consideración.

Se considera, por tanto, que el ofrecer igualdad en la educación a los dos sexos es condición necesaria para que las potencialidades individuales de hombres y mujeres puedan estimularse y desarrollarse.

4. OBJETIVOS.

En función del diagnóstico de nuestro centro, los objetivos que se pretenden alcanzar a largo plazo con el desarrollo del presente Plan son los siguientes:

A. Objetivo general:

- ✚ Desarrollar prácticas educativas que identifiquen los estereotipos sexistas.

B. Objetivos específicos:

- ✚ Sensibilizar a la comunidad escolar acerca de la importancia de trabajar la igualdad en el colegio para conseguir una convivencia pacífica.
- ✚ Concienciar al alumnado de las ventajas de la igualdad para prevenir las desigualdades, comportamientos xenófobos y racistas y conductas violentas que se dan en nuestra sociedad.
- ✚ Mantener un clima agradable para la convivencia, tomando como punto de partida la igualdad.
- ✚ Adquirir habilidades para la resolución pacífica de los conflictos.
- ✚ Afrontar un lenguaje coeducativo, eliminando términos sexistas en su uso.
- ✚ Conocer la injusticia que han sufrido históricamente las mujeres.
- ✚ Identificar y denunciar comportamientos de violencia de género.
- ✚ Solidarizarse con aquellos colectivos que sufren discriminación.
- ✚ Trabajar, a través de las distintas actividades del currículo, la importancia de la igualdad entre el hombre y la mujer.
- ✚ Promover, desde las primeras edades, la necesidad de compartir las actividades que realizamos en el hogar entre todos y todas las personas que conviven en el mismo.
- ✚ Potenciar en el alumnado el concepto de coeducación y de igualdad mediante la transmisión de valores sociales como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la justicia, la cooperación, ...
- ✚ Mejorar las relaciones personales entre el alumnado, disminuyendo los conflictos y el sexismo en las situaciones de juego.
- ✚ Potenciar la colaboración entre familia y escuela para sensibilizar al alumnado y a padres y madres de la importancia de la igualdad de género.
- ✚ Elaborar una biblioteca coeducativa y material audiovisual.
- ✚ Coordinar en el ETCP y Equipo Docente las actividades para la igualdad.
- ✚ Dotar al profesorado de los instrumentos necesarios para convertirse en agentes de socialización activos, que transmiten modelos de comportamiento y actitudes no sexistas.

5. CONTENIDOS.

En concordancia con los objetivos mencionados en el punto anterior, trabajaremos los siguientes contenidos:

- ❖ Desarrollo del autoconocimiento y la autonomía personal por parte del alumnado.
- ❖ Análisis crítico sobre la violencia de género.
- ❖ Modificación de los estereotipos sexistas.
- ❖ Tipos de juguetes no sexistas.
- ❖ Aceptación de las reglas de los juegos cooperativos.
- ❖ Resolución de conflictos.
- ❖ Selección de información y lecturas coeducativas.
- ❖ Valoración y búsqueda de información sobre personajes importantes en nuestra historia y en particular de las mujeres.
- ❖ Presentación de personas de su entorno cercano que sirvan de modelo coeducativo.
- ❖ Intercambio oral en asambleas de aula sobre la igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- ❖ Respeto por la educación en valores y las normas de convivencia.
- ❖ Utilización de un lenguaje no sexista y una actitud coeducativa.
- ❖ Estudio y análisis de la influencia sexista en el lenguaje cotidiano, en libros de texto y otras lecturas, en los medios de comunicación social, etc.
- ❖ Grado de sexismo en nuestro entorno a través de encuestas y/o recogida de información o exposición de los trabajos y murales dentro del centro escolar.
- ❖ Actitud positiva y colaboradora ante la temática a trabajar.

6. MEDIDAS A LLEVAR A CABO EN BASE A LAS COMPETENCIAS CLAVE.

Un elemento imprescindible dentro de nuestro proyecto coeducativo para educar en igualdad es la necesidad de desarrollar en nuestro alumnado las siete competencias clave:

Comunicación lingüística. 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.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología 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.

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.

Competencias sociales y cívicas. 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.

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. Potenciaremos el trabajo cooperativo para realizar murales y puestas en común en clase, pero no podemos olvidar el desarrollo individual del alumnado.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. 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 para expresar sus ideas y propuestas de trabajo.

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.

7. METODOLOGÍA.

La metodología será totalmente coeducativa, por ello, no estaría justificada nuestra actuación con sólo celebrar los días claves relacionados con la igualdad, sino que debemos prestar atención a las situaciones habituales de aula y las diversas actividades educativas.

Los **principios metodológicos** que vamos a seguir para llevar a cabo nuestro proyecto son:

En primer lugar, se hace necesario partir del **análisis crítico de la realidad** y de las **ideas previas** del alumnado. Es posible que, el alumnado, cuando acude al centro ya disponga de una serie de nociones, experiencias e ideas previas a la intervención didáctica. Con el fin de que estas ideas de partida y actitudes del alumnado en relación con la discriminación sexual vayan, progresivamente, haciéndose más críticas, ricas y flexibles, menos estereotipadas, es fundamental conocer cuál es este punto de partida.

Por otro lado, uno de los ejes fundamentales de la actividad coeducativa se encontrará en las **experiencias compartidas** de alumnos y alumnas en el centro educativo. Las relaciones cotidianas en un grupo de niños y niñas ofrecen innumerables experiencias en este sentido: problemas en la distribución de funciones (recoger la clase, trasladar objetos pesados, etc.), en la formación de subgrupos de trabajo y juego, en el desarrollo de las actividades deportivas etc. Estos acontecimientos, permiten un análisis reflexivo sobre los elementos sexistas subyacentes a los mismos. Incluso, en ocasiones, pueda plantearse el tema más directamente por parte de los propios alumnos y alumnas: agresiones con contenido sexual, marginación evidente de las niñas en determinadas actividades...

Participación en la elaboración y discusión de **normas y valores**: en la construcción de un clima de aula auténticamente coeducativo, la participación 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 pueden dar respuestas a sus propios problemas y en la medida de sus

posibilidades. Por otro lado, se dedica un momento al día para trabajar nuestros sentimientos y emociones y solucionar los conflictos ocurridos a lo largo del día a través del diálogo.

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.

Se procurará que niños y niñas compartan juegos, evitando la formación de grupos cerrados y que la participación de una persona 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.

Por otro lado, la **coordinación** con el punto de información a la mujer del ayuntamiento y con el AMPA es de vital importancia.

8. ACTUACIONES CONCRETAS PARA INTEGRAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PLAN DE CENTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

En el Proyecto Educativo.

Revisar el Plan de Centro para eliminar de él cualquier lenguaje sexista que pueda existir.

- Detectar y corregir cualquier uso de lenguaje sexista en documentos del centro, así como en la cartelería, recursos y materiales didácticos.
- Revisar y comprobar que los documentos del Proyecto Educativo contemplan objetivos destinados al desarrollo de la Igualdad entre hombres y mujeres.
- Colaborar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial para así incluir objetivos que incidan en la eliminación de estereotipos sexistas en nuestra sociedad y que ayuden a educar alumnos y alumnas autónomos y críticos.
- Incluir en las programaciones didácticas la Igualdad en el aula.
- En el Plan de Convivencia los alumnos/as trabajarán en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y prevención de conflictos, junto con la resolución pacífica de los mismos.

- Dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial formaremos a los alumnos/as en el respeto de los derechos fundamentales y en la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres.

En el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

- Se potenciará la participación equilibrada en los juegos de niños y niñas, fomentando los grupos mixtos y el desarrollo tanto de juegos motrices y deportivos como de otros más tranquilos.
- Se vigilará en que los espacios sean ocupados de forma equitativa (tanto el patio como en las clases), sin acaparamiento por parte de ningún sexo.
- Se buscará el equilibrio y la proporción de varones y mujeres en el reparto de cargos, responsabilidades y tareas por parte del profesorado.

En el Proyecto de Gestión.

- Revisar los presupuestos destinados específicamente a fomentar la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género.
- Revisar las partidas destinadas específicamente a los planes y programas que se desarrollan en el centro.

9. ACTUACIONES Y PROPUESTA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Para que la coeducación cale plenamente en nuestro alumnado debe tratarse y visibilizarse desde todos los ámbitos y todos los sectores de nuestra comunidad educativa. Es por ello por lo que debemos trazarnos metas en cada uno de los sectores que la integran y marcar unas actuaciones anuales para cada grupo.

A) ACTUACIONES.

a) Actuaciones con el profesorado.

- Reflexión sobre los juegos que los alumnos/as realizan en el recreo y durante la jornada escolar.
- Reflexión de documentos relacionados con la coeducación.
- Análisis y diagnóstico del medio familiar y social en el que viven nuestros alumnos y alumnas para conocer los estereotipos de género.
- Analizar el uso que realizan los niños y niñas del espacio del aula y del patio de recreo.
- Análisis del lenguaje utilizado en el centro, tanto en los distintos documentos que lo componen, notas informativas, circulares, como la forma de dirigirnos a nuestros alumnos y alumnas y demás personas.

- Sembrar en el alumnado la semilla de la tolerancia y la igualdad, haciendo para ello uso de debates y actividades que promuevan la equidad entre personas.

b) Actuaciones con el alumnado.

- Realizar agrupamientos mixtos en los trabajos y juegos a realizar.
- Velar porque los agrupamientos espontáneos sean equitativos.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Reparto de tareas en clase y en casa.
- Elaboración de normas de convivencia de forma consensuada.
- Realizar debates dirigidos sobre los roles y estereotipos asumidos por el alumnado.
- Lectura y elaboración de cuentos alternativos en los que se inviertan los modelos tradicionales (masculino y femenino) para su posterior análisis, modificando así mismo el final de los cuentos.
- Proporcionar materiales con imágenes de profesiones y actividades que tradicionalmente no realizan hombres y mujeres.
- Proyección de películas relacionadas con el tema.
- Desarrollar valores y actitudes de igualdad y respeto, a través del diálogo, asambleas, programas de resolución de conflictos, role-playing, foros, etc...
- Buscar biografías de mujeres que han destacado a lo largo de la historia y comentarlas en clase.
- Investigación sobre la utilización de los materiales, juguetes y juegos utilizados por nuestro alumnado, proponiendo un uso igualitario sin distinción de función por sexo.
- Trabajar las emociones de forma igualitaria y no sexista para desarrollar la empatía y la expresión libre de las emociones.

c) Actuaciones con la familia.

Las familias obtendrán información del proyecto a través de:

- Documentos de reflexión que se les entreguen.
- Tutorías.
- Charlas por parte del personal especializado, etc...

B) ACTIVIDADES.

Junto a las medidas a llevar a cabo durante todo el curso expuestas hasta el momento, se realizarán unas más específicas para conmemorar diferentes efemérides.

Todas las actividades relacionadas a continuación, constituyen solamente una propuesta de realización, ante la cual, cada ciclo decidirá su desarrollo, transformación, ampliación o modificación, pero siempre desde el enfoque integrador dentro de las UDIS y Propuestas Didácticas, no como un añadido a la programación.

PRIMER TRIMESTRE.

Celebración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer. 25 De noviembre.

Introducción.

Como sabemos el maltrato hacia las mujeres es una realidad, cada semana mueren en España mujeres a manos de sus maridos o parejas, por lo que la violencia de género se ha convertido en un grave problema social. Desde la escuela queremos contribuir evitando cualquier tipo de maltrato de género y rechazando toda violencia. Este es uno de los motivos por los que se hace necesario trabajar una serie de valores como el amor, la no violencia, la tolerancia, la igualdad, el respeto, la empatía, la cooperación... Con el fin de que se establezcan unas buenas relaciones entre todos sus miembros y, al mismo tiempo, preparemos a nuestros alumnos/as para vivir en sociedad y, sobre todo, para vivir en pareja.

Para ello, se realizan distintas actividades para concienciar al alumnado de la importancia del respeto e igualdad de trato hacia las mujeres.

Infantil, Primer y Segundo Ciclo.

Se realizarán distintas actividades en torno al cuento “Super Lola”, como: lectura y narración del cuento; dialogar en torno a la figura de la protagonista; realización de diferentes dibujos y murales, para finalizar con la realización de un dibujo, donde los niños y niñas se convierten en héroes y heroínas.

Todas las creaciones realizadas por nuestro alumnado se expondrán en diferentes espacios del centro.

Tercer Ciclo.

Los alumnos y alumnas tras el visionado del corto: “No a la violencia de género. Qué bien” Izal, y el visionado y audición de la canción: “Lo que es nuestro” dialogarán y realizarán diferentes slogans, utilizando la técnica del grafiti.

Todas las creaciones realizadas por nuestro alumnado se expondrán en diferentes espacios del centro.

Todo el centro.

Se realizará un mural, uno por centro, en el que aparecen dos siluetas, un rostro femenino y otro masculino, que se miran y están unidos por el signo de igualdad. Estas siluetas serán rellenas con fotos, tamaño carné en blanco y negro, de todo el alumnado y maestros/as, de cada centro. El mural llevará como lema: “Nadie es más que nadie. Somos iguales.”

Además, este día, todo el alumnado junto a todos los maestros/as y personal laboral de nuestro colegio, saldrá con una mascarilla de color morado. De esta forma todos y todas hacemos visible nuestra heroicidad que estamos mostrando ante la situación que nos está tocando vivir.

Celebración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad. 3 de diciembre.

Los tutores/as trabajarán en las aulas el significado de este día y la importancia de la inclusión de las personas con discapacidad. Para ello se realizará un visionado de diferentes cortometrajes alusivos a las distintas discapacidades para reflexionar sobre él, antes y tras su visionado.

Desde el área de Educación Física, se realizarán diferentes juegos y deportes, donde queda patente las dificultades a las que tienen que hacer frente día a día personas con diferentes capacidades, pero que también reflejan el esfuerzo, la voluntad para superarse día a día.

Celebración del Día de la Constitución. 6 de diciembre.

Los alumnos y alumnas elaborarán una Constitución Escolar Democrática e Igualitaria con la colaboración de dos “embajadores” por clase, elegidos de forma democrática. Para ello nos serviremos de la Guía “Tratémonos bien” que será facilitada a todos/as los/as tutores/as para trabajarlas a nivel de aula.

Celebración de Navidad.

En colaboración con el área de Igualdad del Ayuntamiento de Tocina se realizará una campaña sobre juegos y juguetes no sexistas en Navidad.

SEGUNDO TRIMESTRE.

Celebración Del Día De La Paz. 30 De enero.

Han sido galardonadas 104 personas y entre ellas tan sólo 16 mujeres y 26 organizaciones, siendo el Comité Internacional de la Cruz Roja reconocido con el Premio Nobel de la Paz tres veces (en 1917, 1944 y 1963), y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados ha sido galardonado con el Premio Nobel de la Paz dos veces (en 1954 y 1981).

Se propondrá al primer, segundo y tercer ciclo un trabajo de investigación: “¿Por qué fueron merecedoras de este premio?” Cada clase elige una mujer y realiza el correspondiente estudio que luego debe de plasmarlo en el soporte que crea más conveniente para formar parte de una exposición.

Celebración Del Día De Andalucía.

Se profundiza en el estudio de algún aspecto de nuestra comunidad, poniendo en valor el respeto a todas las personas, sin discriminación por lugar de nacimiento.

Celebración Del Día Internacional De La Mujer. 8 De marzo.

Celebraremos el día internacional de la mujer trabajadora (8 de marzo). Desde el Plan de Igualdad se realiza una propuesta de actividades para conmemorar esta efeméride y continuar ahondando en la igualdad de género como elemento transversal del currículo y eje vertebrador de la formación de ciudadanos de derecho que contribuyan a construir sociedades más justas, solidarias y equitativas. El siguiente plan de trabajo supone una mera propuesta que cada docente podrá adaptar a las características de su alumnado.

Se trabajará desde un aspecto positivo del día y bajo el valor de la admiración hacia las mujeres, a nivel de aula. Se realizará un mural de fotografías de cada uno/a de los/as alumnos/as, así como cada uno/a de los/as maestros/as junto a “la mujer de sus vidas” (a elección de ellos/as, pudiendo ser su madre, abuela, hermanas, amigas, tías...o todas ellas juntas). El trabajo será expuesto visiblemente a toda la Comunidad Educativa.

TERCER TRIMESTRE.

Cuentos Y Literatura Coeducativa. Día Del Libro. 23 De abril.

El cuento, transmitido oralmente o de forma impresa, es un recurso ampliamente usado en nuestras aulas y ha sido vehículo educativo, especialmente en Infantil, y en Primer Ciclo de Primaria, aunque también puede y debe usarse en otros ciclos superiores. La primera función que tiene el cuento es el deleite, disfrutar de las historias, de los personajes, pero debemos ir más lejos y profundizar en su poder socializador.

Para la celebración de este día se creará una sección de cuentos coeducativos en la biblioteca del centro; se realizarán diferentes lecturas de poesías y cuentos coeducativos; y nuestro alumnado confeccionará cuentos con la implicación de las familias.

10. RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES.

Para lograr los objetivos propuestos se utilizarán todos los materiales disponibles en el Centro, así como aquellos que nos puedan ser brindados desde otras instituciones y desde la Red de Coordinación de Igualdad.

Hay que destacar como recurso más importante, el humano. Desde el profesorado, las familias y el alumnado, hasta el personal de las entidades colaboradoras, como parte integrante y potenciadora de este Plan.

En relación con los recursos materiales, en el colegio “grande” cada clase dispone de una pizarra digital y un ordenador para uso del alumnado y profesorado. Se intenta trabajar con una metodología lúdica e interactiva que fomente la motivación, el interés y la participación del alumnado, usando para ello videos, canciones y juegos relacionados con las distintas

efemérides. Se hará uso también de elementos más tradicionales tales como murales y dibujos elaborados por el propio alumnado. También se elaborarán textos y manifiestos que aboguen por la Igualdad entre sexos.

Todos los trabajos realizados por el alumnado se difundirán a través de distintos medios, dependiendo de la actividad realizada. Se expondrán los trabajos manuales y los murales en diferentes dependencias del colegio y se compartirán en el blog del colegio.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

En este punto es importante la coordinación y la colaboración de todos los Ciclos, ETCP y Equipo de Orientación. La aprobación de las medidas y actuaciones propuestas para el desarrollo del Plan de Igualdad en el centro corresponde al Claustro y al Consejo Escolar, así como su revisión y evaluación.

Este proyecto se valorará teniendo en cuenta las actitudes positivas hacia la reflexión y crítica en la igualdad entre mujeres y hombres.

La evaluación se realizará en tres momentos fundamentalmente:

- Al término de la realización de cada actividad (para determinar el éxito de su desarrollo, adecuación, ...).
- Al término de cada trimestre, para detectar logros, deficiencias y propuestas de mejora.
- Al finalizar el curso, momento en que se elaborará una memoria final en la que quedarán reflejados también los logros, deficiencias y propuestas de mejora.

Una vez realizada la evaluación y la memoria del presente Plan se incluirán en el Plan de Mejora para el próximo curso aquellas medidas que se hayan considerado oportunas para la mejora de su desarrollo y consecución de objetivos.

12. ESTRATEGIAS PREVISTAS PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Las estrategias previstas para la difusión de los resultados durante este curso escolar 2020/21 serán las siguientes:

- a. Informar al Claustro de Profesores, al Consejo Escolar y a la representante del Plan de Igualdad de éste (en este caso yo), así como a la AMPA, del Plan de Trabajo a realizar y, en su momento, de las conclusiones de este.
- b. Informar al Centro de la Mujer de Tocina- Los Rosales de este plan para colaborar conjuntamente en actividades de coeducación a nivel local.
- c. Exposición de trabajos realizados por el alumnado en este campo de la Coeducación.
- d. Difusión de trabajos en la página web del colegio, siempre que esté terminada.
- e. Crear relaciones con otros centros que nos sirvan de aprendizaje, intercambio y difusión.

29.- PLAN PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES- CRECIENDO EN SALUD - 20/21

1. Líneas de intervención.

- Educación Emocional.
- Estilos de vida saludable.
- Autocuidados y accidentalidad.
- Uso positivo de las TIC.

a) Línea de intervención obligatoria:

- Educación socio-emocional:

Conciencia emocional. Regulación emocional. Autonomía emocional. Competencia social.

Competencias para la vida y el bienestar.

b) Línea de intervención optativa:

- Estilos de vida saludable:

Actividad física. Alimentación equilibrada. Plan de Consumo de fruta.

- Autocuidados y accidentalidad:

Higiene corporal. Salud bucodental. Higiene postural Accidentalidad.

- Uso positivo de las TIC:

Estilos de Vida Saludable en una sociedad digital. Adicciones a las TIC.

Buenas Prácticas y Recomendaciones.

2. Equipo de Promoción de la Salud en el Centro.

□ Composición:

Educación Infantil

- Rosa María Cortés Alvear
- María del Carmen Cabello Aragón
- Carmen María Perea Rodríguez
- María José López Matas
- Cristina Magaña Ramírez (Coordinadora del Programa)

Educación Primaria

- María Dolores Elena León (2º ciclo)
- María Isabel González Guerrero (Especialista en Francés)
- Carlos Márquez Guisado (Especialista de Educación Física)
- Encarnación María Muñoz Iglesias (Apoyo Primaria)

□ Funciones:

- **Funciones creativas:** proponer ideas, sugerir, promover, generar entusiasmo, etc.
- **Funciones prácticas:** coordinar actividad del grupo, delegar tareas, mantener objetivos, llevar el equipo adelante, etc.
- **Funciones aplicadas:** controlar los progresos, calidad, mantener estructura, prestar atención a las necesidades individuales, etc.

El trabajo en equipo y la cooperación entre sus miembros son esenciales para lograr los objetivos propuestos en nuestro Plan de Actuación.

Cronograma de reuniones:

El Equipo de Promoción de la Salud se reunirá trimestralmente para proponer y organizar las actividades a realizar y para evaluar las actividades que ya se han llevado a cabo.

3. Análisis del entorno.

Centro de Educación Infantil y Primaria Menéndez Pidal está formado por 487 alumnos/as y 37 profesores/as. En general hay tres líneas por curso, a excepción de segundo de Educación Primaria e Infantil que solo cuenta con dos líneas por cada uno.

Está ubicado en la localidad de Tocina. Los Rosales, está formado por unos cinco mil habitantes. En el ámbito laboral, la población está fundamentalmente relacionada con labores agrícolas (recolección y manipulación de frutas), siendo el nivel socioeconómico medio-bajo. Tenemos por tanto una herramienta fundamental en nuestras tierras de labor (vega del Guadalquivir) y fábricas relacionadas con las frutas, verduras y hortalizas.

Desde el Centro, se viene observando la dejadez y la falta de tiempo de las familias para dedicarse al cuidado de la alimentación sana y saludable, bien por el trabajo de los padres o por otras causas familiares, incurriendo en muchas ocasiones a la comida rápida o preelaborada, sumando además la falta de información en general acerca del tema en cuestión y su problemática.

Es por ello por lo que consideramos necesario educar en este sentido para que se valore el mismo, concienciando al alumnado y sus familias en torno al tema y aportando nuestro granito de arena para mejorar nuestro entorno y los recursos de los que disponemos intentando promover una adecuada educación que favorezca su salud y bienestar.

Durante el presente curso 2020/2021 se va a llevar a cabo un programa de sensibilización en todo el Centro mediante actividades dirigidas y programadas desde la coordinación del proyecto y con el visto bueno del Equipo de Promoción de Salud del Centro, creado para el mismo y con la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa: Dirección, Profesorado, Padres/AMPA, Alumnado, Personal laboral, Servicios de Limpieza, Ayuntamiento y profesionales de sectores sanitarios de la zona.

4. Líneas Generales de Actuación Pedagógica.

Creemos necesario incluir aquí algunas de las líneas generales de actuación pedagógica de nuestro centro en relación con el **Programa de promoción de hábitos de vida saludable**, pues así será más fácil entender la importancia que le damos a la educación integral:

- Promoviendo hábitos de vida saludables y haciendo de la práctica del deporte un instrumento para favorecer el desarrollo personal y social del alumnado.
- Fomentar el respeto y la no discriminación entre iguales en toda la Comunidad Educativa para favorecer un buen clima de convivencia.
- Favorecer la relación del alumnado con su entorno, fomentando el respeto y la defensa del medio ambiente y hábitos de vida saludable sin olvidarnos de los valores que todo esto conlleva.
- Fomentaremos las relaciones entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa sobre todo entre la familia y el Centro ya que será primordial para que padres, madres, maestros y maestras sumen esfuerzos de cara a la Educación de sus hijos. (Implicar a toda la Comunidad Educativa)

5. Objetivos Generales de Promoción de Salud.

En nuestro Plan de actuación se trabajarán los objetivos generales propuestos por la Consejería de Educación en el dossier “Programa Educativo para la Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

Educación Socio-emocional

- Conciencia emocional
 - Identificar diferentes tipos de emociones, en sí mismos y en los demás, así como el significado que tienen a través de la auto-observación y la observación de las personas que tienen a su alrededor.
- Regulación emocional
 - Responder de forma apropiada a las emociones que experimentamos utilizando técnicas como el diálogo interno, la introspección, la meditación, la respiración o la relajación, entre otras.
- Autonomía emocional
 - Alcanzar y mantener un equilibrio entre la dependencia emocional y la desvinculación.
- Competencia social
 - Facilitar las relaciones interpersonales, fomentar actitudes y conductas prosociales y crear un clima de convivencia agradable para todos.
- Competencias para la vida y el bienestar
 - Desarrollar en el alumnado habilidades, actitudes y valores para organizar su vida de forma sana y equilibrada, propiciando experiencias de bienestar personal y social.

Estilo de vida saludable

➤ Actividad física

- Promover la incorporación en los estilos de vida del alumnado de la actividad física cotidiana, ya sea lúdica o pautada.
- Incrementar la actividad física dentro y fuera de la escuela en el tiempo libre del alumnado.

➤ Alimentación equilibrada

- Promover la adopción de una dieta saludable por parte del alumnado.

➤ Plan de consumo de frutas

- Fomentar el consumo de al menos cinco raciones diarias de frutas y verduras frescas entre el alumnado.

Todos los hábitos saludables quedarán también reflejados en el protocolo Covid.

Autocuidados y accidentalidad

Autocuidado

➤ Higiene corporal

- Lograr que el alumnado sea autónomo en su autocuidado, para lo que deben comprender que de su esfuerzo, dedicación y autonomía depende conseguir una buena salud e higiene corporal.

➤ Salud bucodental

- Hacer cotidiana la higiene diaria de los dientes y de la boca en el alumnado.

➤ Higiene postural

- Comprender la importancia de mantener una postura adecuada para el correcto desarrollo físico y el mantenimiento adecuado del cuerpo.

□ Accidentalidad

- Concienciar al alumnado de las graves repercusiones sobre la salud de los accidentes y que la mayoría de ellos se pueden prevenir.

Uso positivo de las TIC

- Estilos de Vida Saludable en una sociedad digital
 - Promover el desarrollo de hábitos saludables desde la construcción de un conocimiento significativo y ajustado a la realidad que permitan hacer un uso crítico, racional y reflexivo de las herramientas y la información que las TIC proporcionan.
 - Utilizar de forma responsable las TIC en el tiempo de ocio: videojuegos, redes sociales, etc., así como ofrecer alternativas de ocio y tiempo libre saludable.
- Adicciones a las TIC
 - Detectar y evitar los factores de riesgo para la salud física y el bienestar psicológico por un mal uso de los medios digitales.
- Buenas Prácticas y Recomendaciones
 - Fomentar en el alumnado competencias y habilidades para la seguridad y protección del menor en la red dando a conocer las normas básicas fundamentales.

6. Líneas de Intervención que se desarrollarán.

En nuestro Plan de actuación se trabajarán los siguientes bloques temáticos con sus correspondientes objetivos específicos tomados como referencia los propuestos por la Consejería de Educación en el dossier “Programa Educativo para la Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

Educación Socio-emocional

- Conciencia emocional
 - Promover aptitudes que permitan tomar conciencia de las emociones propias y de los demás, aprender a regularlas mediante estrategias que favorezcan el desarrollo personal y social.

- Identificar y definir los estados emocionales que experimenta la persona en distintos momentos contemplando la posibilidad de experimentar emociones múltiples.
- Exteriorizar las emociones.
- Regulación emocional
- Desarrollar habilidades que potencien la autonomía emocional, favoreciendo la mejora de la autoestima, y favoreciendo la empatía con sus compañeros.
- Afrontar retos y situaciones de conflicto y las emociones que generan con estrategias de autorregulación para gestionar la intensidad y la duración de los estados emocionales.
- Trabajar distintas emociones para que el alumnado aplique sus conocimientos en su vida diaria.
- Solucionar conflictos de manera autónoma en la hora del recreo.
- Autonomía emocional
- Adquirir una valoración de sí mismo positiva, satisfactoria y ajustada a la realidad.
- Adquirir la capacidad de auto dirigir nuestra conducta e implicarse emocionalmente en diversas actividades, ya sea en la vida personal, social, de tiempo libre, etc.
- Adquirir habilidades para revisar la propia conducta y asumir las consecuencias que se derivan de ella, no culpando siempre a los demás de los propios errores.
- Fomentar el autoconocimiento.
- Competencia social
- Facilitar el intercambio, diálogo y discusión productiva entre el grupo de iguales, ante cualquier disputa que pueda producirse en el aula.
- Incorporar en el repertorio habitual de comportamiento del alumnado, conductas básicas de “buena educación o buenos modales” tales como: saludar, escuchar, despedirse, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, dialogar, guardar turno, mantener una actitud dialogante, etc.
- Desarrollar en los menores una actitud de consideración, aceptación y aprecio por las diferencias, individuales y grupales, de otras personas.
- Fomentar la unión del grupo.
- Competencias para la vida y el bienestar
- Desarrollar en los menores la capacidad para proponerse objetivos positivos y realistas en su vida cotidiana, algunos a corto plazo (para un día, semana, mes) y otros a largo plazo (un año, varios años).

- Desarrollar un sentimiento de pertenencia y cierto grado de compromiso para la participación efectiva en un sistema democrático, la solidaridad, el ejercicio de valores cívicos, el respeto por los valores multiculturales y la diversidad etc. en el grupo social en el cada alumno o alumna desarrolle su vida.
- Dotar al menor de la capacidad para que pueda crear por sí mismo situaciones agradables y de bienestar en las que las pueda desarrollarse y “sentirse feli

Promover el uso de palabras de cortesía.

Estilo de vida saludable

➤ Actividad física

- Fomentar la práctica de actividades físicas y deportivas en la comunidad educativa, con independencia del nivel de competencia que posean, con un carácter inclusivo e integrador.
- Potenciar los juegos de patio durante el recreo, como juegos no violentos.
- Ofertar actividades complementarias y extraescolares asequibles a todos los niños y niñas.

➤ Alimentación equilibrada

- Sensibilizar sobre la importancia de una alimentación equilibrada.
- Conocer las bases de una alimentación equilibrada y sana.
- Fomentar la cultura andaluza y los beneficios de la dieta mediterránea y del aceite de oliva.
- Hacer partícipes a madres, padres y tutores legales en actividades del centro.
- Hacer un análisis de los hábitos alimenticios y de actividad física del alumnado y sus familias.
- Crear sentido crítico ante la publicidad sobre la alimentación.

➤ Plan de consumo de frutas

- Favorecer el consumo de frutas y verduras, adquiriendo hábitos alimenticios saludables y fomentando la dieta mediterránea.

➤ Higiene postural

- Mantener una postura correcta cuando estén sentados.
- Transportar correctamente la mochila con el material escolar de casa al centro educativo.

Accidentalidad

- Proporcionar conocimientos básicos sobre riesgos evitables en su actividad diaria

Uso positivo de las TIC

➤ Estilos de Vida Saludable en una sociedad digital

- Desarrollar competencias que favorezcan hábitos de uso responsable, crítico, racional y reflexivo de las TIC.
- Prestar especial atención al tiempo de ocio y las TIC en la infancia, promoviendo alternativas de ocio saludable.
- Prevenir problemas físicos, psicológicos y sociales asociados al uso inadecuado de las TIC.

➤ Adicciones a las TIC

- Promover estrategias de prevención ante las repercusiones negativas en la salud física y psicológica del alumnado por el uso inadecuado de las TIC, prestando especial atención a los factores de riesgo, así como, a las señales de alarma que indiquen una posible adicción.
- Conocer y favorecer los factores de protección que permitan dotar a los niños y niñas de habilidades y competencias frente las tecnoadicciones.

➤ Buenas Prácticas y Recomendaciones

- Establecer recomendaciones para un uso correcto y seguro de Internet.
- Valorar la importancia de gestionar la identidad digital de forma adecuada, segura y responsable.
- Ofrecer al alumnado estrategias de protección e intervención ante al ciberacoso. Tolerancia cero.

7. Contenidos.

Los contenidos que trabajaremos en cada una de las líneas de actuación seleccionadas son los siguientes:

- Educación Socio- emocional:

Autonomía emocional, empatía y asertividad. Regulación emocional.

Vocabulario emocional.

Conocimiento de las emociones de los demás. Auto-motivación.

Comportamiento pro-social y cooperativo. Prevención y solución de conflictos.

Gestión de emociones colectivas en contextos sociales.

- Estilos de Vida Saludable:

Dieta saludable, consumo de fruta y verdura, dieta mediterránea. Elaboración de recetas típica andaluzas.

Respeto por las normas básicas de alimentación. Interés por una alimentación sana.

Aprecio por el desayuno andaluz. Valoración por alimentos naturales.

Actividad física y deportiva (tiempo de ocio activo).

Los juegos de patio para favorecer la actividad deportiva.

- Autocuidado y accidentalidad:

Hábitos de higiene personal. Salud bucodental.

Forma correcta de sentarse.

Conocer las actitudes, gestos y posiciones corporales que pueden ser perjudiciales.

Consecuencias para la espalda del inadecuado transporte de peso.

- Uso positivo de las TIC:

TIC como herramienta de búsqueda de información. Consecuencias de una mala utilización de las TIC. Uso de Internet.

8. Estrategias de Integración Curricular.

El programa se trabajará en el centro desde una perspectiva transversal o interdisciplinar, coordinándose las diferentes áreas curriculares de desarrollo a lo largo del curso escolar 2020/2021.

En Educación Infantil, en todos sus niveles se trabajarán contenidos relacionados con el cuerpo humano, sus funciones, la higiene y el aseo, la salud bucodental, las emociones, la dieta saludable, el consumo de fruta y verdura y la dieta mediterránea, etc.

En Educación Primaria también se integra curricularmente dentro de varias áreas, en especial, CC. También se trabajan estos aspectos en los idiomas, Inglés y Francés (vocabulario y temas transversales), y áreas como CC. SS, Ciudadanía y Alternativa (en lo relativo a las emociones, sentimientos, diferencias, etc.), en Cultura Digital (el uso positivo de Internet) y en Educación Física (práctica del deporte para una vida saludable).

Será esta última la asignatura que lleve uno de los hilo conductor del programa a través de los distintos ciclos. En todos los ciclos tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria se desarrollarán la mayor parte de las acciones, siendo en las reuniones del Equipo de Promoción de la Salud donde se marcarán las pautas, se propondrán las distintas actividades y se evaluará el programa. Siendo participes todo el profesorado y todos los sectores de la comunidad educativa.

Una de las estrategias que se emplearán en su realización es el establecimiento de un día concreto de la semana tanto en Educación Infantil como en Primaria para el consumo de fruta, así como una propuesta de desayuno saludable para el resto de la semana.

Lunes: Bocadillo Martes: Lácteos **Miércoles: Fruta**

Jueves: Galletas o bizcochos viernes: desayuno libre

El plan de actuación está incluido en el Proyecto Educativo del Centro, siendo éste el marco que da coherencia a todas las actuaciones educativas. No obstante, será en este curso (2020-2021) la profesora de apoyo especialista en Educación Infantil la coordinadora del programa.

9. Cronograma de Actividades que se realizarán:

Educación Socio- emocional

Actividades	Temporalización	Recursos	Participantes
Las normas de aula.	Anual	Mural con las normas escritas en español, inglés y francés para Primaria. Ed. Infantil mural visual.	E. Infantil E. Primaria
La caja de la amistad	Anual	Escribir mensajes a los compañeros de clase.	E. Primaria
Cuentos sobre emociones	Anual	Mural expositivo con las emociones trabajadas.	E. Infantil E. Primaria
Las palabras amables y de cortesía.	Anual	Mural con las palabras escritas en español, inglés y francés.	E. Primaria

Estilo de vida saludable

Actividades	Temporalización	Recursos	Participantes
Frutómetro.	2º y 3º Trimestre	Mural donde se registra los días de la semana que se consume fruta.	E. Infantil E. Primaria
Juegos de patio para promover el ejercicio físico.	Anual	Material deportivo. (en función de las posibilidades que nos ofrecen las medidas de protocolo COVID)	E. Infantil E. Primaria

Actividades	Temporalización	Recursos	Participantes
Menú recomendado para un desayuno equilibrado.	Anual	Horario con un desayuno variado para cada día de la semana.	E. Infantil E. Primaria
Pirámide alimenticia del deportista.	Día de la Alimentación (16 de octubre)	Mural con la pirámide alimenticia.	E. Primaria
Concurso de recetas saludables	2º Trimestre	Libro creado con las recetas elaboradas por el alumnado.	E. Primaria
Desayuno andaluz.	Día de Andalucía (28 de febrero)	Aceite de oliva y pan	E. Infantil E. Primaria
Mural sobre hábitos saludables.	Día Mundial de la Salud (7 de abril)	Mural	E. Infantil E. Primaria
Las frutas de temporada.	1º Trimestre: Pertenece al curso 19/20 2º y 3º Trimestre	Reparto de frutas en el cole, colabora la Junta de Andalucía.	E. Infantil E. Primaria

Autocuidado y Accidentalidad

Actividades	Temporalización	Recursos	Participantes
Mis hábitos saludables.	Día Nacional de la Higiene y Seguridad en el Trabajo (21 de abril)	Ficha de registro semanal de buenos hábitos saludables.	E. Infantil E. Primaria
Nos aseamos.	Anual	Medidas de higiene COVID-19.	E. Infantil E. Primaria
Higiene postural.	Anual	Toda la comunidad educativa.	E. Infantil E. Primaria

Uso Positivo de las TIC

Actividades	Temporalización	Recursos	Participantes
Elaborar en clase y en casa las normas de acceso a Internet.	Un módulo de las áreas de Cultura Digital/ Educación para la Ciudadanía.	Profesorado que imparta las áreas de Cultura Digital/ Educación para la Ciudadanía.	3º Ciclo
Charla sobre el buen uso de Internet las redes sociales y sus posibles consecuencias.	3º Trimestre	La Policía local (Revisión medidas COVID)	3º Ciclo
Jugamos con videojuegos de forma sana.	Anual	En colaboración con las familias se establece un tiempo límite para el uso de videojuegos.	2º y 3º Ciclo

10. Recursos educativos:

- Recursos humanos: profesorado, alumnado, familias, profesionales de los Centros de Salud de la zona y demás entidades colaboradoras.
- En el plan de consumo de fruta participará todo el centro (ciclos de infantil y primaria), en cuanto a distribución y consumo.
- Los suministrados a través del Portal dedicado a los Programas para la Innovación Educativa de la Junta de Andalucía.
- A través de Internet, todos aquellos que se han realizado en otros centros y han dado resultados positivos.
- Los obtenidos a través de bibliografía sobre el tema.
- Los obtenidos en contacto con otros centros de la zona.

11. Técnicas e instrumentos para la comunicación y difusión:

- ✓ Padres/madres delegados.
- ✓ Página web del centro.
- ✓ Cartelería del plan de consumo y fruta.
- ✓ Trabajos realizados por parte del alumnado.
- ✓ Equipo de Promoción de la Salud en el Centro.

12. Formación específica:

- ❖ Formación previa del profesorado.
 - Del coordinador: asistencia a los cursos presenciales obligatorios y no obligatorios de formación y jornadas del Plan de HH.SS.
 - Propia del centro: Sensibilización del claustro y difusión de materiales y recursos.
- ❖ Detección de las necesidades formativas del profesorado a partir de los procesos de autoevaluación y mejora en relación con el programa.
 - A través de las memorias finales y de autoevaluación que definimos al final del curso.
- ❖ Metodología de trabajo colaborativo.
 - El Equipo de Promoción de Salud del Centro propone trimestralmente y evalúa las actividades realizadas o previstas.
 - El AMPA y las familias colabora asiduamente en este proyecto aportando recursos humanos.

- Igualmente, el Ayuntamiento de la localidad propone actividades y colaboración en cuanto a temas relacionados o demandados por el Centro, más los propios de los Centros de Salud

13. Seguimiento y evaluación: Técnicas:

- ✓ Observación directa y sistemática: se observará al alumnado en el mismo momento en el que se ejecutan las actividades y durante un período de tiempo.
- ✓ Entrevistas familiares: mediante las tutorías, las familias nos aportan una valiosa información acerca de cómo su hijo/a se comporta en casa y esto en muchos casos nos permitirá comprender algunos acontecimientos de clase.
- ✓ Entrevistas a los niños/as: resulta muy importante considerar la opinión de los propios niños/as en estos procesos. El diálogo es la base fundamental del conocimiento.

Estas técnicas nos aportan información, pero son necesarios **una serie de instrumentos** que nos permitan reflejarla y revisarla en el tiempo:

- ✓ Diario de clase.
- ✓ Registro anecdótico.
- ✓ Registro de entrevistas tutoriales.
- ✓ Registro de entrevistas a los niños/as.

Valoración en el mes de mayo por parte de todo el centro del Programas de promoción de hábitos de vida saludable y de las actividades realizadas a lo largo del curso en los ciclos. Pasaremos una pequeña encuesta para que los padres/madres puedan valorar el desarrollo del plan. Valoración final en la memoria de autoevaluación.

14. Conclusión:

Promover la salud a través de acciones sencillas todos los días es la mejor forma de tener una Vida Saludable. Un estilo de vida saludable es una herramienta para alcanzar plenitud y bienestar. Por tanto, los hábitos de vida saludable comienzan a ser una de las prioridades en educación.

LA COORDINADORA DEL PLAN: CRISTINA MAGAÑA RAMIREZ

30.- PLAN COMUNICA 2020-2021

1. Introducción

El Centro de Educación Infantil y Primaria Menéndez Pidal se encuentra ubicado en la localidad de Tocina-Los Rosales, situada en la zona norte de la provincia de Sevilla.

La localidad está constituida por dos núcleos de población, Tocina (9600 habitantes) y Los Rosales (4700 habitantes), que distan 1,7 kilómetros el uno del otro. Los dos núcleos poblacionales comparten ayuntamiento. El nivel socio-económico de Los Rosales es medio. El municipio se sustenta, principalmente, por el trabajo de las tierras hortofrutícolas que las rodean y por el sector ferroviario.

El CEIP “Menéndez Pidal” consta de dos edificios de los que distan unos 400 metros y separados por un paso a nivel con barreras de la vía del tren. En el primer edificio se encuentran los ciclos de educación infantil y primer ciclo de primaria, además de la dirección del centro. El otro edificio (de 2º ciclo y 3º ciclo), en el que se desarrollará plenamente el programa, cuenta con un gran patio y con 12 aulas (además del aula específica y la de apoyo a la integración), diez de las cuales poseen pizarras digitales (para un 3º y todas las clases de, 4º, 5º y 6º de Primaria). Además, posee una pequeña biblioteca escolar, a la cual asistían los tutores y sus grupos de alumnos/as una vez por semana. No muy alejada del centro se encuentra la pequeña Biblioteca Municipal y el Centro Cívico desde los que se coordinan en muchas ocasiones actividades relacionadas con la lectura. Este curso, debido a la situación de incertidumbre provocada por el COVID-19, se optará por hacer uso de la biblioteca virtual que se ha creado desde el Plan de Biblioteca del centro en la plataforma CLASSROOM.

Al igual que se comentó en el Plan de Actuación de años anteriores, el centro no posee demasiado recursos audiovisuales. No obstante, este año ya se cuenta en el centro con pizarras digitales en un tercero, así como en los cursos de 4º, 5º y 6º de Primaria. Sin embargo, sólo el sexto curso cuenta con ordenadores “netbooks” que no funcionan correctamente. Esto, como se comentó en otros planes de actuación, dificulta la implementación de actividades enfocadas a la alfabetización audiovisual.

¿Y por qué *Comunica* en nuestro centro? En nuestro centro, el programa *Comunica* será desarrollado especialmente en el segundo y tercer ciclo, ya que se han observado en este alumnado carencias en la comprensión lectora y, sobre todo, en la **expresión escrita** (en la cual existen muchas carencias), así como ciertas dificultades para expresar y exponer oralmente ideas, opiniones o producciones personales frente al resto de compañeros/as. Por ello, planteará diferentes actividades y tareas orientadas a desarrollar las diferentes líneas de intervención del programa, pero haciendo mayor hincapié en el trabajo de la oralidad y la lectura-escritura.

Además, con la puesta en marcha del programa se pretende dar a conocer “prácticas interesantes para favorecer la competencia en comunicación” que se implementan por parte de distintos compañeros/as de nueva incorporación (como es la mayoría) o veteranos/as en el centro. Todo

ello con el fin de que todos/as seamos conocedores de prácticas didácticas favorecer el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.

En años anteriores, nuestros proyectos han estado encaminados a la realización de actividades/tareas de diferentes líneas de actuación que relacionen el programa *Comunica* con otros planes y proyectos del centro. Así pues, se plantearon propuestas didácticas coordinadas junto con planes como el de *Biblioteca Escolar*, *Escuela-Espacio de Paz*, de *Igualdad* o proyectos como *Coralson* (que en el presente curso no se llevará a cabo). Además, se aprovechó la celebración de las diferentes efemérides para llevar a cabo y mostrar las propuestas coordinadas entre los diferentes planes y programas del centro.

No obstante, unas de las propuestas de mejora recogidas en la memoria de evaluación de *Comunica* del curso 19/20 fue la de realizar un “proyecto común” que siga un eje vertebrador común. Por esta razón, nuestro claustro se embarcará durante el presente curso escolar en la creación de una “**revista digital**” de carácter trimestral, en la que se recojan los distintos trabajos y aportaciones realizadas por los alumnos/as, así como las actividades o tareas relacionadas con las efemérides llevadas a cabo en el centro que se quieran reflejar en dicha publicación digital. Desde cada tutoría o especialidad, los alumnos/as aportarán material para añadir a las distintas secciones de la revista de manera trimestral. La aplicación elegida para maquetar dicha publicación digital será “Joomag”.

¿Qué se pretende con este proyecto? Con este proyecto se persiguen varios objetivos. En primer lugar, hacer frente a las necesidades del alumnado, no sólo en cuanto a la expresión escrita, sino también con respecto a la oralidad. Al ser una publicación “digital” se puede adjuntar y recoger contenido escrito y, además, audiovisual.

Por otro lado, el proyecto permitirá a los alumnos/as ver el resultado de su esfuerzo en un medio que reconocerá su trabajo, lo cual puede ser un elemento muy motivador para el ellos/as.

A su vez, con la revista digital se pretende encaminar a nuestra Comunidad Educativa (alumnado, docentes y familias) hacia un “proyecto común”, resultado del trabajo y la coordinación de los distintos sectores implicados en la educación de nuestros niños y niñas.

Nuestra revista será una publicación de centro “neonata y floreciente”, ya que nunca antes se había llevado a cabo en el colegio. Además, nuestro claustro es inexperto en este tipo de proyectos. No obstante, será un año de “grandes aprendizajes”, en el que pondremos en marcha una “revista principiante”, abierta a una gran evolución y cambios en el futuro, con el fin de volverse más completa, sofisticada y enriquecedora para nuestro centro.

2. Participantes

2.1. El equipo docente

En el desarrollo de las actividades y tareas propuestas para el programa, participarán todos los docentes (tutores y especialistas) pertenecientes al segundo y tercer ciclo de Educación Primaria. Así pues, nos coordinaremos para trabajar diferentes actividades y tareas del programa desde diferentes áreas de conocimiento (Lengua y Literatura Castellana, Ciencias, Lenguas Extranjeras, Música, Educación Física, etc.)

Número total de registros: 21

Nombre	DNI / Pasaporte	Sector	Fecha de inicio de la participación	Fecha de fin de la participación	Fecha Certificación	Código seguro
<u>Álvarez Cordero, Alicia</u>	28772978 R	Profesorado	01/09/2020	31/08/2021		
<u>Brito Sáez, Isabel</u>	28917499J	Profesorado	01/09/2020	31/08/2021		
<u>Cano Padilla, Belén</u>	34073581 R	Profesorado	01/09/2020	31/08/2021		
<u>Carbonell Fernández, Angustias María</u>	47204712 H	Profesorado	10/09/2020	31/12/2020		
<u>Chamorro Hernández, Francisca</u>	28679966 R	Profesorado	01/09/2020	31/08/2021		
<u>Contreras Andrada, Juan Antonio</u>	45657968 R	Profesorado	01/09/2020	30/06/2021		
<u>Elena León, María Dolores</u>	47210395 C	Profesorado	01/09/2020	31/08/2021		
<u>Feria González, Clemente</u>	28909787 Y	Profesorado	01/09/2020	31/08/2021		

<u>García Márquez, María de los Ángeles</u>	77818577 D	Profeso rado	21/09/202 0	30/06/20 21		
<u>González Guerrero, María Isabel</u>	49091335 C	Profeso rado	02/09/202 0	31/08/20 21		
<u>Heredia Ríos, Rocío</u>	47426674F	Profeso rado	01/09/202 0	31/08/20 21		
<u>Iñiguez Jiménez, Encarnación</u>	28674732 B	Profeso rado	01/09/202 0	31/08/20 21		
<u>Luque Rodríguez, Gracia María</u>	48990467F	Profeso rado	01/09/202 0	30/06/20 21		
<u>Maestre Jiménez, Javier Remigio</u>	08852483J	Profeso rado	05/11/202 0	31/12/20 20		
<u>Márquez Guisado, Carlos</u>	14328403 R	Profeso rado	01/09/202 0	31/08/20 21		
<u>Martín Vizcaíno, Roberto Máximo</u>	45653171 B	Profeso rado	10/09/202 0	30/06/20 21		
<u>Monterrey Sosa, Inmaculada</u>	28647784 L	Profeso rado	01/09/202 0	31/08/20 21		
<u>Muñoz Iglesias, Encarnación María</u>	28658989 T	Profeso rado	01/09/202 0	31/08/20 21		
<u>Pozo Sánchez, Juan Ramón</u>	77535761 R	Profeso rado	01/09/202 0	31/08/20 21		
<u>Ramírez Zamora, Marina</u>	30260247 K	Profeso rado	01/09/202 0	31/08/20 21		
<u>Vergara Hernández, María Antonia</u>	28468714 G	Profeso rado	01/09/202 0	31/08/20 21		

2.2. Los alumnos y alumnas

En el programa participarán los 250 alumnos/as (aprox.) de tercero, cuarto, quinto, sexto de Primaria y del Aula Específica.

3. Objetivos

- 1) Mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado a través de actividades y tareas que trabajen distintos ámbitos de la competencia lingüística (hablar, escuchar, leer y escribir), por lo que se propondrán tareas que favorezcan dichos aspectos a través de la creación de nuestra revista digital (redacciones, entrevistas orales, etc.).
- 2) Favorecer la expresión oral y escrita para transmitir ideas, pensamientos y sentimientos (debates, asambleas, poesías, etc.), así como promover la resolución de conflictos (trabajo del diálogo).
- 3) Fomentar el gusto por la lectura a través de actividades motivadoras y promoviendo la elección por parte del alumnado de obras/ textos adecuados a su edad y de su interés.
- 4) Potenciar el desarrollo de la creatividad a través del trabajo de las diferentes líneas de intervención.
- 5) Propiciar el desarrollo de actividades en la Biblioteca Escolar y/o Biblioteca Municipal como centros de recursos para la enseñanza-el aprendizaje (retos planteados desde las bibliotecas como concursos de poesía o relatos propuestos en las diferentes efemérides/celebraciones).
- 6) Promover la implicación de la familia en diferentes actividades a través del seguimiento de dichas actividades desde casa como la propia participación en las mismas (aparición y colaboración en vídeos del alumnado, entrevistas, montaje de vídeos, etc.).
- 7) Hacer confluir las propuestas educativas de diferentes planes y proyectos llevados a cabo en el centro utilizando el programa Comunica como eje vertebrador: colaboración y coordinación de actividades para la revista junto con los planes de Biblioteca, de Escuela Espacio de Paz, de Igualdad, entre otros.
- 8) Relacionar la lengua escrita con la lengua oral y los lenguajes no verbales, para lo que será interesante realizar tareas como la interpretación y análisis de carteles y sus mensajes, la gesticulación en actividades dramáticas, etc.

9) Favorecer la cohesión entre áreas y la coordinación entre los compañeros/as del claustro para un fin común, en este caso, la creación de la revista digital.

10) Dar a conocer el trabajo realizado en el centro entre compañeros/as y familias, a través de los diferentes medios de difusión (web y blogs del colegio).

Nivel	Objetivos	Oralidad	Lectura-Escritura Funcional	Lectura-escritura Creativa	Alfabetización Audiovisual
2º y 3º ciclo	1	X	X	X	
2º y 3º ciclo	2	X	X	X	
2º y 3º ciclo	3	X	X	X	
2º y 3º ciclo	4	X	X	X	
2º y 3º ciclo	5	X	X	X	
Comunidad	6	X	X	X	
2º y 3º ciclo	7	X	X	X	
2º y 3º ciclo	8	X	X	X	
Claustro	9	X	X	X	
Comunidad	10	X	X	X	

4. Cronograma. Líneas de intervención, actividades, tareas y responsables, secuenciación

Actividad para publicar en nuestra Revista	Línea(s) de intervención	Profesorado responsable	Área(s)	Grupo de alumnos/as	Temporización
<ul style="list-style-type: none"> • Primer trimestre→ Publicación de intercambio de POSTALES a compañeros/as en revista. • Segundo trimestre→ Inclusión/publicación de RECETARIO sobre gastronomía Andaluza en la revista. • Tercer trimestre→ Redacción de RELATOS y CUENTOS para nuestra revista. 	-Lectura y escritura funcional y creativa	Angustias María Carbonell Fernández	Lengua Castellana y Literatura	3ºA	A lo largo del curso escolar. Dos sesiones para organizar y llevar a cabo cada expresión escrita.
<ul style="list-style-type: none"> • Primer trimestre→ Publicación de intercambio de POSTALES a compañeros/as en revista. • Segundo trimestre→ Inclusión/publicación de RECETARIO sobre gastronomía Andaluza en la revista. <p>Tercer trimestre→ Redacción de RELATOS y CUENTOS para nuestra revista.</p>	-Lectura y escritura funcional y creativa	M ^a Ángeles García Márquez	Lengua Castellana y Literatura	3ºB	A lo largo del curso escolar. Dos sesiones para organizar y llevar a cabo cada expresión escrita

<ul style="list-style-type: none"> • Primer trimestre→ Publicación de intercambio de POSTALES a compañeros/as en revista. • Segundo trimestre→ Inclusión/publicación de RECETARIO sobre gastronomía Andaluza en la revista. • Tercer trimestre→ Redacción de RELATOS y CUENTOS para nuestra revista. 	<p>-Lectura y escritura funcional y creativa</p>	<p>M^a Dolores Elena León (coordinadora del Plan de Biblioteca)</p>	<p>Lengua Castellana y Literatura</p>	<p>3º C</p>	<p>A lo largo del curso escolar.</p> <p>Dos sesiones para organizar y llevar a cabo cada expresión escrita</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Primer trimestre→ <p><i>-Cómics Activistas.</i> Los alumnos/as redactarán y publicarán en la revista cómics sobre la defensa del medioambiente.</p> <p><i>- Un pueblo llamado Tocina-Los Rosales...</i> El alumnado escribirá sobre su localidad para trabajar la tipología textual de las “descripciones de lugares”.</p> <p><i>-Colorín, colorado...</i> Creación de cuentos a partir de una imagen (creatividad literaria) para publicarlos en revista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segundo trimestre→ <p>-Inclusión/publicación de RECETARIO sobre gastronomía andaluza en la revista.</p>	<p>-Oralidad y</p> <p>-Lectura y escritura creativa-funcional</p>	<p>Clemente Feria González (coordinador de Escuela-Espacio de Paz y colaborador con el Plan de Igualdad)</p>	<p>Lengua Castellana y Literatura</p>	<p>4ºA</p>	<p>A lo largo del curso escolar.</p> <p>Dos sesiones para organizar y llevar a cabo cada expresión escrita.</p> <p>Actividad “El invitado” (3 sesiones).</p>

<p>-El Invitado. Trabajo de las entrevistas (oral y escrito)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tercer trimestre→ <p>-Publicidad de revista. Redacción de anuncios publicitarios para nuestra publicación digital.</p> <p>-Conocemos a... Redacción de biografías sobre personajes conocidos para la inclusión en la revista.</p>					
<ul style="list-style-type: none"> • Primer trimestre→ <p>-Cómics Activistas. Los alumnos/as redactarán y publicarán en la revista cómics sobre la defensa del medioambiente.</p> <p>- Un pueblo llamado Tocina-Los Rosales... El alumnado escribirá sobre su localidad para trabajar la tipología textual de las “descripciones de lugares”.</p> <p>-Colorín, colorado... Creación de cuentos a partir de una imagen (creatividad literaria) para publicarlos en revista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segundo trimestre→ <p>-Inclusión/publicación de RECETARIO sobre gastronomía andaluza en la revista.</p>	<p>-Oralidad y</p> <p>-Lectura escritura creativa-funcional</p>	<p>María Isabel González Guerrero (coordinadora Programa ComunicA)</p>	<p>Lengua Castellana y Literatura</p>	<p>4ºB</p>	<p>A lo largo del curso escolar.</p> <p>Dos sesiones para organizar y llevar a cabo cada expresión escrita.</p> <p>Actividad “El invitado” (3 sesiones).</p>

<p>-El Invitado. Trabajo de las entrevistas (oral y escrito)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tercer trimestre→ <p>-Publicidad de revista. Redacción de anuncios publicitarios para nuestra publicación digital.</p> <p>-Conocemos a... Redacción de biografías sobre personajes conocidos para la inclusión en la revista.</p>					
<ul style="list-style-type: none"> • Primer trimestre→ <p>-Cómics Activistas. Los alumnos/as redactarán y publicarán en la revista cómics sobre la defensa del medioambiente.</p> <p>- Un pueblo llamado Tocina-Los Rosales... El alumnado escribirá sobre su localidad para trabajar la tipología textual de las “descripciones de lugares”.</p> <p>-Colorín, colorado... Creación de cuentos a partir de una imagen (creatividad literaria) para publicarlos en revista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segundo trimestre→ <p>-Inclusión/publicación de RECETARIO sobre gastronomía andaluza en la revista.</p>	<p>-Oralidad</p> <p>-Lectura y escritura creativa-funcional</p>	<p>Roberto Máximo</p> <p>y</p> <p>Martín Vizcaíno</p>	<p>Lengua Castellana y Literatura</p>	<p>4º C</p>	<p>A lo largo del curso escolar.</p> <p>Dos sesiones para organizar y llevar a cabo cada expresión escrita.</p> <p>Actividad “El invitado”</p> <p>(3 sesiones).</p>

<p>-El Invitado. Trabajo de las entrevistas (oral y escrito)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tercer trimestre→ <p>-Publicidad de revista. Redacción de anuncios publicitarios para nuestra publicación digital.</p> <p>-Conocemos a... Redacción de biografías sobre personajes conocidos para la inclusión en la revista.</p>					
<p>Juego dramático. Realización de distintas dramatizaciones y/o teatrillos en inglés. Algunas de ellas se añadirán como material audiovisual en nuestra revista.</p> <p>Recipes. Redactamos recetas en inglés para incluir en los recetarios bilingües de la revista digital.</p>	-Oralidad	Rocío Heredia Ríos (coordinadora Plan de Autoprotección)	Inglés	2º ciclo	2º y 3er Trimestre
<p>Primer trimestre→ • Actividad El Escritor (redacción de cuentos de diversas temáticas) Lectura y escritura creativa</p> <p>Nº sesiones: 5</p> <p>Segundo trimestre→• Juegos de mi Andalucía (Juegos populares) Oralidad</p> <p>Nº sesiones: 4 o Efeméride 28 de febrero “Día de Andalucía”.</p>	-Oralidad -Lectura y escritura creativa	Juan Antonio Contreras Andrada (coordinador digital del centro)	Lengua Castellana y Literatura Educación Física	5ºA	Durante los tres trimestres. De 4 a 5 sesiones por cada actividad.

<p>Tercer trimestre→ • <i>Cuido mi entorno.</i> Presentaciones orales sobre el cuidado del medio ambiente y el reciclaje. Oralidad</p> <p>Nº Sesiones 5 o Efeméride: 5 de junio “Día Mundial del Medio Ambiente”.</p>					
<p>Primer trimestre→ • Actividad <i>El Escritor</i> (redacción de cuentos de diversas temáticas)</p> <p>Segundo trimestre→• Descripciones de personas.</p>	<p>-Lectura- Escritura creativa</p>	<p>Encarnación Iñiguez Jiménez</p>	<p>Lengua Castellana y Literatura</p>	<p>5ºB</p>	<p>1er y 2º Trimestre De 4-5 sesiones por cada actividad</p>
<p>Primer trimestre→TERTULIA LITERARIA SOBRE CLÁSICOS (Comentario sobre un libro). En este trimestre realizarán la lectura de El Lazarillo de Tormes, un capítulo a la semana. Tras la lectura, los lunes, se lleva a cabo una tertulia sobre el argumento, los personajes y una valoración personal que previamente han escrito. Todo este trabajo formará parte de un portfolio de cada alumno/a. Algunas de estas intervenciones y trabajos resultantes de la tertulia se publicarán en nuestra revista digital.</p> <p>SESIONES: Aproximadamente 12 sesiones</p> <p>Segundo trimestre→ <i>-Colorín, colorado...</i> Creación de cuentos para publicarlos en revista.</p>	<p>-Oralidad -Lectura y escritura creativa</p>	<p>María Antonia Vergara Hernández</p>	<p>Lengua Castellana y Literatura</p>	<p>5ºC</p>	<p>1er y 2º Trimestre</p>

<p>SESIONES: 5 sesiones</p>					
<p>Primer trimestre → Descripciones de paisajes (para incluir en revista).</p> <p>Nº Sesiones: 2.</p> <p>Segundo trimestre→ <i>Colorín, colorado...</i> Redacción de cuentos fantásticos para incluirlos en la revista del colegio.</p> <p>Nº Sesiones:2</p> <p>Tercer trimestre→ Lectura y tertulia literaria sobre un clásico. Realización de resúmenes sobre el libro leído.</p> <p>Nº Sesiones: 8.</p>	<p>-Oralidad y -Lectura escritura creativa-funcional</p>	<p>Juan Ramón Pozo Sánchez</p>	<p>Lengua Castellana y Literatura</p>	<p>6º A</p>	<p>Los tres trimestres</p>
<p>La mujer a través de la publicidad. Análisis de carteles publicitarios y el papel de la mujer en estos. “Reinvención” de dichos carteles, ofreciendo una imagen de paridad entre hombres y mujeres.</p>	<p>-Lectura y escritura creativa</p>	<p>Francisca Chamorro Hernández (Jefa de Estudios)</p>	<p>Ciencias Sociales</p>	<p>6ºB</p>	<p>2º Trimestre (4-5 sesiones)</p>
<p>Primer trimestre→ <i>TERTULIA LITERARIA SOBRE CLÁSICOS</i> (Comentario sobre un libro). En este trimestre realizarán la lectura de El INGENIOSO HIDALGO DON QUIJOTE DE LA MANCHA, un capítulo a la semana. Tras la lectura, los lunes, se lleva a cabo una tertulia sobre el</p>	<p>-Oralidad y -Lectura escritura creativa</p>	<p>María Antonia Vergara Hernández</p>	<p>Lengua Castellana y Literatura</p>	<p>6ºB</p>	<p>1er y 2º Trimestre</p>

<p>argumento, los personajes y una valoración personal que previamente han escrito. Todo este trabajo formará parte de un portfolio de cada alumno.</p> <p>SESIONES: Aproximadamente 12 sesiones</p> <p>Segundo trimestre→ “El invitado” Preparar una entrevista</p> <p>SESIONES: 5 sesiones aproximadamente</p>					
<p>Realización de redacciones en inglés sobre diferentes tipologías textuales. Después, harán exposiciones en inglés de los mismos.</p> <p>Las redacciones se incluirán en una sección “in english” de la revista del colegio. Uno de esos textos será el folleto.</p>	<p>-Oralidad -Lectura-escritura funcional creativa</p>	<p>Gracia María Luque Rodríguez</p>	<p>Inglés</p>	<p>6ºC</p>	<p>Durante todo el curso escolar.</p> <p>De 2 a 3 sesiones por cada actividad que se realice.</p>
<p>¿Me copias? (actividad diaria) Instrucciones durante el calentamiento diario. Las ofrecerán los alumnos/as siguiendo el orden de lista. Acompañarán las explicaciones orales con una demostración práctica.</p> <p>Segundo Trimestre→ “Los juegos de toda la vida” (unidad didáctica 9). En esta unidad se les pide a los alumnos/as que busquen información en su entorno sobre juegos de este tipo. Después, deberán explicar</p>	<p>-Oralidad</p>	<p>Carlos Márquez Guisado</p>	<p>Educación Física</p>	<p>3º y 4º nivel</p>	<p>Durante todo el año escolar.</p>

<p>al resto de sus compañeros/as, a la vez que poner en práctica en clase. Algunas de estas actividades se publicarán en la revista digital.</p> <p>- Trivial Deportivo (actividad para días de lluvia). Juego en el que se les va haciendo preguntas sobre deportes o deportistas y deben debatir en grupos y elegir la opción correcta y defender su postura.</p>					
<p>Investigando la música.</p> <p>En Música se trabajará la oralidad a través de la investigación de la música popular actual. El alumnado investigará sobre los distintos estilos musicales actuales y desarrollará tanto el vocabulario específico como los conocimientos musicales de cada género.</p> <p>Las distintas evidencias se publicarán en la revista.</p>	-Oralidad	Inmaculada Monterrey Sosa	Educación Artística (Música)	Segundo y tercer ciclo	Proyecto que se trabajará durante todo el curso.
<p>¿Me copias?</p> <p><i>Des Recettes des crêpes</i></p>	Oralidad	M ^a Isabel González Guerrero	Francés	5º nivel	2º Trimestre (3-4 sesiones)
<p>-Juego dramático.</p>	-Oralidad	Isabel Brito Sáez	Religión	Segundo y tercer ciclo	2º /3er Trimestre

<i>-Historias de la A a la Z</i>	-Lectura y escritura creativa	Marina Ramírez Zamora	Lengua Castellana y Literatura	Aula Específica	2º- 3er Trimestre (4 sesiones)
<i>-Teatro</i>	-Oralidad	Belén Cano Padilla	Lengua Castellana y Literatura	Aula Específica	2º o 3er Trimestre
<i>Supervisora de maquetación y difusión de revista: recogida de información, colaboración y supervisión del montaje de la publicación, etc.</i>	-Lectura y escritura creativa-funcional. -Oralidad.	Alicia Álvarez Cordero (Directora)	Intervención multidisciplinar	2º y 3er ciclo	Durante todo el curso
<i>Supervisora de maquetación y difusión de revista: recogida de información, colaboración y supervisión del montaje de la publicación, etc.</i>	-Lectura y escritura creativa-funcional. -Oralidad.	Encarnación María Muñoz Iglesias	Intervención multidisciplinar	2º y 3er ciclo	Durante todo el curso
<i>Supervisora de maquetación y difusión de revista: recogida de información, colaboración y supervisión del montaje de la publicación, etc.</i>	-Lectura y escritura creativa-funcional. -Oralidad.	Javier Remigio Maestre Jiménez	Intervención multidisciplinar	2º y 3er ciclo	Durante todo el curso

Además de las actividades/tareas antes mencionadas, se llevarán a cabo a largo del curso otras relacionadas con los distintos planes, programas y proyectos a los que se acoge el centro y en las que participarán los distintos maestros/as que imparten docencia en ambos ciclos.

Todas estas actividades se reflejarán en nuestra revista digital de centro, la cual será compartida (trimestralmente) en la web de nuestro centro.

5. Metodologías y estrategias de integración		
Metodología/Otros programas	Actividad	Línea(s) de intervención
Trabajo por Proyectos (proyecto común→Revista digital)	Todas las actividades	Lectura y escritura funcional Lectura y escritura creativa Oralidad
Aprendizaje cooperativo	Todas las actividades	Oralidad, lectura-escritura funcional, lectura-escritura creativa
Trabajos interdisciplinares	- Facebook de personajes célebres (adaptación “El invitado) -Arte Parlante -El Invitado	Lectura-escritura creativa Oralidad
Gamificación	Juego dramático	Oralidad
<i>Flipped Classroom</i>		
Currículum Integrado de las Lenguas		
Proyecto Bilingüe		
Programas europeos		

6. Calendario de trabajo del equipo docente			
Momentos	Temas	Participantes	Fechas
Reunión inicial tras la asistencia a la jornada inicial de trabajo	Presentación del programa, directrices a seguir para su desarrollo	Docentes que imparten clase en el 2º y 3º ciclo	Septiembre (Claustro Inicial→Aproximación al programa)

Reunión tras la jornada formativa de asesoramiento	Comentarios sobre lo trabajado en la jornada	Docentes que imparten clase en el 2º y 3º ciclo	Noviembre
Reuniones de seguimiento	Resolver dudas sobre desarrollo del Programa. Valoración del trabajo realizado hasta el momento.	Docentes que imparten clase en el 2º y 3º ciclo	Febrero
Reunión para la memoria y evaluación	Valoración del programa	Docentes participantes en el programa	Mayo/Junio

7. Recursos

*Recursos propios del programa. Son los recursos especificados en los PDF de las distintas actividades que se realizarán.

*Recursos personales: tutores/as, especialistas, alumnado, familias.

*Recursos del centro:

-Recursos de las aulas: mobiliario, biblioteca de aula, pizarras digitales, material fungible (folios, cartulinas, etc.)

-Otros recursos del centro: material de la biblioteca del centro, uso de zonas comunes, etc.

*Recursos externos al centro: instituciones públicas como bibliotecas municipales, centro cívico o auditorio.

*Recursos digitales: grabadora, cámara de vídeo/foto, ordenador, webs, etc.

8. Comunicación y difusión

Comunicación entre el equipo	Difusión del programa
Reuniones personales (específicas del programa, ciclo o en Claustro).	Revista digital (creada con Joomag) la cual será enlazada al blog de la Biblioteca del centro, así como al espacio web del CEIP “Menéndez Pidal”.
Grupo de móvil sobre Comunica (para compartir opiniones, resolver dudas, etc.)	Difusión del Plan de Actuación a través de Moodle del programa COMUNICA.
Correo electrónico o Classroom (sólo para maestros participantes en el programa) para compartir material.	

9. Seguimiento y evaluación	
Estrategias e instrumentos	Momentos
Cuestionarios iniciales ideas previas (orales o escritos)	Antes de realizar las actividades
Observación directa y diario maestro/a	Antes, durante y después de algunas las actividades
Escalas de valoración	Durante y después de algunas actividades
Rúbricas de evaluación de la actividad	Antes de realizar algunas actividades, durante y después de hacerlas.
Cuestionarios, test u otras pruebas escritas	Durante/después de algunas actividades.

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

ÍTEM 1. Elaboración general. Planteamiento global en el centro. Concreción y objetivos.

ÓPTIMO	BUENO	ACEPTABLE	MEJORABLE
<p>El plan está perfectamente estructurado y organizado.</p> <p>Todos los objetivos se concretan de forma coherente. Está totalmente relacionado con el proyecto educativo de centro y otros programas. Se incluye un número elevado de departamentos. Establece medios de evaluación perfectamente adecuados a la propuesta inicial.</p>	<p>En un alto porcentaje el plan presenta una estructura y organización correctas. La mayoría de los objetivos se concretan de forma coherente. Está relacionado con el proyecto educativo del centro y la mayoría de los programas. Incluye departamentos que no son del ámbito lingüístico. Establece medios de evaluación a la propuesta inicial.</p>	<p>El plan presenta una estructura correcta y organizada por debajo de un 60%. La mayor parte de los objetivos se concretan de forma coherente. En su mayor parte está relacionado con el proyecto educativo de centro y algunos programas. Se incluye al menos un par de departamentos que no son del ámbito lingüístico. Se establecen algunos medios de evaluación adecuados a la propuesta inicial.</p>	<p>El plan puede ser mejorado en su estructura y organización. Los objetivos no están suficientemente descritos con coherencia. No parece estar relacionado con el proyecto educativo de centro ni con los programas del mismo. No incluye departamentos no lingüísticos o el número de departamentos implicados es muy bajo. Aparecen pocos instrumentos de evaluación o no están del todo relacionados con la propuesta inicial.</p>

ÍTEM 2. Desarrollo explícito de las líneas de intervención. Actividades. Secuenciación

ÓPTIMO	BUENO	ACEPTABLE	MEJORABLE
<p>Expone y concreta diseña de forma propia actividades de cada línea de intervención. Propone un cronograma de actuación detallado con responsables y actuaciones. Utiliza recursos y herramientas digitales en la metodología del plan. Evalúa basándose en criterios de evaluación y utilizando instrumentos adecuados para ello. Fomenta favorablemente el trabajo en equipo e interdepartamental. Sigue y aporta novedades a las propuestas de trabajo realizadas desde el programa. Se relaciona con la Biblioteca escolar e incluye a las familias en su propuesta.</p>	<p>Expone y concreta las actividades de cada línea de intervención. Posee una secuenciación muy lograda. Usa con criterios recursos y herramientas digitales. La metodología es afín al programa. Fomenta favorablemente el trabajo en equipo. Sigue y aporta novedades a las propuestas de trabajo realizadas.</p>	<p>Expone y concreta no todas las actividades de cada línea de intervención. Posee una secuenciación sin concierto aparente. Las actividades se incardinan a veces en la Biblioteca Escolar e implica poco a las familias. Usa con recursos y herramientas digitales. La metodología es afín al programa. Fomenta el trabajo en equipo. Sigue y las propuestas de trabajo realizadas.</p>	<p>No expone y concreta las actividades de cada línea de intervención. Posee una secuenciación poco lograda. Las actividades no se incardinan en la Biblioteca Escolar e implica a las familias. Usa con criterios recursos y herramientas digitales. La metodología es afín al programa. Fomenta favorablemente el trabajo en equipo. No sigue las propuestas de trabajo realizadas.</p>

ITEM 3. Desarrollo, en su caso, de un proyecto modelo o de elaboración propia.

ÓPTIMO	BUENO	ACEPTABLE	MEJORABLE
<p>El proyecto es comunicativo, interdisciplinar, incluye las cuatro líneas de intervención y sigue las propuestas metodológicas y de evaluación del programa. Diseña con claridad la producción final, utiliza recursos digitales de forma sistemática; la evaluación se fundamenta en criterios de evaluación y competencia clave; manejan las redes sociales para la difusión del mismo y hacen curación de contenidos. La biblioteca participa en el desarrollo y se trata de implicar a las familias.</p>	<p>El proyecto es interdisciplinar, incluye las cuatro líneas de intervención; desarrolla una metodología acorde a los principios del programa; diseñan con claridad la producción final, utiliza recursos digitales adecuados y con criterio; manejan las redes sociales para la difusión del mismo. La biblioteca participa en el desarrollo e implica a las familias.</p>	<p>El proyecto es interdisciplinar, incluye las cuatro líneas o de intervención o casi todas; desarrolla una metodología acorde a los principios del programa; diseñan con la producción final; utiliza recursos digitales; manejan las redes sociales para la difusión del mismo. La biblioteca participa en el desarrollo e implica a las familias.</p>	<p>El proyecto no es interdisciplinar ni incluye las cuatro líneas de intervención; desarrolla poco una metodología acorde a los principios del programa; no diseñan con claridad la producción final; no utiliza recursos digitales adecuados y con criterio; no manejan las redes sociales para la difusión del mismo. La biblioteca no participa en el desarrollo y no se implica a las familias.</p>

ITEM 4. Secuencia explícita de los apartados del índice de trabaj

ÓPTIMO	BUENO	ACEPTABLE	MEJORABLE
<p>El plan de actuación presenta una elaboración y diseño personales muy trabajados; se consignan todos los aspectos del índice de trabajo propuestos con coherencia y singularidad; se añaden esquemas, tablas, cronogramas de organización del trabajo; su lectura clarifica todas las actuaciones que se van a desarrollar así como la organización de trabajo del equipo. Utiliza los esquemas de los itinerarios para hacer del programa algo estable y con futuro en el centro y lo conecta con cursos venideros. Incluye referencias a las actuaciones del programa en cursos venideros y/o en cursos pasados.</p>	<p>El plan de actuación presenta completos todos sus apartados; detalla con mucha claridad todos los aspectos del índice de trabajo propuestos; añade esquemas y tablas de organización; su lectura clarifica todas las actuaciones que se van a desarrollar así como la organización de trabajo del equipo. Utiliza los esquemas de los itinerarios para hacer del programa algo estable y con futuro en el centro.</p>	<p>El plan de actuación presenta completos casi todos sus apartados; detalla todos los aspectos del índice de trabajo propuestos; no añade esquemas ni tablas de organización; su lectura clarifica en parte todas las actuaciones que se van a desarrollar así como la organización de trabajo del equipo. Utiliza alguno o ninguno de los esquemas de los itinerarios para hacer del programa algo estable y con futuro en el centro.</p>	<p>El plan de actuación no presenta completos todos sus apartados o queda demasiado incompleto; no detalla con mucha claridad todos los aspectos del índice de trabajo propuestos; no añade esquemas y tablas de organización; su lectura no clarifica todas las actuaciones que se van a desarrollar así como la organización de trabajo del equipo. A veces menciona el uso de esquemas e itinerarios para hacer del programa algo estable y con futuro en el centro.</p>

31.- PROYECTO ESCUELAS, ESPACIOS DE PAZ 2020-2021

1. JUSTIFICACIÓN

En la actualidad la educación no se limita a la adquisición de unos hábitos y técnicas intelectuales y de unos conocimientos propios de los diferentes campos del saber, sino que amplía sus metas al plantearse como objetivo básico contribuir a la formación integral de cada persona, de manera que ésta se encuentre en condiciones de desarrollar una forma de pensar autónoma y crítica y de elaborar un juicio que le permita determinar por sí misma qué hacer ante las diferentes circunstancias de la vida. La educación adquiere así la función esencial de proporcionar a todos los seres humanos los recursos necesarios para que actúen con libertad de pensamiento, de juicio, de sentimiento y de imaginación, haciendo posible el pleno desarrollo de sus capacidades y que puedan ser artífices de su propio destino. Pero esto no hace solo referencia a lo individual, sino que adquiere también una dimensión colectiva. La educación, definida como un proceso concreto y global de la sociedad, debe contribuir a la formación de personas que sean capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos como ciudadanos dentro de los principios democráticos de la convivencia, proporcionando para ello una base sólida fundamentada en el respeto a las libertades de los demás y en el uso responsable de la propia, a la vez de en el ejercicio de la tolerancia, de la solidaridad y la regulación pacífica de los conflictos.

En definitiva, debe contribuir al desarrollo de aquellos valores que permiten avanzar en el respeto a la diversidad cultural y de opiniones y puntos de vista, en la lucha contra las desigualdades y en la detección, disminución y prevención de todas las manifestaciones de violencia, especialmente la de género, del maltrato entre iguales, de las expresiones xenófobas y racistas o de cualquier otra índole, presente o futura, que genere daño físico, psicológico o moral y que impida a las personas una vida digna, menoscabando el desarrollo de todas su potencialidades.

Por tanto, se hace indispensable introducir en nuestro centro una cultura institucional que facilite el tratamiento eficaz y preventivo de los conflictos escolares, con objeto de que estos no se traduzcan en un deterioro del clima escolar.

Las competencias clave también están en la línea de la propuesta que aquí se expone, puesto que trabajando aspectos fundamentales de la convivencia estamos cumpliendo objetivos propuestos en todas y cada una de las competencias clave.

2. CONTEXTO Y CONOCIMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO

El Centro de Educación Infantil y Primaria Menéndez Pidal se encuentra ubicado en la localidad de Tocina-Los Rosales, situada en la zona norte de la provincia de Sevilla. El pueblo está situado en la comarca de la vega sevillana, a pocos kilómetros de otros municipios vecinos como Cantillana, Alcolea del Río o Carmona.

La localidad está constituida por dos núcleos de población, Tocina y Los Rosales, que presentan una población aproximada de 9500 habitantes, distan 1,7 kilómetros el uno del otro. Los dos núcleos poblacionales comparten ayuntamiento.

El nivel socio-económico de Los Rosales es medio. El municipio se sustenta, principalmente, por el trabajo de las tierras hortofrutícolas que las rodean y por el sector ferroviario.

Con respecto a la situación socio-cultural decir que, en general, los núcleos familiares que asisten al centro están formados, en su mayoría, por parejas estables con una media de dos hijos/as por familia. La mayor parte de las familias cuenta con un nivel cultural “medio”, puesto que cuentan con estudios primarios y secundarios.

La población de Tocina-Los Rosales cuenta con diferentes instituciones culturales y deportivas tales como la Biblioteca Pública “Ramón Carande”, la Biblioteca Anexo de Los Rosales, los Centros Cívicos “Blas Infante” y “Tomás y Valiente”, el auditorio “Jesús de la Rosa Luque” o el Polideportivo Municipal, entre otras. Estas instituciones están relativamente próximas a los diferentes centros educativos de la localidad y ponen a su disposición diferentes actividades culturales y deportivas que pueden disfrutar el alumnado.

Por otro lado, los tres centros educativos con los que cuenta la localidad son: el CEIP “Menéndez Pidal”, ubicado en Los Rosales; el CEIP “Juan de Mesa” y el Instituto de Educación Secundaria “Ramón y Cajal”, situados en Tocina. Existe una buena comunicación y participación entre los centros educativos como lo demuestra la participación de éstos en la celebración del Día de la Paz, donde todos ellos participan coordinadamente y unidos en las actividades que se programan para estos días.

Nuestro centro, el CEIP “Menéndez Pidal”, consta de dos edificios de los que distan unos 400 metros y separados por un paso a nivel con barreras de la vía del tren, que muchas veces dificulta la comunicación y organización entre ambos edificios. En el primer edificio se encuentran los ciclos de educación infantil y primer ciclo de primaria, además de la

dirección del centro. En el segundo edificio se encuentran ubicados el segundo y tercer ciclo de primaria, una unidad de aula específica, así como la jefatura de estudios.

Este año, debido a la situación de la crisis sanitaria que estamos viviendo por la pandemia del Covid-19, se han establecido nuevas normas de entrada y salida, diferenciación de distintas áreas de convivencia o zonas delimitadas y establecidas para acotar un caso positivo de contagio si lo hubiera. También se han implantado medidas de seguridad importantes de higiene, distancia social, uso de mascarillas... que cambia algunos aspectos de la convivencia en el centro educativo.

2.1. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN.

En el presente curso escolar se realiza un trabajo que pretende abordar los problemas de convivencia que van sucediendo tanto dentro como fuera de las aulas. Además, se debe tener en cuenta las nuevas condiciones de prevención por la Covid-19. Los ámbitos de actuación serán:

Ámbito 1: Promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos (se llevan a cabo en el aula diariamente e impregnan las áreas).

Ámbito 2: Prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.

Ámbito 3: Vigilancia del cumplimiento de las normas de higiene, distanciamiento social y respeto de las normas establecidas para evitar posibles contagios en el centro escolar dada la crisis sanitaria que se está viviendo.

3. FINALIDADES EDUCATIVAS. OBJETIVOS

Nuestras finalidades para conseguir la mejora de las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el desarrollo de la escuela como un entorno de paz se concentran en:

- Mejora de la convivencia a partir de un programa de intervención sobre las relaciones personales en la escuela para la resolución de los conflictos.
- Promover la paz como acción individual y colectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Disminuir y prevenir la aparición de manifestaciones violentas que puedan generarse en el Centro. Promover la cultura de la prevención por encima de la dinámica del castigo.
- Vigilar el respeto y cumplimiento de las normas establecidas de prevención de contagios por Covid-19.

Para ello es necesario marcarse estos OBJETIVOS:

- ✓ Utilizar el diálogo para la mejora de la convivencia escolar y en la resolución pacífica de conflictos
- ✓ Mejorar la cohesión entre los grupos de clase mediante el trabajo de habilidades sociales para favorezcan la convivencia y el compañerismo.
- ✓ Potenciar valores como la solidaridad, la justicia, la igualdad y el respeto a la diversidad, como bases para una convivencia pacífica y como estrategias para una vida en sociedad.
- ✓ Favorecer actividades que doten al alumnado de estrategias para la gestión positiva de las emociones y su comunicación o dosificación en la resolución de conflictos.
- ✓ Potenciar un clima de convivencia y comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Facilitar el diálogo e intercambio de información con las familias.
- ✓ Cuidar y respetar todos los recursos materiales y humanos, espacios y dependencias del Centro incluidos la higiene y orden de éstos.
- ✓ Trabajar estrategias de intervención grupales o individuales en casos de conductas contrarias a la convivencia, mediante elaboración de fichas de habilidades sociales, diálogo, dramatización de situaciones...
- ✓ Respetar las normas establecidas y promulgadas en el protocolo de actuación del centro ante el Covid-19
- ✓ Seguir las directrices del PLAN DE CONVIVENCIA del centro.

4. ACTIVIDADES.

Podríamos enmarcar una serie de actividades dentro de las efemérides importantes que nos vienen determinadas por la administración y que es celebrada por todos los centros de nuestra comunidad autónoma. Y otras que el centro, con el trabajo diario y a lo largo

del curso, programa para la adquisición de una serie de valores mencionados antes para el desarrollo integral de la persona, en este caso nuestros alumnos/as.

Las actividades que se proponen a continuación pretenden con su puesta en marcha conseguir todos aquellos objetivos que nos hemos marcado anteriormente. Se marca en negrilla las más importantes de esta área. El eje vertebrador del trabajo en estos días es la resolución de conflictos.

Hay que tener en cuenta que a lo largo del curso pueden surgir nuevas actividades, que en la memoria final se incluirán:

- **25 de noviembre: Día de la No Violencia de Género. Esta actividad se lleva a cabo en conjunto al Plan de Igualdad del centro.**
- 6 de diciembre: Día de la Constitución. Principalmente se trabajan los derechos y deberes democráticos.
- Fiesta de Navidad.
- **30 de enero: Día de la NO violencia y la Paz. Este año, será difícil que esta cita anual intercentros se lleve a cabo, debido a la situación de crisis sanitaria que estamos viviendo. Por ello se realizará una actividad dentro del centro educativo que celebre este día tan significativo e importante.**
- 28 de febrero: “Día de Andalucía”.
- **8 de marzo: Día de la mujer. Se realiza en colaboración con el Plan de Igualdad del centro educativo.**
- 23 de abril: Día del Libro.

Actividades realizadas conjuntamente con Asociaciones No Gubernamentales:

- UNICEF. Se ha estado llevando hasta el año pasado la “MARCHA SOLIDARIA POR LA PAZ”. Participan los tres centros educativos de la localidad, colaboración con la campaña educativa de UNICEF. Pero este año no va a ser posible su celebración por la crisis sanitaria que vivimos. Se buscará la manera de seguir colaborando con UNICEF llevando a cabo una actividad interna en el centro.

A parte de estos días de celebración que aluden directamente a los contenidos y valores sobre la paz, también se trabajan otros integrados en las UDIs todos los días en el quehacer diario. Algunas de éstas son:

- Actitud tolerante ante el alumnado procedente de otras culturas, respetando la diversidad.
- Erradicación de estereotipos sexistas (profesiones, lenguaje, juegos y juguetes, actividades, etc.).
- Hábitos de socialización: compartir, ayudar, cooperar, etc.
- Razonamiento de las normas de clase.
- Uso de juegos y juguetes no violentos.
- Recogida de materiales para entregárselos a algunas ONG o familias necesitadas.
- Respeto y consideración hacia los miembros de la familia, asumiendo responsabilidades en su seno.
- Refuerzo de la autoestima y seguridad del alumnado.
- Cambio de roles entre niños y niñas, con observación de situaciones discriminatorias.
- Valoración del trabajo de las personas que nos rodean, analizando la utilidad y el servicio que nos prestan.
- Fomento del respeto y conservación hacia el medio natural.
- Elaboración de normas básicas de comportamiento en la calle, en el transporte público, cuando vamos al campo, etc.
- Actividades de Educación Física.
- Actividades individuales de reflexión.
- Descubrir mis valores y los de mi clase.
- Murales sobre valores de la clase.
- Juegos de toma de decisiones cooperativa.
- Debates sobre la libertad y la responsabilidad de nuestras decisiones.
- Necesidad de tomar la decisión entre todos y todas.
- Análisis de los comportamientos, sentimientos y consecuencias de nuestras decisiones en el grupo clase.

5. PLAN DE CONVIVENCIA.

El Plan de Convivencia del centro se renovó hace dos años. Sobre todo, surgía de la necesidad de conocer la actuación de cada uno de los sectores del centro a la hora de la toma de decisiones en las conductas contrarias a la convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Este año se recogen cambios derivados de la INSTRUCCIONES de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19 y que forman parte de nuestro protocolo de actuación de centro. Estos se llevan a cabo en cuanto a: el establecimiento de nuevas normas de entrada y salida, diferenciación de distintas áreas de convivencia o zonas delimitadas y establecidas para acotar un caso positivo de contagio si lo hubiera. También

se han implantado medidas de seguridad importantes de higiene, distancia social, uso de mascarillas...

Del mismo modo se articula el instrumento del aula de convivencia como necesidad para resolver los distintos problemas de convivencia surgidos en el Centro.

5.1. El aula de convivencia.

El aula de convivencia se constituye con el objeto de atender a los alumnos/as que, bien por estar sujetos a medidas o correcciones disciplinarias, se ha determinado su asistencia en tiempo y modo a este espacio de reflexión. En el pasado año se estableció que dadas las características del centro y constando de dos edificios separados físicamente, se constituían dos aulas diferenciadas: una en el edificio de la calle San Isidro, para los grupos de infantil y primer ciclo y otra en el edificio de la carretera de Lora, para el segundo y tercer ciclo de la Educación Primaria.

Este año en un primer momento, debido a la falta de espacio por necesitar un aula por el desdoble de dos clases de tercer nivel, la necesidad de disponer de una “sala Covid” para aislar al alumno con síntomas de la enfermedad y además darse la entrada-salida de un aula donde el mobiliario debe de ser de uso individual..., no se iba a contar con un aula de convivencia. Pero debido a las conductas contrarias a la convivencia detectadas en niveles de cuarto y quinto curso al iniciar el año escolar, se va a seguir disponiendo de ella. No se llevará a cabo inicialmente en el edificio de la calle San isidro. Si se necesitara se pondría en marcha su funcionamiento.

5.1.1. Aula de convivencia de la carretera de Lora.

- Espacios. Aula destinada a la docencia del área de Valores Sociales y éticos (biblioteca antigua)
- Responsables. Maestros/as del ciclo que les corresponda la vigilancia de recreo, maestros/as responsables de planes y programas educativos: autoprotección, igualdad, biblioteca, etc; miembro del equipo directivo: jefe de estudios.
- Tiempos. De lunes a viernes en la hora del recreo: 11:30 a 12:00 horas.
- Acciones. Terminar o realizar las tareas propuestas por los tutores y maestros/as del alumno/a por la falta de una conducta contraria a la convivencia.
- Actividades. Actuaciones encaminadas a la corrección de conductas que hayan originado su asistencia al aula de convivencia y que favorezcan la reflexión sobre sus acciones.
- Material. El alumnado usará material propio o del aula de clase ó bien suministrado por el maestro/a responsable del aula de convivencia.

- **Desinfección.** Posteriormente, al finalizar el periodo de estancia en el aula de convivencia, se procederá a la desinfección por la persona correspondiente y antes de que acceda alumnado para recibir docencia en el área de Valores Sociales y Éticos.

Debido a que el espacio destinado para llevar a cabo la resolución de conflictos va a ser compartido por dos grupos de convivencia distintos (segundo y tercer ciclo) se establece la siguiente organización de su uso compartido:

USO DEL AULA DE CONVIVENCIA					
Ciclos / días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Segundo ciclo		X		X	
Tercer ciclo	X		X		X

5.1.2. Aula de convivencia del edificio de la calle San Isidro.

- **Espacios.** Aula pendiente de designar en función de las necesidades.
- **Responsables.** Maestros/as del ciclo que les corresponda la vigilancia de recreo, maestros/as responsables de planes y programas educativos: autoprotección, igualdad, biblioteca, etc; miembro del equipo directivo: jefe de estudios.
- **Tiempos.** De lunes a viernes en la hora del recreo: 11:30 a 12:00 horas.
- **Acciones.** Terminar o realizar las tareas propuestas por los tutores y maestros/as del alumno/a por la falta de una conducta contraria a la convivencia.
- **Actividades.** Actuaciones encaminadas a la corrección de conductas que hayan originado su asistencia al aula de convivencia y que favorezcan la reflexión sobre sus acciones.
- **Material.** El alumnado usará material propio o del aula de clase ó bien suministrado por el maestro/a responsable del aula de convivencia.
- **Desinfección.** Posteriormente, al finalizar el periodo de estancia en el aula de convivencia, se procederá a la desinfección por la persona correspondiente y antes de que acceda alumnado para recibir docencia en el área de Valores Sociales y Éticos.

Actualmente este aula de convivencia en este Centro no está operativa debido a que no existen problemas de convivencia importantes para que funcione.

6. OTROS PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.

Es necesario hacer una referencia a otros proyectos y planes que se llevan a a cabo en el centro escolar, ya que contribuyen al desarrollo de valores, actitudes y hábitos que dan como resultado una convivencia pacífica de calidad.

- Plan de Coeducación e Igualdad.
- Plan de Bibliotecas Escolares
- Plan de Autoprotección
- Plan de Convivencia.
- Prácticum.
- Programa Comunica
- Programa de vida de hábito saludable “Creciendo en salud”.
- Programa de acompañamiento escolar P.A.R.C.E.P.

7. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En este Plan de “Escuelas, Espacios de Paz” interviene toda la comunidad educativa en los distintos sectores del centro:

- Equipo directivo.
- E.T.C.P.
- Profesorado del centro.
- Comisión de Convivencia.
- E.O.E.
- Familias del alumnado representado por el A.M.P.A. y por el Consejo Escolar.

8. TEMPORALIZACIÓN.

Las actividades que se llevarán a cabo a lo largo de este curso escolar 2020 -21 y en las fechas propuestas en el punto 4.

9. EVALUACIÓN DE ESTE PROYECTO.

El proyecto Escuela, Espacio de Paz será evaluado anualmente, y esta evaluación quedará reflejada en la Memoria de Evaluación al finalizar el curso académico.

La evaluación que llevaremos a cabo será continua durante el año que durará la realización del presente proyecto, estando presente no sólo en el proceso enseñanza-aprendizaje que llevaremos a cabo dentro del Centro sino también en todas aquellas actividades que realicemos fuera del entorno escolar con motivo del Proyecto “Escuela: espacio de Paz”.

Tendremos en cuenta las características de nuestro alumnado que nos harán realizar una evaluación individualizada. Evaluaremos los siguientes aspectos:

1.- Respecto al alumnado:

- Actitud respecto a las actividades planificadas.
- Grado de esfuerzo de los alumnos/as, fijándonos especialmente en la tolerancia y perseverancia.
- Implicación y participación activa del alumno/a en su proceso de aprendizaje.
- Capacidad para tomar iniciativas relacionadas con las actividades que desarrollan el Proyecto.
- Capacidad de aplicación de todo lo aprendido a situaciones reales de la vida cotidiana.
- Grado de respeto y valoración para con los demás, tanto en la convivencia diaria como en la aparición no premeditada de situaciones no previstas.
- Grado de cumplimiento de las normas de higiene y prevención que se recogen en nuestro protocolo de actuación dada la crisis sanitaria.

2.- Respecto a los docentes:

- Grado de implicación en el proyecto y en el seguimiento de las actividades propuestas en el mismo.
- Capacidad de adaptación del Plan de Acción Tutorial adecuándolo a las expectativas del Proyecto.
- Inclusión de las actividades propias del Programa en cada una de las Programaciones Generales de Aula.

3.- Respecto al resto de entidades colaboradoras:

- Se evaluará fundamentalmente su grado de implicación en el proyecto, así como la predisposición al desarrollo del mismo con su ayuda.
- Este año, según se recoge en nuestro protocolo de actuación que marca la no entrada de personas que sean ajenas al centro por las normas de higiene y prevención del Covid-19, este punto estará limitado a la colaboración mediante materiales, concursos u otros...que impliquen una actuación no presencial de la entidad colaboradora dentro del centro educativo.

32.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO – ROF – 2020-2021

0.- INTRODUCCIÓN

Los elementos directamente relacionados con la organización práctica y el funcionamiento concreto del centro aparecen recogidos en el presente documento. El ROF debe dejar claramente definido la manera de organizar más eficazmente el trabajo cómo conseguir una mayor participación de todos los colectivos implicados en el centro y las normas de convivencia que debemos respetar todos.

Para la elaboración del ROF se han tenido en cuenta una serie de elementos que se consideran primordiales para una mejor organización y un funcionamiento más idóneo de todos los sectores del Centro.

- Participación de los sectores.
- Desarrollo del espíritu de convivencia, respeto a la personalidad de todos los individuos, y el valor de las normas de convivencia básicas.
- La gestión democrática y responsable en todas las estructuras del centro, contemplando el derecho a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos.
- Promoción y cooperación social como forma de ser coherentes y solidarios con el entorno.
- Respeto a los derechos y deberes de los alumnos/as, maestros/as, padres/madres y personal no docente.
- Reflejar los aspectos de la vida del centro no recogidos por la legislación vigente.
- Para contribuir a la mejora de la enseñanza pretendida consideramos necesario que:
- Se concreten competencias y delimiten funciones.
- Se establezcan canales ágiles de comunicación y cooperación entre órganos y sectores.
- Se conozcan y se cumpla lo establecido en el ROF.

1.- BASES LEGALES.

La legislación vigente sobre la participación en la gestión de los centros educativos se recoge en las siguientes leyes:

Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.

- **DECRETO 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA 16-07-2010).
- **LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** (Texto consolidado, 2015).
- **Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre**, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil. (BOE, 03/07/2007).
- **Decreto 428/2008, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía. (BOJA, 19/08/2008).
- **Orden de 5 de agosto de 2008**, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía. (BOJA, 26/08/2008).
- **Orden de 29 de diciembre de 2008**, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA, 15 de 23/01/2009).
- **ORDEN de 19-12-2005**, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. (BOJA 12-1-2006)
- **DECRETO 155/1997, de 10 de junio**, por el que se regula la cooperación de las Entidades Locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-7-1997)
- **INSTRUCCIONES de 18-12-1998**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, sobre la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares
- **ORDEN de 14-7-1998** que regula las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros Docentes Públicos no universitarios (BOJA 1-8-1998)

- **DECRETO 27/1988, de 10 de febrero**, por el que se regulan las AMPAs de centros docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 1-3-88).008)
- **ORDEN de 27-04-2010**, por la que se regula el procedimiento para la determinación del modelo de horario lectivo en segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación especial (BOJA 06-05-2010).
 - CORRECCIÓN de errores del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios (BOJA núm. 139, de 20.7.2009)
 - **DECRETO 301/2009, de 14 de julio**, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios (BOJA 20-07-2009).
- **DECRETO 81/2010, de 30 de marzo**, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (BOJA 20-04-2010).
- **Ley 13/2007, de 26 de noviembre**, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007)
- **ORDEN de 11-7-2007**, por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos. (BOJA 27-7-2007)
- Corrección de errores de la Orden de 27-2-2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de Educación de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma (BOJA 24-4-2007).
- Corrección de errores del Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA 16-3-2007).
- **DECRETO 19/2007, de 23 de enero**, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos

con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007)

•**ORDEN de 25-7-2002** por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la No Violencia (BOJA 5-10-2002)

•**REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre**, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil. (BOE 4-1-2007)

•**INSTRUCCIONES de 7 de octubre de 2010**, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, sobre el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de centros docentes públicos, privados concertados, escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas y de los universitarios.

•**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, a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas, y se efectúa su convocatoria para el año 2010 (BOJA 13-10-2010).

***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 2019/2020.

Además, se ha tenido en cuenta otras normativas y documentos que justifican todo lo relacionado con el protocolo de actuación COVID DEL CENTRO:

- **Medidas de prevención**, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Anexo al punto 7.
- **Instrucción 10/2020, de 15 de junio**, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen GENERAL.

- **Orden EFP/ 561/2020, de 20 junio**, por la que se publican Acuerdos de la conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-21.
- **Orden de 14 de julio de 2020**, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.
- **Instrucción 10/2020, 15 junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020-21 en los centros docentes Andaluces que imparten Enseñanzas de régimen general.
- **Instrucción 8/2020, 15 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 2020-21.
- **ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN CON LA COVID-19**”, publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.
- **Guía para la Organización Escolar** del curso 2020-2021.
- **Anexo al punto VII del documento:**” Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía”. Curso 2020/2021.

•

2.- PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la vida del centro garantiza la pluralidad de la misma institución.

Los padres/madres pueden ayudar a una gestión democrática en el centro y colaborar activamente en la organización y desarrollo de actividades complementarias.

Los maestros/maestras deben participar mediante su trabajo en equipo coordinado y compartido junto con otros sectores de la institución escolar.

Los alumnos/as deben participar en la vida colectiva ejercitando aprendizajes de la democracia.

La mejora de las condiciones de trabajo no sería posible sin la aportación del personal no docente.

La administración educativa y local debe proporcionar la infraestructura necesaria de recursos para el funcionamiento del centro.

A) La Ley Orgánica de Educación (LOE) establece en su artículo 118, el que la participación es un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos con los principios y valores de la Constitución. Las administraciones educativas fomentarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación del alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios en los centros educativos, adoptando medidas que promuevan e incentiven la colaboración afectiva entre la familia y la escuela.

B) El artículo 119 de la citada Ley establece el que las administraciones educativas garantizarán la participación de la comunidad educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros a través del Consejo Escolar. Los centros escolares tendrán al menos los siguientes **órganos colegiados** de gobierno: *Consejo Escolar y Claustro de Profesores*.

C) Por otro lado, la Ley de Educación de Andalucía (LEA), en su artículo 135 establece la composición y competencias del *Consejo Escolar del Centro*, especificando que es el *órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros sostenidos con fondos públicos*. La Consejería competente en materia de educación arbitrará las medidas necesarias para impulsar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el mismo. El Consejo Escolar aprobará y evaluará el Plan de Centro a que se refiere el artículo 126 de la citada Ley de Educación de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y analizará y evaluará el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones que se realicen. Reglamentariamente, se determinará la composición y competencias del Consejo Escolar de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica

2/2006, de 3 de mayo, y 56, 57 y 58 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio. En todo caso, la elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar de los centros docentes públicos se realizará de forma que permita la presencia equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre

D) Del mismo modo, los diferentes Planes, Proyectos y Programas educativos en los que participa el centro, regulan otros aspectos de la participación de la comunidad educativa en la gestión, gobierno y funcionamiento de este.

E) A tenor de todo ello, la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa de nuestro centro queda regulada según se especifica en los artículos siguientes.

2.1.- PARTICIPACIÓN DE MAESTROS/AS.

La participación de maestros/as en las estructuras organizativas tiene su razón de ser en la mejora técnica del proceso educativo mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido.

Esta participación se materializará a través de los siguientes órganos colegiados:

- a) Claustro de profesores/as.
- b) Consejo Escolar.
- c) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- d) Equipos Docentes: de Ciclo, Orientación y tutorías (nivel).

A) CLAUSTRO DE PROFESORES

El **Claustro de Profesores** es el órgano de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la *responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo*. Estará integrado por todos los profesores y profesoras que prestan servicio en el centro, recayendo su presidencia en el director o directora. La secretaría será ejercida por el secretario o secretaria del centro. Las competencias y régimen de funcionamiento del Claustro serán las señaladas en los artículos 64 y 65 y del Decreto 321/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria.

B) CONSEJO ESCOLAR

En el seno del Claustro de profesores se elegirán las personas representantes de los maestros y maestras en el **Consejo Escolar del centro** y de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del Decreto 321/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Infantil y Primaria, así como por las disposiciones y plazos que establezca la autoridad educativa.

C) EQUIPOS DOCENTES

Los **Equipos Docentes** estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. En el seno del Equipo Docente es donde se decidirá la promoción o no promoción del alumnado del grupo al finalizar el correspondiente ciclo.

A tales efectos, se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación de los Equipos Docentes y por parte de la Jefatura de Estudios. Las funciones de los Equipos docentes son las señaladas en el artículo 77 del Decreto 321/2010, que aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Infantil y Primaria.

D) EQUIPOS DE CICLO

Los **Equipos de Ciclo** estarán integrados por los maestros y maestras que impartan docencia en cada ciclo educativo. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a una de estos por el director del centro, garantizándose la coordinación de este profesorado con los restantes equipos de ciclo. En el centro se constituirán a principios de cada curso escolar los siguientes Equipos de Ciclo:

a.- Equipo de Educación Infantil de Segundo Ciclo.

b.- Equipos de Primero, Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria.

c.- Equipo de Orientación.

E) EQUIPOS DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El **Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad**, se constituirá al principio de cada curso escolar y estará formado por el orientador u orientadora del equipo de

orientación educativa, el maestro o maestra especialistas en la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros o maestras especialistas en pedagogía terapéutica, maestro/a de audición y lenguaje y el maestro/a de apoyo y refuerzo (CAR).

Asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

F) EQUIPOS TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica** estará formado por la persona que ostente la Dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y el coordinador del equipo de orientación educativa. Como secretario actuará el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros. Se integrará también a este equipo el orientador u orientadora de referencia del centro siempre que se estime oportuno. La Dirección del centro podrá delegar la presidencia del mismo en la persona que ostente la Jefatura de Estudios.

G) TUTORÍA

Cada unidad o grupo de alumnos del centro tendrá un **tutor o tutora** que será nombrado por la Dirección del centro a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará por un número de años escolares que permitan ejercerla en todos los cursos que integran el ciclo, siempre que se continúe prestando servicios en el centro. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo de su proceso educativo en colaboración con las familias.

La *Dirección del centro establecerá las horas de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus*

funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determina en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en el Proyecto Educativo del Centro.

2.2 PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES

La Ley de Educación de Andalucía, en sus artículos 29 y siguientes, establece la participación de las familias en el proceso educativo y la participación en la vida del centro, reconociendo el derecho de las mismas a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos. La Administración educativa facilitará una adecuada información a las familias para estimular su participación en el citado proceso.

Para la participación de las familias, se tendrá en cuenta lo recogido en la *Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.*

Además, los padres y las madres o tutores legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado, especialmente durante la educación infantil y la enseñanza primaria.

El *centro docente tiene la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.* Para ello, se establecen los procedimientos siguientes: reuniones de tutoría a principios de curso, informe trimestral por escrito, tutorías en horario que permitan la asistencia de padres y madres, entrevistas con especialistas o equipo directivo, los compromisos de convivencia y los compromisos educativos, así como otros procedimientos que faciliten la relación de las familias con el profesorado y que garanticen que sean oídas en aquellas decisiones que afecten a dicha evolución escolar.

El centro escolar impulsará, en la medida de sus posibilidades y medios, la formación de los padres y madres o tutores legales en aspectos que les permitan contribuir más efectivamente a la educación de sus hijos e hijas o pupilos. Para ello llevará a cabo, siempre que haya disponibilidad de familias suficientes y con la colaboración del CEP de referencia y otras instituciones colaboradoras, la organización de Escuelas de Madres y Padres, Talleres de Habilidades para familias, actividades culturales, etc., bien como

centro escolar o bien en colaboración con el Ayuntamiento local u otras asociaciones o entidades.

Asimismo, se facilitará la colaboración de la Asociación de Madres y Padres del alumnado con el Equipo Directivo del centro, y la colaboración en la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Los padres y madres del alumnado del Centro podrán participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y en la vida diaria del Centro, de acuerdo con los derechos y obligaciones establecidas en las disposiciones vigentes y de acuerdo con los cauces de participación que se detallan en los puntos siguientes. Durante el curso 2020-2021, toda la comunicación con las familias se llevará a cabo de forma telemática y uno de los principales cauces de comunicación será Ipasen.

A) DELAGADOS/AS DE PADRES Y MADRES

Constituye un canal concreto y directo en la relación padres-profesorado, que tiende a facilitar la labor educativa. Tal y como se **recoge en el Proyecto Educativo (Plan de convivencia)**, 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, a la que se refiere el artículo 15.2. 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 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 1.^a y 2.^a, 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.

Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.
- j) Además, como se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

El Equipo Directivo del Centro, mantendrá reuniones periódicas, según la disponibilidad horaria de todas las partes, con los representantes de delegados de padres/madres del centro, con el fin de escuchar propuestas, optimizar la organización y la participación de estos en la vida del centro.

B) CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes, los padres y madres elegirán sus representantes en el Consejo Escolar del Centro de acuerdo con el procedimiento que regula el **artículo 56 del Decreto 321/2010 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria.**

- a) La representación de padres y madres en el Consejo Escolar, tanto en número, como en el procedimiento de elección se ajustará a lo establecido en la normativa legal que publica la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía en los períodos de elecciones.
- b) Los representantes del sector padres de los alumnos se responsabilizarán del cumplimiento de las funciones como miembros de dicho órgano y elaborarán anualmente sus aportaciones al Plan Anual de Centro y a la Memoria final de curso, que deberán ser aprobadas por el Consejo escolar, incluirán, cuando lo estimen conveniente, las sugerencias con respecto a las asociaciones de padres.
- c) Los representantes del Consejo escolar prepararán las sesiones y difundirán los acuerdos adoptados en el colectivo al que representan.
- d) En la medida de lo posible, intentarán favorecer un clima de diálogo y consenso que ayude a solucionar cuantos problemas aparezcan.
- e) Durante el curso 20-21, los consejos escolares se llevarán a cabo de forma telemática.

C) ASOCIACIÓN DE PADRES YMADRES DE ALUMNOS/AS

- a) Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Las finalidades que habrán de asumir las asociaciones de padres serán las recogidas en la LOE y decretos que la desarrollan.
- c) Las asociaciones de padres podrán utilizar las instalaciones del Centro para sus actividades, a cuyo efecto el director facilitará la integración de dichas actividades en la vida del Centro.
- d) Para un mejor funcionamiento interno y la coordinación de distintas actividades, el AMPA anunciará con antelación a la dirección del uso de las instalaciones.

En el aula

- a) En relación con los maestros/as, tutores/as del Centro, los padres y madres mantendrán un mínimo de tres contactos a lo largo del curso, para informarse de las programaciones, criterios de evaluación, asistencia, conducta y rendimiento escolar.
- b) En el horario de los maestros/as del centro se contempla una hora semanal dedicada a la atención a padres y madres de alumnos/as, por iniciativa de éstos o del propio tutor/a, pero siempre que sea posible mediante cita concertada con la debida antelación, con objeto de disponer de la máxima información sobre el alumno/a o asunto de la entrevista.
- c) Se establece el uso de la agenda personal del alumno como vía de comunicación permanente con las familias.
- d)

2.3- PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Ante todo, recordar que la participación de los alumnos/as en la vida del Centro se regula en gran medida por el D 328/2010, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las normas de convivencia en los centros educativos.

Los mecanismos y ámbitos en los cuales los alumnos/as pueden ejercitar su derecho a la participación en la vida del Centro son:

Delegados de clase:

- El delegado y subdelegado de clase se elegirán democráticamente en presencia del tutor/a.
 - La duración del mandato de los delegados será a criterio del tutor/a.
 - La competencia del delegado de clase serán:
 - a) Convocar, coordinar, moderar las Asambleas de Clase.
 - b) Informar al tutor de los acuerdos de la Asamblea de Clase.
 - c) Recoger las propuestas de la clase.
 - d) Informar a la clase cuando el tutor/a o algún miembro del equipo directivo o educativo le comunique algo de interés para el grupo.
 - e) Poner en conocimiento, de modo apropiado, las propuestas y reclamaciones de la clase.
- El orden habitual de proceder para reclamar o para hacer sugerencias es el siguiente:

Profesor de área o materia, Tutor, Jefe de Estudios y, en último término, director.

f) si el tutor/a lo estima oportuno, recoger, al inicio de la jornada escolar, el documento de control de incidencias y de asistencia de alumnos/as, rellenarlo correctamente y presentarlo al tutor.

g) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, colaborando con el tutor y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.

h) Colaborar con el profesorado y con las autoridades del Centro para el buen funcionamiento de este.

i) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

El subdelegado o subdelegado sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad de la misma y además apoyará al delegado/a en sus funciones.

2.4.- PARTICIPACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la LEA, el centro escolar y la administración local podrán colaborar en la prestación del servicio educativo. De manera particular, se podrán establecer mecanismos de colaboración en los siguientes aspectos:

a) Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. Para ello, el Centro escolar formará parte de la Comisión Local del Absentismo, participando en las reuniones de las Mesas Técnicas mensuales y en la Comisión Local de carácter trimestral, a las cuales asistirá la Dirección del Centro o personal del centro en quien delegue.

b) Desarrollo de actividades complementarias y extraescolares dirigidas al conocimiento del municipio, de sus bienes de interés cultural y de su medio ambiente, así como aquellas que potencien los valores ciudadanos.

c) Utilización de las instalaciones de los centros docentes fuera del horario escolar.

d) Utilización de las instalaciones escolares para la realización de actividades de educación no formal en periodos vacacionales.

e) Utilización de las instalaciones municipales por el alumnado del centro. Utilización coordinada de las bibliotecas escolares y municipales.

f) Utilización coordinada de las instalaciones deportivas del centro y de las de carácter

municipal.

g) Realización actividades extraescolares de los centros docentes.

h) Cualquier otra actuación que pueda inscribirse en la concepción del municipio como entidad educadora.

Para hacer efectiva la colaboración a que se refiere el apartado anterior, se podrán suscribir los correspondientes convenios, en los que se establecerán las condiciones generales que articulen dicha cooperación.

La administración local participará en la vida diaria del Centro, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, y mediante los convenios de colaboración que pudieran establecerse con el centro educativo y la administración educativa.

La **administración local interviene y participa a través del Consejo Escolar del Centro**. Para ello, y cuando se establezca y determine por la administración educativa, el Ayuntamiento procederá a designar a un miembro de la corporación local como su representante en el seno del Consejo Escolar y como miembro de pleno derecho.

Dicho representante podrá formar parte de las comisiones que, en el seno del Consejo Escolar, se constituyan con los fines establecidos en las disposiciones vigentes.

El Ayuntamiento local, a través de sus distintas delegaciones, podrá suscribir convenios de colaboración con el Centro escolar o con la administración educativa, en orden a proporcionar al centro de actividades deportivas y culturales, monitores escolares, etc. Dichos convenios deberán de ser aprobados por el Consejo Escolar del Centro.

2.5.- PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria con que cuente el Centro tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación de personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios, o en su caso, de personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a su representante

en este órgano colegiado.

Se fomentará la participación del personal a que se refiere este artículo en la consecución de los objetivos educativos de los centros y, especialmente, en los relativos a la convivencia. En este sentido, se fomentará su participación en la vida del centro.

3.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y EQUIPOS DOCENTES.

3.1. CONSEJO ESCOLAR

La normativa que rige la constitución, elección, competencias y funcionamiento del Consejo Escolar de Centro es el Decreto 328/2010, concretamente los artículos 49º y 50º, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación primaria y segundo ciclo de educación infantil.

Los consejos escolares del centro podrán tener carácter ordinario o bien extraordinario cuando las circunstancias así lo requieran.

El Consejo Escolar del Centro será convocado por el secretario/a del mismo por orden de la Presidencia del mismo, mediante una convocatoria única para todos los miembros del mismo y por medio de un oficio nominativo del centro. A los representantes de los padres, AMPA, Ayuntamiento y alumnado, se les enviará una carta nominada y un correo electrónico.

En la citada convocatoria deberá figurar el orden del día del Consejo, la fecha, el lugar y la hora de celebración en primera y segunda convocatorias. En la Secretaría del centro se pondrá a disposición de los convocados la correspondiente información sobre los temas incluidos en el orden del día. También se recibirá por correo electrónico la documentación a tratar en los puntos del día. Dicha convocatoria se realizará con un plazo mínimo de cuatro días de antelación, plazo que podrá ser inferior en caso de urgencia justificada. Para las convocatorias extraordinarias dicho plazo mínimo será de cuarenta y ocho horas.

El Consejo Escolar del Centro será convocado por acuerdo de la Presidencia del mismo adoptado por propia iniciativa o por solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Las reuniones del Consejo serán convocadas en lunes, en horario de tarde, para facilitar la asistencia de todos sus miembros y no interferir en el horario lectivo del Centro. Por

causas justificadas podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando el tiempo del recreo.

El Consejo Escolar se reunirá siempre que sea posible, pudiéndose reducir sus reuniones a una por trimestre más las preceptivas de comienzo y final de curso.

En los meses de septiembre y junio se podrán convocar dos o más Consejos Escolares si la Presidencia lo estima conveniente, al objeto de preparar y cerrar el curso escolar.

El orden del día del Consejo Escolar ordinario comenzará con la lectura y aprobación, si procediese, del acta de la sesión anterior, dedicándose siempre el último punto a las urgencias, ruegos y preguntas. En los Consejos Escolares de carácter extraordinario, tras la lectura del acta de la sesión anterior, solo podrán tratarse los asuntos para los cuales haya sido convocado.

La lectura del acta de la sesión anterior será realizada por el secretario del Consejo. Asimismo, el secretario redactará el acta de la sesión y se encargará de su archivo y custodia una vez aprobada por el Consejo Escolar en sesión posterior y con el visto bueno de la Presidencia.

Para la elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y a las instrucciones de las autoridades educativas.

Para la constitución del Consejo Escolar del centro será necesaria la presencia del presidente, del secretario y la mitad de sus miembros. En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera, el Consejo convocado se celebrará en segunda convocatoria con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia del presidente y del Secretario.

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo Escolar y sea deliberada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

Los acuerdos del Consejo Escolar serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad de la Presidencia.

A tenor de lo establecido, *ningún miembro del Consejo Escolar que actué como funcionario de la Administración pública podrá abstenerse en las votaciones ni votar en blanco.*

El procedimiento habitual de votación será el de mano alzada. No obstante, el Presidente podrá autorizar la fórmula de votación secreta si así lo solicita cualquier miembro del Consejo. En este caso, si en el recuento de los votos apareciese algún voto en blanco o nulo, deberá de repetirse la votación por el procedimiento de a mano alzada o votación nominativa.

Las competencias reconocidas del Consejo Escolar del CEIP Menéndez Pidal son:

- a) Evaluar el proyecto educativo, un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, 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 con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que 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 o tutores, 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 y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- 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.

El consejo escolar no podrá evaluar ni aprobar los aspectos educativos del Plan de Centro, ni los criterios referentes a la orientación, tutoría del alumnado y otros criterios para la actuación pedagógica.

EQUIPO DE EVALUACIÓN

Procedimiento para la designación de los miembros de los Equipos de Evaluación Según se establece en el Art. 26 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010)

Artículo 38.- Autoevaluación del centro. -

Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación del centro que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa (AGAEVE), el centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolle, 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, que será supervisada por la inspección educativa.

Para llevar a cabo esta autoevaluación de forma objetiva y homologada, se realizará mediante los indicadores de proceso y resultados que facilite al centro la citada Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como mediante los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica del centro y el equipo de evaluación.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro y las propuestas de mejora que se incluyen en la Memoria de Autoevaluación e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación, que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro del Profesorado y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Artículo 39.- Equipo de evaluación del centro. -

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará en el centro un Equipo de Evaluación, que estará integrado por el equipo directivo y un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros. Concretamente, estará formada por la dirección del centro, el secretario/a, la jefatura de estudios, un representante del profesorado, un padre o madre, el representante del PAS y el representante municipal.

El procedimiento de elección de los miembros de la Comisión de Evaluación se realizará en la primera sesión del Consejo Escolar de cada año académico, donde se incluirá en el orden del día correspondiente el punto que haga referencia a su formación. Los sectores profesorado y padres/madres elegirán su representante de entre sus componentes, mediante el procedimiento de votación entre ellos. El sector del ayuntamiento no realizará votación alguna, dado que, al tener un solo representante en el Consejo Escolar, los mismos se integrarán en la Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación será convocada y presidida por la Dirección del centro, actuando como secretario el del equipo directivo, quién levantará acta de cada una de las sesiones y las custodiará tras su aprobación en una sesión anterior.

La constitución de la Comisión de Evaluación se realizará a principios de cada curso escolar, en el mes y día que establezca la dirección del centro. Las sesiones de trabajo de dicha Comisión deberán de celebrarse en los meses de mayo y junio de cada curso escolar, con independencia de celebrar reuniones de trabajo cuando la dirección del centro lo estime oportuno a lo largo del curso escolar.

La Comisión de Evaluación podrá establecer fechas y procedimientos para realizar mediciones de los indicadores de seguimiento que estime oportunos a lo largo del curso escolar. El Equipo de Evaluación del curso 2019-2020 está compuesto por:

Equipo Directivo

D^a Alicia Álvarez Cordero

D^a Francisca Chamorro Hernández

D^a Josefina Fernández Retamero

Maestros/as

D^a M^a Isabel González Guerrero

Padres/madres

D. Mario García Domínguez

Personal de administración y servicios

D^a Manuela Delgado Campillo

Representante del Ayuntamiento

D Enrique Aceituno Marchena

3.2. CLAUSTRO DE PROFESORES

La constitución, competencias y funcionamiento del Claustro de Profesores se recoge en el **DECRETO 328 del 13 de julio de 2010**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.

El presente documento puede establecer normas de carácter propio que amplíen y complementen las disposiciones anteriores.

Los claustros del profesorado podrán tener carácter ordinario o bien extraordinario cuando las circunstancias así lo requieran.

El Claustro de Profesorado será convocado por el Secretario/a del centro por orden de la Dirección del mismo, mediante una convocatoria única para todos los miembros del mismo y por medio de un oficio nominativo del centro, con constancia de su recepción mediante listado firmado por los miembros del órgano y que haga referencia a la reunión convocada.

En la citada convocatoria deberá figurar el orden del día del Claustro, la fecha, el lugar y la hora de celebración en primeras convocatorias. Dicha convocatoria se realizará con un plazo mínimo de cuatro días de antelación, plazo que podrá ser inferior en caso de urgencia justificada. Para las convocatorias extraordinarias dicho plazo mínimo será de veinticuatro horas.

El Claustro de Profesorado será convocado por propia iniciativa de la Dirección del Centro o por solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Las reuniones del Claustro del Profesorado serán convocadas en lunes, en horario de tarde, en horario de obligada permanencia en el centro y para facilitar la asistencia de todos sus miembros. Por causas justificadas, podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando el tiempo de recreo.

El Claustro de Profesores se reunirá siempre que sea posible, pudiéndose reducir sus reuniones a una trimestral más las preceptivas de comienzos y final de curso.

En los meses de septiembre y junio se podrán convocar dos o más Claustros si la Dirección del centro lo estimase conveniente, al objeto de realizar la planificación y cierre del curso escolar.

El orden del día del Claustro ordinario comenzará con la lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior y dedicándose siempre el último punto a las urgencias, ruegos y preguntas.

La lectura del acta de la sesión anterior será realizada por el secretario del Claustro. Asimismo, el secretario redactará el acta de la sesión y se encargará de su archivo y custodia una vez aprobada por el Claustro del Profesorado en sesión posterior y con el visto bueno de la Dirección del Centro.

Para la constitución del Claustro del Profesorado será necesaria la presencia del presidente, del Secretario y la mitad de sus miembros. En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera, el Claustro convocado se celebrará en segunda convocatoria con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia del presidente y del Secretario.

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea deliberada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría. En los Claustros de carácter extraordinario solo podrán tratarse aquellos asuntos para los cuales hayan sido convocados.

Los acuerdos del Claustro serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad de la Dirección del centro.

A tenor de lo establecido, ***ningún miembro del Claustro del Profesorado podrá abstenerse en las votaciones. Del mismo modo, tampoco podrá votar en blanco.***

El procedimiento habitual de votación será el de mano alzada. No obstante, el presidente podrá autorizar la fórmula de votación secreta si así lo solicita cualquier miembro del claustro. En este caso, si en el recuento de los votos apareciese algún voto en blanco o nulo, deberá de repetirse la votación por el procedimiento de a mano alzada o votación

nominativa.

Las competencias que legalmente se contemplan son:

- a) Establecer criterios y formular propuestas al equipo Directivo para la elaboración del Proyecto de Centro y del Plan Anual de Centro, así como para evaluar su aplicación.
- b) Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del Proyecto de Centro, e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
- c) Informar el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, así como del Plan de convivencia recogido en el Proyecto Educativo.
- d) Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro, conforme al Proyecto Educativo de Centro, así como de la Memoria Final de Curso.
- e) Evaluar y revisar el Plan Anual trimestralmente y por ciclos, para su aprobación en el Claustro y en el Consejo Escolar.
- f) Aprobar y evaluar los Proyectos Curriculares y los aspectos docentes, conforme al Proyecto de Centro y al Plan Anual del mismo.
- g) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado.
- h) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro y en la Comisión de Selección de director o directora.
- i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Consejería de Educación, así como cualquier otro informe referente a la marcha de este.
- k) Ser informado por el director o directora de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- l) Ser informado de la propuesta de la Consejería de Educación del nombramiento y cese del Equipo Directivo.
- m) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios de los alumnos y de las alumnas y de los horarios del profesorado.
- n) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- o) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.
- p) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones del entorno.

- q) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro.
- r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por normativa vigente.
- s) Cuando no haya mayoría de componentes del Claustro en primera convocatoria, se realizará una segunda convocatoria a los quince minutos. En esta segunda convocatoria será necesario la presencia de un tercio de los componentes para constituir válidamente dicho Claustro.

3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

En nuestro Centro, los Órganos de Coordinación serán:

- Equipos de Ciclo.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Tutores.

Todos los acuerdos tomados en las distintas reuniones de los órganos de coordinación, quedarán recogidas en los distintos libros de actas, siguiéndose un modelo de acta a rellenar en el que conste: fecha, hora, lugar, miembros presentes y ausentes, orden del día, intervenciones, documentos empleados y acuerdos a los que se lleguen.

3.3.1. EQUIPOS DE CICLO

En el CEIP Menéndez Pidal se constituyen los siguientes equipos docentes:

- Educación Infantil segundo ciclo.
- Primer, segundo y tercer Ciclo de Educación Primaria.
- Educación Especial y Orientación.

Composición

A cada ciclo pertenecerán los maestros / as que impartan docencia en él. El/la coordinador/a será elegido de entre los/as maestros/as del ciclo que cumplan los requisitos recogidos en el decreto 328/2010, deben ser definitivos en el centro y serán nombrados por dos cursos escolares siempre que continúen prestando servicios en el centro. El equipo de orientación estará integrado por los/as maestros/as de pedagogía terapéutica, el tutor/a

del aula específica, el/la especialista de audición y lenguaje y, el maestro de refuerzo y apoyo educativo y la monitora de educación especial que también puede asistir. El coordinador/a está obligado a permanecer en el ciclo en el que coordina mientras dure su nombramiento.

En el caso en el que el /la coordinador/a no pudiera asistir por motivos justificados a las reuniones de ETCP, siempre acudirá en su lugar un /a maestro/a designado por la dirección teniendo en cuenta la propuesta de la jefatura de estudios.

Son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo.

A principios de curso los maestros/as sin tutoría se adscribirán a un Ciclo atendiendo las directrices del Equipo Directivo.

Los casos de maestros /as que impartan clases a más de un ciclo, se tendrá en cuenta a la hora de convocar sesiones de evaluación, para que los mismos puedan acudir a dichas sesiones.

Las reuniones de ciclo serán fijadas en el horario general del centro mediante la planificación mensual que se hará por parte del Equipo Directivo. Salvo excepciones tendrán carácter semanal. Será dentro del horario de obligada permanencia en el centro.

Serán presididas por el coordinador/a quien levantará acta de cada sesión y la pasará al libro de actas donde tendrá que ser supervisada para su aprobación por la jefatura de estudios.

Competencias

- * Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al Ciclo.
- * Formular propuestas al E.T.C.P. relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular del Centro.
- * Actualizar la metodología didáctica.
- * Evaluar las actividades realizadas y elaborar las consiguientes propuestas de mejora.
- * Promover, organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares.

Designación de Coordinadores

* Cada Equipo de Ciclo contará con un coordinador.

* Los/as coordinadores/as desempeñarán su función durante dos años académicos y serán designados por el director, oído el equipo de ciclo, debiendo ser maestros/as que impartan docencia en el ciclo, destino definitivo y horario completo en el centro y el ciclo.

Los/as coordinadores/as podrán cesar en sus funciones al término de su mandato o por las siguientes razones:

- Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo/a director/a.
- Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
- A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

Competencias

- Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de estas.
- Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

3.3.2. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El ETCP del Centro estará integrado por:

- Director / a, que será su presidente.

- Jefe / a de Estudios.
- Coordinadores / as de Ciclo y el/la coordinador/a del EO.
- Maestros / as que deseen asistir a las sesiones.
- Orientador / a de referencia del EOE.

El ETCP podrá tener carácter ordinario o bien extraordinario cuando las circunstancias así lo requieran.

El ETCP será convocado por la Jefatura de Estudios, por orden de la Dirección del Centro, mediante convocatoria única para todos los miembros del mismo, por medio de oficio nominativo del centro y con constancia de su recepción mediante listado firmado por los miembros del equipo y que haga referencia a la reunión convocada.

En la citada convocatoria deberá figurar el orden del día del ETCP la fecha, el lugar y las horas de celebración. Dicha convocatoria se realizará con un plazo mínimo de dos días de antelación, plazo que podrá ser inferior en caso de urgencia justificada. Para las convocatorias extraordinarias dicho plazo mínimo será de veinticuatro horas.

Las reuniones del ETCP serán convocadas el primer lunes de cada mes, en horario de tarde, de obligada permanencia en el centro para el profesorado y para facilitar la asistencia de todos sus miembros. Por causas justificadas podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando el tiempo de recreo.

En los meses de septiembre y junio se podrán convocar dos o más reuniones si el Equipo Directivo lo estima conveniente al objeto de planificar o realizar el cierre del curso escolar.

Las reuniones del ETCP serán presididas por **la Dirección del Centro, quien podrá delegar la misma en la Jefatura de Estudios**. El secretario/a del ETCP será designado por el director/a al comienzo de cada curso escolar.

Para la celebración de reunión del ETCP será necesaria la presencia del presidente y la mitad de sus miembros. En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera sobre la hora fijada de comienzo, el Equipo Técnico convocado se celebrará con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia de la persona que ostente la Jefatura de Estudios.

La periodicidad de las reuniones del ETCP tendrá carácter **mensual**.

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

Los acuerdos del ETCP serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad de la Dirección del centro o de quien ejerza la presidencia del mismo.

Competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

- j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- T) Proponer al Claustro de profesores/as la planificación general de las sesiones de evaluación de acuerdo con la jefatura de estudios.

3.3.3. TUTORÍAS

La asignación de tutores / as seguirá el proceso establecido en el Decreto 328/2010.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

También permanecerán como tutores/as del ciclo, aquellos/as maestros/as que estén nombrados coordinadores/as de ese ciclo, mientras esté vigente su nombramiento, excepto en situaciones especiales que no lo permitan.

3. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

5. Se tendrá en cuenta el nombramiento de tutores/as para que siempre haya un maestro/a definitivo nombrado de tutor/a en cada nivel.

6. Las tutorías de primer ciclo serán asignadas teniendo en cuenta la experiencia del maestro/a en el ciclo, y las características de la permanencia del mismo en el centro.

Siempre se asignará a personal definitivo y con experiencia en dicho ciclo, si se cuenta con personal de las características enunciadas con anterioridad.

7. En función de las necesidades organizativas del centro, se podrá tener en cuenta las habilitaciones que tenga cada maestra/o con destino en el centro, contando siempre que sea posible, con la voluntad positiva a las enseñanzas del maestro/a implicado.

8. Dadas las características especiales del tercer ciclo con las peculiaridades del Plan TIC 2.0, será tenida en cuenta la formación del profesorado en la utilización de los recursos informáticos o firmar un acuerdo con el Centro para ponerse al día en cursillos de formación para poderlas impartir sin dificultad.

9. En última instancia y sólo en el caso de que sea necesario porque los criterios anteriores no determinen la asignación, con el fin de evitar sorteos a la hora de asignar tutorías o enseñanzas, el director del Centro podrá tener en cuenta la antigüedad en el Centro.

10. El claustro siempre escuchado por la jefatura de estudios y la dirección antes de la asignación.

Objetivos:

- Crear y potenciar actitudes de participación en los alumnos /as.
- Estimular hábitos de convivencia que respeten las características singulares de cada individuo.
- Informar a los alumnos / as de los cauces de participación en la vida del centro y del aula.
- Recabar información de todos los sectores implicados en el proceso educativo de cada alumno / a para propiciar líneas de actuación comunes.
- Facilitar la participación de la familia en actividades formativas.
- Desarrollar con el alumnado y su familia el Plan de acción tutorial.
- Coordinar y llevar a cabo la elección de padre/madre tutor/a de cada unidad.

Funciones del tutor / a:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del EOE.

- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres, madres o tutores legales.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo en sus diferentes modalidades, coordinando las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente y colaborando en la elaboración de las adaptaciones significativas del alumnado a su cargo.
- d) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- e) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- f) Facilitar la integración de los alumnos / as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro, ayudando a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
- g) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan y cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- h) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos/as.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje y de las actividades complementarias, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Colaborar con el EOA y EOE en los términos que establezca la jefatura de estudios.

n) Atender y cuidar, junto con el resto de los maestros /as del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca.

ñ) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

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

3.4 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS EDUCATIVOS

Los Equipos Docentes estarán *constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia en un mismo grupo de alumnos y alumnas*. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Las funciones de los Equipos Docentes son las recogidas en el artículo 79º de la sección Sexta del *Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria*.

Los Equipos Docentes colaborarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el desarrollo de sus funciones.

Las reuniones de los Equipos Docentes serán fijadas en el horario general del centro mediante la planificación mensual que realiza el Equipo Directivo. La periodicidad de dichas reuniones se establece con carácter mensual.

Las reuniones de los Equipos Docentes serán convocadas, en horario de tarde, de obligada permanencia en el centro para el profesorado y para facilitar la asistencia de todos sus miembros. Por causas justificadas podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando

el tiempo de recreo.

En los meses de septiembre y junio se podrán convocar dos o más reuniones si el tutor/a correspondiente lo estima conveniente al objeto de planificar o realizar el cierre del curso escolar. Así mismo, podrán convocarse convocatorias extraordinarias cuando el tutor/a lo estime conveniente o así lo soliciten la mitad de sus miembros.

De dichas convocatorias extraordinarias se dará cuenta anticipadamente a la Jefatura de Estudios del centro, cuya aprobación será necesaria para llevar a cabo su celebración.

Las reuniones de los Equipos Docentes serán presididas por el Tutor/a coordinador de dicho Equipo, quien al mismo tiempo ejercerá la secretaría del mismo, que levantará acta de cada reunión y se encargará de su custodia una vez aprobada en sesión posterior. ***Copia del acta de cada sesión, una vez aprobada, será entregada en la Jefatura de Estudios para revisión y control.***

Para la celebración de cada Equipo Docente será necesaria la presencia del Tutor/a coordinador/a de Equipo y la mitad de sus miembros. En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera sobre la hora fijada de comienzo, el Equipo Docente convocado se celebrará con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia de la persona que ostente la coordinación del mismo.

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

Los acuerdos de los Equipos Docentes serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad del coordinador/a del Equipo.

En los casos de decisión de promoción o no promoción del alumnado a la finalización del ciclo, será vinculante para el Equipo Docente la decisión del tutor/a de dicho alumnado.

3.5. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales de gobierno del CEIP Menéndez Pidal, lo componen: El director, la Jefa de Estudios y el secretario.

La elección y nombramiento del director/a corresponde a la administración educativa, a través de la Consejería de Educación y Ciencia y la Delegación Provincial, convocar y fijar los procedimientos, requisitos, fechas, etc. para el nombramiento del director/a.

3.5.1. DIRECTOR / A

Competencias del director/a:

De conformidad con lo regulado en el Decreto 328/2010 artículo son competencias del director/a:

1. La dirección 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 ejercerá las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

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

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.

g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.

- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
- p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y

respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

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

2. Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno/a vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Artículo 71. Potestad disciplinaria de la dirección.

1. Los directores y directoras 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 serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

Selección, nombramiento y cese de la dirección.

La selección, nombramiento y cese de la dirección 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 específicos de educación especial se realizará según lo

establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

La dirección del centro, previa comunicación al Claustro del Profesorado y al Consejo Escolar formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaria, de entre el profesorado con destino en el centro.

La propuesta garantizará la presencia de ambos sexos en el Equipo Directivo del Centro.

La jefatura de estudios y la secretaria cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.*
- b) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.*
- c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.*
- d) A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y comunicación al Claustro del Profesorado y al Consejo Escolar.*

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del centro será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaria serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

En caso de ausencia o enfermedad de la totalidad del equipo directivo, corresponderá al maestro o maestra de más antigüedad en el centro ejercer las funciones del equipo directivo durante el tiempo de ausencia del mismo.

El Equipo Directivo se reunirá de forma reglada un día cada semana del curso escolar, cuando coincidan en horario de dirección por las mañanas o en horas de obligada

permanencia en el centro.

En las reuniones del equipo directivo podrán participar otros miembros del claustro del Profesorado: responsables de programas educativos, coordinadores, etc., cuando sean llamados a ello con vistas a la organización de actividades, desarrollo de programas o cualquier otro asunto que considere el equipo directivo.

Las reuniones del equipo directivo tienen por finalidad la organización temporal de las actividades del centro y programación de las mismas, seguimiento de planes y programas, promover iniciativas y en general, todas aquellas funciones que le son propias al mismo.

3.5.2. JEFE DE ESTUDIOS

Son competencias del jefe/a de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.

- i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.5.3. SECRETARIO/A

Son competencias del secretario/a:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

4.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

4.1. HORARIOS

4.1.2.- Horario Lectivo

* La jornada escolar del CEIP MENÉNDEZ PIDAL es de las 9 horas a las 14 horas.

* El horario de recreo será de 30 minutos y por motivos de coordinación entre los dos edificios que componen el Centro, siempre se ha establecido el mismo horario de recreo. Durante el curso 20-21, teniendo en cuenta lo recogido en el protocolo COVID, el horario de recreo es el siguiente:

- Educación Infantil saldrá al recreo de 11.00 a 11.30 h.
- De 1º a 6º de Educación primaria y Educación Especial es de 11.30 a 12.00 h.

En Educación primaria:

* Los módulos horarios de clase se establecerán repartidos en dos módulos de 1 hora y uno de media hora hasta la hora del recreo y de dos módulos después del recreo de 1 hora de duración cada uno. Los tramos horarios quedan establecidos de la siguiente manera:

TRAMOS HORARIOS	HORA	DURACIÓN
1º TRAMO	9.00-10.00	60 MINUTOS
2º TRAMO	10.00-11.00	60 MINUTOS
3º TRAMO	11.00-11.30	30 MINUTOS
4º TRAMO	11.30-12.00	30 MINUTOS
5º TRAMO	12.00-13.00	60 MINUTOS

6º TRAMO	13.00-14.00	60 MINUTOS
----------	-------------	------------

En Educación Infantil, se llevarán a cabo dos módulos de una hora de duración antes del recreo, y después del descanso, habrá un módulo de media hora y dos módulos de una hora de duración.

TRAMOS HORARIOS	HORA	DURACIÓN
1º TRAMO	9.00-10.00	60 MINUTOS
2º TRAMO	10.00-11.00	60 MINUTOS
3º TRAMO	11.00-11.30	30 MINUTOS
4º TRAMO	11.30-12.00	30 MINUTOS
5º TRAMO	12.00-13.00	60 MINUTOS
6º TRAMO	13.00-14.00	60 MINUTOS

4.1.3.- Horario no lectivo

El horario no lectivo durante el curso actual se llevará a cabo de forma no presencial. En ocasiones, cuando se estime necesario y mediante cita previa, se atenderá a la familia que lo necesite, siempre cumpliendo con las medidas de seguridad establecidas.

- **El horario no lectivo del centro es de 5 horas:**

DÍAS	HORARIO	DURACIÓN
LUNES	15.30-16.30	60 MINUTOS
LUNES	16.30-17.30	60 MINUTOS
LUNES	17.30-18.30	60 MINUTOS
LUNES	18.30-19.30	60 MINUTOS
MARTES	14.00-15.00	60 MINUTOS

Dichos períodos se dedicarán:

DÍAS	HORARIO	TAREAS
LUNES	15.30-16.30	Reuniones Equipos de ciclo, Claustro, ETCP, ...
LUNES	16.30-17.30	Reuniones de programación y evaluación de las actividades del centro
LUNES	17.30-18.30	Tutoría de atención a padres y madres.
LUNES	18.30-19.30	Reuniones de coordinación docente (tutores, orientador, ...)
MARTES	14.00-15.00	Coordinación y funcionamiento

* Los Grupos de trabajo, cuando el Claustro o un número determinado de maestros/as del Centro así lo requieran o necesiten.

Solo se podrán realizar cursos de formación cuando el horario de éstos no coincida con el horario no lectivo establecido previamente. Si en algún curso escolar se llevara a cabo la formación en centro, ésta si se haría dentro del horario no lectivo.

4.1.4.- FORMACIÓN EN HORARIO LECTIVO

Las actividades de formación y perfeccionamiento, en el caso de los CEIPS, forman parte del horario no lectivo (Orden de 20 de agosto de 2010, art 13.3 apartado j) y en el caso de los Centros de Secundaria, del horario irregular (Orden de 20 de agosto de 2010, art 13.6 apartado d); por tanto, la asistencia a las actividades de formación y perfeccionamiento de los docentes de dichos centros educativos, en ningún caso se desarrollarán dentro del horario lectivo, salvo convocatoria expresa de la Delegación Territorial de Educación y Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación en Sevilla

4.2. ENTRADA DEL ALUMNADO AL CENTRO

* La hora de entrada al Centro Escolar se establece en las 9.00 horas de la mañana.

Las puertas se abrirán a las 8.55 para que vayan entrando a sus filas por las puertas correspondientes. No es necesario esperar en las puertas de entrada formando aglomeraciones.

* La puerta principal de cada edificio se **abrirá a las 8.55 h**, y permanecerá abierta **hasta las 9,10 horas**. El/la conserje será el encargado/a de abrir y cerrar la puerta, en caso de no tener conserje, de este cometido se encargará un miembro del equipo directivo, si no fuera posible, pasaría a los coordinadores de ciclo designados por la dirección o en caso de ausencia de estos últimos a los/as maestros/as de mayor antigüedad en el centro de cada edificio.

Este curso tenemos dos puertas de acceso para las entradas y salidas. De las puertas principales se encargan los conserjes y de las puertas secundarias, se va encargando el profesorado o algún miembro del equipo directivo.

SEDE 1 - COLEGIO CALLE SAN ISIDRO			
GRUPO CONVIVENCIA	PUERTA	ENTRADA	SALIDA
INFANTIL	PUERTA 1	9.00-9.15	14.00-14.15
1º PRIMARIA	PUERTA 1	9.00	14.00
2º PRIMARIA	PUERTA 2	9.00	14.00
SEDE 2 - COLEGIO CARRETERA GUADAJOZ			
GRUPO CONVIVENCIA	PUERTA	ENTRADA	SALIDA
2º CICLO	PUERTA 1	9.00	14.00
3º CICLO	PUERTA 2	9.00	14.00
EDUCACIÓN ESPECIAL	PUERTA 2	9.00	14.00

* Queda prohibida la entrada de padres/madres o cualquier persona ajena al claustro al centro durante la jornada lectiva, sin previa justificación y comunicación a la dirección.

*** Si algún alumno/a acude al centro a una hora anterior a la indicada, la responsabilidad de cualquier accidente recaerá en la familia, por no poder estar atendidos debidamente por el profesorado del centro.**

* La entrada a las aulas se efectuará en filas de cada uno de los grupos; las filas se organizarán al toque de sirena, que los maestros/as realizarán a las 9 horas en punto. Los alumnos/as formarán las filas en los lugares destinados para ello por sus tutores/as a principios de curso y siguiendo las instrucciones de estos o los maestros/as que en ese módulo horario impartan clases con dicho grupo, en las entradas a las respectivas aulas.

* Los/as maestros/as deben estar en el lugar de la fila al toque de sirena y respetar el orden de entrada, intentando no alargar la estancia en el patio, ni obstaculizar la entrada del resto de filas ni molestando en las subidas mientras el resto de los grupos ya están en las aulas.

De 9.00-14.00 – 1º E. a 6º E.P

De 9.05 – 14.05- Infantil 5 años

De 9.10-14.10 – Infantil 4 años

De 9.15-14.15- Infantil 3 años

* Debido a las circunstancias de este curso y por llevar a cabo todas las medidas de prevención y seguridad, nos vemos obligados a organizar la entrada y salida de los alumnos/as, en horario lectivo, de la siguiente forma:

- Los alumnos/as que hayan tenido que visitar al médico o realizar cualquier otro tipo de asunto, sólo podrán acceder al Centro cuando sea posible abrir la puerta, previa comunicación a la dirección del centro, ya que en horario lectivo no suele haber personal que pueda atender a la puerta.

* Los alumnos/as que tengan previsto acudir al médico en un horario inmediato al horario de entrada o de salida, debe comunicarlo a la dirección del centro para conocer el protocolo de salida y/o entrada en ese momento.

* El alumnado que salga o entre al centro fuera del horario escolar, tendrá que rellenar el libro de registro de entradas y salidas.

* A principios de curso se le pasará una nota a cada alumno/a en el que los padres anotarán los problemas de salud y a qué tipo de productos farmacéuticos pueda ser su hijo/a alérgico. En caso de aquellos alumnos/as que presenten algún tipo de alergia se realizará una lista que se mantendrá expuesta en el botiquín de cada uno de los edificios.

- El tiempo de espera con el alumnado que no sea recogido por la familia, será de 15 minutos y luego se pasará al llamar a la policía local para su entrega.

* Aquellos/as alumnos/as que sean recogidos/as tarde reiteradamente quedarán recogidos en el libro de incidencias del centro, con firma de la persona autorizada que recoja al alumno/a, para su posterior información por parte del equipo directivo a las autoridades competentes.

4.3- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Atenderemos siempre al Plan provincial de atención al alumnado con enfermedades crónicas.

a. Justificación

La actuación de los docentes en casos de emergencia ocasiona inquietud siendo necesaria una respuesta por parte de la Administración. En consecuencia, se emitió por la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación y Ciencia el informe 463/97-B, que tiene su fundamento en el Código Penal, Código Civil, LODE y LO que clarifica algunos de los aspectos básicos de esta problemática. Otro de los puntos importantes a tener en cuenta es el acuerdo con las familias afectadas en el tratamiento de sus hijos en casos de riesgo vital, sin que ello contradiga lo dictaminado por la administración educativa.

b. Marco legal

- Código Penal, artículos 195,196 y 412.
- Código Civil, artículos 1902 y 1903.
- Ley de régimen jurídico de la Administración Pública, artículo 139 y ss.
- LO 1/1966, artículos 12 y ss.

- L.O.D.E., artículo 6.1

- Informe 463/97-B, de la obligación de suministrar por los docentes de la CECJA medicamentos a alumnos en caso de urgencia médica.

c. Protocolo de intervención ante alumnado con enfermedades crónicas que pueden presentar situaciones de riesgo vital (crisis hipoglucémica, crisis convulsivas y crisis alérgicas graves)

1. Recoger por el centro (tutores/as, dirección, jefatura de estudios, etc...) la información de la familia del problema de salud del alumno/a.
2. Aportar desde la familia los informes médicos oportunos donde se especifique claramente la necesidad de aplicar la medicación de urgencia vital así como el riesgo que supone no hacerlo y la dosis y forma correcta de administración de dicho medicamento prescrita por el especialista correspondiente.
3. Convocar, por parte de la dirección del centro una reunión a la que concurrirán: la dirección del centro, el tutor/a, otro profesorado que pueda incidir en el alumno/a (profesorado especialista), monitor del centro, el médico/a del E.O.E. de la zona, el referente del E.O.E., otro personal que se considere oportuno por la dirección del centro. En esta reunión se decidirá el protocolo de intervención y las medidas a tomar en caso de presentarse la emergencia. Se levantará acta de los acuerdos tomados en la reunión.
4. Solicitar el “consentimiento informado” por parte de los tutores legales del alumno/a en el que se solicita y autoriza la aplicación del medicamento y se exime de responsabilidad al centro y al profesorado de la responsabilidad que pudiera derivarse de dicha actuación.
5. La familia debe comprometerse a aportar y/o cambiar la medicación cada inicio del curso escolar para evitar problemas de caducidad y/o mala conservación (exceso de calor). Así como de informar sobre cualquier cambio en la enfermedad y/o medicación del alumno/a. El centro recibirá el medicamento y procederá de la siguiente forma:

- Se custodiará el medicamento en un lugar seguro y apropiado para su conservación y al alcance de las personas que deban administrarlo.
- Se adjuntará una foto identificativa del alumno/a al que debe administrarse dicha medicina.
- Junto con el tratamiento constará el tiempo de espera hasta su debida aplicación.
- Tomar nota siempre de los casos producidos para la información a las familias y a los servicios médicos.

6. La familia deberá dejar en el colegio algunos teléfonos de contacto activos para ser informados de cualquier eventualidad y/o emergencia en todo momento.

7. Sería conveniente, si así se estima, informar al centro de salud más cercano por si hubiera necesidad de recurrir a este servicio.

8. ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

- **Llamar al 112, aplicar medidas de primeros auxilios y/o medicación según el caso y comunicar la situación a la familia.**
- **Protocolo de actuación en caso de crisis convulsivas.**

A. ¿Qué hacer ante una crisis convulsiva?

Mantener la calma, no alertar en demasía a los compañeros del niño/a e intentar no agobiarse. *f*

Procurar que el niño esté cómodo.

Acostar al niño en una colchoneta o dejarlo en el suelo.

Debe colocarse el cuerpo de costado y apoyar la cabeza de forma que quede parcialmente de cara al suelo (posición lateral de seguridad).

En esta posición, la saliva o el vómito no obstruirá las vías respiratorias. *f*

No limitar sus movimientos motores (no agarrarlo o sujetarlo) pues podría resistirse violentamente y provocar lesiones musculares (él/ella no controla los movimientos en las crisis).

Interferir solamente cuando haya peligro de accidente o de golpeo en la cabeza. *f*
Proteger la cabeza sosteniéndola sobre una almohada o alguna prenda de ropa si el ataque se produce en el patio. *f*

No es necesario introducir nada en la boca.

Los objetos duros pueden dañar los dientes y los blandos reducen la entrada de aire. *f*
No darle medicación alguna por boca, pues los anticonvulsivos no tienen efecto inmediato, además existe un riesgo real de que el niño se atragante; tampoco dar agua.

Si la crisis se prolonga más de minutos previamente establecidos como margen para la aplicación del medicamento: llamar al 112. Ponerse en contacto rápidamente con sus padres y administrar una cánula de **Stesolid** cuando esté indicado por el médico. *f*

Deben aflojarse las ropas (cinturones, etc...) *f* Si el niño/a lleva gafas: quitárselas. *f*
Después de la convulsión el niño cae en un profundo sueño, debido al azotamiento. Dejarlo tranquilo, se irá despertando pasados entre quince y treinta minutos.

No es necesario estimular al niño con café, té o agua, pues todavía podría atragantarse fácilmente con los líquidos.

B. En el caso de que los padres y madres soliciten al tutor/a la administración de medicación anticonvulsivante:

1. Se exigirá a la familia la presentación del informe del pediatra o neurólogo/a donde se especifique el diagnóstico y prescripción de medicamento en caso de crisis. Este informe deberá incluir el nombre del medicamento, presentación, vía de administración, dosis y cualquier información que pueda ser de interés sobre el paciente (posibles interacciones medicamentosas).

2. La persona responsable del alumno/a en el Centro en ese momento prestará los primeros auxilios en caso de presentarse una crisis epiléptica, según las instrucciones recibidas (deber de socorro y auxilio que obliga a todo ciudadano).

3. Informar a los padres, madres y profesores/as sobre los beneficios y riesgos de administrar la medicación en el caso de una crisis y siempre bajo la prescripción del neurólogo/a.

4. Los padres y madres deberán firmar un documento de consentimiento informado en el que se solicita y autoriza la administración del medicamento por parte del personal docente.

5. Al profesor o profesora se le informará e instruirá sobre el manejo de esta medicación y técnica de administración.

C. Normas generales de administración de STESOLID vía rectal.

6. Generalmente las crisis son autolimitadas. Se administrará el medicamento a los minutos indicados por el especialista desde el inicio de la crisis si ésta persiste.

7. Como medida de seguridad para evitar depresión cardiorrespiratoria, la dosis no excederá de 0.25 mg/Kg. salvo otra indicación de su neurólogo/a. No repetir la dosis. Si la crisis no cede, proceder a trasladar al alumno o alumna al centro sanitario más cercano o avisar a los Servicios de Urgencia Sanitarios.

8.- Todos los miembros del claustro tienen la información de los pasos a seguir en la aplicación de la cánula anticonvulsiva.

4.4.- ALUMNOS DE NUEVO INGRESO EN EL CENTRO: INFANTIL DE 3 AÑOS.

* Los grupos de alumnos de tres años se formarán atendiendo a los criterios de igualdad de sexo y fecha de nacimiento. También se tendrán en cuenta en la medida de lo posible los criterios pedagógicos de formación de grupos aplicables al resto de niveles.

* En el caso en el que hubiera niños/as de necesidades educativas especiales, éstos/as se repartirán de forma igualitaria entre los distintos grupos.

* Cuando haya mellizos/as, gemelos/as o hermanos/as matriculados/as para el mismo nivel, éstos/as deberán ir en grupos diferentes. En el caso en el que ya estuvieran en el mismo grupo, los/as niños/as deberán separarse en el cambio de ciclo o de curso en el caso en el que el equipo educativo lo estimara oportuno. Durante el curso 2020-2021, esta medida no se va a llevar a cabo por el protocolo COVID, y los mellizos/as y gemelos/as formarán parte del mismo grupo.

* El Equipo Directivo y el ETCP determinarán a principios de cada curso la entrada de los alumnos/as, en las primeras jornadas, al Centro, así como la entrada de padres/madres de los mismos; y las medidas oportunas para facilitar la inserción de estos alumnos/as a la dinámica del Centro. Todo quedará comunicado fehacientemente al Consejo Escolar. El periodo de adaptación queda recogido en el artículo 9.3 del Decreto 428 y en el artículo 6.2 del Decreto 301/2009.

* Se llevará a cabo un plan de tránsito entre Educación Infantil de primer ciclo y de segundo ciclo. En las últimas semanas de curso se mantendrá una reunión con las diferentes guarderías adscritas al centro, para recabar información relacionada con el alumnado. Esta reunión la llevarán a cabo las tutoras de 5 años que acaban ciclo si son definitivas en el centro, en el caso no de no ser así podrán asistir algún miembro del Equipo Directivo o algún miembro del ciclo de infantil definitivo en el centro.

El alumnado de nuevo ingreso, así como el alumnado que cambia de ciclo, podrá decidir en su matrícula si cursar religión católica o la asignatura de valores. Por organización de centro, y para una mayor optimización de los recursos humanos con los que contamos, el alumnado que no imparte religión está siempre unido en el mismo grupo clase. Por todo esto, y tras ser aprobado por consejo escolar en fecha 12 de noviembre de 2020, solo habrá cambios de materias en el comienzo de ciclo, cuando se tengan que formar nuevos grupos.

4.5.- SALIDA DE LOS ALUMNOS/AS DEL CENTRO PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

4.5.1.-INTRODUCCIÓN

Entendemos por salidas y visitas escolares, aquellas actividades realizadas fuera del aula que ponen a los alumnos en contacto directo con la realidad para aprender de ella de manera que el escolar recibe información de una forma activa, amena, motivadora, atractiva, participativa y significativa para él.

Una salida bien planificada es siempre un recurso educativo válido y eficaz que prepara al alumno para desarrollar estrategias de aprendizaje permanente, tomando como punto de partida su entorno, pero que pueden hacerse extensivas a cualquier otra realidad

Además, las salidas permiten a los alumnos integrar sus aprendizajes y ponerlos en relación con los distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos.

Como siempre la salida se produce en grupo, tiene un valor no sólo de conocimiento y análisis del entorno, sino de convivencia, en la que está el grupo como apoyo. En muchos casos los niños necesitan encontrarse con experiencias nuevas que pongan a prueba su capacidad de adaptación, su empatía y su integración en el grupo.

4.5.2.- OBJETIVOS

- Interaccionar al niño con su entorno natural, social y cultural como medio de aprendizaje rico en estímulos.
- Inculcar al niño la curiosidad, el interés por el conocimiento y la creatividad.
- Entender la realidad a partir del análisis y la observación.
- Comprender y valorar el medio que les rodea y desarrollar actitudes cívicas de respeto y cuidado de los bienes comunes.
- Desarrollar la capacidad de describir, interpretar y criticar.
- Apreciar y respetar las normas de convivencia fuera del aula.
- Estimular y fomentar valores como la confianza, la igualdad, la solidaridad, el respeto y la tolerancia.
- Socializar: estrechar el contacto con los profesores y con los otros niños del aula y adquirir habilidades para la resolución de conflictos.
- Utilizar las salidas como método de compensación de las desigualdades sociales entendiendo que todos los niños no tienen las mismas oportunidades de conocer cosas nuevas y ampliar su mundo.

4.5.3.- EL VALOR PEDAGÓGICO DE LAS VISITAS Y SALIDAS ESCOLARES.

Las salidas escolares son, sin lugar a duda, salidas pedagógicas, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno.

Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en el que vivimos.

Son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica
- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase.
- Medio de formación y adquisición de conocimientos.

Las salidas escolares son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio y el alumno se acerca a la realidad circundante y la observa, sino que les hacen reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Además, estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad sino una porción de la misma que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el alumno deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalidando los conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante.

Cada salida supone, además, el desarrollo de las capacidades de observación, descripción, explicación, interpretación y crítica.

Son, por tanto, recursos educativos válidos y eficaces, además de un vehículo de socialización.

4.5.4.- NORMAS

* El claustro de profesores y el Consejo Escolar han acordado llevar a cabo las siguientes medidas:

- Los alumnos/as deberán entregar debidamente cumplimentada la autorización para la actividad programada dentro de la fecha establecida. Una vez cumplida la fecha no se recogerá ninguna autorización, salvo causa debidamente justificada relacionada con el alumno/a.
- Los alumnos/as que hayan entregado la autorización para la actividad programada, deberán abonar el importe de al menos el transporte de la misma, aunque no asistan a ella.
- Se llevarán a cabo actividades extraescolares siempre que se supere el 50% del alumnado de cada unidad. No realizarán la actividad el alumnado de las unidades que no hayan llegado al porcentaje mínimo de niños/as para llevarla a cabo, aunque haya otras personas que se quieran hacer responsable de ese alumnado.
- Las actividades extraescolares y complementarias quedarán establecidas en los ciclos, y se llevarán a cabo cuando todo el ciclo esté de acuerdo con ellas. Una vez determinadas habrá que realizarlas en todo el nivel. Si algún maestro/a no pudiera realizar alguna actividad debe de exponerlo antes de su planificación para tomar medidas en cuanto a la realización o cambio de esta.
- Se intentará llevar a cabo una salida del centro al trimestre.
- Serán en todo caso los maestros/as del ciclo los responsables de los alumnos/as que estén realizando la actividad extraescolar, siendo además los que determinen la finalización de la misma, tanto a nivel grupal o individual de algún alumno cuando las circunstancias así lo requieran.
- En el caso en el que en la actividad participe alumnado de Necesidades Educativas Especiales o alumnado con enfermedades crónicas, será el Equipo Educativo el que determine la adecuada participación o no del alumnado en la actividad. También será el Equipo Educativo el que determine si el alumnado puede participar con la ayuda de la familia en la actividad.

4.6.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA ACTIVIDADES EXTRAESCLARES Y COMPLEMENTARIAS

A. PAUTAS A SEGUIR PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA SALIDA:

A.1. se llevará ayuda de familiares y/o maestros/as a criterio del equipo docente, el cual tendrá en cuenta características del grupo-clase y de alumnos/as individuales, número del alumnado, nivel y tipo de salida. Los/as maestros/as que participen en la actividad serán determinados por el Equipo Directivo atendiendo a las necesidades del grupo y del centro.

A.2. Si se cree oportuno los alumnos/as llevarán alguna prenda distintiva (gorra, camiseta de color definido, etc.) a criterio del equipo docente.

A.3. Toda familia firmará una autorización a sus hijos/as para que éste/a pueda realizar la salida.

A.4. El equipo educativo podrá decidir si es conveniente que un/a alumno/a no participe en la actividad, argumentando los motivos. El alumnado con enfermedades crónicas y/o alumnado de necesidades educativas especiales podrán ser acompañados por algún familiar siempre y cuando el tutor/a, Equipo docente, Equipo directivo y médico del EOE, lo estimen oportuno, sobre todo en las actividades de más de un día.

B. PAUTAS DURANTE LA SALIDA:

B.1. Los alumnos/as andarán en fila de uno, dos, ... a criterio del equipo educativo, teniéndose en cuenta: anchura de la acera, distancia a recorrer, número de alumnos y características del grupo e individuales.

B.2. El centro dotará al profesorado de un teléfono móvil para llamadas importantes con los números de teléfonos de urgencias básicas.

C. EVALUACIÓN DESPUÉS DE LA VISITA

-A los alumnos:

Fundamentalmente se puede realizar a través de las actividades previstas antes y después de la visita.

- Al profesor: Evaluaremos nuestra actitud con la visita y el grado de satisfacción con la actividad, la colaboración con el resto del profesorado del ciclo y además la relación con las familias.

-A la organización: Analizaremos en qué medida se han cumplido los objetivos propuestos, si los contenidos han sido suficientes y adecuados, si la metodología se ha adaptado a las necesidades e intereses de los alumnos, si los recursos han sido suficientes y las actividades atractivas y bien dimensionadas en tiempo. Así mismo, verificaremos si la planificación ha sido adecuada, si el lugar elegido ha sido correcto y si se ha adecuado la visita a los intereses y motivaciones de los niños.

4.6.- ACCESO DE PADRES Y MADRES AL CENTRO

* La entrada de padres/madres de alumnos/as durante la jornada escolar no está permitida.

* Podrán acceder al colegio para los servicios de secretaría en el horario establecido para ello, que durante el curso 2020-2021 es de 9.30h. a 10.30h. y en caso de necesidad urgente se atenderá cuando no coincida con la entrada de los alumnos/as ni con el período de recreo.

* Para la recogida del alumnado, en caso de necesidad o enfermedad, si podrán acceder los padres al centro. Este acceso nunca se producirá hasta el interior de las aulas. Se seguirá el itinerario marcado en el protocolo COVID.

* Los días de lluvia intensa, los/as maestros/as estarán en sus respectivas aulas, 10 minutos antes del toque de sirena, esperando al alumnado. No pudiendo acceder los/as acompañantes al centro, excepto en caso de lluvia muy abundante.

* Se intentará que el alumnado no acceda al centro provisto de paraguas, para evitar posibles incidentes.

En la salida de los días de lluvia, los padres entrarán hasta las pistas y esperarán a sus hijos/as en sus respectivas filas de entrada. Si la lluvia es intensa se dirigirán a las puertas de los edificios de entrada y esperarán en orden.

2.6.1. ACCESO DE PERSONAL AJENO AL CENTRO

Durante el período lectivo no se permitirá el acceso de vendedores al interior del Centro, sí les está contemplada la entrada en horario no lectivo y siempre con el permiso previo

del Equipo Directivo. Por el contrario, aquellos representantes de materiales curriculares de interés para el Centro, podrán acceder al mismo en períodos lectivos.

4.7.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

* La salida y entrada de los recreos está marcada por los toques de sirena y su duración determinada en el horario general del Centro.

* A las 11.00h., suena la sirena para infantil y a las 11.30h. para primaria, una vez que se ha recogido infantil.

* Atendiendo al Decreto 328/2010, siempre habrá un maestro/a por cada 2 unidades del centro. Se establecerán cuatro zonas de vigilancia en el edificio de 2º y 3º ciclo de primaria y habrá que respetarlos siempre. En el edificio de la C/San Isidro hay seis puestos de vigilancia. Este año la vigilancia de los recreos se ve modificada por el protocolo COVID, todos/as los/as tutores/as vigilan en el recreo. Esta vigilancia se complementa con los especialistas.

* Se intentará llegar al puesto de vigilancia lo antes posible y no abandonarlo sin dejar a otro compañero en el mismo.

* Al toque de sirena para la entrada los/as maestros/as se colocarán en la fila que les toque para la entrada a la mayor brevedad y se efectuará la subida en el orden establecido a principios de curso y en el menor tiempo posible.

Durante este curso, las entradas se harán de acuerdo al establecido en el protocolo.

* La utilización de los balones o cualquier objeto que lo sustituya se tratará a principios de cada curso. En el caso de utilizarse en los recreos, esto podría quedar prohibido en cualquier momento del curso siempre que el equipo educativo lo estime oportuno.

Durante este año 2020-2021, no se utilizará ningún objeto ni juguete en el patio. Los desayunos se llevarán acabo en las aulas y por lo tanto estará más controlado el tema de la basura. Tampoco habrá que controlar el tema del agua de la fuente, puesto que las fuentes no se pueden utilizar como viene recogido en el protocolo.

No se podrán realizar juegos que impliquen contacto físico.

* Los días de lluvia, que no puedan salir los alumnos/as al recreo, el tutor/a o persona que lo sustituya, se quedará con ellos en el aula durante dicho período. Los/as especialistas pasarán por todas las tutorías por si es necesaria su colaboración.

* Se procurará que los alumnos/as en el período del recreo traigan bocadillos, fruta, yogures, etc., evitando bollos, golosinas, etc. Aprovechando nuestra participación en el Plan Creciendo en Salud, organizaremos en cada clase un frutómetro, estableciendo recompensas al alumnado o clase que más fruta consuma trimestralmente.

* En Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria se llevará a cabo durante todo el curso el siguiente menú de desayuno:

Lunes: desayuno libre.

Martes: bocadillo.

Miércoles: galletas, magdalenas, cereales (evitar la bollería industrial).

Jueves: fruta.

Viernes: productos lácteos.

Los niños/as no podrán traer al colegio chucherías ni tartas salvo en ocasiones especiales organizadas por el centro y con la autorización del tutor/a. No se puede nunca tomar chucherías dentro del colegio. En el caso en el que se repartiera por algún motivo algún tipo de golosina, se les dará en los minutos previos a la salida para que los tomen en casa.

4.8.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

4.8.1.- RECURSOS HUMANOS

4.8.1.1.- PERSONAL DOCENTE

Según lo establecido en el Decreto 328 /2010 del 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de funcionamiento de las escuelas de segundo ciclo de educación infantil y de las escuelas de primaria, se establece en relación con la designación de tutores/as lo siguiente:

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera

compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

3. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

5. Los/as maestros/as asignados al primer ciclo serán designados atendiendo a su experiencia, formación y continuidad en el centro.

6. Siempre tendremos en cuenta que en cada nivel haya un/a maestro/a definitivo/a en el centro.

7. Debido a la pandemia este año trabajamos con dos maestros más, un refuerzo COVID para primaria y otro para el ciclo de infantil.

8. el/la maestra de audición y lenguaje siempre ha sido compartido/a con los otros dos centros de la localidad. Este año solo es compartida con el IES, supone tenerla todo el horario completo excepto dos módulos del viernes.

4.8.1.2.- PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente en el C.E.I.P. Menéndez Pidal, se refiere al personal de administración, que tiene como funciones el mantenimiento burocrático de la Secretaría del Centro, en dependencia directa de la Secretaría, por delegación del director y a la monitora de Educación Especial que tiene como funciones el apoyo a las tutoras de Educación Especial y apoyo a los alumnos con problemas de conducta y cualquier otro apoyo que requiera el Centro. La monitora pasa la mayor parte de la jornada escolar con el aula específica. Nosotros realmente contamos con una educadora que actualmente hace también las funciones de monitora.

4.8.2. RECURSOS MATERIALES

4.8.2.1.- EDIFICIO E INSTALACIONES

a) La comunidad educativa debe tener conciencia de que el edificio escolar es una propiedad colectiva y debe responsabilizarse de su conservación y mejora.

b) Los maestros/as motivarán a los alumnos/as en el respeto a los usos del edificio escolar, en su conservación y contribuir a su embellecimiento.

c) Cualquier persona que ocasione daños o desperfectos en algún elemento del edificio escolar o material del Centro, de forma intencionada o por mal uso deberá reparar el daño causado o abonar el importe de la reparación, sin que dicha compensación tenga carácter de sanción y sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que hubiera lugar.

d) Los aseos permanecerán abiertos mientras lo esté el Centro. Se aconseja su uso, especialmente en los alumnos/as de grupos mayores, en el período de recreo. Se velará para que estos mantengan condiciones higiénicas mínimas de limpieza y los alumnos/as cuiden de ellas. *Durante la hora del recreo también se podrán utilizar los aseos que hay en el patio del edificio de la Ctra. de Guadajoz.*

e) El alumnado, en general, no debe permanecer en las clases y pasillos durante los recreos. El maestro saldrá el primero de la clase.

f) Los maestros/as pondrán especial atención a los hábitos de uso de papeleras, cuidado de árboles, plantas, fuentes, etc. Así mismo, motivarán al alumnado para que contribuya al embellecimiento del recinto escolar.

g) Corresponde a maestros/as y alumnos/as el buen estado del mobiliario y evitar su deterioro, observando las normas básicas de orden e higiene, responsabilizándose de sus respectivas aulas.

h) La ordenación de los pupitres no podrá ser alterada salvo expresa indicación de algún maestro/a; en todo caso, deberemos cuidar el orden al finalizar la jornada escolar.

I) A la hora de salida el tutor/a o maestro/a que esté con los/as alumnos/as saldrá con ellos/as hasta la puerta de los edificios de las aulas.

j) Los vestíbulos, pasillos y escaleras son dependencias de tránsito. La permanencia en ellos debe ser breve, evitando carreras y voces que perturben el trabajo en las dependencias adyacentes.

Por razones de seguridad, las escaleras del centro han de estar siempre libre de obstáculos y personas. Por tanto, queda prohibido sentarse en los escalones, a fin de que se puedan utilizar sin ningún tipo de impedimento. Este curso hay que respetar los flujos de movilidad reflejados en el protocolo.

También por motivos de regularidad, el alumnado del Centro que utilice mochilas de ruedas realizará la subida y bajada de las escaleras sin arrastrarlas, subiéndoles o bajándoles al peso y con la finalidad de evitar golpes y caídas entre el alumnado.

Durante el tiempo de recreo no se permitirá la estancia de alumnado en estas dependencias.

k) La Sala de Profesores es el lugar de ocio, distracción, lectura, reunión, diálogo y recogida de información del profesorado del Centro, por lo que debe ser para uso exclusivo del mismo. Este curso no se debe de permanecer en esta sala, no excediendo de dos personas en el edificio de la carretera de Guadajoz y de tres en el edificio de la calle San Isidro.

La entrada del alumnado a esta sala sin autorización expresa de ningún profesor/a queda totalmente prohibida.

En la Sala de Profesores existirá un tablón de anuncios en el que se publicarán las convocatorias de los órganos colegiados, órganos de coordinación docente, circulares y avisos, además de la información profesional correspondiente que vaya llegando al centro.

Todo el profesorado del centro está obligado a mantener la Sala de Profesores en las debidas condiciones de orden y limpieza.

l) La utilización de las instalaciones del Centro en horario no lectivo debe ser **autorizada por el Consejo Escolar del Centro**, previa solicitud de personas u organismos interesados. En dicha solicitud deberá constar la identificación de las solicitudes, actividades a realizar, responsable de la realización de las mismas y del uso de las instalaciones.

En el Plan Anual de Centro se recogerá el uso de las instalaciones en horario de tarde para la realización de actividades complementarias o extraescolares.

4.8.2.2.- MATERIAL DIDÁCTICO

4.8.2.3.- BIBLIOTECA

* Mientras mantengamos el protocolo Covid, no podremos utilizar las bibliotecas escolares de la misma forma en la que lo hacíamos antes de la pandemia. Este curso, la coordinadora del plan de biblioteca gestionará todo lo relacionado con el plan lector a través de medios telemáticos y trabajando con la biblioweb.

En el curso 2020-2021, la biblioteca tiene su propio plan de trabajo a través del programa de funcionamiento y organización de las bibliotecas escolares y no se tendrá abierta en horario de tarde.

* Las normas de funcionamiento de la biblioteca se encuentran en el anexo de este documento.

4.8.2.4.- MATERIAL DEPORTIVO

El maestro/a especialista de Educación Física o cualquier otro maestro o monitor que use dicho material, velará por el buen uso, recogida, orden y funcionamiento del material deportivo.

Redactará y actualizará el inventario del material existente y elaborará las normas de uso durante los módulos de Educación Física.

Durante este curso, no se utilizará mucho material para compartir, y el material utilizado pasa a ser desinfectado para su posterior uso con otro grupo de alumnos/as.

4.8.2.5. SALA DE USOS MÚLTIPLES

Sólo disponemos actualmente de una sala de usos múltiples en el edificio de la C/San Isidro. En el edificio de la Ctra. Guadajoz, debido al aumento de unidades ha desaparecido el SUM convirtiéndose en dos aulas. Este curso el SUM del edificio de la calle San Isidro no será utilizado para llevar a cabo las clases de música.

4.8.2.6. MATERIAL FUNGIBLE

A principios de curso, dos maestros/as, cada uno por edificio, desempeñarán las funciones de encargados de material. Los encargados de material establecerán normas de uso y disfrute del mismo:

- Horario de atención al profesorado.
- Listado de material necesario.
- Administración y cuidado del material.
- Inventariarlo.

4.8.2.7.- MATERIAL INFORMÁTICO Y DE REPROGRAFÍA

Las fotocopiadoras y ordenadores, excepto el de Secretaría y Jefatura de Estudios, serán utilizados por el personal del Centro, que lo necesite, según las necesidades. Los maestros y/o monitores que utilicen la sala de ordenadores deberán encargarse de cerrarla y dejarla en buen estado.

5.- LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El director/a garantizará la información de la vida del Centro a todos los sectores de la comunidad educativa.

Los mecanismos que se pueden emplear para conseguir la eficacia en la comunicación son:

5.1. TABLONES DE ANUNCIOS

La información llegada o producida por el Centro y que sea de interés para todos será expuesta en los tablones de anuncios para lo cual siempre que sea necesario se duplicará la información. A principios de curso se designará un encargado de la organización de los tablones de anuncios, sin perjuicio de que sean los coordinadores de los ciclos los que coloquen las informaciones que se vayan generando.

5.2. SUGERENCIAS

El Equipo Directivo es el encargado de recoger y dar cumplida respuesta a cuantas sugerencias se le hagan llegar por los canales que para ello se dispongan.

Nuestro centro también dispone de otros medios como el Blog que se ha creado a partir del Plan LYB – www.blogbibliotecamenendezpidal.blogspot.com.

Desde el pasado curso, está en marcha la web averroes del centro:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipmenendezpidal/>

5.3. ORGANIZACIÓN DE ACTOS INFORMATIVOS

Previo a la celebración de cada Consejo Escolar se convocará un Claustro para recabar la información necesaria para que los representantes del profesorado puedan ejercer convenientemente sus funciones de representación.

Los candidatos a representantes al Consejo Escolar (todo el Claustro), definirán su postura antes de realizarse la votación, sobre si representarán al Claustro o a sí mismos.

Así mismo, se celebrará una reunión informativa después de los Consejos Escolares por edificios, convocados por los consejeros escolares.

5.4. B.O.J.A.S., REVISTAS Y PUBLICACIONES

Desde el curso 2009/2010, toda la información referente a publicaciones, BOJAS y otras de nuestro interés, las tendremos disponibles en las webs correspondientes o en soporte digital.

6. RELACIONES CENTRO-COMUNIDAD

El Centro educativo no puede estar aislado de la realidad concreta que lo rodea. Todos los sectores de la comunidad educativa deben ser conscientes de la importancia del contexto asumiendo y colaborando en que haya una relación fluida y enriquecedora.

Son varios los campos en los cuales se puede trabajar para incentivar la relación Centro – Entorno:

Aprovechamiento de los recursos sociales y las competencias de los padres/madres de alumnos:

- * Listado de los recursos sociales existentes en la comunidad.
- * Fichero de instituciones colaboradoras.

Potenciar el conocimiento del medio físico, natural, económico y cultural:

- * Catalogar las posibles visitas o salidas escolares al entorno.
- * Estructurar el plan de salidas por ciclos.
- * Elaborar un plan de aprovechamiento de iniciativas de las instituciones: Diputación, Consejería, Delegación, Casa de la Cultura, Ayuntamiento, etc.
- * Contribuir al desarrollo comunitario, prestando el servicio de recurso de la comunidad:
- * Colaborar y ofrecer posibilidades educativas a la comunidad.
- * Regular el uso de instalaciones.

6.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA

6.1.1.- PROCEDIMIENTO REGULADOR DE CONFLICTOS

El Decreto 328/2010 del 13 de julio, en el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas y las normas de convivencia en los centros educativos, es el marco legal que inspira las normas del propio colegio se otorga y en el que se encuentra el referente para determinar el régimen interno, con las normas a cumplir, las conductas graves a la convivencia del Centro, las medidas para corregir las faltas anteriores y el procedimiento para solucionar los conflictos que diariamente surgen en la vida del Centro.

El tutor informará a los alumnos de los derechos y deberes a principios de curso.

Los conflictos entre los alumnos/as que se produzcan en el Centro durante la jornada escolar será responsabilidad del maestro/a que en dicho momento esté con el alumno o esté presente, siendo el tutor informado de tal situación. Las medidas a tomar serán:

- Apercibimiento verbal al alumno/a.
 - Medidas correctoras que se crean oportunas por parte del maestro presente en el incidente.
 - Acuerdos de normas a seguir con el alumno/a entre el equipo de maestros que le dan clase.
 - Información a la familia para que con su colaboración sea posible la modificación de la conducta incorrecta del alumno/a.
 - Puesta en conocimiento de los hechos a la Jefatura de Estudios.
 - Entrega del parte de falta de conducta, firmado por el tutor/a, Equipo directivo y maestro/a que pone el parte, a los padres. El primer parte se entregará personalmente a los padres y los demás por otros cauces.
- Tres faltas leves son acumulables y forman una falta grave.
- Tres faltas graves son motivo de reunión de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Elevar el caso, cuando sea oportuno al Consejo Escolar.

6.2. CON RESPECTO A LOS PADRES/MADRES

6.2.1. EN RELACIÓN CON EL CENTRO

- * Conocer el ROF y observar las normas contenidas en el mismo.
- * Atender a las citaciones del Centro.
- * Abstenerse de visitar a sus hijos/as durante el recreo sin causa justificada.

6.2.2. CON RELACIÓN A LOS MAESTROS/AS.

- * No desautorizar la acción de los maestros/as en presencia de sus hijos/as.
- * Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as que los maestros/as necesiten, en los distintos aspectos de la personalidad, salud y situación familiar.
- * Facilitar a sus hijos/as cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indiquen sus maestros/as.
- * Participar voluntariamente con los maestros/as en aquellas actividades para las que se les solicite ayuda.
- * En el caso de separación judicial, justificar a quien corresponda la guardia y custodia de los hijos/as.

6.2.3. CON RELACIÓN A SUS HIJOS/AS

- * Supervisar la fecha de caducidad de los medicamentos de sus hijos/as, que le deben ser administrados y hayan dejado en el Centro.
- * Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos/as.
- * Vigilar y controlar sus actividades.
- * Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as con respecto al Centro: puntualidad, aseo, orden, etc.
- * Cuando se detecten problemas de enfermedad o parasitismo los alumnos/as permanecerán en el domicilio familiar hasta la superación del problema, a fin de evitar contagios. Cuando sea pediculosis (piojos), estarán en casa una semana como mínimo.
- * Cuando la naturaleza de la enfermedad del alumno/a pueda representar problemas de contagio para el resto de la comunidad educativa, a la incorporación a clase, deberá traer un certificado médico de alta de dicha enfermedad.
- * Distribuir su tiempo de ocio, especialmente, en lo relativo a las lecturas, juegos, televisión.
- * Justificar las ausencias de sus hijos/as en el Centro.
- * Recoger a los alumnos/as cuando tengan que ausentarse del mismo, firmando previamente un documento acreditativo.
- * Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia como elemento que contribuyen a su formación.

6.3. CON RESPECTO A LOS ALUMNOS/AS

6.3.1. COMPORTAMIENTO PERSONAL

- * Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- * Acudir a clase debidamente aseado.
- * Transitar por pasillos y escaleras en orden y compostura.
- * Aportar a las clases el material y libros que sean precisos.
- * Responsabilizarse de todo aquello que se le encomiende.
- * Entregar los justificantes de faltas formulados por sus padres.
- * Devolver los boletines de notas debidamente firmados por los padres.

6.3.2. CON LOS COMPAÑEROS/AS

- * No agredir, insultar ni ridiculizar a sus compañeros/as de colegio, así como a ningún miembro de la comunidad educativa.

- * Respetar las pertenencias de los demás.
- * No perturbar el desarrollo de las clases.
- * Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.
- * Evitar juegos y situaciones de violencia.

6.3.3. CON LOS PROFESORES/AS

- * Tener un trato respetuoso con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- * Colaborar en la solución de los problemas que se planteen en la vida del Centro.
- * Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

6.3.4. CON LOS EDIFICIOS

- * Hacer buen uso del edificio, instalaciones, servicios, mobiliario y material escolar.
- * Cuidar de mantener limpios las distintas dependencias del colegio.
- * Participar, de acuerdo con su edad y derechos que le recoge el R.O.F., en la organización del Centro.
- * No ausentarse del Centro sin conocimiento de su tutor/a o cualquier otro maestro.

6.4. CON RESPECTO A LOS PROFESORES

6.4.1. CONSIGO MISMO

- * Actualizarse, perfeccionarse y buscar los recursos didácticos más apropiados para su trabajo de cada día.
- * Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado.
- * Responsabilizarse de todos los alumnos de Centro, pertenezcan o no a su tutoría.

6.4.2. CON LOS ALUMNOS/AS

- * Respetar la personalidad de cada uno.
- * Escucharlos, comprenderles e intentar ayudarles.
- * No discriminar por ningún tipo de razón entre sus alumnos.
- * Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada uno de sus alumnos.

6.4.3. CON EL CENTRO

- * Conocer el R.O.F.
- * Potenciar las decisiones del Claustro, el Consejo Escolar y las autoridades educativas.
- * Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material y las instalaciones del Centro.
- * Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del Centro.

6.4.4. CON LOS PADRES/MADRES

- * Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres/madres de los alumnos/as, dentro del horario previsto para tal fin.
- * Recibir la visita de los padres/madres cuando lo soliciten, dentro de las normas previstas.
- * Solicitar las justificaciones de las ausencias de los alumnos/as.
- * Solicitar por escrito el informe médico, tratamiento y medicamentos actualizados en los alumnos con enfermedades graves.

6.4.5. Aula de convivencia de la carretera de Lora.

- Espacios. Aula destinada a la docencia del área de Valores Sociales y éticos (biblioteca antigua)
- Responsables. Maestros/as del ciclo que les corresponda la vigilancia de recreo, maestros/as responsables de planes y programas educativos: autoprotección, igualdad, biblioteca, etc; miembro del equipo directivo: jefe de estudios.
- Tiempos. De lunes a viernes en la hora del recreo: 11:30 a 12:00 horas.
- Acciones. Terminar o realizar las tareas propuestas por los tutores y maestros/as del alumno/a por la falta de una conducta contraria a la convivencia.
- Actividades. Actuaciones encaminadas a la corrección de conductas que hayan originado su asistencia al aula de convivencia y que favorezcan la reflexión sobre sus acciones.
- Material. El alumnado usará material propio o del aula de clase ó bien suministrado por el maestro/a responsable del aula de convivencia.
- Desinfección. Posteriormente, al finalizar el periodo de estancia en el aula de convivencia, se procederá a la desinfección por la persona correspondiente y antes de que acceda alumnado para recibir docencia en el área de Valores Sociales y Éticos.

Debido a que el espacio destinado para llevar a cabo la resolución de conflictos va a ser compartido por dos grupos de convivencia distintos (segundo y tercer ciclo) se establece la siguiente organización de su uso compartido:

<i>USO DEL AULA DE CONVIVENCIA</i>					
Ciclos / días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Segundo ciclo		X		X	
Tercer ciclo	X		X		X

7. GRATUIDAD DE LIBROS.

Se rige por la Orden de 27 de abril de 2.005, B.O.J.A. nº 92 de 13 de mayo de 2005.

Según dicha Orden, aquel alumno que deteriore intencionadamente o extravíe los libros pertenecientes al Plan de Gratuidad por parte de la Junta de Andalucía, deberá reponer los mismos en el período de tiempo que estipula la normativa vigente.

El alumno/a que no reponga los libros será sancionado con una falta grave, si esto ocurre de forma reincidente, se acumularán dichas faltas graves.

Para ello al finalizar cada curso escolar cada tutor/a y cada especialista recogerá los libros de su materia para revisar y pasar a la comisión.

En el Centro hay formada una comisión de profesoras que junto a la Jefa de Estudios revisa, al finalizar cada curso escolar, el estado de los libros de texto utilizados por los alumnos/as gracias al programa de gratuidad de libros. Aquellos que están deteriorados debido al uso normal o por alguna causa accidental, son repuestos para el curso siguiente con la dotación que para este supuesto recibe el Centro; en cuanto a los que se estropean por el mal uso que el alumno/a ha hecho de ellos, deberán ser repuestos por los padres del alumno en cuestión. Los libros serán recogidos por los tutores/as y guardados bajo llave en los armarios de cada clase para volver a ser usados el curso siguiente.

Durante todo el curso es objetivo del profesorado inculcar a los alumnos el cuidado de los libros, haciéndoles ver que se trata de un material que tiene que servirles el próximo curso a otros compañeros y por esta razón debe tenerse especial cuidado con él.

Se consideran libros no aptos los que cumplan las siguientes condiciones:

- Libros para devolver al alumnado para su arreglo:
 - ❖ Libros que presentan anotaciones o subrayado a lápiz.
 - ❖ Libros que presentan las pastas o lomos despegados y se pueden arreglar.

- Libros no aptos para devolver y que sean abonados o repuestos por el alumnado:
 - ❖ Libro con pastas u hojas rotas.
 - ❖ Libro con hojas o pastas pintadas (bolígrafo o rotulador), manchados o con pegatinas.
 - ❖ Libros deteriorados por uso negligente del mismo.

8.- BIBLIOTECA

Los dos edificios cuentan con biblioteca, y se llevará a cabo el siguiente funcionamiento: La Biblioteca ha distribuido sus horas lectivas, en una hora semanal, para cada curso. El resto de las horas ha estado a disposición del profesorado que lo ha requerido.

En el edificio de la Ctra. Guadajoz, el segundo y tercer ciclo podrán llevar a cabo el préstamo de libros durante la jornada escolar.

Durante el curso escolar, se podrá establecer un horario no lectivo para el préstamo de libros. Para el préstamo de libros será necesario siempre mostrar el carnet de la biblioteca.

Durante el curso 2020-2021, se seguirá lo establecido en el plan de biblioteca virtual que lleva a cabo la coordinadora de la organización y funcionamiento de bibliotecas escolares.

9.- NORMAS SOBRE EL USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, TELÉFONOS MÓVILES E INTERNET

No se podrá utilizar dentro del centro ningún dispositivo tecnológico salvo que el tutor/a lo estime oportuno. El centro no se responsabiliza de la pérdida o rotura de cualquier aparato que el alumno/a traiga al centro por su cuenta. En el tercer ciclo el uso de los ordenadores se hará cuando algún miembro del equipo educativo lo estime oportuno previo aviso para que el alumnado asista a clase con este material.

En el centro no está permitido el uso de teléfonos móviles entre el alumnado. El uso de internet queda restringido y solo podrá usarlo el alumnado cuando el profesorado encargado de éste lo pueda controlar en todo momento.

En las actividades extraescolares el alumnado no debe de llevar teléfono móvil.

10.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Este curso, debemos añadir todo lo recogido en el protocolo COVID que hay elaborado y anexo a este documento.

a) Mantenimiento. -

Se revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, lámparas de emergencia...) así como el resto de las instalaciones existentes (agua, electricidad, calefacción...). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares, la dirección del centro lo comunicará a la Delegación Provincial y ésta a los organismos o entidades a quienes corresponda la subsanación.

b) Señalización. -

Se señalarán los locales que por su propia característica sean potencialmente peligrosos, las vías de evacuación y las zonas de tránsito. Este curso se ha señalado todo lo reflejado en el protocolo Covid.

c) Suelos y puertas. -

Los suelos deberán ser fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas. Se vigilará la aparición de grietas y desperfectos y se procederá a su inmediata reparación.

Las puertas de salida deberán abrirse hacia el exterior de forma que en caso de urgencia puedan ser abiertas fácil e inmediatamente.

d) Salidas. -

Las vías y salidas no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento. En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que la requieran deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

e) Protección contra incendios. -

El centro deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa que resulte de la aplicación sobre condiciones de protección contra incendios. Los dispositivos de lucha contra incendios

deberán estar sometidos a un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada.

f) Instalación eléctrica. -

La instalación eléctrica deberá ajustarse a lo dispuesto en su normativa específica y no deberá entrañar riesgos de incendios o explosión. Se establecerá un adecuado programa de mantenimiento que procurará el buen estado de la instalación.

11.- De la igualdad entre hombres y mujeres en la educación.

Para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres en el centro escolar, se estará lo dispuesto en lo establecido en la *Orden de 15 de mayo de 2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.*

La Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, oído el Claustro de Profesores, realizará la designación y la propuesta de nombramiento a la Delegación Provincial de Educación, de la **coordinadora o coordinador responsable en materia de coeducación**. Dicha designación se efectuará entre el profesorado funcionario del centro o, si ello no fuera posible, entre el personal no funcionario y preferentemente con experiencia en coeducación. El nombramiento de este profesor o profesora tendrá una validez de un curso académico.

Para realizar sus funciones el profesorado nombrado utilizará el horario de obligada permanencia en el centro.

El Consejo Escolar del centro designará una persona especializada en materia de género, que impulsará medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE PADRES/MADRES

Las familias siempre deben de dirigirse al tutor/a del alumno/a. tras este encuentro, si es necesario la información será pasada a la jefatura de estudios, a través del tutor/a. si el caso no fuera resuelto o se necesitara de más intervención, es entonces cuando se procedería a entrevistarse con la dirección.

11. IZADA DE BANDERA

Para la celebración del día de Andalucía, uno de los actos que se lleva a cabo es la izada de bandera. La bandera será izada por los/as alumnos/as que designen los equipos educativos del nivel de 6º.

MANUAL DE ESTILO

El presente documento se aprueba por unanimidad en Claustro de profesores del día 29 de junio de 2020. Pretende unificar criterios en el Centro con el fin de tener marcadas unas líneas metodológicas comunes a la hora del uso de materiales, en relación a los siguientes elementos:

- CUADERNO DE CLASE.
- TRABAJOS Y ACTIVIDADES (PRESENTACIÓN)
- CÓDIGOS DE CORRECCIÓN

CUADERNO DE CLASE						
EDUCACIÓN INFANTIL						
	3 AÑOS		4 AÑOS		5 AÑOS	
	1º Y 2º TRIM.	3º TRIM.	1º Y 2º TRIM.	3º TRIM.	1º Y 2º TRIM.	3º TRIM.
CUADERNO/PAUTA DE ESCRITURA	Libre a partir de flecha que indica dirección de la escritura		Libre a partir de flecha y punto/pauta de dos rayas anchas.		Pauta Cuaderno	
BOLÍGRAFO/LAPICERO	Lápiz grueso		Lápiz grueso	Lápiz fino	Lápiz 2 HB	
BOLÍGRAFO/LAPICERO	Ceras y rotuladores gruesos	Ceras finas	Ceras finas y rotuladores gruesos y finos.		Ceras y rotuladores finos. Lápices de madera.	
BOLÍGRAFO/LAPICERO	Lapicero común para el grupo, pudiendo cambiar a individual a partir del tercer trimestre.		Lapicero común al grupo	Lapiceros individuales	Lapiceros individuales	
BOLÍGRAFO/LAPICERO	Lapicero de colores común al grupo.		Lapiceros de colores común o individual para el grupo		Lapiceros individuales	

EDUCACIÓN PRIMARIA						
	1º E.P	2º E.P	3º E.P	4º E.P	5º E.P	6º E.P
CUADERNO PAUTA DE ESCRITURA	Libretas tamaño A5.	Libretas tamaño A5.	Libretas tamaño A4.	Libretas tamaño A4.	Libretas tamaño A4.	Libretas tamaño A4.
	Doble raya ancha. Pauta 3.5mm Libreta sin anillas.	Doble raya. Pauta 3.5mm Libreta sin anillas.	Todas las áreas doble raya 2.5mm. Matemáticas: cuadrícula fina.4x4 mm Música: cuadrícula Trabajos: archivador de anillas. Carpeta A4 sobre con broche (transportar documentos)	Todas las áreas de una raya (exceptuando las necesidades y adaptaciones) Matemáticas: cuadrícula fina.4x4mm Música: cuadrícula. Trabajos: archivador de anillas. Carpeta A4 sobre con broche (transportar documentos)	Todas las áreas: 1 raya. Matemáticas: cuadrícula fina. Música: cuaderno pentagrama, cuaderno de cuadritos. Trabajos: archivador de anillas. Plástica: bloc de dibujo. Cuaderno folio blanco para dictado.	

					Carpeta A4 sobre con broche (transportar documentos)
BOLÍGRAFO ESTUCHE (LAPICERO)	Lápiz fino sin goma.	Lápiz fino 2HB sin goma.	Lápiz fino 2HB sin goma.	Lápiz fino 2HB sin goma.	
	Sacapuntas sin depósito.	Bolígrafos azul, negro, verde y rojo* *Mirar en las normas de cuadernos cómo utilizar los colores.	Bolígrafo azul, negro, rojo y verde. Typex de ratoncillo pequeño		
	Estuche de tela con 2 compartimentos: uno para colores y otro para lápiz, goma, etc.	Estuche donde quepa los materiales básicos de escritura.		Único estuche de tela de lapicero y colores. Segundo estuche con elementos como tijeras, pegamento, compás, etc	
USO DEL BOLÍGRAFO	No necesario.	Negro. Fechas, número de página, subrayar. Azul. Enunciados. Verde. Correcciones del alumnado.		Negro. Fechas, número de página, subrayar. Azul. Enunciados.	

		<p>Rojo. Corrección del maestro/a. Número de enunciados.</p> <p>Lápiz. Respuestas.</p>	<p>Verde. Correcciones del alumnado.</p> <p>Rojo. Corrección del maestro/a. Número de enunciados.</p> <p>Lápiz. Respuestas durante el primer trimestre. A partir del segundo trimestre todas las respuestas a boli, excepto matemáticas.</p>
MÁRGENES	<p>El que viene marcado en el cuaderno, tanto izquierdo como derecho.</p> <p>Dejamos una línea para separar días.</p>	<p>El que viene marcado por el cuaderno (izquierdo y derecho)</p> <p>Dejamos dos líneas (cuatro cuadrillos en cuadrícula) entre actividades de días diferentes y una línea (dos cuadrillos) debajo de la fecha y de cada ejercicio.</p> <p>Para respetar los márgenes en la libreta de cuadrillos hay que dejar cinco cuadrillos por cada margen (arriba/abajo/izquierda/derecha).</p> <p>NO SE ESCRIBE NADA EN EL MARGEN.</p>	
PORTADAS		<p>Se realiza portada por unidad didáctica a una cara (detrás no se escribe).</p>	

TYPEX	NO (se usa paréntesis y raya).		<p>Typex de ratoncillo pequeño cuando sea estrictamente necesario. Palabras, nunca frases.</p> <p>Para el resto de fallos se usa paréntesis y raya.</p>
TRABAJOS	Los realizarán en el aula con el uso de plantillas.	Normas sujetas al tipo de trabajo.	<p>Los trabajos se presentarán con todos sus elementos a bolígrafo, paginados y con portada.</p> <p>Se admite la originalidad de cada alumno.</p> <p>Podrán ser encuadernados y una vez corregidos pasados a soporte digital, siempre que lo especifique en las instrucciones del trabajo.</p>
ORTOGRAFÍA	<p>3º → 4 Tildes (1 punto) y falta (1 punto).</p> <p>4º → Faltas en dictados: 2 Tildes (1 punto) y falta (1 punto)</p> <p>5º y 6º: Faltas en dictados: 1 Tilde (1 punto) y falta (1 punto)</p>		

PROPUESTA CÓDIGO DE CORRECCIÓN

La idea de crear un documento de corrección surge en un principio ante la necesidad de fijar criterios entre las propias familias y los propios alumnos/as en su autocorrección. Los alumnos/as disponen de una guía de autocorrección elaborada en la que identifican los símbolos que les detecta el profesor con los errores ortográficos que deben arreglar en sus propios escritos, y que después deben someterse a una segunda revisión o supervisión final. Esto supone que tengamos que revisar por dos veces las tareas, pero a largo plazo ofrece buenos y mejores resultados que la única y primera corrección por parte del profesor. Se entrega al inicio de ciclo y conforme el alumno/a lo va poniendo en práctica a lo largo del curso, lo va asimilando automáticamente.

El documento es el siguiente:

1. Seguir un orden: no pasar de página hasta estar completamente corregida.
2. No corregir encima, sino borrar muy bien sin que quede rastro y volver a escribir. Limpiar muy bien después de borrar.
3. No empezar la nueva tarea hasta que la anterior esté corregida.
4. Códigos de identificación de símbolos:

CÓDIGOS DE CORRECCIÓN EDUCACIÓN INFANTIL

En Educación Infantil, se seguirán estos Criterios de corrección:

- Transcripciones de palabras y textos.
- Utilizamos una flecha para dirigir la direccionalidad del trazo
- Se realizan comentarios positivos y negativos en los trabajos realizados por los niños: con ayuda puede hacer menor, no ha prestado atención, no muestra interés.
- Se utilizan signo de motivación: caritas contentas, tristes, lloronas...
- Se borra cuando el trabajo no se ha realizado correctamente.
- En 5 años, se utilizan signos como: MB, B, R, M
- En 5 años, se les inicia en las regla ortográficas: B/V, G/J,K/C, S/Z, Q/C...

Con respecto a la corrección de los errores en la estructura, señalizados con un subrayado (repetición de palabras, falta de sentido, mal uso de estilo del estilo directo e indirecto, diferenciación de ideas principales y secundarias, mantener la estructura de tres partes en el contenido, formar párrafos, así como la detección de errores de coherencia y cohesión...) se concretan o especifican en anotaciones en los cuadernos de tareas o en las fichas de las mismas composiciones escritas y se la dan orientaciones oportunas sobre cómo expresar ideas de forma variada.

CÓDIGOS DE CORRECCIÓN PRIMER CICLO

- Falta de ortografía. (punto negro).
- Signos de puntuación. 
- Letra en mayúscula, o signos de interrogación/exclamación. 
- Subrayado Eliminar, sustituir o cambiar. Subrayado.
- Unir. 
- Separar. **l**

CÓDIGOS DE CORRECCIÓN TERCER CICLO

- No corregir encima. Hacerlo a parte. Fuera de la actividad.

PRESENTACIÓN DE TRABAJOS Y ACTIVIDADES	
TRABAJOS	Se presentarán siguiendo las instrucciones dadas.
DISEÑO DE PÁGINA	<p>Márgenes: al menos 2 cm por cada lado.</p> <p>Todas las páginas numeradas excepto la portada.</p> <p>En tercer ciclo debe hacerse con bolígrafo azul.</p> <p>Texto en ordenador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • justificado • tipo de letra: Times New Roman • tamaño 12 • interlineado: 1.5
	<p>Parte central de la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título.

PORTADA	<p>Parte baja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del alumno/a. • Curso. • Grupo. • Materia. • Fecha.
ÍNDICE	<p>La segunda página será un índice de contenidos.</p>
ESTRUCTURA	<p>Se debe diferenciar de manera gráfica el enunciado de la pregunta o los apartados de la actividad y el desarrollo de los mismos. Si se prefiere copiar primero todos los enunciados y después contestarlos sin volver a escribirlos, se han de separar de manera clara las preguntas de las respuestas, indicando a qué pregunta corresponde cada respuesta (por ejemplo, mediante una enumeración)</p>
FOTOS Y GRÁFICOS	<p>Si se incorporan fotos o gráficos, llevarán un pie de imagen.</p>
ORTOGRAFÍA	<p>La ortografía se evaluará de manera positiva. La claridad en la exposición, la coherencia en la redacción, la riqueza expresiva (léxica y sintáctica) y la limpieza y organización tendrán un peso importante en la valoración final del trabajo. (Ver rúbrica por niveles).</p>
BIBLIOGRAFÍA	<p>Los trabajos en los que se recurra a la investigación, llevarán al final una bibliografía. Las fuentes consultadas tendrán el siguiente formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apellidos y nombre del autor • Título del libro • Nombre de la página web.

Al final del curso escolar se reunirá el ETCP, previa reunión de su ciclo para revisar el presente documento y aportar sugerencias de mejora.

Después de esto se llevará a claustro para nueva aprobación

33.- PROYECTO DE GESTIÓN 2020-2021

ÍNDICE

- PROYECTO DE GESTIÓN 2020-2021 –

0.- INTRODUCCIÓN.....	2
1.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DEL GASTO.....	2
2.- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO	10
3.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR	12
4.- CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DCE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASA, ASÍ COMO FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS POR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.....	16
5.- PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO	17
6.- CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIOAMBIENTE	18
7.- DIETAS POR SERVICIOS.....	20

0.- INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión recoge la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos. (Artículo 129 de la LEA; Artículo 25 Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial).

El **Capítulo I de la ORDEN de 10 de mayo de 2006**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, regula el presupuesto de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar, que estará formado por el estado de ingresos y el de gastos.

Estando estos condicionados por el actual sistema educativo y la financiación pública de la educación.

La elaboración del presupuesto corresponde a la persona que ejerza la Secretaría del Centro, que lo presentará al Consejo Escolar, para su posterior estudio y aprobación, si procede.

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

El Capítulo I de la ORDEN de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, regula el presupuesto de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar, que estará formado por el estado de ingresos y el de gastos.

Estando estos condicionados por el actual sistema educativo y la financiación pública de la educación. La elaboración del presupuesto corresponde a la persona que ejerza la Secretaría del Centro, que lo presentará al Consejo Escolar, para su posterior estudio y aprobación, si procede.

1.1 Principios.

Se realizará atendiendo a estos principios:

a) Principio de Coherencia: Relación del presupuesto con el Proyecto Educativo y el de Dirección del Centro.

b) Principio de Realismo: Adecuado a los recursos del centro y sobre la base de los recursos económicos consolidados en cursos anteriores. Partiendo siempre de los remanentes del año anterior, de los ingresos, de los gastos pendientes, si los hubiese, y finalmente de los gastos probables que surgieran durante el año. La única cantidad real corresponde a los Remanentes”, la cantidad correspondiente a “Ingresos” puede ser predecible, aunque, no exactas; sin embargo, las cantidades de gastos son estimadas.

c) Principio de Análisis:

Es preciso añadir todos los ingresos y gastos.

Se analizarán los ingresos de cada ejercicio económico, siendo en la actualidad:

- Ingreso para Gastos de Funcionamiento por la Consejería de Educación.
- Ingreso para Gratuidad de libros de texto por la Consejería de Educación.
- Ingreso por el desarrollo de Planes o Programas, si los hubiese, a cargo de la Consejería de Educación.
- Ingreso para Actividades Extraescolares que corresponde a las familias.

Los gastos se ajustarán siguiendo los criterios de:

- Criterio de prioridad.
- Criterio de rentabilidad.
- Criterio de aprovechamiento.
- Criterio de material simple.
- Criterio de mantenimiento.
- Criterio de compensación.

d) Principio de Integridad:

Todos los ingresos y los gastos se añadirán íntegramente. El presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I de la ORDEN de 10 de mayo de 2006, separando las partidas en tres columnas:

a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios.

b) La segunda contendrá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación, subdividiéndose a su vez en dos columnas, una para anotar los ingresos para gastos de funcionamiento y otra para anotar, en su caso, los ingresos para inversiones.

c) Cuando proceda, en la tercera columna se recogerán los fondos procedentes de otras personas o entidades.

La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos.

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 conforme al modelo que figura como Anexo II de la citada Orden, 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, según la estructura que figura en el Anexo III de esta Orden, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

e) Principio de Publicidad: Se garantizará la transparencia. Corresponde al Consejo Escolar el estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año.

La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones que deberá ajustarse una vez recibida por parte del Centro la comunicación de la Consejería de Educación de la cantidad que definitivamente le ha sido asignada.

f) Principio de Previsión: Se procurará que al final del ejercicio económico del año, quede alguna cantidad de remanente, para poder hacer frente a los primeros gastos que surjan al comienzo del nuevo ejercicio económico.

g) Principio de Reajuste: Se ajustará, en cualquier momento del año, debido a esos ingresos y gastos no fijos y en función de las necesidades que se produzcan, con las mismas formalidades previstas para su aprobación. Para ello habrá que ser aprobado por el Consejo Escolar, previo informe de la Comisión Permanente.

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

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

- a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
- b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.
- c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

En resumen, en el desarrollo de toda gestión económica deben seguirse las orientaciones propuestas en las fases siguientes:

- Establecimiento de un balance que permite conocer cuál es la situación económica real del centro.
- Confección de un presupuesto que dé respuesta a todas las inquietudes y proyectos que se desarrollan en el Proyecto Educativo.
- Utilización de un método contable claro y preciso. En nuestro caso todo el proceso de contabilidad se realiza a través del Módulo de Gestión Económica incluido en la aplicación Séneca.

- Presentación de la liquidación del presupuesto y balance económico final, de acuerdo con el proceso contable seguido, al Consejo Escolar, para la aprobación de su ejecución y la ulterior rendición de cuentas a las autoridades competentes.

1.2 Etapas en la confección de un presupuesto económico.

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

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

1.3 Distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos.

- Los ingresos se desglosarán según su procedencia al concepto por el que han sido librados, bien sean a justificaciones específicas, a Planes o Programas, a los apartados del Plan de Apoyo a las Familias, a los Gastos de Funcionamiento y si procede, Ingresos para Inversiones.
- Se tendrán en cuenta, los gastos ejecutados en el ejercicio anterior.
- Se estudiarán, por año, las exigencias reales del Centro.
- Se distribuirán de forma que todas las necesidades del Centro, queden cubiertas.

Por último, reseñar que los referentes normativos que se deben tener en cuenta para la Elaboración del Presupuesto Anual del centro son los siguientes:

Art. 1 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5- 2006).

Estructura del presupuesto.

El presupuesto de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar estará formado por el estado de ingresos y el de gastos, con la estructura que se establece en los artículos siguientes:

Art. 2 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

Estado de ingresos.

1. El estado de ingresos de cada centro docente estará formado por los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación, por otros fondos 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. Para cada curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará provisionalmente para cada uno de los centros docentes las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y procederá a su comunicación a los mismos antes del día 30 de noviembre de cada año. Con anterioridad al pago de liquidación del curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará la cantidad asignada definitivamente a cada centro.

3. Asimismo, con anterioridad al 31 de enero de cada año, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, comunicará a los centros que proceda la cantidad que con destino a inversiones deba recibir el centro para reparaciones, mejora, adecuación y equipamiento de sus instalaciones.

4. El presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I de esta Orden, separando las partidas en tres columnas:

a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios.

b) La segunda contendrá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación, subdividiéndose a su vez en dos columnas, una para anotar los

ingresos para gastos de funcionamiento y otra para anotar, en su caso, los ingresos para inversiones.

c) Cuando proceda, en la tercera columna se recogerán los fondos procedentes de otras personas o entidades.

La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos.

Art. 3 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

Estado de gastos.

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 conforme al modelo que figura como Anexo II de esta Orden, 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, según la estructura que figura en el Anexo III de esta Orden, 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 concurren las circunstancias siguientes:

a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.

b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

3. La confección del estado de gastos, con cargo a recursos procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para inversiones, se efectuará conforme al modelo que figura como Anexo II de esta Orden, ajustándose a los fondos disponibles, a la finalidad para la que han sido librados tales fondos y a su distribución entre las cuentas de gastos que sean necesarias para su mejor control, según la estructura que figura como Anexo III de esta Orden.

Art. 4 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

Elaboración y aprobación del presupuesto.

1. El proyecto del presupuesto será elaborado por el Secretario o Secretaria del centro docente de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 de esta Orden.

2. El proyecto de presupuesto del centro será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas a cada centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas.

3. Corresponde al Consejo Escolar, previo informe de su Comisión Económica, el estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año. La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones.

4. La aprobación del presupuesto en los centros que no tuvieran constituido el Consejo Escolar corresponderá a la respectiva Delegación Provincial de la Consejería de

Educación, debiendo efectuarse ésta en los mismos plazos establecidos en el apartado anterior.

Art. 5 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

Vinculación.

El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan. No obstante, no podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos a gastos de inversión, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del artículo de la presente Orden.

2.- CRITERIOS PARA LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO DE LARGA DURACIÓN.

En condiciones normales se solicitará la sustitución de todo el profesorado del que se prevé su inasistencia al menos por cinco días.

Al principio del año académico nuestro centro tendrá un presupuesto asignado para sustituciones por parte de la Consejería que vendrá reflejado en el programa Séneca como jornadas de las que dispone el centro para sustituciones.

Los criterios que establecemos para decidir la sustitución serán los siguientes:

- Las bajas de corta duración (menos de 4 días) no serán solicitadas las sustituciones a la Delegación Provincial de Educación y el alumnado será atendido en el aula por el profesorado que tenga horas de disponibles de refuerzo educativo.
- La ausencia del profesorado se cubrirá cuando se prevea que la baja va a ser superior a cinco días. Estas bajas se solicitarán siempre que se cuente con jornadas suficientes para ello. Si no es así, con antelación la dirección del centro solicitará una ampliación del número de jornadas disponibles al departamento de Provisión de Servicio de Personal, justificando las causas por las que se ha producido el agotamiento de jornadas.

- El profesorado deberá comunicar el parte de baja el mismo día que se produzca para que la Jefatura de Estudios a través del sistema Séneca pueda proceder a la solicitud de la sustitución.
- En caso de que el cupo no sea suficiente, se dará preferencia a los cursos inferiores o, según necesidades en ese momento, para que se altere lo menos posible el ritmo de aprendizaje de los alumnos/as del centro. Sin obviar la obligación de la Dirección a reclamar con la mayor prontitud todas las sustituciones.
- Una vez que el/la maestro/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja, deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.
- En todas las ausencias de larga duración el profesor facilitará a la mayor brevedad posible su plan de trabajo y documentación de seguimiento de sus alumnos para que el profesor sustituto pueda seguir con el mejor criterio la continuidad del proceso educativo de los alumnos/as afectados.

1.- Las ausencias de **larga duración** se gestionarán de acuerdo a **la Orden de 8 de septiembre de 2010**, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería (BOJA 183 de 17 de septiembre de 2010)

2.- Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista, presentando la documentación de la que disponen y que a tal efecto procede, con la **MAYOR ANTELACIÓN POSIBLE** a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.

3.- Hasta que la Delegación envíe al sustituto/a, el profesorado con horas de refuerzo cubrirá la sustitución hasta el tercer día. **Exceptuando las sustituciones en Educación Infantil**, que desde el primer día de ausencia se procurará que sea el maestro/a de apoyo y refuerzo el que sustituya, con el fin de que en esas clases, entre el menor número de personas posibles.

Cuando las ausencias sean de cuatro o más días, la ausencia la suplirá el maestro/a de refuerzo y apoyo del centro.

1.2 Ausencias de hasta tres días y ausencias sin cargo al cupo de sustituciones.

1.2.1 Las ausencias se cubrirían siguiendo este ORDEN:

1º. Maestros/as con horas de refuerzo.

2º Maestro/a de Apoyo y Refuerzo Educativo (CUPOS 13-14)

3º Profesorado con horario de biblioteca.

4º. Coordinador de Programas.

5º Coordinadores de Ciclo

6º. Mayores de 55 años

7º. Equipo Directivo.

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

Dividiremos este apartado en dos grandes bloques:

3.1 Conservación y renovación de las instalaciones y edificios del centro.

Se incluirá en el Plan de Convivencia del Centro, responsabilizar a la Comunidad Educativa del cuidado y mantenimiento de las instalaciones: profesorado, alumnado, padres/madres (a través del AMPA), monitores/as del Aula matinal y actividades extraescolares, monitores de los Planes y Programas que se desarrollen en el centro. Creando Normas y difundiéndolas a toda la Comunidad, a través de carteles informativos y dibujos elaborados por el propio alumnado, en pasillos, aulas, patios, servicios, salón de actos, biblioteca, sala de informática, gimnasio, comedor y demás dependencias.

En caso de daños producidos por mal uso, con intencionalidad hacia las instalaciones o edificios del Centro, se reunirá a la Comisión de Convivencia para dictar Normas de actuación.

El mantenimiento de la Instalaciones y edificios del Centro, se realizará con el Presupuesto anual destinado a tal fin por el Ayuntamiento de la localidad.

Cuando el Presupuesto no permita realizar alguna incidencia, se avisará a los departamentos oportunos: ISE, Concejalía de educación y obras.

Cada dependencia del Centro dispondrá de un parte de incidencias para anotar las deficiencias de las instalaciones de dicho edificio, con el fin de asegurar un listado que el Equipo Directivo revisará y remitirá a los encargados del mantenimiento del Centro.

3.2 Conservación y renovación del equipamiento escolar.

Dentro del equipamiento escolar incluiremos:

- Mobiliario escolar por dependencias
- Libros de texto
- Biblioteca
- Material informático: Ordenadores (Sala de informática),
portátiles, pizarras digitales interactivas,...
- Material Deportivo
- Material Didáctico

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

3.2.1.- Mobiliario y material escolar por dependencias:

El Centro cuenta con un registro de inventario de mobiliario por dependencias, dicho inventario contempla unos apartados para registrar la conservación de éste, alta y baja especificando el motivo de la misma. El inventario será revisado por cada tutor/a o especialista todos los años para ver su conservación y anotar las bajas cuando sea necesario. Se seguirá el mismo protocolo de actuación que en el primer apartado para garantizar su conservación. Además, existe un registro para las altas y bajas del mobiliario y del material escolar que se encuentra en cada una de las dependencias.

3.2.2.- Libros de texto:

El Profesorado inculcará al alumnado, a través de las diferentes áreas del currículo y en el desarrollo de las competencias social y ciudadana, los hábitos de cuidado de los libros de texto que serán utilizados por otros/as compañeros/as en cursos sucesivos. Asimismo, en lo referente al cuidado, mantenimiento y reposición de los libros, nos atenderemos a lo estipulado en la ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.; Así como la 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).

La secretaría del centro llevará un inventario de los libros de texto utilizados en todas las etapas, cursos y áreas del centro y otro inventario alusivo a los libros de texto incluidos en el programa de gratuidad. Los Cheques-Libros serán entregados según instrucciones

de Gratuidad de Libros de Texto, es decir, en Junio, al finalizar el curso escolar, o en los primeros días del mes de septiembre.

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

Los alumnos repetidores tendrán la misma dotación de libros que han usado durante el último curso.

El alumnado de NEE, cuando utilice el mismo material que el resto del alumnado, tendrá la dotación económica correspondiente al curso en cuestión. Cuando utilice materiales curriculares que pertenecen a otros cursos. Se le asignará la dotación económica del curso donde esté matriculado. Cuando un alumno/a se traslade a otro Centro, entregará los libros de texto que le fueron asignados y se emitirá un certificado (Anexo IV, INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA SOBRE EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ESCOLAR 2019/2020) en el que se indicará el estado de conservación de los libros de texto.

El alumnado deberá sustituir el forro de los libros si este se encuentra en mal estado. A finalizar el curso, los/as tutores/as recogerán todos los lotes de libros existentes y rellenarán el estadillo, anteriormente mencionado, que entregarán en Jefatura de Estudios. El Equipo Directivo determinará los libros de texto que considere que no reúne las condiciones necesarias para su uso, así como los que se hayan extraviado que serán sustituidos por deterioro involuntario, aumento de matrícula o cualquier otra eventualidad. Dicha reposición, siempre que no sea por causas imputables al alumnado, no superará el 10% de los lotes de libros adquiridos en el curso anterior. A comienzos de curso se registrarán el nombre del alumnado, el estado de conservación y el año académico en el sello impreso en la primera página del libro. La pérdida del libro o su deterioro será comunicada por el tutor/a a la Jefatura de Estudios quien, por acuerdo anterior en Claustro, avisará a la familia para solicitar su reposición.

3.2.3.-Biblioteca escolar:

El/l responsable de la Biblioteca del Centro actualizará, durante los primeros meses del

curso escolar, el inventario de los libros existentes en la biblioteca del Centro y dará de baja aquellos que se encuentren en mal estado. Asimismo, propondrá al Equipo Directivo la adquisición de aquellos ejemplares que considere necesarios para la mejor consecución de los objetivos expuestos en el Proyecto Educativo. Cuando se efectúe la adquisición de nuevos ejemplares, procederá al registro de los mismos en el programa de gestión pertinente y en el ANEXO IX de la Orden de 11/05/2006 conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y Educación.

3.2.4.- Material deportivo:

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

3.2.5.- Material didáctico:

Registrados en un inventario por Ciclos y dependencias, sobre todo Infantil y Aulas de Integración y Específica.

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

1.El posible uso de instalaciones, aulas, pantallas, en horario complementario y/o extraescolar, no debe ser gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su mal uso deberán corresponder a las asociaciones, empresas y/o particulares a quienes se autorice su utilización.

2. No obstante, el Centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y previa aprobación del Consejo Escolar, podrá acordar el resarcimiento de los gastos que origine dicha utilización.

3. Los ingresos que el centro pueda percibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial y única del Centro y, salvo que tengan

un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos. Estos ingresos se aplicarán a los gastos de funcionamiento del Centro.

4. Es el Consejo Escolar el encargado de autorizar aquellos proyectos en los que otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, soliciten la utilización de nuestras instalaciones, siempre que éstas asuman la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, adoptar las medidas necesarias de control y adecuada utilización de estas instalaciones y sufragar los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas del material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad que se propone en el proyecto presentado.

5. Las empresas, particulares o asociaciones interesadas en la utilización de estos espacios deberá solicitarlo en la secretaría del centro mediante el Anexo I de la ORDEN de 3 de agosto de 2010 (BOJA del 10/08/2010), por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario.

6. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo, que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del E. Directivo y se incluirán en el inventario correspondiente.

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

Con la entrada en vigor del Decreto 328/2010, en el artículo 25 trata del PLAN DE GESTIÓN y en su apartado 2 se hace referencia a la elaboración del inventario del centro por lo que sería recomendable que todos los centros realizaran/actualizaran el Inventario General del Centro.

Será función del secretario/a del centro la elaboración, control, actualización y custodia del Inventario General del Centro. El registro de inventario recogerá los movimientos de todo el material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan independientemente de su procedencia y cuyo destino y utilización sea el centro.

Art. 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006). Registro de inventario.

1. El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

2. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de esta Orden para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.
- b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.
- c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.
- d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.
- e) Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.
- f) Dependencia de adscripción: Unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.
- g) Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.
- h) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.
- i) Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

El/La secretario/a será el encargado de coordinar la realización del inventario general del Centro y mantenerlo actualizado. Antes del 30 de junio de cada año, se recogerán por parte del Secretario los aparatos audiovisuales, así como el material más valioso de todo el Centro y se guardará en sitio seguro. Todos los libros de texto del programa de

Gratuidad se empaquetarán por cursos por los tutores/as de cada curso antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados y revisados en el lugar que se determine. En las anotaciones se contemplará el nº de libros y los alumnos/as que han retirado (o no han entregado) libros para el repaso durante el verano, así como el estado de uso del mismo para el próximo curso escolar y la necesidad de reposición de los mismos por las familias.

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

Cada vez hay que concienciar más a nuestro alumnado de que nuestra capacidad como consumidores se convierte en la herramienta principal para introducir prácticas y alternativas que minimicen la explotación de los recursos naturales y supongan una reducción en la generación de los residuos.

Deben tomar conciencia que el reciclaje es el reproceso de los materiales usados, que de otra manera se perderían, reutilizados de manera que se puedan emplear en productos nuevos.

En este sentido nuestro Centro cuenta con:

- 1. PILAS:** Un contenedor de pilas usadas ubicada en la secretaría. De esta forma se evita que estos materiales altamente contaminantes se mezclen con la basura residual de sus casas.
- 2. PAPEL:** Dado el volumen de papel que se produce en todas las dependencias del Centro además de la papelera, se tendrá un depósito específico para la recogida de papel), para su posterior reciclado en un contenedor ubicado junto al edificio del centro.
- 3. CONSUMIBLES INFORMÁTICOS:** Se utilizará, en la medida de lo posible, tóner y cartuchos de tinta reciclados y los residuos que se originen serán las empresas suministradoras las encargadas de retirarlos y de reciclarlos.
- 4. FOTOCOPIAS:** Se procurará que el material a fotocopiar sea por ambas caras, cuando sea posible, para el ahorro de folios. No realizar fotocopias innecesarias. Y se intentará

atender a un reparto equitativo del material a fotocopiar según las necesidades de los grupos, profesores y áreas.

5. AGUA: Tratamos de concienciar a nuestro alumnado para que hagan un consumo responsable, tanto en el Centro como en sus casas, cerrando las fuentes cuando no estén bebiendo. A medida que vaya siendo necesaria la reposición de grifos, iremos sustituyéndolos por otros de cierre automático para reducir el consumo de agua.

6. ELECTRICIDAD: Tratamos de concienciar a nuestro alumnado para que hagan un consumo responsable, tanto en el Centro como en sus casas, apagando las luces de los pasillos u otras dependencias cuando no se necesite. Tomaremos como norma común que la última persona que salga de una dependencia, apague el alumbrado, o bien que se nombre un responsable por clases, de apagar las luces.

7. ACTIVIDADES: El Centro valora positivamente la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos, fomentaremos la participación en campañas organizadas por instituciones y entidades del entorno; el reciclado con la realización de actividades motivadoras que incluyan actividades deportivas, manualidades, artísticas...en el que se use material reciclado. Se priorizarán aquellas ofertas de actividades que motiven el uso responsable y ecológico de los materiales.

8.- PLÁSTICO: El centro va a colocar contenedores para depositar plástico, sobre todo para la recogida de tapones con carácter solidario que venimos llevando a cabo desde hace varios cursos.

7.- DIETAS POR SERVICIOS

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. El art. 9 define “dieta” como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención.

NORMA SOBRE LAS DIETAS:

Las dietas se aplicarán siempre y cuando la manutención y/o alojamiento no esté incluido en la actividad extraescolar o complementaria. En caso de que una determinada excursión

o salida didáctica tenga algún tipo de ayuda por parte del centro, los profesores/as no recibirán del mismo dieta alguna

En el siguiente cuadro del Proyecto de Gestión del Centro, se recogen los siguientes conceptos y cuantías económicas a aplicar en relación a las dietas:

CONCEPTO	CUÁNDO SE APLICA	CUANTÍA	OBSERVACIONES
LOCOMOCIÓN	Desplazamiento de un docente para cumplir una obligación que se deriva de su puesto de trabajo cargo. <ul style="list-style-type: none"> • Citaciones • Convocatoria oficiales 	0.19e/km.	Se abonará la ida y la vuelta desde el centro de destino y viceversa.
DIETA	MEDIA Cuando el desempeño del trabajo obligue a permanecer fuera del centro después de las 15.30h.	12 euros	
DIETA	ENTERA Cuando haya pernoctación en el viaje (más de 1 día)	30 euros/día	