



CEIP MURTAS-TURÓN  
PLAN DE CENTRO 2021-22  
**ACTUALIZADO CON LAS NUEVAS**  
**INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO**  
**DE 2021 Y MODIFICACIONES DEL**  
**PROTOCOLO COVID-19 2021-22**

**CEIP MURTAS-TURÓN**  
**PROYECTO EDUCATIVO 2021-22**

## INDICE

1. Introducción.....	5
2. Justificación del proyecto.....	6
2.1. El marco institucional: fundamentación normativa.....	6
2.2. Justificación del proyecto.....	9
3. Diagnóstico del centro.....	10
3.1. Análisis del contexto del centro.....	10
3.1.1. Características del alumnado.....	10
3.1.2. Recursos humanos.....	10
3.1.3. Planes y programas educativos (Incluye Plan de Actuación Digital).....	11
4. Objetivos del proyecto.....	13
4.1. Ámbito organizativo.....	13
4.2. Ámbito curricular.....	16
4.3. Ámbito funcional.....	18
5. Líneas generales de actuación pedagógica.....	19
5.1. Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.....	23
5.2. Estrategias para favorecer la tolerancia y la pacífica convivencia de la comunidad escolar, así como la prevención y resolución de conflictos.....	26
5.3. Principios generales y modelo organizativo.....	27
5.4. Constructivismo y significatividad, educación afectiva y del afecto, globalización, mediación y investigación.....	30
5.5. Aspectos a conservar por su valoración altamente positiva.....	30
5.6. Aspectos a mejorar.....	30
5.7. Propuesta pedagógica para cada etapa .....	31
5.7.1. Educación infantil.....	32
5.7.2. Educación Primaria.....	32
5.7.3. Medidas generales de atención a la diversidad que deben llevarse a cabo .....	47
5.7.4. Programas de atención a la diversidad.....	48
5.7.4.1. Programas de refuerzo de aprendizaje.....	48
5.7.4.2. Programas de profundización.....	49
5.7.5. Medidas específicas de atención a la diversidad.....	50
5.7.6. Programas de adaptación curricular.....	51
6. Implementación y evaluación.....	53
6.1. Modelo de seguimiento y evaluación del proyecto.....	55
6.2. Procedimientos de evaluación interna.....	56
6.2.1. Plan de evaluación.....	57
6.3. Indicadores de calidad.....	60
6.4. Criterios para agrupar al alumnado.....	61
6.5. Criterios para la adjudicación de tutorías.....	62
6.6. Criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la Educación Primaria y las propuestas pedagógicas de la Educación Infantil.....	62
6.7. Planes estratégicos para la mejora.....	64
7. Plan de orientación y acción tutorial, evaluación y promoción del alumnado.....	64
7.1. Objetivos generales del centro en relación con la orientación y acción tutorial.....	65
7.2. Contenidos del Plan de Orientación y Acción Tutorial.....	66
7.3. Actuaciones para trabajar los contenidos.....	68
7.4. Procedimientos, criterios de evaluación y promoción del alumnado en Educación Infantil y Primaria.....	71

7.4.1. Criterios de evaluación para el año 2021-22.....	74
7.4.2. Procedimientos de evaluación.....	117
7.4.3. Criterios de calificación.....	123
7.4.4. Criterios de calificación del alumnado.....	124
7.4.5. Forma en que pueden ser oídas las familias en relación con las notas del alumnado.....	124
7.5. Procedimiento para dar a conocer al principio de curso los objetivos, competencias clave, criterios de evaluación, calificación y promoción, así como los procedimientos para reclamar, así como las medidas de apoyo y las adaptaciones curriculares.....	125
8.- Protocolo unificado de actuación telemática.....	126
8.1. Medios para la atención del alumnado.....	126
8.2. Criterios organizativos.....	126
8.3. Reajuste de cargas horarias para el profesorado y el alumnado.....	126
8.4. Aprendizajes imprescindibles.....	127
8.5. Tareas e instrumentos de evaluación adaptadas a posibles confinamientos.....	127
9.- Plan de formación.....	127
10.-Plan de Transición y Acogida.....	128

## INTRODUCCIÓN

La **dirección** escolar ha evolucionado en todos los países desde un perfil autocrático propio de modelos administrativos anteriores hacia un estilo más humanista, dinámico y complejo más conforme con los modelos de Desarrollo Organizativo de carácter participativo de nuestros días.

En el **Proyecto Educativo** hay un análisis de la realidad educativa de nuestro colegio y en su desarrollo se presentan las líneas de referencia para lograr una escuela inclusiva con la colaboración de todos y donde todos cabemos. La figura del director cubre un amplio abanico de funciones que va más allá de la gestión de recursos y de ejercer con equilibrio la jefatura del centro es fundamental para la organización y cohesión del centro pero complementándose con las personas que formen el equipo directivo. Y todos ofreciendo unas elevadas dosis de responsabilidad e ilusión por su labor en la escuela.

El Proyecto Educativo tiene sentido en tanto en cuanto garantiza la **coherencia** de todas las iniciativas pedagógicas de la escuela, facilitando la independencia del Director y del personal educativo del Centro. Asimismo, es la expresión del grado de autonomía de que gozan los centros educativos; sólo desde esta perspectiva puede entenderse la gestión escolar mediante proyecto: sin autonomía para poder elaborar su propio Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Proyecto de Gestión Económica y los proyectos de innovación, no podría hablarse de independencia profesional para gestionarlo.

El **entorno** de nuestro centro da cabida en sus aulas a todos los alumnos/as procedentes de la zona, asistimos en los últimos años a la llegada de familias de otras zonas, intentando buscar trabajo en la agricultura de esta zona. Los alumnos/as conviven en aulas heterogéneas influidos por valores contradictorios, fuertemente marcados por los modelos de vida, gustos y modas de la televisión y demás medios de comunicación e influenciados por la tendencia generalizada del abandono de las poblaciones pequeñas en nuestra sierra de la Contraviesa de las generaciones más jóvenes en busca de los “beneficios” de la vida en la ciudad.

Nuestra escuela intenta educar y enseñar en un contexto cultural condicionado por los valores de permisividad social, participación, tolerancia, igualdad, diversidad personal y derechos individuales. La escuela de hoy sufre la enorme presión de cambio y adecuación permanente al ritmo vertiginoso que le marca la sociedad de la que es deudora. El alumnado de los niveles obligatorios se ha convertido en un cliente cautivo y, a menudo, desmotivado para el que la escuela ha dejado de ser garantía de trabajo y el

medio más apropiado para el ascenso social y de superación personal que fue para sus padres.

Evidentemente la toma de decisiones compartida debe ser responsabilidad de todo. Y es el director quien debe alentar y facilitar esta participación de la comunidad educativa. Teniendo el dialogo como instrumento y vertebrando los compromisos de la comunidad escolar: alumnos/as, madres, padres, maestros/as...

El **modelo de dirección** que concebimos, creemos que se debe ajustar a tres **principios básicos** que definen su funcionamiento (Desarrollaremos en nuestro Proyecto de Centro los dos últimos aspectos, dado que el primero está definido y delimitado por ley):

- El marco normativo que define su funcionamiento.
- La organización del Centro.
- Los desafíos de carácter social y cultural a los que tienen que responder los Centros.

## JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

### 2.1. El marco institucional: fundamentación normativa

#### **Calendario y jornada escolar.**

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

#### **Organización y funcionamiento.**

ORDEN de 3-09-2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación (BOJA 16-09-2010). ORDEN de 20-08-2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). 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), que dice:

Artículo 20. El Plan de Centro:

1. El proyecto educativo constituye las señas de identidad del centro docente y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

2. El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el mismo y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

3. El proyecto educativo abordará, al menos, los siguientes aspectos:

a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.

b) Líneas generales de actuación pedagógica.

c) 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.

d) Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

e) Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.

f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.

g) La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.

h) El plan de orientación y acción tutorial.

i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, a que se refiere el artículo 22.

- k) El plan de formación del profesorado.
  - l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
  - m) Los procedimientos de evaluación interna.
  - n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
  - ñ) Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil.
  - o) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el centro.
  - p) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
4. En la elaboración del proyecto educativo podrán realizar sugerencias y aportaciones el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y las asociaciones de padres y madres del alumnado.
5. Los centros de una misma zona educativa podrán elaborar un proyecto educativo conjunto entre sí o con el instituto de educación secundaria al que están adscritos, con objeto de dotar de mayor continuidad a las distintas etapas educativas que cursa el alumnado. En cualquier caso, dichos proyectos educativos habrán de ser aprobados en cada uno de los centros.

En lo relativo a la **evaluación** ésta se basará además en la Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.. Así como lo dispuesto en la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. En educación infantil se aplicará lo dispuesto en 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. La Orden de 17 de marzo de 2011, por la que se modifican las Órdenes que establecen la ordenación de la evaluación en las etapas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en Andalucía y las Instrucciones de 5 de junio de 2008, de la dirección General de Ordenación Educativa por la que se complementa la



normativa sobre evaluación del alumnado de educación infantil y Bachillerato.

En cuanto a **Necesidades Específicas de Apoyo Educativo** se regirá por las Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

## 2.2. Justificación del proyecto

Pensamos que un Proyecto de Centro se debe caracterizar por ser un documento de gestión que sirva como referencia a toda la planificación y organización, dando vida y sentido desde aquí al funcionamiento global de nuestro Colegio. Al elaborar nuestro proyecto de Centro para el C.E.I.P. “Murtas-Turón” nos han movido dos **razones** básicas:

- La necesidad de impulsar un trabajo en equipo con proyectos que permitan una nueva forma de planificar estrategias de mejora y evaluar nuestras acciones.
- Gestionar proyectos con el fin puesto en la mejora de la calidad de la enseñanza de nuestro C.E.I.P.

Por último, aunque no menos importante, el hecho de poder contar con unos compañeros/as de equipo, capacitados/as, trabajadores/as y entusiastas de las tareas a desarrollar. Entendemos nuestro proyecto como un proyecto conjunto, consensuado y preparado para ofrecer al Claustro de Profesores/as la herramienta adecuada para desarrollar su trabajo en las mejores condiciones de éxito. Contamos para ello con un Claustro de maestros/as preparado y motivado para la dura tarea que supondrá esta nueva etapa de cambio que obligará a un esfuerzo comprometido y entusiasta; la formación y aplicación de las TIC al Aula a pesar del esfuerzo y dedicación que todos sabemos que será imprescindible emplear. Y tenemos el material humano, nuestros alumnos/as, receptivos, sanos/as y nobles, hijos/as de gentes trabajadoras, llanas y honradas como en pocos lugares podemos encontrar.

## DIAGNÓSTICO DEL CENTRO

### 3.1. Análisis del contexto del centro

Los elementos contextuales que deben ser tenidos en cuenta para la elaboración de cualquier proyecto educativo son:

Nuestro centro se enclava en Murtas, municipio situado en la sierra de la Contraviesa y en la parte sur-oriental de la Alpujarra Granadina y su término municipal comprende desde el Cerrajón, punto más alto de nuestra sierra hasta casi la costa mediterránea. El término municipal comprende los núcleos de Murtas, Cojáyar y Mecina Tedel, así como diversas cortijadas.

Tiene una población de 473 habitantes censados en 2017 en Murtas, 28 en Mecina Tedel, 53 en Cojayar y 23 en los distintos cortijos existentes. De todas estas familias se nutre de alumnado nuestro centro.

El claustro del centro y el personal no docente del mismo, así como los diferentes órganos del centro; órganos de gobierno, de participación en el control, de gestión y coordinación docente, junto con las familias son otro de los elementos clave para el desarrollo de este proyecto educativo y para la existencia de un buen clima de convivencia y trabajo en el centro.

#### 3.1.1. Características del alumnado:

A grandes rasgos, del alumnado del centro podemos decir que:

-La gran mayoría de padres y madres de alumnos/as trabajan cultivando la tierra de estas montañas.

-Las familias, en su mayoría disponen de los medios materiales necesarios para atender las necesidades de carácter escolar de sus hijos e hijas, si bien hay problemas económicos en un porcentaje alto de los/las progenitores que en algunas ocasiones no disponen de efectivo para correr con los gastos derivados de viajes escolares.

-No existen grandes problemas de convivencia ni de asistencia a clase por parte del alumnado.

Por tanto, el centro se caracteriza por una actitud positiva del alumnado y de las familias al ser requeridos por los/las docentes del mismo, si bien no hay que bajar la guardia frente a cualquier falta a la convivencia en el centro.

#### 3.1.2. Recursos humanos:

Nuestro centro cuenta con 2 unidades aprobadas por la Delegación

Provincial de Granada, esto implica que cada año son dos los maestros/as que envían a nuestro centro a parte del maestro que ocupa la plaza de Director.

De esta forma el profesorado se ocuparía del alumnado de la siguiente forma:

- Un maestro para educación infantil.
- Un maestro para los tres primeros cursos de educación primaria.
- Un maestro para los tres últimos cursos de educación primaria.

Esta distribución del profesorado hace que cada grupo clase tenga tres niveles distintos y que sea peculiarmente difícil dar clase en este centro.

Por otro lado nuestro centro cuenta con un AMPA implicado en el mismo, con el que se puede contar en cualquier momento, pese a ello existe un alto porcentaje de padres/madres, acrecentado en los últimos años, que no forman parte del AMPA y que no se suelen implicar con las actividades del centro.

### 3.1.3. Planes y programas educativos a los que se adscribe el centro:

**-Plan de apertura de centros docentes.**

**-Plan de Salud Laboral y P.R.L.**

**-Plan de Igualdad de género en Educación.**

**-Steam: Robótica en el aula.**

**-Hábitos de vida saludable. Creciendo en Salud.**

**-Transformación Digital Educativa:**

En la actualidad el uso de las nuevas **tecnologías** de la información y la comunicación está regulado por el Plan de Actuación Digital promovido por la Consejería de Educación. Esto supone un impulso para el desarrollo de la competencia digital mediante la integración de las TIC en los escolares de forma plena en el aula motivado por la crisis sanitaria del Covid-19, para su aplicación para el curso escolar 2020/21.

El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones

educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial, en la mejora de la experiencia, de los resultados de aprendizaje y en un refuerzo de la equidad, a cuyo servicio se supedita dicha transformación, encuadrada dentro de los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp). Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

### Plan de Actuación Digital 2021-22:

Las líneas de actuación derivadas de este Plan y las actuaciones necesarias a realizar, serán las siguientes:

#### *1.- Organización del centro:*

Establecer un Aula Virtual para todo el profesorado/alumnado del centro mediante la herramienta “Moodle Centros”, de esta forma prepararíamos una hipotética vuelta al confinamiento si la situación del Covid-19 empeora.

Para ello, el profesorado del centro debería realizar cursos de formación con la temática de “Moodle Centros”.

El equipo de Transformación Digital Educativa llevará a cabo la configuración de la plataforma educativa.

Al final del curso, se evaluará si se ha llevado a cabo la tarea y el grado de utilización de la misma.

#### *2.- Información y comunicación:*

Consolidar la página web del centro, haciendo partícipes a todos los sectores de la comunidad educativa.

Para ello, se realizarán cursos sobre “BlogAverroes” (Donde se asienta nuestra página web), aunque sean en abierto para el profesorado, para saber como configurar y publicar entradas en dicha web.

El coordinador llevará a cabo la actualización de la página web con la ayuda de todos los sectores de la comunidad educativa.

Al final del curso, se evaluará el grado de cumplimiento de la presente tarea.

#### *3.- Procesos de enseñanza-aprendizaje:*

Utilizar los recursos digitales en todas las áreas y clases. Dentro de las

posibilidades que nos brindan los equipos del centro.

El profesorado que lo necesite realizará cursos para implementar el uso de las TIC en el aula de forma activa, intentando aumentar el uso de las TIC en el aula.

Al final del curso se evaluará el grado de cumplimiento de las tareas planteadas.

### **-Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA).**

Regulado por las Instrucciones de 9 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se establece la organización y funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía, durante este curso 2021-22 tendremos un grupo 6 alumnos/as.

Este programa tiene como objetivos:

- Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículo de la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria dentro del Proyecto Educativo del centro.
- Apoyar la transformación social y cultural del centro escolar y de la comunidad educativa.
- Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el sistema educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación.

## OBJETIVOS DEL PROYECTO

### 4. 1. Ámbito organizativo.

- Seguir fomentando el trabajo en equipo de los miembros del Claustro.
- Realizar reuniones y actividades conjuntas quincenales.
- Establecer, a principio de curso, un calendario de actualización y revisión de los documentos organizativos del centro y Normas de funcionamiento y organización del centro. Siguiendo la línea de lo desarrollado en este curso

con la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas. Esto permitirá unificar esfuerzos en la consecución de los objetivos curriculares.

- Implicar al centro en la utilización de nuevos recursos.
- Facultar al Claustro, en ejercicio de sus competencias a analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de aquellas evaluaciones internas y externas en las que se participe.
- Promover los cambios en el Centro, buscando la innovación educativa con proyectos que partan del análisis, por parte de todos, de las necesidades educativas de nuestro colegio que se derivarán de las evaluaciones y los resultados obtenidos.
- Potenciar la participación, además de su implicación en el proceso educativo, como tarea de todos (profesorado, del alumnado y de los padres y madres.
- Integrar de forma real y efectiva el colegio en nuestro pueblo con una auténtica conexión y coordinación con las instituciones y asociaciones con proyección educativa: ayuntamiento, universidad popular, servicios de la mancomunidad, asociación de padres, servicios sanitarios, escuela de padres... Favorecer un proceso de enseñanza, que busque la relación con el entorno de los alumnos/as en los objetivos, contenidos, actividades y materiales que se utilizan, procurando de esta manera, acercarse a los intereses y motivaciones de estas edades.
- Desarrollar un sistema pedagógico sensible a la evolución de la sociedad que permita una educación más coherentes con los cambios y faciliten una mejor adaptación de nuestros alumnos/as a dicha situación social. La emigración, las nuevas tecnologías, los problemas ecológicos, trastornos alimentarios en la juventud... se deben convertir en temas a abordar en nuestra realidad educativa.
- Desarrollar el sentido crítico y la sensibilidad ante la injusticia, deterioro de la naturaleza y medio ambiente valorando el patrimonio artístico y cultural de nuestro entorno. Se valora lo que se conoce y hay que partir de lo más cercano para superar el localismo y valorar lo que está más allá de nuestra casa.
- Fomentar un clima social grato y estimulante de las relaciones personales y de trabajo tanto entre el profesorado como entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Optimizar los recursos tanto humanos como materiales con la mejor gestión y organización de los mismos en ámbitos como horarios, información, disponibilidad de espacios, adquisición de materiales y recursos...ofreciendo una buena gestión que canalicen la jefatura de estudios y la secretaria en el

ámbito de sus competencias.

- Trabajar por conseguir una mayor implicación del profesorado para lograr que ámbitos del centro como la gestión de la biblioteca escolar y el plan de lectura sean gestionados por el claustro en un reparto de responsabilidades y compromiso.
- Atender a todos los miembros de la comunidad educativa haciéndolos partícipes de las decisiones adoptadas y propiciando las adecuadas vías de comunicación que promuevan la implicación de todos en los esfuerzos comunes.
- Incidir en las normas de convivencia, revisando los derechos y deberes de profesores/as, madres, padres y alumnado para conseguir los hábitos, valores y actitudes necesarios para una convivencia rica y responsable. Las normas básicas de cortesía, amabilidad y respeto son elementos indispensables de la convivencia humana.
- Promover las relaciones con el entorno y la apertura del centro educativo como de calidad educativa y de rentabilidad de los recursos. El centro docente colaborara con cuantas instituciones, personas o entidades estén dispuestas a emprender proyectos compartidos de formación (Ayuntamiento, AMPA, Escuela infantil, IES adscritos, organizaciones y asociaciones diversas.)
- Mejorar la capacitación de los docentes.
- Desarrollar las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento, la interculturalidad y la diferencia.
- Garantizar el acceso de todos a las TIC, a la información y a la cultura.
- Apostar por el valor de la cultura y también por la cultura de los valores.
- Aprovechar al máximo los recursos disponibles.
- Abrir las puertas del centro a toda la comunidad
- Establecer estructuras diversificadas en el desarrollo del currículo.
- Agrupaciones flexibles como tratamiento a la diversidad consistente en agrupaciones homogéneas por rendimiento sólo en momentos puntuales y para propósitos concretos.
- Prestar especial atención a las transiciones entre ciclos y niveles.
- Distribuir y dosificar el tiempo de aprendizaje: ampliando de manera voluntaria el tiempo semanal de horario escolar para recuperar déficit en competencias, conocimientos y hábitos.
- Actuar preventivamente creando climas de convivencia apropiados.
- Elaborar planes de convivencia en los que se concreten las actuaciones.
- Facilitar la asunción de compromisos de convivencia entre los centros, los alumnos/as y sus madres y padres.
- Reforzar la función de la tutoría y potenciar su función de mediadores en la

resolución de conflictos.

- Establecer mecanismos de información mediante teléfonos de consulta y a través de Internet.
- Estimular la participación del conjunto de la comunidad educativa en las tareas de gobierno y control a través del Consejo Escolar

#### 4. 2. Ámbito curricular.

- Diseñar e implementar programas de compensación e intensificación en respuesta al retraso o fracaso escolar, con el correspondiente reconocimiento de méritos al personal participante. Con apoyos suplementarios en las materias que se suspendan.
- Realizar un diagnóstico de las necesidades educativas y lingüísticas del alumnado.
- Facilitar una rápida y adecuada escolarización del alumnado inmigrante, en los mismos términos que el autóctono.
- Atender las necesidades educativas y lingüísticas personales mediante refuerzos individuales y/o colectivos o la adaptación curricular.
- Coordinar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje - Uno de los objetos básicos que nos planteamos en este período es fomentar una coordinación vertical metodológica, que integre el trabajo por competencias. Se considera que es fundamental priorizar la coherencia metodológica entre Etapas y a su vez, entre los Ciclos que las comprenden. Para ello, y dentro del Plan de Formación que en siguientes puntos será desarrollado abriremos espacios de reflexión por Ciclos.
- Otro objetivo no es tanto el conocimiento de las TIC como su aplicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollar las capacidades del alumno/a como forma de alcanzar sus propios niveles de autonomía y libertad como miembro de la sociedad en la que vive.
- Personalizar los procesos de enseñanza, de modo que todo alumno/a encuentre su lugar para aprender, desarrollando el máximo de sus capacidades, sin quedar atrás en el proceso educativo.
- Abrir la puerta a una comunidad escolar de tipo participativo en todos sus estamentos, a través de los órganos que dispone la misma.
- Facilitar la integración de toda la comunidad educativa en el proceso de formación de los alumno/as; compartiendo con la familia y la sociedad el ejercicio de la función educadora.
- Hacer partícipes a los alumnos/as en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Enseñarles a pensar por sí mismos y a convivir con todos, la de



ofrecerles criterios para que sepan discernir, para que no se dejen “engañar”, para que sepan respetarse a sí mismos y a todos los demás.

- Fomentar el respeto a los valores democráticos y el pluralismo fomentando un clima de convivencia basado en el respeto.
- Primar y alentar el trabajo en equipo para ganar en cohesión y calidad docente. Ofreciendo desde el equipo directivo una buena organización del trabajo: calendario equilibrado de reuniones, secuenciación coherente de contenidos de trabajo en las reuniones (claustro, ETCP, equipos de ciclo...) reuniones con un orden del día que desarrolle el Plan de Trabajo de cada órgano; tomando buena nota de los acuerdos adoptados y tratándolos de llevarlos a efecto.
- Mejorar el nivel cultural de la zona a partir de la incidencia en la infancia y la juventud.
- Hacer del centro docente un encuentro cultural para toda la comunidad.
- Concienciar a las familias de la importancia de la educación de sus hijos/as y de todos los menores de la comunidad.
- Incrementar el porcentaje del alumnado que presenta un desarrollo adecuado de las distintas competencias clave.
- Mejorar los resultados relativos a la instrucción en todos los niveles.
- Mejorar el valor de la escuela en relación al alumnado y sus familias. Expectativas.
- Ampliar el compromiso de la comunidad con la escuela.
- Ampliar la utilización de Internet para mejorar la comunicación entre la comunidad en general y la escuela.
- Promover el trabajo, el disfrute, el esfuerzo, el estudio, el placer por aprender y la motivación por el logro, como formas de mejorar personal y académicamente.
- Concienciar a la comunidad educativa para el buen uso de las TIC en la mejora de los rendimientos escolares.
- Conseguir el mayor grado de coordinación entre niveles, ciclos y etapas.
- Mejorar la atención al alumnado diferente (necesidades específicas de apoyo educativo, con altas capacidades, sobredotación intelectual, diferencias culturales y otras).
- Priorizar el desarrollo de la competencia lingüística y la atención especial al desarrollo de la comprensión lectora y de la expresión escrita, resolución de problemas y cálculo matemático.
- Potenciar el uso de la biblioteca escolar.
- Fomentar el trabajo cooperativo entre el alumnado y de las buenas prácticas de aula.
- Dar cobertura real a las propuestas metodológicas y pedagógicas

recogidas en la norma.

- Integrar la función inspectora y la función asesora como elementos de mejora en las propuestas pedagógicas de los centros.
- Atender a la diversidad del alumnado en las aulas con la planificación y organización de una acción tutorial eficiente y los apoyos y servicios necesarios desde la unidad de orientación para atender a cada cual, según capacidades y necesidades.
- Considerar siempre al maestro/a como el verdadero artífice del cambio docente. Para ello, impulsar en todo momento su autoridad profesional, su autonomía y su responsabilidad; con el respaldo coherente del equipo directivo.
- Coordinar y concretar 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.
- Llevar a cabo asambleas, diálogos y juegos de rol playing, entrenamiento en habilidades sociales, dinámicas de grupo, análisis de situaciones con valores en conflicto, mediación en la resolución de conflictos, visionado y análisis de videos seleccionados para trabajar los valores en primaria y cortometrajes de valores y propuesta de uso para secundaria, propuestas de aprendizaje servicio, voluntariado, participación en actividades propuestas por ONG (carrera solidaria, apadrinamiento de escuelas, recogida de alimentos), etc.

#### 4. 3. Ámbito funcional.

- Establecer un plan de actuación para mantener la limpieza de las instalaciones, orden de los materiales y alumnado y la resolución de pequeños conflictos.
- Fomentar la participación de los padres en las actividades del Centro.
- Inducir a los miembros del grupo autóctono para que acepten como iguales al alumnado inmigrante.
- Analizar y resolver los conflictos interétnicos.
- Facilitar la integración de las diferencias culturales potenciando el respeto y el mutuo conocimiento de las mismas.
- Establecer unas normas de convivencia claras y asumidas por todos. En este proyecto de centro los principales referentes, en consonancia con el Proyecto Educativo y la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros.
- Realizar y asegurar el derecho esencial de todos los estudiantes a una buena educación; es decir, aquel conjunto de conocimientos y competencias

necesarias para que pueda llegar al máximo de sus posibilidades en el desarrollo personal, social y profesional.

- Favorecer la consecución del derecho de todos a tener unas mismas condiciones educativas, durante el periodo en el que se producen los principales cambios y transformaciones, tanto en el aspecto intelectual como en el de la socialización y el desarrollo de la personalidad.
- Suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
- Abrir el centro a todas las clases y orígenes sociales sin discriminación alguna. Sin olvidar el respeto a las creencias religiosas de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Entender el principio de **integración** como complemento y ampliación del de igualdad, con respecto a los alumnos/as con cualquier tipo de discapacidad. Integración efectiva con valores implícitos: Cooperación, Respeto, Tolerancia, Solidaridad y Atención a los más necesitados.
- Saber delegar funciones y tareas. Es necesario que la función directiva sea compatible y complementaria a la existencia de un equipo de dirección en el que jefatura de estudios y secretaria desempeñen con autonomía roles diferentes en relación a una distribución de tareas/tiempo. La heterogeneidad es la base para un buen trabajo en equipo.
- Ofrecer desde la dedicación docente de los miembros del equipo directivo una auténtica ejemplaridad en la acción diaria sirviendo de referentes en dedicación, esfuerzo e inquietud por la innovación y mejora educativa de nuestro centro.
- Establecer los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

## LINEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Evidentemente la toma de decisiones compartida debe ser responsabilidad de **todos**. Y es el director quien debe alentar y facilitar esta participación de la comunidad educativa. Teniendo el diálogo como instrumento y vertebrando los compromisos de la comunidad escolar: discentes, padres, docentes... En el proyecto de centro hay un análisis de la realidad educativa de nuestro colegio y en su desarrollo presento las líneas de referencia para lograr una escuela inclusiva, equitativa e integradora con la colaboración de todos y

donde todos cabemos. La atención a la diversidad es una de las señas de identidad de nuestro Centro, el Plan de Atención a la Diversidad será uno de los ejes vertebradores de toda la actividad a desarrollar en el día a día del aula. La figura del director cubre un amplio abanico de funciones que va más allá de la gestión de recursos y de ejercer con equilibrio la jefatura del Centro. Convencionalmente se vienen identificando como funciones clásicas del director de Centros educativos las de gestión y organización, proyectadas fundamentalmente en el ámbito económico, administrativo y social. Considero que actualmente, el ámbito pedagógico es fundamental. Puesto que en realidad, la finalidad última de toda institución educativa consiste en el estímulo del aprendizaje y perfeccionamiento de los alumnos/as, y a esta finalidad debe contribuir toda la actividad del Centro globalmente y cada uno de los profesionales.

En la actualidad debemos ser conscientes que la educación se desarrolla en el seno de una organización, donde es necesario construir una cultura de **corresponsabilidad** entre todos los miembros de la comunidad educativa. Hay que buscar una organización escolar donde se intente mejorar la participación de todos los miembros, con un compromiso que se contagie proyectando un sentido de trabajo y responsabilidad compartidos. El compromiso personal siempre ha de estar encaminado en facilitar un buen clima de trabajo y unas buenas condiciones laborales en el Centro. Intentando cuidar las relaciones humanas y profesionales en nuestro "ecosistema escolar".

Elaboraremos un nuevo Plan de Ordenación y Acción Tutorial (POAT), en el que desarrollaremos y trabajaremos con los alumnos/as la convivencia (resolución de conflictos, autoestima, valores...) Seguiremos desarrollando con la colaboración de la unidad de orientación programas específicos en Habilidades Sociales, igualdad.... La atención a la diversidad es una de las señas de identidad de nuestro Centro, seguiremos formándonos para compensar desigualdades educativas y dar una respuesta equitativa a todos nuestros alumnos. En el Plan de Formación del Centro desarrollaremos estas cuestiones:

- La Biblioteca escolar continuará fomentando el hábito y el gusto por la lectura en nuestros discentes.
- Seguiremos trabajando en la Integración Curricular de las TICS.
- Potenciaremos una educación integral, desarrollando la personalidad, hábitos intelectuales, técnicas de trabajo, conocimientos técnicos, humanísticos, así como fomentando las competencias clave y el espíritu crítico. Se trata de acompañar al niño y a la niña en su desarrollo integral, es el diseño de un encuentro, entre el proyecto de vida y el proyecto educativo. Por esto desarrollamos un **PROYECTO INTEGRAL** desde el enfoque de la

Educación para la Cultura de Paz y pretendemos implicar en nuestros procesos participativos a toda la comunidad educativa, constituyéndonos en verdadera comunidad de aprendizaje y aplicando estrategias de mejora de la convivencia y de prevención a través de la resolución pacífica de los conflictos. Nuestras estrategias de acción son:

- Nos centramos en los éxitos académicos: Estamos convencidos/as de las posibilidades de éxito (personal y académico) de todo el alumnado, por lo que mantenemos una actitud positiva y aseguramos que éstos reciban la ayuda necesaria conforme a sus necesidades. El alumnado conoce claramente los objetivos a alcanzar y dispone de los recursos necesarios para ello.
- Involucramos a las familias de manera significativa, ofreciendo más probabilidades al alumnado para su éxito académico, aumentando claramente uno de los factores de protección contra la violencia. Los centros educativos desarrollan en esta dirección diferentes acciones de acogida a las familias, atienden los obstáculos que impiden su participación y mantienen lazos estrechos con éstas involucrándolas en la educación de sus hijos/as de manera que expresen libremente sus preocupaciones y encuentren el asesoramiento y las ayudas necesarias.
- Mantenemos estrechos vínculos con la comunidad al considerar que la mejora de los centros es responsabilidad de todos, beneficiándose por consiguiente de todos los recursos que los vínculos con distintos sectores del barrio, zona o localidad les ofrece.
- Enfatizamos las relaciones positivas entre el alumnado y entre éste y el profesorado, asegurando que existan más oportunidades para que los adultos puedan dedicar más tiempo a los jóvenes de forma personal.
- Discutimos temas de seguridad abiertamente. Podemos reducir el riesgo de la violencia enseñando al alumnado los peligros que conllevan ciertas conductas, así como aquellas estrategias apropiadas para desarrollar la inteligencia emocional y resolver los conflictos de manera pacífica. Las escuelas también deben enseñar a los niños/as y jóvenes que ellos son responsables de las consecuencias de sus propias decisiones y acciones.
- Tratamos a todos los estudiantes del mismo modo y con el mismo respeto, valorando la tolerancia y la diversidad cultural. Nos esforzamos por crear un clima educativo basado en el respeto de los derechos humanos, los valores de la solidaridad, el pluralismo cultural y la no discriminación. Introduciendo el enfoque intercultural como una pieza clave para prevenir los conflictos y para favorecer las buenas relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Creamos espacios para la participación del alumnado de modo que se le ayuda a expresar sus sentimientos respecto de situaciones percibidas o

vividas que pudieran poner en peligro su integridad personal. E introducen el aprendizaje cooperativo como elemento básico en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Poseemos un sistema interno de protección contra el abuso o el maltrato y ofrecemos programas de mediación así como también otro tipo de actividades complementarias.
- Promovemos la educación en valores cívicos y pacíficos como un rasgo esencial que define las señas de identidad de su proyecto educativo.

El aprendizaje de la **convivencia** y de la ciudadanía, al igual que la corresponsabilidad y el esfuerzo compartido, no son solo referencia para la comunidad educativa, sino que deben ser parte de un importante y decisivo compromiso social. Por ello, considero el respeto personal y profesional, al igual que el trabajo conjunto y de dialogo como una línea de actuación fundamental en la tarea de gobierno para asegurarla responsabilidad y control democrático en el centro, así como un buen clima de trabajo, óptimo para obtener el mejor rendimiento educativo posible.

Como se puede ver a lo largo del proyecto, uno de los pilares básicos del mismo, es la atención a la diversidad. **Diversidad** entendida como un elemento enriquecedor y no como un factor de desigualdad. Desde esta perspectiva se requiere que en nuestro centro se desarrollen procesos de enseñanza-aprendizaje adaptados al grupo y a cada alumno/a en particular, en los que exista una reflexión sobre la realidad educativa. Esto supone llevar a cabo actuaciones más complejas en el centro y en el aula, y exige una adecuación de las actuaciones profesionales a esta realidad. Pero también esta responsabilidad debe ser asumida por toda la comunidad escolar. En este sentido, hay que profundizar en la colaboración con las familias e intentar que entre éstas y el centro educativo se establezca una relación de mutua colaboración. Por tanto, tal como entendemos el modelo de atención a la diversidad, se basa en una serie de principios que deben fomentar la integración escolar y la inclusión social, debe estar inserta en la organización del centro e inmersa en el currículo, ha de estar basado en la reflexión conjunta y en la colaboración entre el profesorado, ha de ser potenciador de la cooperación entre el profesorado y las familias, y promover tanto la apertura del centro al entorno como al uso de los recursos sociales de la comunidad

La verdadera **educación integral** es aquella que arranca de la unidad de la persona, y este proyecto apuesta por ello. Se propone el trabajo para que la persona crezca en todas las dimensiones y capacidades, desde la razón y el corazón: sentir pensando y pensar sintiendo. Este proyecto sólo es entendido desde la conquista de la autonomía, aprovechando oportunidades en una

conquista autónoma, pero siempre rodeados de los demás.

*La ORDEN de 25 de julio de 2008, establece en su artículo 9 que:*

1. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
2. Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.
3. En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será su tutor o tutora, o los maestros y maestras especialistas, en la etapa de educación primaria y el profesorado de la materia correspondiente en educación secundaria obligatoria.
4. En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se asignará a un profesor o profesora del departamento correspondiente.
5. El alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

#### 5.1. Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Es imprescindible exigir una participación y **responsabilidad profesional** y personal a todos los agentes de la comunidad educativa implicados en el proceso educativo, para ello durante se proponen las siguientes líneas de actuación: Líneas de intervención en los Órganos Colegiados y de Coordinación Docente:

- Convocarlos en las ocasiones que la legislación establece y en todas aquellas otras que se considere oportuno para tratar temas de importancia para la buena marcha del centro.
- Proporcionar a sus componentes con la suficiente antelación toda aquella documentación susceptible de ser debatida: ello permitirá agilizar las sesiones de reunión.

- Trabajar solidariamente con todos sus miembros para cumplir las atribuciones que les han sido asignadas y elevar el grado de calidad del centro.
- Articular estrategias de trabajo que incluyan la revisión y actualización de las cuentas de manera concreta y periódica.

### **Líneas de intervención con las familias:**

La actividad del niño y la niña es una de las fuentes principales de su desarrollo y aprendizaje, y dentro de esta actividad el juego por excelencia, por su carácter motivador y por las posibilidades de participación y de interacción que propicia. Jugando con objetos y con situaciones de la vida cotidiana cada niño y niña aprende a vivir, investiga sobre él mismo y sobre el entorno, organiza el mundo a su medida (pequeño, cercano y manejable) para poder asumirlo, aprenderlo y controlarlo.

Esta propuesta tiene sentido desde la concepción de que la educación es una tarea compartida. La familia no es importante, es imprescindible, y como tal debe ser entendida y considerada. Una colaboración estrecha y activa, una colaboración basada en el respeto. Es un proyecto “con ojos de niño” que proyecta en los ojos de niños y niñas una fuente de paz y de amor para toda la vida mediante:

- Fomentar la corresponsabilidad en la educación de sus hijos/as.
- Facilitar la participación en la vida del centro.
- Mantener una postura de apertura y colaboración con AMPA y madres y padres en general, en la vida y gestión del centro, consensuando aquellas decisiones que repercutan de forma directa en la vida escolar de sus hijos/as.
- Solicitar de padres y madres su experiencia profesional o personal, para colaborar en los distintos proyectos del centro (Interculturalidad, Plan lector....).

Labor clave de los equipos directivos es construir una “cultura de corresponsabilidad” entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Este proyecto tiene los siguientes **apoyos**:

- Principio de libertad.
- Exigencia de neutralidad ideológica.
- Respeto a la libertad de conciencia.



- Límites a la libertad de cátedra.
- Principio de igualdad.
- Equidad = Igualdad de oportunidades.
- Inclusión educativa.
- No discriminación.
- Igualdad efectiva hombre/mujer.
- Principio de dignidad.
- Respeto de derechos del alumnado.
- Desarrollo de capacidades.
- Respeto a la diversidad.
- Principio de participación.
- Funcionamiento democrático.
- Autonomía pedagógica y de gestión.
- Otros valores, que sustentan la convivencia democrática y que son exigencia de una enseñanza de calidad: Responsabilidad, respeto al otro, respeto al medio, tolerancia, cultura de paz, solidaridad, compromiso y ciudadanía democrática.
- La consecución del éxito escolar del alumnado, que es el principio que inspirará los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, no habiendo lugar a que el ejercicio de la autonomía pueda residir en intereses individuales.
- El trabajo en equipo, que es el principio que sustentará la elaboración del plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- La atención a la diversidad.
- La colaboración con las familias.
- El principio del esfuerzo, indispensable para lograr una educación de calidad, y que debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa, al alumnado como principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje, a las familias en su colaboración con el profesorado y compromiso en el trabajo cotidiano de sus hijos/as, al centro y al profesorado en la construcción de entornos de aprendizaje ricos, motivadores y exigentes.
- La metodología abierta y flexible, centrada en el alumnado.
- El aprendizaje significativo, que se ajuste al nivel de desarrollo de cada caso concreto. Los contenidos educativos y las actividades de enseñanza deben estar planificados, relacionados con las experiencias y conocimientos que ya posea el alumnado y orientados a la consecución de aprendizajes relevantes.
- El clima de respeto y convivencia, que facilite el trabajo del alumnado y del profesorado, y que es imprescindible para desarrollar la tarea educativa.

- La participación en planes y programas que mejoren la labor educativa y aporten calidad a la enseñanza que ofrece el centro.
- El desarrollo de la autonomía que permite el marco normativo, entendida bajo los principios de participación, responsabilidad y rendición de cuentas.
- Apuesta por el aprendizaje cooperativo.
- Propuesta didáctica por competencias.
- Programación por competencias, por tareas generadoras, por momentos educativos.
- Horario al servicio del aprendizaje (por tareas y momentos educativos).

## 5.2. Estrategias para favorecer la tolerancia y la pacífica convivencia de la comunidad escolar, así como la prevención y resolución de conflictos.

- Acoger a las familias cuando así lo soliciten, intentando entender sus necesidades, y explicando las actuaciones realizadas en el centro para que sean mejor acogidas.
- Llevar a cabo en el centro un “periodo de adaptación” del nuevo alumnado (educación infantil) para que su inicio educativo sea lo menos traumático posible; este periodo no podrá superar en ningún caso la duración de un mes.
- Llevar a cabo, en todos los cursos, actividades conjuntas para favorecer la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar un marco para entender y tratar la convivencia en el centro escolar.
- Proporcionar un acercamiento al proceso de planificación y desarrollo de la convivencia escolar.
- Presentar áreas para trabajar convivencia desde el currículo.
- Enriquecer a la tutoría en su papel constructor de una convivencia saludable (P.O.A.T.)
- Valorar la importancia de las habilidades de gestión del aula.
- Favorecer el desarrollo de actitudes participativas en la gestación de normas para regular la convivencia.
- Proponer metodología y estrategias para enseñar y aprender a convivir.
- Dentro del Plan de Convivencia, llevar a cabo medidas correctoras basadas en el cognitivismo más que en el conductismo. El “castigo” basado en conductismo es menos operativo y eficaz que aquellas medidas dirigidas a la reflexión y mejora de la conducta del alumno/a. Debe priorizarse la mediación como medio para resolver conflictos y entenderlos no como un problema sino como un camino hacia la mejora de la convivencia de todos los sectores de la comunidad educativa. Un ejemplo práctico sería proponer

un trabajo en valores en la biblioteca y posteriormente exponerlo en el grupo clase, a fin de que revierta en la totalidad del alumnado.

- Trabajar habilidades sociales en el aula, fomentando la resolución de conflictos desde una perspectiva cognitivista. Continuaremos formando al profesorado en la resolución de conflictos siguiendo el esquema:

- Identificar un problema
- Buscar soluciones
- Anticipar consecuencias
- Poner en práctica la más correcta.

El objetivo final, es que los profesores/as lleven a cabo este esquema siempre que surja un conflicto entre sus alumnos/as, bien en el aula, recreo...

- Presentar al alumnado un modelo real de sociedad que les permita verse capaces de un cambio generacional. La disposición concreta a desarrollar tareas de promoción social de nuestro entorno, comenzando por nuestro alumnado.

### 5.3. Principios generales y modelo organizativo

El funcionamiento de un Centro Público como el nuestro está perfectamente regulado por varias normas legales externas. Las características distintivas del modelo que propone este Proyecto Directivo son:

- Cercanía a las familias. Permitir el acercamiento de las familias sin protocolos, escuchando sus comentarios, quejas y peticiones y ofreciendo respuestas inmediatas a sus requerimientos y, al menos, siempre escuchando con respeto e interés sus pretensiones.
- Trabajo colaborativo al mismo nivel entre los tres componentes del Equipo Directivo, presentando una respuesta unánime y serena a la Comunidad Educativa.
- Ausencia de jerarquía, toma de decisiones igualitarias y continuidad de acción entre personas.
- Búsqueda de un equipo con cierta estabilidad y con unidad de acción entre el profesorado, a través de sucesivos grupos de trabajo, asesorados por el CEP, para integrar los estilos educativos y mejorar nuestra praxis.
- Búsqueda del apoyo institucional de Ayuntamiento y de la Consejería, para intentar mejorar los equipamientos del Colegio y ofrecer más oportunidades reales a los alumnos/as.

- Investigación de modelos posibles que respondan a nuestras necesidades para poder proponer acciones innovadoras y motivantes que mejoren el éxito escolar.

Pretendemos que nuestro centro proporcione a los alumnos y alumnas un entorno en el que el **respeto** a los demás sea el principio que impregne todas las relaciones personales que tienen lugar en el colegio entre el alumnado, profesorado, familias, personal no docente. Hoy más que nunca es necesario enseñar a convivir todos sus miembros. Este Proyecto Educativo considera que el niño y la niña al que va dirigida es alguien único, irreplicable, frágil; es alguien digno del máximo de los respetos. Por este motivo, uno de los pilares de este Proyecto Educativo es el respeto, fundamento de cualquier actitud educadora. Respetar al niño y a la niña significa aceptarlo como es; partir de él, de lo que es y de lo que puede; conocer sus necesidades vitales y respetar sus recursos personales. Respetarlo/a es poner en juego lo que hay en él o ella de mejor, dejarle ser lo que puede ser, aunque esto no responda a lo que se esperaba, a lo que otros esperaban. Respetar al niño y niña es llevarlo a ser el protagonista de su propia maduración; es despertar y valorar sus intereses profundos y apelar a su creatividad; es exigirle conforme a lo que puede, y no menos; es impulsar y frenar, es animar y no desalentar.

Aunque la tarea educativa de los colegios se imparta en la mayoría de las ocasiones de forma solitaria; la educación se desarrolla en el seno de una **organización**, donde el director ha de ser, un buen gestor tanto de los recursos humanos como de los materiales que hay en el centro. Hay que buscar una organización escolar donde se intente mejorar la participación de todos los miembros, con un compromiso que se contagie proyectando un sentido de trabajo y de responsabilidad compartidos.

Conviene encontrar un **estilo** de dirección que sepa ilusionar en objetivos comunes, anime a realizar el trabajo de forma colaborativa y sepa negociar los desajustes ante los diferentes intereses, posturas individualistas o distintas visiones de líneas de trabajo. Siempre intentando animar al profesorado a superar el enfoque tutorial de “mis alumnos/as” como una exclusividad de la que podemos llegar a abusar como docentes y dar el salto de punto de vista que nos lleve a vernos como “profesores/as de centro”. Somos maestros/as de todos los alumnos/as del colegio, sin limitaciones de ciclos, niveles o especialidades. Esto nos debe llevar a una visión más amplia del colegio y a la responsabilidad compartida en la solución de los problemas más allá de los derivados de la situación específica de una clase.

El **compromiso** personal siempre ha de estar encaminado a facilitar un buen clima de trabajo y unas buenas condiciones laborales en el centro.

Intentado cuidar las relaciones humanas y profesionales en nuestro “ecosistema escolar” Estando a disposición de compañeros/as, padres, madres y alumnos/as, confiando en crear un ambiente de dialogo sin “ofuscaciones” o malentendidos, que permitan valorar las propuestas, las exigencias o demandas de los demás y poder darles respuestas, desde la “máxima de las coherencias”.

En definitiva, buscando un liderazgo directivo ejercido desde la responsabilidad, el **entusiasmo** y el compromiso; consciente de que todo lo que se haga o deje de hacer, tendrá un impacto positivo o negativo en la gestión de nuestro colegio, que depende además y especialmente de las demás personas (profesorado, alumnado, padres,...) y de un contexto escolar que hay que “utilizar” como recurso integrador. Siendo consciente de que las demandas educativas de la **sociedad actual** que se vuelcan sobre el colegio cubren un amplio abanico de requerimientos y expectativas, ya que de la institución escolar se espera casi de todo. Una escuela que proporcione aprendizaje, habilidades, que transfiera determinados valores, que consiga transmitir en los alumnos/as la interiorización de normas, de fomentar actitudes, de consolidar comportamientos de respeto con el entorno; además de que se... administre, gobierne, autoevalúe, que integre a los demás miembros de la comunidad educativa, que atienda a la diversidad escolar en sus múltiples aspectos, sin olvidar el carácter asistencial y complementario y solucionando sus conflictos.

Este proyecto define el centro que queremos:

- Un centro escolar en intercomunicación con las familias y la comunidad.
- Un centro escolar para TODOS los niños y las niñas (escuela inclusiva)
- Un centro escolar que facilita la intercomunicación entre edades (agrupamientos flexibles – escuela rural)
- Un centro que fomenta la autonomía del alumnado
- Un centro que organiza recursos (espacios, tiempos, otros) en función siempre del alumnado.
- Un centro ubicado en un espacio privilegiado cargado de cultura, emociones, tradiciones y propuestas (Alpujarra).
- Un centro que educa en relación directa con la naturaleza.
- Un centro como lugar de acogida para todos y todas.
- Un centro atractivo, estimulante, lleno de música, de arte, de olores y propuestas increíbles.
- Un centro que construye siempre desde el **respeto**.
- Un centro que cuida, respeta y “mima” a sus maestros y maestras, sin los cuales nada de todo lo anterior sería posible.
- Un centro en evaluación continua. Siempre podemos mejorar.

#### 5.4. Constructivismo y significatividad, educación afectiva y del afecto, globalización, mediación y investigación

Constructivismo y significatividad, educación afectiva y del afecto, globalización, mediación e investigación se constituyen como la base pedagógica ideal para trabajar las competencias. ¿Qué tipo de centro queremos? ¿Qué queremos conseguir? Las características fundamentales que definen el tipo de C.E.I.P. que pretendemos conseguir con nuestra gestión directiva se concretan en los siguientes puntos fundamentales:

- Con buenas relaciones personales. Las edades tan tiernas de nuestros alumnos/as hacen necesario que la comunidad educativa esté plenamente integrada para conseguir un ambiente agradable que proporcione seguridad y confianza en nuestros niños y niñas.
- Participativo. Queremos conformar un centro en el que la participación de las familias siga siendo la adecuada a través de los cauces establecidos (AMPA y Consejo Escolar) así como mantener y mejorar la existente a través de las reuniones periódicas de padres y madres, además de los contactos entre el Equipo Educativo y las familias.
- Donde todos los niños y niñas se eduquen y desarrollen sus capacidades.
- Continuar con la dinámica de trabajo en equipo que aborda proyectos variados y que ello redunde en la calidad educativa. Esto supone un Equipo Educativo motivado por la formación individual y colectiva abierto a nuevas corrientes y metodologías.
- Abierto al entorno. Mantener y mejorar las relaciones con los padres y poblaciones de nuestros tres pueblos. Estar en fluida relación con los Ayuntamientos, Servicios Sociales y organismos u organizaciones que puedan aportar apoyo y cubrir demandas del Centro.

#### 5.5. Aspectos a conservar por su valoración altamente positiva

Los puntos que a continuación paso a detallar por su alta valoración y que hemos de seguir manteniendo:

##### **Sector de Profesores/as**

- Disponibilidad para recibir y escuchar sugerencias,
- Dirigir y coordinar las actividades del Centro.
- Colaborar con las administraciones.
- Promover buen clima de relaciones.

- Aplicación y control del presupuesto.
- Información al Claustro de Profesores/as.
- Clima de comunicación con las asociaciones de padres.
- Mantenimiento de los mecanismos de información a los padres.
- Promover procedimientos de formación para el profesorado.

## **Sector de Padres**

- Continuar con el sistema de información a padres empleado hasta ahora.
- Disposición para resolver sus problemas de papeleo y talante comunicativo con ellos.
- Seguir organizando y promoviendo actividades que permiten la participación de los padres.
- Continuar con las jornadas de convivencias y excursiones.

### 5.6. Aspectos a mejorar

Hemos realizado una labor de clasificación, hemos intentado poner orden en la problemática reflejada, tanto de los datos extraídos como en los aspectos predecibles a simple vista, para proceder a la clasificación, hemos tenido en cuenta dos grandes grupos de factores:

- Factores externos: A veces condicionan y producen fuertes desajustes en el funcionamiento de la Escuela, pero que ni la Dirección, ni el Equipo Educativo, ni el Consejo Escolar tienen capacidad de resolver por sí mismos. Algunos tienen solución, pero los plazos suelen dilatarse mucho.
- Factores internos: Son en general y casi siempre más abordables, y su plazo de resolución es más corto. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen capacidad para participar en su resolución.

### **5.7. Propuesta pedagógica para cada etapa**

Presenta dos características:

**Es abierta:** se establece en un marco amplio común y obligatorio que se irá concretando por medio de sucesivas etapas.

**Es flexible:** en el proceso de concreción de los distintos elementos curriculares éstos podrán ir desarrollándose en función de las características de una determinada realidad educativa.

**Es dinámica:** no es algo fijo, invariable; los resultados de su prueba en práctica irán retroalimentando su diseño. Es decir, el proceso de enseñanza-aprendizaje irá proporcionando información acerca de la validez de los elementos curriculares programados y, por tanto, irá reajustando el propio diseño curricular. El concepto de investigador en la acción está basado en

esta característica de currículo: el maestro como investigador y diseño curricular como hipótesis de trabajo.

### 5.7.1. Educación infantil

El Real Decreto 1630/2006 de 29 de diciembre por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil en su artículo 2 establece 7 objetivos que contribuirán a desarrollar las capacidades que permitan lograr la finalidad de la educación infantil: contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas, atendiendo progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio, facilitando que niños y niñas elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquiriendo autonomía personal. Estos objetivos serán adoptados como propios según el equipo de Educación Infantil.

Estos objetivos son:

1. Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
2. Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
3. Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
4. Desarrollar sus capacidades afectivas.
5. Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
6. Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
7. Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

El Decreto 428/2008 de 29 de julio añade otros siete matizando los anteriores y expresando y concretando en conocer y participar en algunas manifestaciones culturales y artísticas de su entorno, teniendo en cuenta su diversidad y desarrollando actitudes de interés, aprecio y respeto hacia la cultura andaluza y la pluralidad cultural.

### 5.7.2. Educación Primaria

#### **Coordinación y concreción de los contenidos curriculares**

Los contenidos curriculares los entendemos como el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de



los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias.

Para la coordinación y la concreción de los contenidos curriculares, estos se han organizado en torno a bloques dentro de cada área y se presentan secuenciados en tres ciclos a lo largo de la etapa.

Desde esta perspectiva, a continuación, presentaremos la estructura de cada una de las áreas alrededor de sus distintos bloques que sirven de pilares fundamentales para la coordinación de los contenidos curriculares, teniendo en cuenta que, aunque estos bloques se repiten en todos los ciclos, son los contenidos concretos de cada bloque los que evolucionan de acuerdo al desarrollo psicoevolutivo del alumnado y la significatividad lógica de los mismos a lo largo de la etapa.

Finalmente, la concreción de los contenidos en los niveles del ciclo, tal y como se establece en el artículo 5.3 de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía, se desarrolla en las programaciones didácticas de cada una de las áreas.

### **5.7.2.1. Área de Ciencias de la Naturaleza:**

Bloque 1. Iniciación a la actividad científica. Dado su carácter transversal, los contenidos de este bloque se desarrollarán de una manera integrada. Pretende que el alumnado se inicie en el conocimiento y la utilización de algunas de las estrategias y las técnicas habituales en la actividad científica, tal como la observación, la identificación y el análisis de problemas, la recogida, organización y el tratamiento de datos, la emisión de hipótesis, el diseño y desarrollo de la experimentación, la búsqueda de soluciones, y la utilización de fuentes de información. También deberá ir adquiriendo autonomía en la planificación y la ejecución de acciones y tareas y desarrollará iniciativas en la toma de decisiones en cada uno de los proyectos que vaya desarrollando a lo largo de la etapa de la Educación Primaria. Así mismo desarrollará estrategias para realizar trabajos de forma individual y en equipo, mostrando habilidades para la resolución pacífica de conflictos. Deberá conocer y respetar las normas de uso y de seguridad de los instrumentos y de los materiales de trabajo.

Bloque 2. El ser humano y la salud. Integra conocimientos, habilidades y destrezas para, desde el conocimiento del propio cuerpo, prevenir conductas de riesgo y tomar iniciativas para desarrollar y fortalecer comportamientos responsables y estilos de vida saludables.

Bloque 3. Los seres vivos. Se orienta al conocimiento de las múltiples formas de vida del entorno y al estudio y valoración de los principales ecosistemas

en los que se desarrollan con objeto de promover la adquisición de comportamientos en la vida cotidiana de defensa y recuperación del equilibrio ecológico, desarrollando valores de responsabilidad y respeto hacia el medio.

Bloque 4. Materia y energía. Integra contenidos relativos a los fenómenos físicos, las sustancias y los cambios químicos que pondrán los cimientos a aprendizajes posteriores y al uso racional de recursos.

Bloque 5. La tecnología, objetos y máquinas. Incluye como novedad los contenidos que se refieren a la alfabetización en las tecnologías de la información y la comunicación, así como otros relacionados con la construcción de aparatos con una finalidad previamente establecida, a partir del conocimiento de las propiedades elementales de sus componentes.

### **5.7.2.2. Área de Ciencias Sociales:**

Los contenidos propuestos permiten la identificación de los aspectos principales que componen el área y su organización debe entenderse como una propuesta de organización didáctica.

Bloque 1. Contenidos comunes. Se presentarán distintas técnicas de trabajo con las que abordar el área. El progreso tecnológico y modelos de desarrollo. El uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Será especialmente relevante aprender a hacer trabajo de campo, en contacto directo con el objeto de estudio.

Bloque 2. El mundo en que vivimos. Sus contenidos se estructurarán alrededor de los siguientes aspectos: El universo, la representación de la Tierra y la orientación en el espacio. De la geografía del entorno, a la de Andalucía y España. Los espacios naturales y su conservación. El agua y el consumo responsable. El clima y el cambio climático. El paisaje y la intervención humana en el medio. Los paisajes andaluces. De igual modo se desarrollarán las habilidades necesarias para interpretar diferentes tipos de textos, cuadros, gráficos, esquemas, representaciones cartográficas, fotografías e imágenes sintéticas para identificar y localizar objetos y hechos geográficos explicando su distribución a distintas escalas. Se identificarán los elementos del paisaje (relieve, clima, hidrografía...) y se describirán y caracterizarán los principales medios naturales y su localización. Por último, se analizará la influencia humana en el medio y sus consecuencias ambientales.

Bloque 3. Vivir en sociedad. Este bloque dará respuesta a contenidos como: Las características de los distintos grupos sociales, respetando y valorando sus diferencias, quiénes son sus integrantes, cómo se distribuyen en el espacio físico, de qué manera se distribuye el trabajo entre sus miembros,

cómo se producen y reparten los bienes de consumo, la vida económica de los ciudadanos. La capacidad emprendedora de los miembros de la sociedad y el estudio de la empresa, que comprenderá la función dinamizadora de la actividad empresarial en la sociedad. La organización social, política y territorial y el conocimiento de las instituciones europeas. La población, los sectores de producción, así como la educación financiera elemental. El uso responsable de los recursos. El análisis del agua, como uno de los recursos más relevantes en nuestra Comunidad Autónoma y más significativos para esta etapa, y como eje para abordar el análisis del uso de otros recursos que nos afectan especialmente, tales como el consumo energético y las fuentes de energía renovables.

Bloque 4. Las huellas del tiempo. Incluye entre otros: La comprensión de conceptos como el tiempo histórico y su medida, la capacidad de ordenar temporalmente algunos hechos históricos y otros hechos relevantes utilizando para ello las nociones básicas de sucesión, duración y simultaneidad. Grandes etapas históricas de la humanidad, cinco edades de la historia, asociadas a los hechos que marcan sus inicios y sus finales. Condiciones históricas, eventos y figuras de los diferentes periodos. La construcción histórica, social y cultural de Andalucía. Se debe desarrollar mediante proyectos que aborden la formulación de problemas de progresiva complejidad, desde planteamientos descriptivos hacia problemas que demanden análisis y valoraciones de carácter global. Es importante para el alumnado adquirir las referencias históricas que permitan elaborar una interpretación personal del mundo, a través de unos conocimientos básicos de historia de España y de la Comunidad Autónoma, con respeto y valoración de los aspectos comunes y la riqueza de la diversidad.

### **5.7.2.3. Área de Lengua Castellana y Literatura:**

El eje del currículo de esta área es desarrollar las habilidades, destrezas y procedimientos encaminados a potenciar las capacidades de expresión y comprensión, oral y escrita, en contextos sociales significativos, así como en el ámbito de la comunicación literaria. Esto exige una motivación hacia la intención comunicativa, una reflexión sobre los mecanismos de usos orales y escritos de su propia lengua, y la capacidad de interpretar, valorar, expresar y formar sus propias opiniones a través de la lectura y la escritura.

Bloque 1. Comunicación oral: hablar y escuchar. Este bloque especifica los contenidos de la dimensión oral de la competencia comunicativa. Es imprescindible en esta etapa que el alumnado adquiera las destrezas orales que les garanticen su uso eficaz en los ámbitos personal, familiar, educativo, social y profesional a lo largo de su vida. Su aprendizaje debe permitirles

expresar con precisión su pensamiento, opiniones, emociones y sentimientos, realizando discursos progresivamente más complejos y adecuados a una variedad de situaciones comunicativas, así como escuchar activamente e interpretar el pensamiento de las demás personas. El alumnado debe aprender a respetar y a valorar la riqueza de las hablas andaluzas ya que es en el código oral donde principalmente se manifiesta la modalidad lingüística andaluza.

Bloque 2 y Bloque 3. Comunicación escrita: leer y escribir. La lectura y la escritura son herramientas esenciales para la adquisición de aprendizajes. Los procesos cognitivos que se desarrollan a través de estas facilitan el conocimiento del mundo, de los demás y de sí mismos. Se ha de consolidar en esta etapa el dominio de la grafía, la relación grafema-fonema, las normas ortográficas convencionales, la creatividad, etc., teniendo en cuenta que este proceso se debe ampliar a las tecnologías de la información y la comunicación, complementando los aprendizajes de la escritura y lectura en este medio.

Mediante los contenidos del bloque 2: Leer, se busca que el alumnado adquiera las estrategias necesarias para entender diferentes tipos de textos escritos, continuos y discontinuos, de diferentes géneros, reconstruyendo las ideas explícitas e infiriendo las ideas implícitas con la finalidad de elaborar una interpretación crítica de lo leído.

Mediante los contenidos del bloque 3: Escribir, se pretende la adquisición de los procesos de planificación de la escritura: identificación del tema y las ideas, redacción de borradores, revisión y redacción final que están presentes en la tarea de escribir, aplicando la evaluación a cada uno de los procesos y no solo al producto final. Se fomentará la creatividad y la expresión personal, utilizando la escritura además de como instrumento de aprendizaje y comunicación, como una vía de expresión genuina personal.

Bloque 4: Conocimiento de la lengua. Su objetivo es dar respuesta a la necesidad de reflexionar sobre los mecanismos lingüísticos que regulan la comunicación. Esta reflexión debe entenderse siempre en un sentido funcional. Se propiciará el conocimiento y la reflexión de la lengua, necesarios para apropiarse de las reglas gramaticales y ortográficas, y la reflexión sobre el uso imprescindible de una correcta comunicación del alumnado en todas las esferas de la vida. Por ello, la reflexión metalingüística en Educación Primaria estará integrada en las actividades y las tareas de hablar, escuchar, leer y escribir e intervendrá en los procesos de la comprensión y la expresión para mejorar las actividades de planificación, producción de textos y su revisión.

Bloque 5: Educación literaria. La lectura e interpretación de textos literarios requieren escuchar, leer y producir textos donde se tratarán, en lugar

destacado, las producciones literarias andaluzas, orales y escritas, especialmente las de proyección universal. La educación literaria se entiende como un acercamiento a la literatura desde las expresiones más sencillas. La lectura, la exploración de la escritura, el recitado, las tertulias dialógicas, la práctica de juegos retóricos, las canciones, el teatro o la escucha de textos propios de la literatura oral, entre otras prácticas, deben contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas literarias e incorporarlas a otros ámbitos como la expresión artística y al valor del patrimonio de las obras literarias, con especial atención al valor cultural de Andalucía. Los contenidos de este bloque se refieren, por una parte, al conocimiento y a la aplicación de las convenciones literarias básicas, especialmente relacionadas con la poesía, el teatro y la narrativa, y, por otra, al conocimiento de informaciones significativas acerca del contexto lingüístico, histórico y cultural donde se han producido las obras literarias, prestando especial atención a la literatura andaluza.

#### **5.7.2.4. Áreas de Lenguas Extranjeras:**

El currículo de lenguas extranjeras para la etapa de Educación Primaria se estructura en cuatro grandes bloques de contenidos que ordenan los elementos de análisis de una realidad compleja, en relación con cuatro centros de atención con características y necesidades específicas en cuanto al proceso de enseñanza y aprendizaje: la comprensión y la producción de textos orales y escritos.

Aunque el lenguaje oral y el escrito son dos manifestaciones diferentes de una misma capacidad y en los procesos tanto de aprendizaje como de uso, el hablante se apoya en uno u otro indistintamente. Cada uno exige diferentes habilidades y conocimientos por los que los contenidos se refieren a ellos por separado.

El bloque 1, Comprensión de textos orales, busca que el alumnado vaya adquiriendo las habilidades necesarias para identificar la información esencial en conversaciones breves y sencillas en las que participan, que traten sobre temas familiares o de su interés, como por ejemplo uno mismo, la familia, la escuela, la descripción de objeto o un lugar. Así como identificar lo que se le dice en mensajes habituales y sencillos (instrucciones, indicaciones, saludos, avisos, peticiones). En este mismo bloque se abordará que los alumnos y las alumnas comprendan el sentido general y lo esencial de mensajes, anuncios publicitarios sobre productos que le interesan (juegos, ordenadores, CD...). En definitiva, distinguir temas de la vida cotidiana.

Este primer bloque adquiere, en esta etapa, especial relevancia. La limitada

presencia de lenguas extranjeras en el contexto social hace que el modelo lingüístico aportado por la escuela sea la primera fuente de conocimiento y aprendizaje del idioma. Los discursos utilizados en el aula son al mismo tiempo vehículo y objeto de aprendizaje, por lo que el currículo ha atendido tanto al conocimiento de los elementos lingüísticos como a la capacidad de utilizarlos para el desempeño de tareas comunicativas.

Por otra parte, el modelo lingüístico aportado debe provenir de un cierto número de hablantes para recoger en la mayor medida posible, la variación y los matices que un modelo lingüístico ambiental ofrece a los hablantes. De ahí la presencia en el currículo del uso de los medios audiovisuales convencionales y de las tecnologías de la información y la comunicación.

El bloque 2, Producción de textos orales, expresión e interacción, desarrolla estrategias básicas para producir textos orales. El aprendizaje de la lengua extranjera debe tomarse desde la naturalidad del contacto diario a través de la expresión y comunicación oral, por consiguiente la interacción, el diálogo y la escucha son vitales.

El alumnado necesita tener acceso vivo a la comunicación hablada, partiendo de un contexto interactivo y práctico en donde pueda obtener y comprender información sobre la estructura y funcionamiento de la lengua extranjera. Dentro del área, y en especial en este bloque, un estilo de enseñanza interactivo supone trabajar mediante dramatizaciones, diálogos, juegos e investigaciones en distintos contextos de la vida diaria y escolar.

Se prestará especial atención a la comprensión de conversaciones muy breves que requieren un intercambio directo de información en áreas de necesidad inmediata sobre temas familiares (uno mismo, el entorno inmediato, personas, lugares, objetos, actividades, gustos y opiniones). Además se persigue que el alumnado sea capaz de interactuar utilizando técnicas lingüísticas verbales o no verbales (gestos o contacto físico) para iniciar, mantener o concluir una breve conversación; aplicando los conocimientos adquiridos sobre producciones orales adecuadas al contexto.

Bloque 3, Comprensión de textos escritos. Este bloque desarrolla estrategias básicas adecuadas a la comprensión de léxico escrito, relativo a situaciones cotidianas y temas habituales concretos, relacionados con sus experiencias, necesidades e intereses, en los que el tema tratado y el tipo de texto les resulten familiares.

De igual modo, se trabajará la comprensión del sentido general de un texto, identificación del tema, de las ideas principales e información específica, tanto de textos en formato impreso como en soporte digital, tales como instrucciones, indicaciones e información básica en noticias, artículos, postales, tarjetas, notas, letreros y carteles en calles, cines, museos y otros servicios y lugares públicos.

La comprensión de textos escritos implica poner en marcha una serie de estrategias de lectura que deben practicarse en el aula y proyectarse en todas las esferas de la vida y en todo tipo de lecturas.

Los contenidos del *bloque 4, Producción de textos escritos: expresión e interacción*, contemplan la construcción, en papel o en soporte electrónico, de textos cortos y sencillos, compuestos de frases simples aisladas, utilizando las reglas ortográficas básicas y los principales signos de puntuación para hablar de sí mismos, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones familiares y predecibles, así como, aplicar patrones gráficos para escribir palabras, frases, notas, correos, chats o SMS, para felicitar a alguien, dar instrucciones, etc.

El punto de partida serán las situaciones de uso cotidiano escolar y social que fomenten la inferencia de reglas de funcionamiento de la lengua, que permitan a las niñas y a los niños establecer e interrelacionar los elementos de la lengua extranjera, dado que se comportan como en las lenguas que conocen, y tener estrategias que le ayuden a aprender mejor, de manera que adquieran confianza en sus propias capacidades y creatividad.

#### **5.7.2.5. Área de Matemáticas:**

Los contenidos se han organizado en cinco grandes bloques: Procesos, métodos y actitudes en matemáticas; Números; Medida; Geometría y Estadística y probabilidad. Pero esta agrupación no determina métodos concretos, sólo es una forma de organizar los contenidos que han de ser abordados de una manera enlazada atendiendo a configuración cíclica de la enseñanza del área, construyendo unos contenidos sobre los otros, como una estructura de relaciones observables de forma que se facilite su comprensión y aplicación en contextos cada vez más enriquecedores y complejos. No se trata de crear compartimentos estancos: en todos los bloques se deben utilizar técnicas numéricas y geométricas y en cualquiera de ellos puede ser útil confeccionar una tabla, generar una gráfica o suscitar una situación de incertidumbre. La enseñanza de las matemáticas atenderá a esta configuración cíclica de los contenidos, de manera que estén siempre relacionados y se puedan construir unos sobre otros. La resolución de problemas actúa como eje central que recorre transversalmente todos los bloques y por ello hay que dedicarle una especial atención.

Bloque 1. “Procesos, métodos y actitudes matemáticas”. Se ha formulado con la intención de que sea la columna vertebral del resto de los bloques y de esta manera forme parte del quehacer diario en el aula para trabajar el resto de los contenidos. Identificar problemas de la vida cotidiana, reconocer los datos y relaciones relevantes, formular conjeturas, desarrollar estrategias

de resolución exacta o aproximada, comprobar conjeturas y resultados, organizar y comunicar los resultados, son procesos y contenidos comunes aplicables a todos los campos de las matemáticas. La decisión de crear este bloque tiene una doble finalidad. En primer lugar, situarlo en el otorgarle la atención y dedicación que merece en el quehacer del aula: las operaciones, las medidas, los cálculos... adquieren su verdadero sentido cuando sirven para resolver problemas. Pero además de un contenido, la resolución de problemas es también un método, una manera de entender el trabajo matemático diario. A lo largo de la etapa se pretende que el alumnado sea capaz de describir y analizar situaciones de cambio, encontrar patrones, regularidades y leyes matemáticas en contextos numéricos, geométricos y funcionales, valorando su utilidad para hacer predicciones.

Bloque 2. "Números". Busca alcanzar una eficaz alfabetización numérica, entendida como la capacidad para enfrentarse con éxito a situaciones en las que intervengan los números y sus relaciones. El desarrollo del sentido numérico será entendido como el dominio reflexivo de las relaciones numéricas que se pueden expresar en capacidades como: habilidad para descomponer números de forma natural, comprender y utilizar la estructura del sistema de numeración decimal, utilizar las propiedades de las operaciones y las relaciones entre ellas para realizar cálculos mentales y razonados.

Es importante resaltar que para lograr esta competencia no basta con dominar los algoritmos de cálculo escrito; se precisa también desarrollar estrategias de cálculo mental y aproximativo, y actuar con confianza ante los números y las cantidades; utilizarlos siempre que sea pertinente e identificar las relaciones básicas que se dan entre ellos. Los números han de ser usados en diferentes contextos, sabiendo que la comprensión de los procesos desarrollados y el significado de los resultados es un contenido previo y prioritario, que va más allá de la mera destreza de cálculo. Interesa principalmente la habilidad para el cálculo con diferentes procedimientos y la decisión en cada caso sobre el que sea más adecuado. A lo largo de la etapa, se pretende que el alumnado calcule con fluidez y haga estimaciones razonables, tratando de lograr un equilibrio entre comprensión conceptual y competencia en el cálculo.

Bloque 3. "Medida". Busca facilitar la comprensión de los mensajes en los que se cuantifican magnitudes. Para poder desarrollar adecuadamente el bloque relativo a la medida es necesario conocer y manejar de manera significativa los distintos tipos de números y operaciones, junto a estrategias de aproximación y estimación. A partir del conocimiento de diferentes magnitudes se pasa a la realización de mediciones y a la utilización de un número progresivamente mayor de unidades. Debe considerarse la



necesidad de la medición, manejando la medida en situaciones diversas, así como estableciendo los mecanismos para efectuar la elección de unidad, relaciones entre unidades y grado de fiabilidad. La medición en situaciones reales será un objetivo prioritario a conseguir, empleándose para ello todo tipo de unidades: corporales (pie, palmo, brazo, etc.), arbitrarias (cuerdas, baldosas, ...) y las más normalizadas, es decir, el sistema métrico decimal.

Bloque 4. "Geometría". El alumnado aprenderá sobre formas y estructuras geométricas. La geometría se centra sobre todo en la clasificación, descripción y análisis de relaciones y propiedades de las figuras en el plano y en el espacio. La Geometría recoge los contenidos relacionados con la orientación y representación espacial, la localización, la descripción y el conocimiento de objetos en el espacio; así como el estudio de formas planas y tridimensionales. La geometría es describir, analizar propiedades, clasificar y razonar, y no sólo definir. El aprendizaje de la geometría requiere pensar y hacer, y debe ofrecer continuas oportunidades para clasificar de acuerdo a criterios libremente elegidos, construir, dibujar, modelar, medir, desarrollando la capacidad para visualizar relaciones geométricas. Actividades con juegos pueden desarrollar la capacidad de describir la situación y posición de objetos en el espacio, estableciendo sistemas de referencia y modelos de representación. El entorno cotidiano es una fuente de estudio de diversas situaciones físicas reales que evitan el nivel de abstracción de muchos conceptos geométricos, trabajando sus elementos, propiedades, etc. La geometría se presta a establecer relaciones constantes con el resto de los bloques y con otros ámbitos como el mundo del arte o de la ciencia, pero también asignando un papel relevante a los aspectos manipulativos, a través del uso de diversos materiales (geoplanos y mecanos, tramas de puntos, libros de espejos, material para formar poliedros, etc.) y de la actividad personal realizando plegados, construcciones, etc. para llegar al concepto a través de modelos reales. A este mismo fin puede contribuir el uso de programas informáticos de geometría.

Bloque 5. "Estadística y probabilidad". La principal finalidad de este bloque temático es que las niñas y niños comiencen a interpretar los fenómenos ambientales y sociales de su entorno cercano a través de las matemáticas. Los alumnos y alumnas deben ser conscientes de los fenómenos de distinta naturaleza que suceden a su alrededor y que frecuentemente en los medios de comunicación, además de formar parte de su aprendizaje en esta etapa educativa. En este contexto, las matemáticas deben entenderse como una disciplina que ayuda a interpretar la realidad y a actuar sobre ella de forma responsable, crítica y positiva.

En la actualidad, las múltiples aplicaciones de la estadística y la probabilidad invaden prácticamente todos los campos de la actividad humana y su amplio

reconocimiento social es constatado por su creciente presencia en el aprendizaje de otras materias, en comunicaciones de índole periodística, en el mercado laboral y en el ambiente cultural. De hecho, es por eso por lo que la promoción de su aprendizaje en todos los niveles educativos se inserta como una imprescindible meta de carácter cultural que ha de iniciarse de manera natural desde la educación primaria. Este bloque se inicia con contenidos referidos a la recogida y tratamiento matemático de información, haciendo especial hincapié en su representación gráfica y supone, además, un primer acercamiento a los fenómenos aleatorios. Así mismo, estos contenidos tienen su aplicación y continuidad en otras áreas de esta etapa donde los datos estadísticos (poblaciones, encuestas, superficies de países, etc.) son utilizados con frecuencia en informaciones que aparecen en la vida cotidiana. Tienen especial importancia en este bloque los contenidos que favorecen la presentación de los datos de forma ordenada y gráfica, y permiten descubrir que las matemáticas facilitan la resolución de problemas de la vida diaria. A su vez, los contenidos de este bloque deben iniciar en el uso crítico de la información recibida por diferentes medios. Además, son muy adecuados para potenciar el trabajo en equipo y el desarrollo del sentido crítico. Los distintos juegos de azar que el alumno conoce (parchís, cara y cruz, ...) pueden ser una buena herramienta para acercarse al mundo de los fenómenos aleatorios.

#### **5.7.2.6. Área de Educación Artística:**

El área de Educación Artística está integrada por dos lenguajes, el plástico y el musical que configuran dos disciplinas, educación plástica y educación musical. Cada una de estas disciplinas se subdivide en tres bloques.

La educación plástica dividida en:

- Bloque 1: "Educación audiovisual".
- Bloque 2: "Dibujo geométrico".
- Bloque 3: "Expresión artística".

La educación musical se divide en:

- Bloque 4: "Escucha "
- Bloque 5: "La interpretación musical "
- Bloque 6: "La música, el movimiento y la danza".

El primero de los lenguajes, la educación plástica, está referido al estudio de la imagen tanto visual como audiovisual, al desarrollo desde el punto de vista gráfico de los saberes adquiridos desde el área de Matemáticas, en relación con la geometría de nuestro entorno y al conjunto de conceptos y procedimientos que tradicionalmente han estado asociados a la expresión artística.

El segundo de los lenguajes, la educación musical, hace referencia a la escucha, al desarrollo de habilidades para la interpretación musical y al desarrollo de capacidades expresivas y creativas desde el conocimiento y la práctica de la danza desde nuestra cultura.

#### **5.7.2.7 Área de Educación Física:**

Para alcanzar las competencias clave en el área de Educación Física, los contenidos se organizan en torno a 4 bloques:

Bloque 1, "El cuerpo y sus habilidades perceptivo motrices": desarrolla los contenidos básicos de la etapa que servirán para posteriores aprendizajes más complejos, donde seguir desarrollando una amplia competencia motriz. Se trabajará la autoestima y el autoconocimiento de forma constructiva y con miras a un desarrollo integral del alumnado.

Bloque 2, "La educación física como favorecedora de salud": está centrado en la consolidación de hábitos de vida saludable, de protocolos de seguridad antes, durante y después de la actividad física y en la reflexión cada vez más autónoma frente a hábitos perjudiciales. Este bloque tendrá un claro componente transversal.

Bloque 3, "La expresión corporal: expresión y creación artística": se refiere al uso del movimiento para comunicarse y expresarse, con creatividad e imaginación.

Bloque 4, "El juego y el deporte escolar": desarrolla contenidos sobre la realización de diferentes tipos de juegos y deportes entendidos como manifestaciones culturales y sociales de la motricidad humana. El juego, además de ser un recurso recurrente dentro del área, tiene una dimensión cultural y antropológica.

#### **5.7.2.8. Área de Cultura y Práctica Digital:**

Los contenidos del área se han organizado en torno a tres bloques:

Bloque 1: Cultura digital, que aborda aspectos relevantes de la sociedad de la comunicación, sus posibilidades, limitaciones, beneficios y peligros. Así como la seguridad y uso responsable y ético de los medios digitales. Se articula en los siguientes aspectos:

- Sociedad y tecnología: Análisis y valoración de elementos tecnológicos que condicionan y han modificado aspectos fundamentales de la sociedad actual.
- Comunicación e interacción: Uso de soportes tecnológicos. Posibilidades y limitaciones. Redes sociales. Plataformas. Blog. Web 2.0. Conectividad móvil.
- Identidad digital: Uso y abuso de y en las redes sociales. Seguridad en

Internet. Normas para la comunicación responsable y ética en los medios digitales.

Bloque 2: Práctica tecnológica, donde se incluye el conocimiento y uso de herramientas aplicaciones comunes que el alumnado ya utiliza o que podría utilizar en su vida cotidiana y escolar. No se trata de enseñarles la herramienta, sino su uso adecuado. Los aspectos a tratar serían:

- APP para móviles y tabletas: Aplicaciones para móviles y tabletas que facilitan la comunicación interpersonal y la gestión de tareas cotidianas.
- Aplicaciones web 2.0: Comunidades virtuales. Blog. Wikis. Redes sociales.
- Internet: Utilización de Internet para cuestiones cotidianas (recorridos de viajes, consultas de eventos, obtención de entradas a espectáculos, noticias, el tiempo, etc.).

Bloque 3: Educación en línea, orientado a la utilización educativa de las posibilidades digitales de la sociedad actual. Aspectos que lo componen:

- Entornos digitales de aprendizaje: Espacios virtuales. Plataformas e-learning. Wikis. Repositorios. Mensajería. Comunidades de aprendizaje y trabajo colaborativo.
- Producción propia: Elaboración de blog y otros recursos web para la comunicación. Mantenimiento del contenido de la plataforma del centro en Internet.

### **5.7.2.9. Área de Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos:**

El currículo del área de educación para la ciudadanía y los derechos humanos se estructura en tres grandes bloques de contenidos:

Bloque 1. Individuos y relaciones interpersonales y sociales. Este bloque desarrolla los aspectos personales: la autonomía y la identidad, el reconocimiento de las emociones propias y de las demás personas, con propuestas que permitan relaciones basadas en el reconocimiento de la dignidad y respeto al otro, aunque mantenga opiniones y creencias distintas a las propias.

Primarán actividades individuales o de grupo que atiendan a la diversidad y a los derechos de las personas, a partir de situaciones cotidianas que aborden la igualdad de hombres y mujeres en la familia y en el mundo laboral. Un aspecto prioritario, relacionado con la autonomía personal, es siempre la asunción de las propias responsabilidades.

Bloque 2. La vida en comunidad. Se tratarán los valores cívicos en que se fundamenta la sociedad democrática (respeto, tolerancia, solidaridad, justicia, igualdad, ayuda mutua, cooperación y cultura de la paz), abordando la convivencia y el conflicto en los grupos de pertenencia (familia, centro

escolar, amigos, localidad) y el ejercicio de los derechos y los deberes que corresponden a cada persona en el seno de esos grupos, identificando la diversidad, rechazando la discriminación y valorando la participación y sus cauces. Asimismo, desde el reconocimiento de la diversidad cultural y religiosa presente en el entorno inmediato y asumiendo la igualdad de todas las mujeres y hombres en cuanto a derechos y deberes, se trabajará el respeto crítico por las costumbres y los modos de vida distintos al propio y se proporcionarán elementos para identificar y rechazar situaciones de marginación, discriminación e injusticia social.

Bloque 3. Vivir en sociedad. Propone un planteamiento social más amplio: la necesidad y el conocimiento de las normas y los principios de convivencia establecidos por la Constitución, el conocimiento y la valoración de los servicios públicos y de los bienes comunes, así como las obligaciones de las administraciones públicas y de los ciudadanos en su mantenimiento. Algunos de los servicios públicos y de los bienes comunes reciben un tratamiento específico adecuado a la edad de este alumnado; es el caso de la protección civil, la seguridad, la defensa al servicio de la paz y la educación vial.

#### **5.7.2.10. Área de Valores Sociales y Éticos:**

El área de Valores Sociales y cívicos se desarrolla y organiza en torno a tres bloques de contenidos:

Bloque 1. La identidad y la dignidad de la persona. Identidad, autonomía y responsabilidad personal. La dignidad humana. La mejora de la autoestima. Desarrollo y regulación de los sentimientos y las emociones.

Hay que orientar la actividad a la construcción de un estilo personal, basándose en la respetabilidad y la dignidad personal. Desarrollar el propio potencial, manteniendo una motivación intrínseca y esforzándose para el logro de éxitos individuales y compartidos. Se debe intentar que el alumnado tome decisiones de forma independiente, manejando las dificultades para superar frustraciones y sentimientos negativos ante los problemas. El proceso de enseñanza debe potenciar la formación de una imagen positiva, tomando decisiones meditadas y responsables, basadas en un buen autoconcepto y un pensamiento efectivo e independiente, empleando las emociones de forma positiva y desarrollando la autonomía y la capacidad de emprendimiento para conseguir logros personales.

Bloque 2. La comprensión y el respeto en las relaciones interpersonales. Normas para el mantenimiento de las conversaciones respetuosas. El trabajo en grupo cooperativo y solidario. Habilidades básicas necesarias para el desarrollo de una escucha activa y eficaz. La asertividad en la convivencia diaria. Relaciones personales basadas en tolerancia, respeto e igualdad. La

asimilación y la valoración de las diferencias individuales y sociales.

Trabajar la expresión de opiniones, sentimientos y emociones utilizando coordinadamente el lenguaje verbal y no verbal. Utilizar habilidades de escucha con empatía, empleando la asertividad; iniciar, mantener y finalizar conversaciones con una manera de hablar adecuada a los interlocutores y al contexto, teniendo en cuenta los factores que inhiben la comunicación y los que permiten lograr cercanía.

Es necesario dialogar para llegar a pensamientos compartidos con otras personas, encontrar el mejor argumento estableciendo relaciones interpersonales positivas, empleando habilidades sociales y actuando con tolerancia y, sobre todo, comprendiendo y aceptando las diferencias.

Analizar críticamente las consecuencias de los prejuicios sociales, reflexionando sobre los problemas que provocan y su efecto en las personas que los sufren. Contribuir a la mejora del clima del grupo mostrando actitudes cooperativas y estableciendo relaciones respetuosas.

Bloque 3. La convivencia y los valores sociales. Habilidades sociales. Detección y expresión de las propias necesidades y de las de los demás. La importancia de saber dar y recibir ayuda. Las desigualdades sociales. El valor de la amistad. Normas de convivencia. Resolución de conflictos de forma pacífica. Respeto y conservación del medio ambiente. Educación vial.

Hay que educar y enseñar para la vida y para los problemas cotidianos, poniendo de manifiesto una actitud abierta hacia los demás y compartiendo puntos de vista y sentimientos. Trabajar en equipo favoreciendo la interdependencia positiva y mostrando conductas solidarias. Practicar el altruismo en el entorno cercano sensibilizando sobre su valor. Implicarse en la elaboración y el respeto de las normas de la comunidad educativa empleando el sistema de valores personal que se construye a partir de los valores universales Participar activamente en la vida cívica de forma pacífica y democrática transformando el conflicto en oportunidad, conociendo y empleando las fases de la mediación y usando el lenguaje positivo en la comunicación de pensamientos, intenciones y posicionamientos personales. Comprender el sentido de la responsabilidad y la justicia social empleando la capacidad de reflexión, síntesis y estructuración, creando un sistema propio de valores, asumiendo los derechos y los deberes como alumno o alumna, realizando juicios morales de situaciones escolares y resolviendo dilemas morales con supuestos prácticos. Es necesario que los alumnos y las alumnas comprendan lo que es un dilema moral y resolver dilemas morales para detectar prejuicios relativos a las diferencias culturales, respetando los valores universales y comprendiendo la necesidad de garantizar los derechos básicos de todas las personas.

Reconocer la declaración de igualdad de derechos y la no discriminación por

razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, aplicándola al análisis del entorno social. Expresar la relevancia de preservar los derechos de libre expresión y opinión, libertad de pensamiento, de conciencia y de religión realizando trabajos de análisis y síntesis, comprendiendo la importancia de los derechos del niño valorando las conductas que los protegen para conseguir comprender la correlación entre derechos y deberes, valorando situaciones reales en relación con los derechos del niño respetando la igualdad de derechos de niños y niñas en el contexto social.

Comprender y valorar la igualdad de derechos de hombres y mujeres, la corresponsabilidad en las tareas domésticas y el cuidado de la familia, argumentando en base a procesos de reflexión, síntesis y estructuración, de manera que se asuman y respeten los valores socialmente reconocidos y recogidos en la Constitución española, así como los derechos y los deberes definidos en la misma.

#### **5.7.2.11. Área de Religión Católica:**

El desarrollo del currículo se estructura en cuatro grandes bloques que pretenden recoger el saber antropológico cristiano acumulado a lo largo de los siglos. Esos bloques parten del *sentido religioso del hombre*, continúan con el estudio de *la revelación: Dios interviene en la historia*; Dios se manifiesta al hombre y lo hace en una historia concreta, con personajes y situaciones que el alumnado debe conocer y que contribuirán a su comprensión del mundo. Dicha revelación culmina en *Jesucristo, cumplimiento de la Historia de la Salvación*; es decir, Jesucristo y el mensaje evangélico, centro del tercer bloque del currículo y eje vertebrador de la asignatura. Por último, se estudia *la permanencia de Jesucristo en la historia: la Iglesia*. Conviene subrayar, por tanto, que lejos de una finalidad catequética o de adoctrinamiento, la enseñanza de la religión católica ilustra a los estudiantes sobre la identidad del cristianismo y la vida cristiana.

#### **5.7.3. Medidas generales de atención a la diversidad que deben llevarse a cabo**

Según la Orden de 15 de enero de 2021, entre las medidas generales de atención a la diversidad encontraremos:

- a) Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento.
- b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su

nivel curricular.

c) Desdoblamientos de grupos en las áreas de carácter instrumental.

d) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.

e) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.

f) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.

g) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

h) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

i) Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica de conformidad con lo previsto en el artículo 7.5.

#### 5.7.4. Programas de atención a la diversidad

Dentro de estos programas encontraremos los programas de refuerzo y los programas de profundización:

##### 5.7.4.1. Programas de refuerzo de aprendizaje

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.

c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.



d) Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de refuerzo, a excepción del previsto en el apartado 1.d).

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10.4 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, y en el apartado 1.d) del presente artículo, en el caso de que el alumnado presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, y tras haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad, podrá cursar en un grupo distinto un programa de refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura, en lugar del área Segunda Lengua Extranjera.

El alumnado que haya cursado en alguno de los cursos de tercer ciclo de Educación Primaria un programa de refuerzo de Lengua Castellana y Literatura podrá incorporarse a las enseñanzas de una Segunda Lengua Extranjera, siempre que a juicio del equipo docente, asesorado por el orientador u orientadora del equipo de orientación educativa adscrito al centro, y con el conocimiento de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, haya superado las dificultades de aprendizaje detectadas en su momento.

Los programas de refuerzo de Lengua Castellana y Literatura no contemplarán una calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado. En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en el área Segunda Lengua Extranjera, en las casillas referidas a las áreas en este apartado, y el código EX en la casilla referida a la calificación de las mismas.

#### 5.7.4.2 Programas de profundización

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el

aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de enriquecimiento.

#### 5.7.5. Medidas específicas de atención a la diversidad

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las medidas específicas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos y alumnas, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal

complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

b) Las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.

c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular, de conformidad con lo previsto en los apartados 4 y 5 del artículo 18 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo.

#### 5.7.6. Programas de adaptación curricular.

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

#### **Adaptación curricular de acceso.**

Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la

información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

### **Adaptación curricular significativa.**

Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.

Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en el área objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1.b) de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado del área encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento de los equipos de orientación educativa.

La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las áreas con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

## **Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.**

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

La propuesta curricular de ampliación de un área supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora del área correspondiente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y la coordinación del tutor o la tutora.

### IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN

La **evaluación** es la acción que nos va a permitir estimar, apreciar y calcular cómo se va desarrollando el Proyecto. Con la evaluación sabremos orientar los esfuerzos y el trabajo. Es por tanto un aspecto que hay que cuidar porque además nos va a mostrar el nivel de satisfacción de toda la comunidad educativa.

Queremos dejar claro ¿qué es la evaluación?, ¿qué vamos a evaluar?, ¿cómo lo vamos a hacer? Y ¿quién participa en la evaluación? Contestando a estos interrogantes, planteamos lo siguiente:

- Rutinas de evaluación. Que la evaluación consista en diseñar indicadores que funcionen como mecanismo de seguimiento y control de la consecución del objetivo.
- Favorecer los procesos de evaluación otorgándoles seriedad e introspección porque si la evaluación es consecuente y positiva se refuerza la gestión y se mejora la autoestima y si la evaluación es negativa planteamos una intervención temprana que nos permita modificar y corregir cuanto antes.
- Reflexión constante de lo que estamos haciendo.

- Importancia de las reuniones como momento de reflexión de la práctica docente. Tanto reuniones de Claustro, como de la Comisión de Coordinación Pedagógica como las de Coordinación docente de los equipos de Ciclo. .
- Aplicar a este Proyecto, por parte del Equipo Directivo, la evaluación de los objetivos planteados en donde se refleje el grado de consecución de lo planificado, las disfunciones más significativas, las causas y factores, los logros, con una escala de valoración desde 1 a 5 y las propuestas de mejora.

Los **aspectos formales** de esta evaluación serán los preceptivos según las leyes de educación. Tanto en la memoria anual como al término del mandato, se evaluará la puesta en práctica de este proyecto de centro, que será efectuada por los equipos docentes y el Claustro, la Inspección Educativa y el Consejo Escolar. Además de esta evaluación formal, ha de ser considerada una evaluación de resultados, más difícil de sistematizar. Serían indicadores de este cumplimiento y de las buenas prácticas de la dirección aspectos como estos:

- Mantenimiento de la matrícula de alumnos/as.
- Permanencia del profesorado en el Centro.
- Realización de actividades extraescolares con participación de familias y entidades ajenas al Colegio.
- Participación en proyectos de la Consejería de Educación.
- Avance en las dotaciones del Colegio, tanto en instalaciones como en equipamiento.
- Datos de calidad educativa como la Evaluación de Diagnóstico. Las necesidades de nuestro alumnado y sus familias y de nuestros compañeros/as maestros/as y trabajadores/as del Centro han de ser el norte de nuestra labor directiva. Las demandas de la Administración Educativa sirven para no perder el rumbo en nuestro quehacer. Solamente somos maestros/as que intentaremos con ganas y voluntad responder a estas necesidades y demandas, sumando este desempeño a nuestra actividad docente regular.

La evaluación se concibe como un proyecto que debe llevarse a cabo de manera **continua**, y que ha de tener por objetivo tanto los aprendizajes de los alumnos/as como los procesos de enseñanza de los mismos docentes y el propio funcionamiento del centro en general.

Estableceremos un **seguimiento** basado en el siguiente diseño de evaluación: Al finalizar el curso escolar se valorará la consecución de los

objetivos, sin perjuicio de que este proceso se haga como hemos citado anteriormente de una forma continua, en los términos: o Conseguido / En proceso / No conseguido Propuestas de mejora o Encaminadas a reforzar los logros / Encaminadas a solucionar deficiencias detectadas.

**Los estándares y resultados de aprendizaje evaluables** son especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de los aprendizajes y que concretan mediante acciones lo que el alumnado debe saber y saber hacer en relación con cada asignatura.

- Deben ser observables medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado.
- Tienen como finalidad contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

Para alcanzar los objetivos de la etapa, el currículo de la educación primaria en Andalucía los elementos curriculares para cada una de las áreas se ordenan, organizan, relacionan y concretan con la siguiente estructura:

a) **Aspectos generales.** Incluyen los elementos generales que definen, caracterizan y configuran el área: introducción, bloques de contenidos, orientaciones metodológicas y la contribución del área a las competencias clave.

b) **Objetivos del área.** Determinan las capacidades generales que se han de alcanzar en cada una de las áreas para contribuir a los objetivos generales de la etapa.

c) **Contenidos.** Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos se organizan en torno a bloques dentro de cada área y se presentan secuenciados por ciclo.

### 6.1. Modelo de seguimiento y evaluación del proyecto

El director debe de tener **capacidad** para influir sobre la buena marcha de la escuela y sobre su mejora. Esa posibilidad de influencia debe ser ejercida como una práctica del liderazgo que comprometa a cuantas personas trabajan en la institución escolar. Pero el funcionamiento de un centro no debe limitarse a una “correcta gestión de rutinas escolares” tales como la asistencia puntual del profesorado, sus obligaciones docentes, el cumplimiento de los horarios o la cumplimentación de formalidades académicas...hay que completar con una visión más amplia de las cosas que

incluya la necesidad de vincularse a un compromiso con la mejora permanente y el estudio de propuestas renovadoras. Esa es la función que me gustaría alcanzar desde la dirección escolar porque estoy seguro que repercutirá en una mayor satisfacción del docente por su protagonismo, en una mejor relación e integración con los padres y especialmente en una mejora en el aprendizaje y educación de nuestros alumnos/as. Por ello valoraremos los siguientes aspectos incluidos en el proyecto:

- El clima social en el centro con la integración de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto a los derechos y deberes de alumnos/as, maestros/as, madres y padres.
- Consecución de un buen nivel de la coordinación entre los órganos y personas responsables, en el Centro, de la planificación y desarrollo de la práctica docente.
- El incremento de los resultados educativos y la capacidad de adaptación a principales problemas detectados a través de proyectos de mejora. Organización del aula y su adecuación a la diversidad del alumnado y el aprovechamiento de los recursos del Centro.
- Satisfacción del docente en la disponibilidad organizativa y de recursos para la realización de su trabajo. La regularidad y calidad de la relación con los padres haciéndoles ver que son los “auténticos protagonistas” de la educación de sus hijos/as.
- Apertura del centro a la comunidad y hacia la educación de la comunidad para poder abordar todas las demandas educativas y sociales actuales.
- Y por supuesto una autoevaluación del desempeño profesional, que incluya aspectos como: organización del tiempo, niveles de comunicación y participación, manejo del stress, distribución de tareas, y otros con la intención de mejorar el trabajo y focalizar áreas para la autoformación.

## 6.2. Procedimientos de evaluación interna

En la **evaluación interna** del proceso se podrá realizar en dos vertientes:

- La elaboración de la Memoria Anual que nos permitirá las revisiones de la marcha del Proyecto con la finalidad de detectar disfunciones o deficiencias de que se puedan corregir en las propuestas de la siguiente Programación General Anual.
- Seguimiento de los problemas y objetivos con la intervención del Equipo Directivo, los coordinadores de Ciclo y el Consejo Escolar. Consideramos que es un proyecto que se presenta desde el compromiso de la responsabilidad y el esfuerzo por conseguir un “COLEGIO DE TODOS” con una mejora en la calidad educativa de nuestros alumnos/as que ayude a la creación de mejores personas para nuestro pueblo y sociedad. Y una



esperanza: “Que cada curso logremos alentar el optimismo en los profesores/as, la confianza en los padres y la ilusión de nuestros alumnos/as”.

### 6.2.1. Plan de Evaluación

#### **Plan de Evaluación del Plan de Centro**

El *Plan de Evaluación del proyecto educativo* es el elemento que contiene las decisiones sobre criterios e instrumentos necesarios para recoger información pertinente sobre el grado de adecuación y eficacia de cada uno de los elementos que lo componen, analizarlas y valorarlas en cada momento del proceso. **Su finalidad es ir introduciendo los cambios y ajustes que sean oportunos en función de las finalidades propuestas para el desarrollo de la actividad educativa del centro.**

#### **Aspectos que serán objeto de autoevaluación e indicadores de calidad**

Según el Decreto 328/2010 "El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los **aspectos educativos** del Plan de Centro", y marca como tales los siguientes (se muestran con sus indicadores de calidad):

Aspectos educativos marcados por el Decreto 328/2010	Indicadores de calidad
-Líneas generales de actuación pedagógica.	-Responden a las necesidades sociales actuales, con respeto a la Ley, intentando fomentar el desarrollo del alumnado como persona.
-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.	-Se basan en la normativa vigente o la desarrollan.
-Los criterios pedagógicos para la	-Responden a las necesidades del

determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.	alumnado, siempre dentro del respeto a la normativa vigente.
-Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.	-Son justos, teniendo como horizonte la consecución de las competencias clave.
-La forma de atención a la diversidad del alumnado.	-Prevé medidas necesarias para atender a todo el alumnado, según sus necesidades.
-La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.	-Se llevan a cabo para conseguir que el alumnado alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales.
-El plan de formación del profesorado.	-Responde a las necesidades del profesorado teniendo como base las del alumnado.

### **Personas u organos implicados en la evaluación**

La evaluación de los aspectos detallados en el primer punto se llevará a cabo por dos organos fundamentalmente:

-**Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.)** y en su defecto por un **equipo formado por el/la orientador/a de referencia y el claustro de profesorado del centro que recibirá la misma denominación**; este equipo llevará a cabo las evaluaciones en tiempo y forma descritos posteriormente en este documento, siendo los responsables de que en todo momento se cumplan los indicadores de calidad anteriormente citados.

-El **Consejo Escolar**, al que se le informará para que las evaluaciones y posibles modificaciones que se lleven a cabo tengan validez.

## **Temporalización de las acciones**

Se llevarán a cabo dos tipos de convocatorias **para la evaluación y en su caso modificación de los aspectos educativos del Plan de Centro:**

-Una prescriptiva: Que se llevará a cabo en el mes de junio todos los cursos escolares y que será sustituida si durante el curso escolar se lleva a cabo alguna convocatoria más.

-Una voluntaria: Que se llevará a cabo en cualquier momento, previa convocatoria del 50% del profesorado o mediante convocatoria del Equipo de Orientación, respetando en todo caso el horario obligatorio del profesorado en el centro.

En cuanto a las reuniones para la elaboración de la memoria de autoevaluación se llevarán a cabo en tiempo y forma que la Consejería de Educación establezca.

## **Funcionamiento del equipo evaluador**

El equipo evaluador por mayoría absoluta aprobará la evaluación de los aspectos determinados en el segundo punto y en el caso de una evaluación negativa propondrá las modificaciones pertinentes (**propuestas de mejora**) que serán elevadas al Consejo Escolar para su información, validación e inclusión en el Plan de Centro. En cualquier caso no se aprobarán modificaciones sin obtener la mayoría determinada anteriormente.

En cuanto al procedimiento para la elaboración de la **memoria de autoevaluación del centro** se atenderá a lo establecido por la Consejería de Educación y por la normativa vigente.

Este equipo podrá incluir en sus modificaciones del Plan de centro todo lo relativo a aspectos pedagógicos (o aspectos educativos según el Decreto 328/2010) que se estimen oportunos.

## **Modificaciones al Plan de Evaluación**

Las modificaciones al Plan de Evaluación requeriran aprobación por parte del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar del centro una vez aprobado inicialmente.

### 6.3. Indicadores de calidad

#### 6.3.1. Funcionamiento del Centro

1. Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación didáctica.
2. Recursos humanos.
3. Recursos materiales.
4. Formación.
5. Implicación en la Comunidad Educativa.
6. Clima de convivencia en la Comunidad Educativa.

#### 6.3.2. Factores/Dimensiones que conforman la práctica docente:

1. Programación de la enseñanza.
2. Planificación del trabajo docente.
3. La programación didáctica.
4. La contextualización.
5. Desarrollo de la enseñanza.

#### 6.3.3. Metodología y aprovechamiento de los recursos:

1. Coherencia entre la metodología desarrollada en el aula y la expuesta en la programación.
2. Motivación para el aprendizaje.
3. Actividades desarrolladas y orientación del trabajo del alumnado.
4. Utilización de los recursos.

#### 6.3.4. Formación e innovación educativa.

#### 6.3.5. Evaluación de la práctica docente.

##### *6.3.5.1. Tutoría:*

- Actuaciones con el alumnado.
- Contenido de la tutoría.
- Relaciones con familias de alumnado .Coordinación con el equipo docente.

##### *6.3.5.2. Atención a la diversidad:*

- Refuerzos y apoyos.
- Profundización y enriquecimiento.
- Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Otras medidas.

#### 6.3.5.3. *Clima del aula:*

- Distribución del mobiliario y del material en el aula.
- Interacción profesorado-alumnado.
- Trabajo en equipo del profesorado.
- La resolución de conflictos en el aula.

#### 6.3.5.4. *Evaluación de los aprendizajes:*

1. Evaluación inicial: instrumentos.
2. Evaluación continua: instrumentos.
3. Evaluación final: instrumentos.
4. Coevaluación y autoevaluación.
5. Información a las familias y al alumnado.

Los instrumentos más comunes para la recogida de datos son los cuestionarios, las listas de control, las escalas de valoración y las entrevistas a todos los sectores de la comunidad educativa. Convertir el Proyecto de Centro en un **instrumento** útil y eficaz para la gestión y organización de la práctica pedagógica que da respuesta y desarrollar las finalidades educativas marcadas para un centro, exige la previsión de mecanismos de autorregulación.

### 6.4. Criterios para agrupar al alumnado

Siempre desde una perspectiva comprensiva, e inclusiva se definen criterios democráticos, de respeto y heterogeneidad. Se establecerán los siguientes tipos de agrupamientos:

- Actualmente, las especiales características de nuestro centro aconsejan a agrupar tres niveles en cada clase al alumnado. Toda la etapa de infantil en nuestro centro se agrupará en una sola aula. La organización anterior está sujeta a las ratios máximas y mínimas legisladas.
- Puntualmente agrupamientos flexibles interniveles para afianzar contenidos

no adquiridos en áreas instrumentales, para trabajar en talleres y proyectos.

- Gran grupo (dos o más grupos clase). Para actividades puntuales recogidas en las propuestas didácticas.
- Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado tienen una gran importancia, pues la configuración de éstos influye de manera determinante en aspectos como la atención a la diversidad, la asignación de enseñanzas, etc.
- Es por ello que los criterios que se determinen:
  - o Han de respetar el principio de normalización, inclusión escolar y social.
  - o No podrán derivar en agrupamientos discriminatorios del alumnado.
  - o Han de posibilitar la configuración de agrupamientos flexibles, como una de las medidas de atención a la diversidad.

### 6.5. Criterios para la asignación de tutorías

En la actualidad todos los maestros del centro deben de tener asignadas tutorías, si bien si en algún caso el centro aumentara el número de alumnos se deberá modificar este apartado en el Proyecto Educativo correspondiente.

Siempre que la normativa lo permita, las clases de educación física de Educación Primaria serán impartidas por un único maestro. Si esto no fuera posible cada tutor de primaria dará la clase de esta área a su tutoría.

En cuanto a Educación Infantil será impartida por el maestro especialista de Infantil, si así existiera. Si esto no ocurre, en el claustro inicial se pedirá voluntario/a para impartir esta tutoría, en caso de no existir será impartida por el maestro con menor antigüedad como funcionario/a de carrera, en caso de ser la misma, el director/a determinará quien ocupa esta tutoría.

### 6.6. Criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la Educación Primaria y las propuestas pedagógicas de la Educación Infantil

En este apartado se incluirán los modelos de programación didácticas que ya se han trabajado y consensuado en años anteriores.

- Cada tutor debe elaborar la programación didáctica de cada una de las áreas o materias, distribuidas en unidades integradas.
- Es conveniente que en cada programación didáctica se mezclen diferentes tipos de unidades (proyectos, programas, talleres, rincones, tareas generadoras...)
- La utilización del libro de texto no se considera requisito imprescindible si

bien se permite para facilitar al maestro el trabajo debido a que cada grupo tendrá tres niveles distintos.

- Las unidades integradas para primaria e infantil presentan carácter globalizado, multicompetencial y multicontextual.
- Los criterios sobre metodología y evaluación deben ser comunes, aun con alguna matización, dadas las diferencias existentes entre las características de estas edades, para todos los cursos de una misma etapa y deben coincidir los enfoques.
- Las unidades integradas constituyen la denominada programación de aula.
- Concretar en la programación todos los elementos que deben componerla atendiendo a la norma que lo regula.
- Con el fin de que los maestros/as sustitutos puedan atender una ausencia temporal de manera apropiada la programación de aula debe estar accesible para quienes realicen provisionalmente las funciones de tutoría.
- La programación didáctica no tiene por qué cambiar cada año, una vez que se hayan realizado las revisiones de normativa y mejoras convenientes. Cuando no proceda realizar modificaciones, podría bastar con se indique el curso en que fue remitida y, si es el caso, la fecha en que fue informada favorablemente por el Servicio de Inspección.
- Las distintas programaciones deben responder a unos criterios homogéneos que den unidad y coherencia a todas ellas dentro de un centro educativo. La programación debe especificar las competencias clave (dimensiones) los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para cada ciclo y, en su caso, para cada uno de los cursos:
  - Los objetivos y criterios de evaluación deben ir relacionados entre sí.
  - La clave de cualquier programación didáctica será la metodología.
  - Metodología didáctica. En ella hay que contemplar:
    - o Organización: que son los agrupamientos, los espacios y los tiempos, los roles, la participación activa de la familia en el aula.
    - o El material
    - o Recursos y equipamientos.
    - o Relaciones de comunicación
  - Evaluación: instrumentos, procedimientos, y criterios de calificación.
  - Temporalización.
  - Evaluación del grado de consecución de las competencias clave
  - Medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado, en todas las áreas.
  - Medidas de atención a la diversidad
  - Actividades complementarias y extraescolares.
  - Contribución al desarrollo de las competencias clave.

## 6.7. Planes estratégicos para la mejora

- Los planes estratégicos para la mejora definen sus objetivos en dos marcos diferenciados:
  - o Relacionados con el profesorado:
    - ♣ Realizar actividades de formación según las necesidades reales del alumnado y de forma coordinada.
    - ♣ Intercambiar información y experiencias con otros centros.
    - ♣ Crear/Actualizar la página web / blog del centro.
    - ♣ Disponer de dirección de correo electrónico de todo el profesorado y convertir este recurso en algo habitual para la comunicación entre profesorado, alumnado y familia.
    - ♣ Elaborar material didáctico que pueda ser utilizado por el alumnado. Restar peso específico al libro de texto.
    - ♣ Utilizar estas herramientas para motivar al alumnado, sabiendo que ellos y ellas son lo importante.
    - ♣ Iniciar proyectos de innovación educativa.
  - o Relacionados con el alumnado:
    - ♣ Potenciar canales de comunicación y cultura.
    - ♣ Desarrollar un pensamiento crítico y reflexivo.
    - ♣ Utilizar el ordenador de forma crítica. Iniciar el consumo responsable de las redes sociales.
    - ♣ Habituarse al alumnado a utilizar el ordenador como instrumento de adquisición de conocimientos, desarrollo de la creatividad, actitudes, destrezas y hábitos.
    - ♣ Utilizar las nuevas tecnologías de forma habitual, en el aula.
    - ♣ Fomentar la participación del alumnado en la vida educativa del centro a través de la página web / blog y utilizar los recursos que se vayan incorporando.
    - ♣ Potenciar el consejo del alumnado como órgano consultivo.
    - ♣ Identificar el valor de la cultura.
    - ♣ Generar hábitos de lectura y placer con ellos.

### PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones de los Equipos Docentes y del Centro, relacionados con la



Orientación y la Acción Tutorial. El Plan se integra como un elemento del Proyecto Educativo del Centro y será coherente con los Objetivos del mismo, incluidos aquellos relativos a la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en el Centro. Se entiende la Orientación y la Acción Tutorial como una dimensión de la educación.

La educación integral pretende el máximo desarrollo de todas las capacidades de la persona. Supone un concepto más amplio que la mera instrucción basada en el aprendizaje y el desarrollo cognitivo. Por lo tanto, la Tutoría y Orientación deben ocupar un lugar preeminente dentro de esta concepción. Un desarrollo coherente y realista de esta dimensión de la educación se basa en una serie de principios que sustentan y enmarcan el trabajo del profesorado, tutores y tutoras, y profesionales de la Orientación, así como la colaboración y participación de la familia y el entorno. Entre dichos principios, destacamos:

- Principio de prevención
- Principio de desarrollo
- Principio de intervención social
- Principio de individualización o personalización de la enseñanza
- Principio de integración.
- Principio de diversificación
- Principio de actividad.

El profesorado encargado de una tutoría utilizará las reuniones de equipos docentes para armonizar las actuaciones de acción tutorial con el alumnado, intentando seguir una línea común, visible en todo el centro.

#### 7.1. Objetivos generales del centro en relación con la orientación y acción tutorial:

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Facilitar la inclusión educativa y la integración escolar y social del Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores conectada con la realidad social y comprometida con los valores universales tales como la responsabilidad, la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la justicia.
- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.
- Impulsar la aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que contemple

medidas Organizativas, Metodológicas y Curriculares facilitadoras de la Atención a la Diversidad del conjunto del alumnado.

- Reforzar la equidad en la educación, mejorando la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
- Reforzar la adquisición de aprendizajes instrumentales, Competencias Básicas, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Educar en la igualdad de género, previniendo la futura elección de estudios y profesiones en función de estereotipos sexistas, y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.
- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del Centro.
- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos (Salud, Servicios Sociales, Ayuntamiento, etc.), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones pueden ofrecer.
- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- Respetar la diversidad de creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el Centro, prestando singular atención al inicio de la Educación Infantil.
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las Medidas Organizativas y Curriculares necesarias para facilitar dicho proceso, asegurando el establecimiento de cauces de comunicación entre los centros que garanticen la coherencia de actuaciones entre las distintas etapas.

## 7.2. Contenidos del Plan de Orientación y Acción Tutorial

### **Núcleos de contenidos**

#### **I. ACOGIDA DE INTEGRACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS**

##### **Acogida:**

Presentación del tutor/a. Presentación de los alumno/as. Conocimiento mutuo de los alumno/as. Relación e integración del grupo.

### **Conocimiento del Centro Escolar:**

Nuestro Centro. Dependencias y servicios. Estructura organizativa. Nuestro aula.

### II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO CLASE.

**Recogida de información sobre los alumno/as:** Datos personales. Rendimiento. Características del grupo. Dificultades de adaptación. Dificultades de aprendizaje. Alumnos con N.E.A.E.

**Organización y funcionamiento del aula:** Normas de clase. Disciplina. Horarios. Elección de delegado/a de curso. Agrupamiento de alumno/as: Formación de equipos de trabajo. Formación de comisiones para actividades específicas. Prever los apoyos necesarios: Organización de grupos de refuerzo educativo.

### III. ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LOS HÁBITOS DE TRABAJO.

**Hábitos Básicos:** Hábitos de higiene personal. Relajación. Autonomía y orden. **Técnicas de estudio:** Trabajo individual. Trabajo en grupo. Organización del trabajo personal.

**Destrezas Instrumentales:** Comprensión lectora. Razonamiento lógico. Técnicas de recogida de información. Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo. Estrategias De Apoyo Para El Estudio. Planificación del tiempo. Condiciones ambientales mínimas. Colaboración de la familia. Técnicas Motivacionales Responsabilidad en la tarea. Tareas de dificultad adecuada. Participación de los alumno/as en las propuestas de actividades.

### IV. DESARROLLO PERSONAL Y ADAPTACIÓN ESCOLAR

**Capacidades personales:** Actitudes participativas. Autoestima. Autocontrol. La interacción tutor/a-alumno. Aprender a aprender.

### V. DESARROLLO SOCIAL Y ADAPTACIÓN

**Conocimiento de la situación de cada alumno en grupo:** Dinámica interna del grupo. Actitudes. Dificultades de relación Resolución de conflictos. La convivencia entre los alumno/as. Valores. Técnicas de modificación de conducta.

### VI. IMPLICACIÓN DE LA FAMILIA

**Reuniones periódicas:** Intercambio de información. Explicación de la programación. Informar sobre el proceso de evaluación y comentar los resultados. Organización del trabajo personal de sus hijo/as. Tiempo libre y

descanso.

### **Colaboración en actividades complementarias y extraescolares.**

Excursiones. Festejos. Semanas culturales. Visitas.

### **Escuelas de madres/padres.**

### **Entrevistas Individuales.**

## VI. PROCESO DE EVALUACIÓN

**Evaluación Inicial:** Obtención de información: Técnicas de observación. Cuestionario inicial. Técnicas grupales. Pruebas de nivel, al menos en las materias instrumentales. Entrevistas. Revisión del expediente personal del alumno/a del año anterior.

**Reunión con los alumno/as:** Comentar conclusiones de la información obtenida. Comentar resultados de la evaluación.

## 7.3. Actuaciones para trabajar los contenidos

### **Educación Infantil**

*Actuaciones para favorecer el ser persona, su propio conocimiento y aceptación.*

- Rasgos físicos: mi pelo, mis ojos, mi altura:
- Intereses, aficiones: juegos, juguetes, canciones, comidas, tareas.
- Aceptación y respeto por las diferencias.

*Actuaciones para favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del centro y del medio:*

- El aula: los maestros/as, los compañeros/as.
- Los materiales: Los juegos, los trabajos, los cuentos. ¿Qué hacemos?, ¿Cuándo?, ¿Cómo? Y ¿Con quién?
- Los espacios, las instalaciones y los materiales del centro.
- Otras personas que trabajan en el centro.

*Actuaciones para facilitar el desarrollo de estrategias de aprendizaje y pensamiento:*

- Cómo es mi clase.
- Cómo cuido las cosas; el material, el mobiliario.
- El trabajo con todos.
- El respeto a los otros: sus materiales, el silencio,
- Formulación de preguntas. Saber escuchar.

- Decir lo que siento sin palabras.
  - Explicar lo que siento con palabras y con el cuerpo.
  - Reconocimiento de colores, tamaños, formas.
  - Clasificaciones respecto a criterios lógicos.
  - La atención ante las cosas que ocurren: qué se ve, qué se oye, qué se mueve.
  - El recuerdo ordenado de las cosas que hacemos.
  - Las historias que contamos y que nos cuentan: ¿quiénes son?, ¿qué hacen?, ¿con quién están?, ¿dónde van?, ¿qué les ocurre?.
- Iniciativa y toma de decisiones.
- Lo que más me gusta de mi clase y de mi casa.
  - Lo que menos me gusta de mi clase y de mi casa.
  - Cambio algunas cosas.
  - Cómo me disfrazo.
  - A qué juego.
  - Dónde iría.
  - Mis juguetes preferidos.
  - El juguete indispensable.
  - Mis alimentos/comidas preferidos.
  - Mi alimentos/comidas indispensables.
  - Organizo una fiesta.

## **Educación Primaria**

*Actuaciones para favorecer el ser persona, su propio conocimiento y aceptación.*

- Rasgos físicos: el cuerpo, los sentidos. el cuidado del cuerpo.
- Intereses, aficiones y valores propios: juegos y juguetes, música, actividades deportivas, cine y televisión, relaciones entre intereses. Razones, argumentos de las tendencias, el rendimiento escolar personal.
- Aceptación y respeto por las diferencias.

*Actuaciones para favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del centro y del medio.*

- Conocimiento del aula: Distribución de los espacios, ubicación de los materiales, los profesores, los compañeros, las normas de convivencia en clase. Cooperación, el respeto y valoración de las diferencias.
- El centro: los espacios, las instalaciones, los materiales.
- Las actividades extraescolares y complementarias. Participación en las

mismas.

- El funcionamiento del centro: órganos de gobierno, órganos de coordinación didáctica, otras personas trabajan en el colegio.
  - La oferta educativa en el centro: los compañeros de Infantil, los tres ciclos de Primaria. El tránsito de la Primaria a Secundaria.
  - Materias.
  - Profesorado.
  - Características fundamentales de la Etapa, para los alumnos del último ciclo de la E. Primaria.
  - Los centros educativos más próximos y su oferta específica: Institutos de Educación Secundaria.
  - Características del contexto: Sus ventajas e inconvenientes, la oferta cultural y deportiva, asociaciones y entidades que promueven la cultura.
- Actuaciones para facilitar el desarrollo de estrategias de aprendizaje y pensamiento:*

- Dónde trabajar y estudiar: condiciones físicas, luz, ventilación, mobiliario, ruidos. El ambiente.
- El subrayado y sus técnicas.
- Elaboración e interpretación de cuadros y esquemas.
- Elaboración de resúmenes.
- La exposición oral.
- Formulación de preguntas. Saber escuchar, argumentar, dar opinión.
- Hábitos lectores: tipos de lectura, tipos de libro, dónde encontrar libros.
- Los medios de comunicación e información: Prensa, radio, televisión, cine. cine en casa, teléfonos móviles, internet.
- Criterios para su selección.
- Criterios para su utilización.
- El trabajo en equipo: Cooperación y reparto de tareas, implicación y participación.
- La elaboración de planes de trabajo. Seguimiento.
- Las agendas de trabajo.

*Iniciativa y toma de decisiones.*

- ¿Es fácil o difícil tomar decisiones? Tipos de decisiones.
- Exploración de intereses personales y toma de decisiones: Qué suelo elegir, qué suelo descartar, clase, casa, colegio, entorno.
- Acciones para mejorar: Clase, casa, Colegio, entorno, tu papel.
- Planifico una fiesta.
- Planifico un viaje.

#### 7.4. Procedimientos, criterios de evaluación y promoción del alumnado en Educación Infantil y Primaria.

##### Características de la evaluación en Educación Infantil

La evaluación en educación infantil pretende señalar el grado en que se van desarrollando las diferentes capacidades, así como orientar las medidas de refuerzo o adaptaciones curriculares necesarias. La evaluación tiene en esta etapa una evidente función formativa, sin carácter de promoción, ni de calificación del alumnado.

El segundo ciclo de Educación Infantil abarca de los 3 a los 6 años. Es de carácter voluntario, por lo que los alumnos y las alumnas pueden incorporarse a esta etapa en cualquiera de los cursos.

La Educación Infantil tiene como principal finalidad contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas, respetando los derechos de la infancia y atendiendo a su bienestar.

En esta etapa se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y a los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además se facilitará que niños y niñas elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

La Educación Infantil es la etapa en la que se sientan las bases para el desarrollo futuro de las niñas y los niños tanto en su dimensión personal como social. En ella se cimientan los valores que hacen posible la vida en sociedad, se inicia la adquisición de hábitos de convivencia democrática y de respeto mutuo y se trabaja con los niños y las niñas para que, en el futuro, participen responsablemente en la vida social y ciudadana.

El segundo ciclo de Educación Infantil se imparte en centros propios (escuelas infantiles) o compartidos con la etapa de Educación Primaria en los Centros de Educación Infantil y Primaria (CEIP).

La evaluación de **Educación Infantil** será:

- **Global**, ya que deberá referirse al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales, adaptarlos al contexto sociocultural del centro y a las características propias del alumnado.
- **Continua**, por tanto, será un proceso en el que el tutor o tutora recoge de modo continuo información sobre el proceso de desarrollo y aprendizaje.

**-Formativa y orientadora del proceso educativo,** y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

### Características de la evaluación en Educación Primaria

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, tendrá carácter criterial y formativa y tomará como referencia el progreso del alumno o la alumna en el conjunto de las áreas, así como el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos generales de la etapa. En este sentido, la evaluación será:

- **Continua,** por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.

- **Criterial,** por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, establecidos en el currículo. La evaluación criterial se centrará en el propio alumnado y estará encaminada a determinar lo que conoce, lo que es capaz de hacer con lo que conoce y su actitud ante lo que conoce en relación con cada criterio de evaluación de las áreas curriculares.

- **Global,** por estar referida a las competencias clave y a los objetivos generales de la etapa y tendrá como referente el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo y el progreso en la adquisición de las competencias clave.

- **Formativa,** ya que proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, para adoptar las decisiones que mejor favorezcan la consecución de los objetivos educativos y la adquisición de las competencias clave, todo ello, teniendo en cuenta las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro docente.

### Referentes para la evaluación

**a) Los criterios de evaluación** y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, así como su contextualización mediante los



correspondientes indicadores, establecidos para cada área curricular. A partir de los criterios de evaluación se relacionan todos los elementos del currículo: objetivos, contenidos, competencias, indicadores y orientaciones metodológicas, y son el referente fundamental para la evaluación de las áreas y para la comprobación conjunta del grado de desempeño de las competencias clave y del logro de los objetivos de la etapa.

**b) Las programaciones didácticas** que, a partir de los criterios de evaluación e indicadores de cada área curricular, establecerán los criterios de calificación e instrumentos de evaluación asociados a dichos criterios de evaluación.

¿Qué evaluar?

**Los criterios de evaluación** de las áreas serán el referente fundamental para valorar:

- ✦ • El grado de desempeño de las competencias clave.
- ✦ • El desarrollo de los objetivos de la etapa.

El enfoque dado a los criterios de evaluación genera una estructura relacional y sistémica entre todos los elementos del currículo, es decir, permite la adecuación de un criterio de evaluación para un ciclo determinado y fija los procesos principales a desarrollar y evaluar en el alumnado. Dichos procesos aplicados en contextos determinados generan competencias y facilitan el desarrollo de los objetivos de la etapa.

Este enfoque podemos observarlo en el currículo andaluz a través del **desarrollo curricular de cada área** que presenta los criterios de evaluación de cada uno de los ciclos y su relación con el resto de elementos curriculares. Parte de cada criterio de evaluación, que describe los aprendizajes imprescindibles y fundamentales que el alumnado tiene que alcanzar en cada área, se ofrecen orientaciones y ejemplificaciones de actividades y tareas y se concretan los contenidos necesarios. También se definen indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables de final de etapa, complementándolos con procesos y contextos de aplicación. Al integrar estos elementos en diversas actividades y tareas desarrollan los objetivos que se indican en cada uno de los criterios y contribuye al logro de las competencias clave.

A su vez, debemos tener como referencia los **estándares de aprendizaje evaluables**, que concretan los criterios de evaluación y permiten definir los

resultados y que fueron definidos previamente en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero. Por su parte, en el currículo andaluz, también se definen **indicadores de evaluación** como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables, complementándolos con procesos y contextos de aplicación.

La integración de todos estos elementos queda definida en el currículo andaluz en los **mapas de desempeño** que presentan la secuenciación de los objetivos de cada una de las áreas a través de los criterios de evaluación por ciclos y su relación directa con los criterios de evaluación de etapa y estándares de aprendizaje evaluables definidos en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

#### 7.4.1. Criterios de evaluación para el año 2020-21

### **EDUCACIÓN INFANTIL**

#### **3 AÑOS**

#### **ÁREA DE CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL**

- Conocer progresivamente su esquema corporal.
- Conocer las posibilidades motrices de algunas partes de su cuerpo.
- Conocer algunas de sus características diferenciales.
- Identificarse a sí mismo/a en relación a su sexo.
- Conocer algunas de las acciones que se realizan en función de la edad.
- Conocer sus posibilidades y limitaciones motrices y controlar progresivamente sus movimientos.
- Progresar en las habilidades motrices de carácter fino.
- Elaborar una imagen ajustada y positiva de sí mismo/a.
- Aplicar los hábitos básicos adquiridos.
- Conocer la función y utilizar adecuadamente los objetos relacionados con estas rutinas.
- Intentar satisfacer de manera progresivamente autónoma sus necesidades básicas.
- Comprender la importancia de mantener los dientes limpios y sanos.
- Conocer algunas sensaciones que puede percibir por medio de los sentidos.
- Aplicar los hábitos de seguridad personal adquiridos.
- Desenvolverse con autonomía progresiva en las diferentes actividades que realiza.
- Discriminar las acciones propias de los diferentes momentos de la

actividad.

- Mostrar constancia en la realización de las actividades y tareas.
- Adquirir hábitos de trabajo en equipo.
- Discriminar situaciones favorables y perjudiciales para la salud.
- Demostrar actitudes de respeto hacia todas las personas independientemente de sus características físicas o pertenencia a una determinada raza.
- Identificar, expresar y controlar emociones básicas.

## **ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL ENTORNO**

- Conocer y nombrar algunos de los cambios que se producen en el medio con la llegada de las diferentes estaciones.
- Conocer su colegio y su clase identificando los objetos característicos, respetando las normas de comportamiento y estableciendo relaciones afectuosas y de tolerancia con sus compañeros y compañeras.
- Identificar las partes y dependencias de la casa y conocer los objetos propios y las acciones que se realizan en cada una de ellas.
- Identificar los diferentes elementos del entorno urbano y los establecimientos de consumo, desarrollando actitudes de cuidado y de respeto hacia ellos y estableciendo relaciones entre los productos y los lugares en los que se pueden adquirir.
- Identificar a los diferentes miembros de la familia, estableciendo relaciones de parentesco.
- Conocer algunos de los medios de transporte en los que se puede viajar, relacionándolos con los medios físicos por los que se desplazan.
- Conocer otros lugares del mundo, iniciándose en actitudes de respeto y tolerancia hacia costumbres y formas de vida diferentes a las nuestras.
- Comportarse adecuadamente en los diversos lugares de ocio y diversión que visite.
- Comprender la importancia de las plantas para las personas e iniciarse en actitudes de cuidado y respeto hacia ellas. Valorar el trabajo realizado por los profesionales que se encargan de su cuidado.
- Conocer las características morfológicas y las formas de desplazarse de algunos animales, identificando algunos productos y alimentos que nos proporcionan y desarrollando actitudes de respeto hacia ellos.
- Discriminar diferentes tipos de alimentos atendiendo a diversos criterios, comprendiendo la importancia de una alimentación sana y variada.
- Iniciarse en el conocimiento y valoración de otros pueblos y lugares del mundo.
- Conocer y utilizar adecuadamente los objetos que emplea habitualmente en las diferentes actividades, iniciándose en el uso moderado de algunos

medios tecnológicos, contribuyendo al cuidado de los mismos.

- Aproximarse al universo conociendo algunos astros del día y de la noche e identificando algunas rutinas relacionadas con estos momentos.
- Identificar y realizar la grafía de los números 1, 2 y 3, asociándolos con las cantidades correspondientes.
- Identificar y discriminar las figuras planas trabajadas, localizando estas formas en los objetos de su entorno.
- Localizar objetos y se localiza a sí mismo/a en el espacio atendiendo a los contenidos trabajados.
- Discriminar adecuadamente los cuantificadores trabajados y realizar clasificaciones y agrupaciones atendiendo a ellos.
- Diferenciar los tamaños trabajados y realizar estimaciones muy simples de medida.
- Observar y discriminar las propiedades de los objetos teniendo en cuenta los contenidos trabajados.
- Realizar diferentes series alternando dos o tres criterios y leerlas.
- Conocer y establecer relaciones sencillas causa-efecto mediante la manipulación de objetos y materiales y a través de la realización de experiencias sencillas.
- Resolver problemas que surgen en su vida cotidiana utilizando los contenidos matemáticos aprendidos.

## **ÁREA DE LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

- Utilizar la comunicación oral para comunicarse y hacerse entender con sus iguales y con el adulto.
- Comprender mensajes y textos transmitidos de forma oral.
- Mostrar interés por los diferentes soportes escritos presentes en su entorno e iniciarse en la comprensión del mensaje que contienen.
- Conocer las normas que rigen el intercambio lingüístico y aplicarlas en sus intercambios orales.
- Iniciarse en los usos orales de la lectura y de la escritura, en función de su nivel madurativo, interesándose por las situaciones de lectura y de escritura del aula.
- Iniciarse en la descripción de elementos muy familiares de su entorno utilizando progresiva y adecuadamente frases de mayor complejidad.
- Relacionar el sonido de algunas palabras en inglés con imágenes, mostrando interés por participar en situaciones de comunicación oral en otra lengua.
- Expresarse y comunicar utilizando los medios, las técnicas y los materiales de la expresión plástica, disfrutando con la realización de sus producciones.

- Utilizar las posibilidades expresivas de su cuerpo para comunicar sentimientos y emociones disfrutando en las actividades de expresión corporal.
- Desarrollar la discriminación auditiva para identificar diversos sonidos, diferenciando entre ruido y silencio y conociendo algunas propiedades del sonido. Comprender que la música es un medio para comunicar sentimientos, ideas...
- Comprender de manera adecuada a la edad el mensaje que transmiten los medios tecnológicos, sabiendo que debe hacer un uso supervisado y moderado de los mismos.

## **4 AÑOS**

### **ÁREA DE CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL**

- Conocer progresivamente su esquema corporal, identificando sus características personales.
- Conocer cómo es el cuerpo por dentro, comprendiendo la función, las características y la necesidad de huesos, articulaciones y algunos órganos.
- Descubrir las sensaciones percibidas a través de los sentidos, localizándolos en su cuerpo.
- Conocer sus posibilidades y limitaciones motrices y controlar progresivamente sus movimientos.
- Progresar en las habilidades motrices de carácter fino.
- Elaborar una imagen ajustada y positiva de sí mismo/a.
- Ser más autónomo/a en las actividades y rutinas diarias.
- Desenvolverse con autonomía progresiva en las diferentes actividades que realiza.
- Mostrar constancia en la realización de las actividades y tareas.
- Adquirir hábitos de trabajo en equipo.
- Discriminar situaciones favorables y perjudiciales para la salud.
- Identificar, expresar y controlar sentimientos y emociones básicas.
- Demostrar actitudes de respeto hacia todas las personas independientemente de sus características físicas o pertenencia a una determinada raza.

### **ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL ENTORNO**

- Conocer y nombrar algunos de los cambios que se producen en el medio con la llegada de las estaciones.
- Conocer su colegio y su clase identificando los objetos característicos, respetando las normas de comportamiento y estableciendo relaciones afectuosas y de tolerancia con sus compañeros y compañeras.
- Identificar las partes y dependencias de la casa y conocer los objetos

propios y las acciones que se realizan en cada una de ellas.

- Conocer diferentes tipos de vivienda, los profesionales que intervienen en su construcción y los materiales que se utilizan.
- Identificar a los diferentes miembros de la familia y establecer relaciones de parentesco atendiendo a los rasgos físicos.
- Identificar los diferentes elementos y edificios del entorno urbano y los establecimientos de consumo.
- Conocer a los diferentes profesionales relacionados con la calle, valorando el servicio que prestan a la comunidad.
- Identificar algunos medios de transporte públicos, aprendiendo a comportarse adecuadamente en ellos.
- Conocer y respetar normas básicas de seguridad vial.
- Conocer algunos de los medios de transporte en los que se pueden desplazar cuando viajan, relacionándolos con los medios físicos por los que se desplazan.
- Conocer algunos de los preparativos necesarios para emprender un viaje.
- Conocer otros lugares y pueblos del mundo, iniciándose en actitudes de respeto y tolerancia hacia costumbres y formas de vida diferentes a las nuestras.
- Comprender la importancia de las plantas para las personas e iniciarse en actitudes de cuidado y respeto hacia ellas. Valorar el trabajo realizado por los profesionales que se encargan de su cuidado.
- Conocer las características morfológicas y las formas de desplazarse de algunos animales, identificando algunos productos y alimentos que nos proporcionan y desarrollando actitudes de respeto hacia ellos.
- Iniciarse en el conocimiento del espacio, conociendo algunos de los astros que lo constituyen.
- Conocer y utilizar adecuadamente los objetos que emplea habitualmente en las diferentes actividades, iniciándose en el uso moderado de algunos medios tecnológicos.
- Identificar y realizar la grafía de los números del 1 al 6, asociándolos con las cantidades correspondientes y relacionando cada número con su ordinal.
- Identificar y discriminar las figuras planas trabajadas, localizando estas formas en los objetos de su entorno.
- Localizar objetos y localizarse a sí mismo/a en el espacio atendiendo a los contenidos trabajados.
- Discriminar adecuadamente los cuantificadores trabajados y realizar clasificaciones y agrupaciones atendiendo a ellos.
- Diferenciar los tamaños trabajados y realizar estimaciones muy simples de medidas.
- Observar y discriminar las propiedades de los objetos teniendo en cuenta

los contenidos trabajados.

- Realizar diferentes series alternando varios criterios y leerlas.
- Conocer y establecer relaciones sencillas causa-efecto mediante la manipulación de objetos y materiales y a través de la realización de experiencias sencillas.
- Resolver problemas que surgen en su vida cotidiana utilizando los contenidos matemáticos aprendidos.

## **ÁREA DE LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

- Utilizar la comunicación oral para comunicarse y hacerse entender con sus iguales y con el adulto.
- Comprender mensajes y textos transmitidos de forma oral.
- Mostrar interés por los diferentes soportes escritos presentes en su entorno e iniciarse en la comprensión del mensaje que contienen.
- Conocer las normas que rigen el intercambio lingüístico y aplicarlas en sus intercambios orales.
- Iniciarse en los usos orales de la lectura y de la escritura, en función de su nivel madurativo, interesándose por las situaciones de lectura y de escritura del aula.
- Iniciar en la descripción de elementos muy familiares de su entorno utilizando progresiva y adecuadamente frases de mayor complejidad.
- Relacionar el sonido de algunas palabras en inglés con imágenes, mostrando interés por participar en situaciones de comunicación oral en otra lengua.
- Expresarse y comunicarse utilizando los medios, las técnicas y los materiales de la expresión plástica, disfrutando con la realización de sus producciones.
- Utilizar las posibilidades expresivas de su cuerpo para comunicar sentimientos y emociones disfrutando en las actividades de expresión corporal.
- Desarrollar la discriminación auditiva para identificar diversos sonidos, diferenciando entre ruido y silencio y conociendo algunas propiedades del sonido. Comprender que la música es un medio para comunicar sentimientos, ideas...
- Comprender de manera adecuada a la edad el mensaje que transmiten los medios tecnológicos, sabiendo que debe hacer un uso supervisado y moderado de los mismos.

## **5 AÑOS**

## **ÁREA DE CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL**

- Conocer progresivamente su cuerpo, identificando sus características personales y diferenciales.
- Conocer diferentes etapas de la vida.
- Conocer cómo es el cuerpo por dentro, comprendiendo la función, las características, la necesidad y la importancia de los huesos, los pulmones, el corazón, las articulaciones y otros elementos.
- Utilizar los sentidos para experimentar, percibir sensaciones y descubrir cualidades en los objetos.
- Conocer sus posibilidades y limitaciones motrices y controlar progresivamente sus movimientos.
- Progresar en las habilidades motrices de carácter fino.
- Elaborar una imagen ajustada y positiva de sí mismo/a.
- Ser progresivamente autónomo/a en las actividades y rutinas diarias.
- Satisfacer sus necesidades fisiológicas sin ayuda.
- Desenvolverse con autonomía progresiva en las diferentes actividades que realiza.
- Mostrar constancia en la realización de las actividades y tareas.
- Adquirir hábitos de trabajo en equipo.
- Discriminar situaciones favorables y perjudiciales para la salud.
- Reconocer algunos profesionales que cuidan de la salud, valorando el trabajo que realizan.
- Identificar, expresar y controlar sentimientos y emociones básicas.
- Demostrar actitudes de respeto hacia todas las personas independientemente de sus características físicas o pertenencia a una determinada raza.

## **ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL ENTORNO**

- Conocer y nombrar algunos de los cambios que se producen en el medio con la llegada de las diferentes estaciones.
- Conocer su colegio y su clase identificando los objetos característicos, respetando las normas de comportamiento y estableciendo relaciones afectuosas y de tolerancia con sus compañeros y compañeras.
- Identificar las partes, dependencias, los objetos propios de la casa y las acciones que se realizan.
- Conocer diferentes tipos de vivienda, los profesionales que intervienen en su construcción y los materiales que se utilizan.
- Identificar a los diferentes miembros de la familia y establecer relaciones de parentesco atendiendo a los rasgos físicos.
- Identificar los diferentes elementos y edificios del entorno urbano y los establecimientos de consumo.
- Conocer a los diferentes profesionales relacionados con la calle, valorando



el servicio que prestan a la comunidad.

- Identificar algunos servicios públicos valorando el trabajo y los beneficios que reportan.
- Conocer y respetar normas básicas de seguridad vial.
- Conocer algunos de los medios de transporte en los que se pueden desplazar cuando viajan, relacionándolos con los medios físicos por los que se desplazan.
- Conocer dispositivos y otros soportes relacionados con los viajes que facilitan la realización de los mismos.
- Establecer relaciones entre los diferentes lugares relacionados con los viajes y los medios de transporte.
- Conocer otros lugares y pueblos del mundo: flora y fauna propia, condiciones climatológicas, viviendas...
- Conocer datos importantes de otros períodos de la Historia.
- Comprender la importancia de las plantas para las personas e iniciarse en actitudes de cuidado y respeto hacia ellas.
- Discriminar diferentes tipos de plantas.
- Discriminar alimentos y productos que se obtienen de las plantas.
- Mostrar interés por la naturaleza, comprendiendo la importancia del agua para la vida de los seres vivos.
- Conocer las características morfológicas y las formas de desplazarse de algunos animales, identificando algunos productos y alimentos que nos proporcionan y desarrollando actitudes de respeto hacia ellos.
- Iniciarse en el conocimiento del espacio, conociendo algunos de los astros que lo constituyen.
- Conocer y utilizar adecuadamente los objetos que emplea habitualmente en las diferentes actividades, iniciándose en el uso moderado de algunos medios tecnológicos.
- Identificar y realizar la grafía de los números del 0 al 10, asociándolos con las cantidades correspondientes y relacionando cada número con su ordinal.
- Identificar y discriminar las figuras planas trabajadas, localizando estas formas en los objetos de su entorno.
- Situar y localizar objetos y a sí mismo/a en el espacio atendiendo a los contenidos trabajados.
- Discriminar adecuadamente los cuantificadores trabajados y realizar clasificaciones y agrupaciones atendiendo a ellos.
- Diferenciar los tamaños trabajados.
- Realizar estimaciones de medida.
- Discriminar las propiedades de los objetos teniendo en cuenta los contenidos trabajados.
- Obtener un color mezclando otros.

- Realizar diferentes series alternando varios criterios y leerlas.
- Resolver problemas que surgen en su vida cotidiana utilizando los contenidos matemáticos aprendidos.
- Realizar sumas y restas sencillas.
- Conocer y establecer relaciones sencillas causa-efecto mediante la manipulación de objetos y materiales y a través de la realización de experiencias sencillas.

### **ÁREA DE LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

- Utilizar la comunicación oral para comunicarse y hacerse entender con sus iguales y con el adulto.
- Comprender mensajes y textos transmitidos de forma oral.
- Leer e interpretar imágenes, pictogramas, etiquetas, carteles...
- Conocer las normas que rigen el intercambio lingüístico y aplicarlas en sus intercambios orales.
- Iniciarse en los usos orales de la lectura y de la escritura, en función de su nivel madurativo, interesándose por las situaciones de lectura y de escritura del aula.
- Conocer recursos gramaticales en sus producciones.
- Iniciarse en la descripción de elementos muy familiares de su entorno utilizando progresiva y adecuadamente frases de mayor complejidad.
- Relacionar el sonido de algunas palabras en inglés con imágenes, mostrando interés por participar en situaciones de comunicación oral en otra lengua.
- Expresar y comunicar utilizando los medios, las técnicas y los materiales de la expresión plástica, disfrutando con la realización de sus producciones.
- Utilizar las posibilidades expresivas de su cuerpo para comunicar sentimientos y emociones, disfrutando en las actividades de expresión corporal.
- Desarrollar la discriminación auditiva para identificar diversos sonidos, diferenciando entre ruido y silencio y conociendo algunas propiedades del sonido. Comprender que la música es un medio para comunicar sentimientos, ideas...
- Memorizar canciones o parte de ellas.
- Nombrar algún medio de información.
- Comprender de manera adecuada a la edad el mensaje que transmiten los medios tecnológicos, sabiendo que debe hacer un uso supervisado y moderado de los mismos.
- Utilizar el ordenador para buscar información.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE INGLÉS PARA LOS TRES CURSOS DE**

## **INFANTIL**

- Interpretar la información oral que le llega en inglés.
- Relacionar imágenes con su sonido en inglés.
- Comprender palabras y estructuras sintácticas básicas.
- Participar, de forma muy básica, para comunicarse.
- Responder a los saludos con gestos.
- Mostrar interés y esforzarse.
- Comprender el vocabulario relacionado con la familia y la casa.
- Empezar a despedirse en inglés.
- Reconocer el vocabulario relacionado con la calle y con el invierno.
- Interactuar, de forma muy básica, para comunicarse.
- Discriminar las formas planas y los colores trabajados.
- Discriminar la propiedad alto-bajo.
- Realizar correctamente actividades en las que desarrolla destrezas y habilidades para introducir la escritura.
- Reconocer el vocabulario relacionado con los medios de transporte, los viajes y los animales de entornos lejanos.
- Discriminar en los objetos los tamaños.
- Relacionar algún medio de transporte con el medio por el que se desplaza.
- Reconocer el vocabulario relacionado con la primavera y las plantas.
- Leer códigos de color.
- Reconocer alimentos y alguna profesión relacionada con las plantas y sus cuidados.
- Atender a las expresiones faciales para reconocer estados de ánimo.
- Apoyarse en gestos y mímica para darse a entender.
- Discriminar acciones interpretadas de los soportes visuales.

## **LENGUA**

### **1er. CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Participar en debates respetando las normas de intercambio comunicativo.
- Expresarse respetuosamente hacia el resto de interlocutores.
- Distinguir entre mensajes verbales y no verbales en situaciones de diálogo.
- Comprender el contenido de mensajes verbales y no verbales.
- Usar estrategias variadas de expresión.
- Expresar sus ideas clara y organizadamente.
- Utilizar el lenguaje oral para comunicarse y aprender escuchando.
- Captar el sentido global de textos orales de uso habitual e identificar la información más relevante e ideas elementales.

- Escuchar, reconocer y reproducir textos orales sencillos de la literatura infantil andaluza.
- Leer textos breves apropiados a su edad, con pronunciación y entonación adecuada, identificando las características fundamentales de textos, narrativos, poéticos y dramáticos.
- Utilizar la biblioteca de aula y/o centro para localizar y seleccionar libros para su uso como fuente de entretenimiento y disfrutar con la lectura.
- Hacer comentarios y exponer argumentos sobre las lecturas realizadas identificando ideas esenciales.
- Organizar un horario con tiempos de lectura.
- Comprender el sentido global de un texto leído en voz alta.
- Deducir y preguntar por el significado de palabras no conocidas incorporándolas a su vocabulario.
- Responder a cuestiones globales y concretas sobre lecturas realizadas.
- Desarrollar estrategias simples para la comprensión de textos.
- Buscar información de diferentes medios de forma responsable.
- Redactar, reescribir y resumir diferentes tipos de textos relacionados con la experiencia infantil, atendiendo a modelos claros con diferentes intenciones comunicativas.
- Aplicar las normas gramaticales y ortográficas sencillas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación y los aspectos formales de los diferentes textos.
- Desarrollar el plan escritor mediante la creación individual o grupal de cuentos, tarjetas de conmemoración, leyéndolas en público.
- Mostrar interés por escribir correctamente de forma personal, reconociendo y expresando por escrito sentimientos y opiniones que le generan las diferentes situaciones cotidianas.
- Conocer y comprender terminología gramatical y lingüística elemental como enunciados, palabras, sílabas, nombre común y propio, singular, plural, masculino y femenino, palabras compuestas y simples.
- Investigar y utilizar textos de la tradición oral para echar suertes y aceptar roles.
- Crear cuentos por imitación de modelos.
- Participar en dramatizaciones propuestas.

## **2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Participar en debates respetando las normas de intercambio comunicativo e incorporando informaciones tanto verbales como no verbales.
- Exponer las ideas y valores con claridad, coherencia y corrección.
- Expresar oralmente de manera sencilla y coherente conocimientos, ideas,

hechos y vivencias, adecuando progresivamente su vocabulario, incorporando nuevas palabras y perspectivas personales desde la escucha e intervenciones de los demás.

- Comprender el sentido de textos orales de distinta tipología de uso habitual. Comprender la información general en textos orales de uso habitual.

- Reconocer las ideas principales y secundarias de un texto oral.

- Resumir la información recibida de hechos cotidianos, cercanos a su realidad para aplicarlos en distintos contextos de aprendizaje.

- Reconocer y reproducir con creatividad textos orales y sencillos, cercanos a sus gustos e intereses, de los géneros más habituales según la intención y necesidades comunicativas del contexto.

- Obtener información de diferentes medios de comunicación social.

- Realizar pequeñas entrevistas, reportajes y resúmenes.

- Leer diferentes textos de creciente complejidad incluidos en el plan lector de nivel y/o ciclo, con fluidez, entonación y ritmo adecuado, respetando las pausas de las lecturas.

- Utilizar la lectura como fuente de placer y enriquecimiento personal, aproximándose a obras literarias relevantes de la cultura andaluza. •Realizar lecturas en silencio resumiendo con brevemente los textos leídos.

- Comprender textos leídos en voz alta.

- Deducir el significado de palabras y expresiones con ayuda del contexto, de las ilustraciones y los contenidos, planteando hipótesis para adquirir vocabulario.

- Identificar las reglas ortográficas básicas a través de la lectura.

- Desarrollar estrategias básicas para la comprensión de textos como subrayar los elementos básicos, elaborar resúmenes, identificar elementos característicos, interpretar el valor del título y las ilustraciones.

- Buscar y seleccionar distintos tipos de información en soporte digital de modo seguro, eficiente y responsable.

- Utilizar informaciones diversas extraídas desde diferentes soportes en investigaciones o tareas propuestas.

- Planificar y escribir, con ayuda de guías y la colaboración de sus compañeros, textos de los géneros más habituales con diferentes intenciones comunicativas, para desarrollar el plan escritura.

- Usar un vocabulario apropiado, atendiendo a los signos de puntuación, las reglas de acentuación y ortográficas en los textos que produce.

- Usar las TIC como recurso para escribir y presentar sus producciones.

- Usar la lengua escrita para expresar reflexiones argumentadas sobre las opiniones propias y ajenas, sobre situaciones cotidianas, desde el respeto y con un lenguaje constructivo, desarrollando la sensibilidad, creatividad y la estética.

- Utilizar los conocimientos básicos sobre la lengua (palabras, significado, categoría gramatical, etc.) propias del ciclo en las actividades de producción y comprensión de textos.
- Utilizar el diccionario para buscar el significado de palabras desconocidas, seleccionando la acepción correcta.
- Identificar y reconocer las variedades del dialecto andaluz.
- Reconocer e identificar algunas de las características relevantes (históricas, socio-culturales, geográficas y lingüísticas) de las lenguas oficiales en España.
- Conocer y producir textos literarios utilizando recursos léxicos, sintácticos, fónicos y rítmicos, distinguiendo la producción literaria de tradición popular y oral de la culta y escrita.
- Realizar posteriormente dramatizaciones individualmente o en grupo de textos literarios adaptados a su edad, bien sea de producción propia o de los compañeros/as.

### **3er. CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Participar en situaciones de comunicación usando la lengua oral con distintas finalidades (académica, social y lúdica) y como forma de comunicación y de expresión personal (sentimientos, emociones...) en distintos contextos.
- Transmitir las ideas y valores con claridad, coherencia y corrección.
- Escuchar atentamente las intervenciones de los compañeros y sigue las estrategias y normas para el intercambio comunicativo mostrando respeto y consideración por las ideas, sentimientos y emociones de los demás, aplicando las normas socio-comunicativas: escucha activa, turno de palabra, participación respetuosa, adecuación a la intervención del interlocutor y ciertas normas de cortesía.
- Expresarse con una pronunciación y una dicción correctas: articulación, ritmo, entonación y volumen.
- Participar activamente en la conversación contestando preguntas y haciendo comentarios relacionados con el tema de la conversación.
- Utilizar un vocabulario adecuado a su edad en sus expresiones adecuadas para las diferentes funciones del lenguaje.
- Comprender la información de diferentes textos orales según su tipología: narrativos, descriptivos, informativos, instructivos y argumentativos, etc.
- Comprender la información general en textos orales de uso habitual e identifica el tema del texto, sus ideas principales y secundarias argumentándolas en resúmenes orales.
- Recitar y reproducir textos breves y sencillos imitando modelos.

- Recitar y reproducir textos propios del flamenco.
- Producir textos orales con organización y planificación del discurso adecuándose a la situación de comunicación y a las diferentes necesidades comunicativas (narrar, describir, informarse, dialogar) utilizando los recursos lingüísticos pertinentes.
- Analizar, preparar y valorar la información recibida procedente de distintos ámbitos de comunicación social.
- Exponer conclusiones personales sobre el contenido del mensaje y la intención de informaciones procedentes de distintos ámbitos de comunicación social.
- Realizar pequeñas noticias, entrevistas, reportajes sobre temas e intereses cercanos según modelos.
- Leer diferentes tipos de textos apropiados a su edad con velocidad, fluidez y entonación adecuada, respetando los signos ortográficos.
- Mejorar la comprensión lectora practicando la lectura diaria, y participando en las actividades del plan lector.
- Comprender las ideas principales y secundarias de distintos tipos de texto leídos.
- Desarrollar un sentido crítico, estableciendo y verificando hipótesis, sobre textos leídos.
- Desarrollar y utilizar estrategias diversas para analizar un texto leído.
- Identificar ideas principales y secundarias, marca las palabras claves, realiza esquemas, mapas conceptuales, esquemas de llaves, resúmenes para la mejora de la comprensión lectora.
- Seleccionar y utiliza información científica obtenida en diferentes soportes para su uso en investigaciones y tareas propuestas, de tipo individual o grupal y comunicar y presentar los resultados.
- Comunicar y presentar resultados y conclusiones en diferentes soportes.
- Escribir textos propios del ámbito de la vida cotidiana siguiendo modelos, en diferentes soportes: diarios, cartas, correos electrónicos, etc., cuidando la ortografía y la sintaxis, ajustándose a las diferentes realidades comunicativas.
- Usar estrategias de búsqueda de información y organización de ideas, utilizando las TIC para investigar y presenta sus creaciones.
- Mejorar y mostrar interés por el uso de la lengua desarrollando la creatividad y la estética en sus producciones escritas, fomentando un pensamiento crítico y evitando un lenguaje discriminatorio.
- Aplicar los conocimientos de las categorías gramaticales al discurso o redacciones propuestas (lectura, audición colectiva, recitado, dramatizaciones, etc.) generando palabras y adecuando su expresión al tiempo verbal, al vocabulario y al contexto en el que se emplea, utilizando el

diccionario y aplicando las normas ortográficas para mejorar sus producciones y favorecer una comunicación más eficaz.

- Conocer la variedad lingüística de España y las variedades del dialecto andaluz, mostrando respeto y valorando su riqueza idiomática.
- Reconocer e identificar algunas de las características relevantes (históricas, socioculturales, geográficas y lingüísticas) de las lenguas oficiales en España.
- Conocer y crear textos literarios con sentido estético y creatividad tales como refranes, cantilenas, poemas y otras manifestaciones de la sabiduría popular, aplicándolos a su situación personal, comentando su validez histórica y los recursos estilísticos que contengan.
- Representar dramatizaciones de textos, pequeñas obras teatrales, de producciones propias o de los compañeros, utilizando los recursos básicos.

## **MATEMÁTICAS**

### **1er CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Identificar, resolver e inventar problemas aditivos de una operación en situaciones sencillas de cambio, combinación, igualación y comparación de la vida cotidiana.
- Identificar los datos numéricos y elementos básicos de un problema, utilizando estrategias personales de resolución.
- Reconocer y asociar la operación que corresponde al problema. Expresa matemáticamente los cálculos a realizar y resuelve la operación que corresponde al problema, bien mentalmente, bien con el algoritmo de la operación o con calculadora. Comprueba la solución y explica con claridad el proceso seguido en la resolución.
- Realizar investigaciones sencillas con experiencias cercanas de su entorno relacionadas con la numeración, cálculos, medidas y geometría, planteando el proceso de trabajo con preguntas adecuadas, siendo ordenado, organizado y sistemático en el registro de sus observaciones.
- Expresar con claridad las estrategias utilizadas y las conclusiones obtenidas.
- Elaborar y presentar informes sencillos sobre el proyecto desarrollado.
- Muestrar interés por realizar las actividades matemáticas, es constante en la búsqueda de soluciones ante problemas, tiene confianza en sí mismo y demuestra iniciativa y espíritu de superación de las dificultades y retos matemáticos, presenta clara y ordenadamente los trabajos.
- Tomar decisiones, valorarlas y reflexionar sobre ellas en los procesos del trabajo matemático de su entorno inmediato, contrasta sus decisiones con el grupo, siendo capaz de aplicar las ideas claves en otras situaciones



parecidas.

- Interpretar y expresar el valor de los números en textos numéricos de la vida cotidiana.
- Comparar y ordenar números naturales de hasta tres cifras por el valor posicional y por representación en la recta numérica.
- Descomponer, componer y redondear números hasta la decena o centena más próxima.
- Formular preguntas y problemas sobre situaciones de la vida cotidiana que se resuelven contando, leyendo, escribiendo y comparando números.
- Realizar operaciones de suma y resta con números naturales. Utilizar y automatizar sus algoritmos, aplicándolos en situaciones de su vida cotidiana y en la resolución de problemas.
- Utilizar algunas estrategias sencillas de cálculo mental: sumas y restas de decenas y centenas exactas, redondeos de números, estimaciones del resultado por redondeo, cambiando los sumandos si le es más fácil.
- Aplicar las propiedades de las operaciones y las relaciones entre ellas.
- Medir objetos y espacios en los contextos familiar y escolar con unidades de medida no convencionales (palmos, pasos, baldosas...) y convencionales (metro, centímetro, kilogramo y litro).
- Medir intervalos de tiempo de días y horas.
- Escoger los instrumentos y unidades más adecuados para la medición de una magnitud.
- Operar mediante sumas con diferentes medidas obtenidas en los contextos escolar y familiar.
- Operar mediante restas con diferentes medidas obtenidas en los contextos escolar y familiar.
- Conocer las unidades más apropiadas para determinar la duración de intervalos de tiempo.
- Utilizar las unidades de tiempo en la lectura de calendarios, horarios y relojes analógicos y digitales (horas en punto y medias) en los contextos escolar y familiar.
- Conocer el valor y las equivalencias entre las monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea más usuales (50 ctmos., 1€, 2€, 5€, 10€, 20€).
- Manejar monedas de 50 ctmos., 1€ y 2€, billetes de 5, 10 y 20 euros y sus equivalencias, en los contextos escolar y familiar en situaciones figuradas o reales.
- Identificar la situación de un objeto del espacio próximo en relación a sí mismo, interpretando mensajes sencillos que contengan informaciones sobre relaciones espaciales, utilizando los conceptos de izquierda-derecha, delante-detrás, arriba-abajo, cerca-lejos y próximo-lejano.

- Seguir un desplazamiento o itinerario, interpretando mensajes sencillos que contengan informaciones sobre relaciones espaciales, utilizando los conceptos de izquierda-derecha, delante-detrás, arriba-abajo, cerca-lejos y próximo-lejano.
- Comparar y diferenciar en los contextos familiar y escolar, las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triángulo) y las formas espaciales (esfera y cubo).
- Identificar en los contextos familiar y escolar, las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triángulo) y las formas espaciales (esfera y cubo).
- Enumerar algunos elementos básicos de las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triángulo) y las formas espaciales, (esfera y cubo).
- Leer y entiende una información cuantificable de los contextos familiar y escolar en tablas de datos y diagramas de barras, comunicando oralmente la información.
- Recoger y registrar una información cuantificable de los contextos familiar y escolar en tablas de datos y diagramas de barras comunicando oralmente la información.

## **2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Identificar, resolver e inventar problemas aditivos (cambio, combinación, igualación, comparación) y multiplicativos (repetición de medidas y escalares sencillos), de una y dos operaciones en situaciones de la vida cotidiana.
- Planificar el proceso de resolución de un problema: comprender el enunciado (datos, relaciones entre los datos, contexto del problema), utilizar estrategias personales para la resolución de problemas, estimar por aproximación y redondear cuál puede ser el resultado lógico del problema, reconocer y aplicar la operación u operaciones que corresponden al problema, decidiendo sobre su resolución (mental, algorítmica o con calculadora).
- Expresar matemáticamente los cálculos realizados, comprobar la solución y explicar de forma razonada y con claridad el proceso seguido en la resolución, analizando la coherencia de la solución y contrastando su respuesta con las de su grupo.
- Realizar investigaciones sencillas relacionadas con la numeración y los cálculos, la medida, la geometría y el tratamiento de la información, utilizando los contenidos que conoce. Mostrar adaptación y creatividad en la resolución de investigaciones y pequeños proyectos colaborando con el grupo.
- Practicar y planificar el método científico, con orden, organización y sistematicidad, apoyándose en preguntas adecuadas, utilizando registros para la recogida de datos, la revisión y modificaciones necesarias, partiendo

de hipótesis sencillas para realiza estimaciones sobre los resultados esperados, buscando argumentos para contrasta su validez.

- Elaborar informes sobre el proceso de investigación realizado, indicando las fases desarrolladas, valorando los resultados y las conclusiones obtenidas, comunicando oralmente el proceso de investigación y las principales conclusiones.

- Resolver situaciones problemáticas variadas: sobran datos, faltan un dato y lo inventa, problemas de elección, a partir de un enunciado inventa una pregunta, a partir de una pregunta inventa un problema, inventa un problema a partir de una expresión matemática, a partir de una solución.

- Desarrollar y mostrar actitudes adecuadas para el trabajo en matemáticas: esfuerzo, perseverancia, flexibilidad y aceptación de la crítica razonada.

- Plantearse la resolución de retos y problemas con la precisión, esmero e interés ajustados al nivel educativo y a la dificultad de la situación, planteando preguntas y buscando las respuestas adecuadas, superando las inseguridades y bloqueos que puedan surgir, aprovechando la reflexión sobre los errores para iniciar nuevos aprendizajes.

- Tomar decisiones, las valora y reflexiona sobre ellas en los procesos del trabajo matemático de su entorno inmediato, contrasta sus decisiones con el grupo, siendo capaz de aplicar las ideas claves en otras situaciones futuras en distintos.

- Leer, escribir y ordenar números (naturales, enteros, fracciones y decimales hasta las centésima), utilizando razonamientos apropiados, en textos numéricos de la vida cotidiana.

- Descomponer, componer y redondear números naturales de hasta seis cifras, interpretando el valor de posición de cada una de ellas.

- Identificar y nombrar, en situaciones de su entorno inmediato, los números ordinales.

- Interpretar el valor de los números en situaciones de la vida cotidiana, en escaparates con precios, folletos publicitarios., emitiendo informaciones numéricas con sentido.

- Comparar y ordenar números naturales por el valor posicional y por su representación en la recta numérica como apoyo gráfico.

- Leer y escribir fracciones básicas (con denominador 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10)

- Realizar operaciones utilizando los algoritmos estándar de suma, resta, multiplicación y división con distintos tipos de números, en comprobación de resultados en contextos de resolución de problemas y en situaciones cotidianas.

- Realizar cálculos numéricos naturales utilizando las propiedades de las operaciones en resolución de problemas.

- Mostrar flexibilidad a la hora de elegir el procedimiento más adecuado en la

resolución de cálculos numéricos, según la naturaleza del cálculo que se va a realizar.

- Utilizar la calculadora con criterio y autonomía en la realización de cálculos complejos.
- Utilizar algunas estrategias mentales de sumas y restas con números sencillos: operar con decenas, centenas y millares exactos, sumas y restas por unidades, o por redondeo y compensación, calcular dobles y mitades.
- Utilizar algunas estrategias mentales de multiplicación y división con números sencillos, multiplicar y dividir por 2, 4, 5, 10, 100; multiplicar y dividir por descomposición y asociación utilizando las propiedades de las operaciones.
- Utilizar estrategias de estimación del resultado de operaciones con números naturales redondeando antes de operar mentalmente.
- Utilizar otras estrategias personales para la realización de cálculos mentales, explicando el proceso seguido en su aplicación.
- Expresar con claridad el proceso seguido en la realización de cálculos.
- Realizar estimaciones de medidas de longitud, masa, capacidad y tiempo en el entorno y de la vida cotidiana, escogiendo las Unidades e instrumentos más adecuados y utilizando estrategias propias.
- Realizar mediciones de longitud, masa, capacidad y tiempo en el entorno y de la vida cotidiana, escogiendo las Unidades e instrumentos más adecuados y utilizando estrategias propias.
- Expresar el resultado numérico y las Unidades utilizadas en estimaciones y mediciones de longitud, masa, capacidad y tiempo en el entorno y de la vida cotidiana.
- Operar con diferentes medidas obtenidas en el entorno próximo mediante sumas y restas de Unidades de una misma magnitud, expresando el resultado en las Unidades más adecuadas, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas.
- Operar con diferentes medidas obtenidas en el entorno próximo mediante el uso de múltiplos y submúltiplos de Unidades de una misma magnitud, expresando el resultado en las Unidades más adecuadas, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas.
- Comparar y ordenar Unidades de una misma magnitud de diferentes medidas obtenidas en el entorno próximo expresando el resultado en las Unidades más adecuadas, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas.
- Conocer las medidas del tiempo (segundo, minuto, hora, día, semana y año) y sus relaciones.
- Utilizar las Unidades de medida del tiempo (segundo, minuto, hora, día,

semana y año) y sus relaciones en la resolución de problemas de la vida diaria.

- Conocer el valor y las equivalencias entre las diferentes monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea.
- Interpretar y describir situaciones en croquis, planos y maquetas del entorno cercano utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad y simetría).
- Seguir y describir itinerarios en croquis, planos y maquetas del entorno cercano utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad y simetría).
- Reconocer en el entorno cercano las figuras planas (cuadrado, rectángulo, triángulo, trapecio y rombo, circunferencia y círculo) y los cuerpos geométricos (el cubo, el prisma, la esfera y el cilindro).
- Describir en el entorno cercano las figuras planas (cuadrado, rectángulo, triángulo, trapecio y rombo) y los cuerpos geométricos (cubo, prisma, la esfera y cilindro).
- Clasificar cuerpos geométricos.
- Comprender el método de cálculo del perímetro de cuadrados, rectángulos, triángulos, trapecios y rombos.
- Calcular el perímetro de cuadrados, rectángulos, triángulos, trapecios y rombos, en situaciones de la vida cotidiana.
- Leer e interpretar una información cuantificable del entorno cercano utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, comunicando la información oralmente y por escrito.
- Registrar una información cuantificable del entorno cercano utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, comunicando la información oralmente y por escrito.
- Observar que en el entorno cercano hay sucesos imposibles y sucesos que con casi toda seguridad se producen.
- Hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible) de situaciones sencillas y comprobar dicho resultado.

### **3er CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- En un contexto de resolución de problemas sencillos, anticipar una solución razonable y buscar los procedimientos matemáticos adecuados para abordar el proceso de resolución.
- Valorar las diferentes estrategias y perseverar en la búsqueda de datos y soluciones precisas, tanto en la formulación como en la resolución de un

problema.

- Expresar de forma ordenada y clara, oralmente y por escrito, el proceso seguido en la resolución de problemas.
- Resolver y formular investigaciones matemáticas y proyectos de trabajos referidos a números, cálculos, medidas, geometría y tratamiento de la información aplicando el método científico, utilizando diferentes estrategias, colaborando activamente en equipo y comunicando oralmente y por escrito el proceso desarrollado.
- Elaborar informes detallando el proceso de investigación, valorando resultados y conclusiones, utilizando medios tecnológicos para la búsqueda de información, registro de datos y elaboración de documentos en el proceso.
- Desarrollar actitudes personales inherentes al quehacer matemático, planteando la resolución de retos y problemas con precisión, esmero e interés.
- Reflexionar sobre los procesos, decisiones tomadas y resultados obtenidos, transfiriendo lo aprendido a situaciones similares futuras, superando los bloqueos e inseguridades ante la resolución de situaciones desconocidas.
- Leer y escribir números naturales, enteros y decimales hasta las centésimas.
- Leer y escribir fracciones sencillas.
- Descomponer, componer y redondear números naturales y decimales, interpretando el valor de posición de cada una de sus cifras.
- Ordenar números naturales, enteros, decimales y fracciones básicas por comparación, representación en la recta numérica y transformación de unos en otros.
- Realizar cálculos mentales con las cuatro operaciones utilizando diferentes estrategias personales y académicas, teniendo en cuenta la jerarquía de las operaciones.
- Utilizar diferentes estrategias de estimación del resultado de una operación sencilla.
- Sumar, restar, multiplicar y dividir números naturales y decimales con el algoritmo, en comprobación de resultados, en contextos de resolución de problemas y en situaciones cotidianas.
- Utilizar la calculadora con criterio y autonomía para ensayar, investigar y resolver problemas.
- Decidir según la naturaleza del cálculo, el procedimiento a utilizar (mental, algorítmico, tanteo, estimación, calculadora), explicando con claridad el proceso seguido.
- Utilizar los porcentajes para expresar partes, identificar e interpretar datos y mensajes de textos numéricos sencillos de la vida cotidiana (facturas, folletos

publicitarios, rebajas, repartos...).

- Realizar cálculos sencillos con fracciones básicas y porcentajes (cálculo del porcentaje de un número y su equivalente en fracciones).
- Realizar equivalencias de las redes numéricas básicas ( $1/2$ , 0,5, 50%, la mitad) para resolver problemas.
- Aplicar las equivalencias numéricas entre fracciones, decimales y porcentajes para intercambiar y comunicar mensajes.
- Resolver problemas de la vida cotidiana utilizando porcentajes y regla de tres en situaciones de proporcionalidad directa, explicando oralmente y por escrito el significado de los datos, la situación planteada, el proceso seguido y las soluciones obtenidas.
- Efectuar estimaciones previas a medidas de longitud, superficie, peso, masa, capacidad, volumen y tiempo en contextos reales, explicando el proceso seguido oralmente y por escrito.
- Seleccionar instrumentos y unidades de medida usuales para realizar mediciones, expresando con precisión medidas de longitud, superficie, peso, masa, capacidad, volumen y tiempo en contextos reales, explicando el proceso seguido oralmente y por escrito.
- Operar con diferentes medidas en situaciones del contexto real.
- Conocer el sistema sexagesimal.
- Realizar cálculos con medidas angulares explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y la estrategia utilizada.
- Interpretar y describir representaciones espaciales de la vida cotidiana (croquis, planos, maquetas...) utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad, escala, simetría, perímetro y superficie).
- Elaborar representaciones espaciales de la vida cotidiana (croquis, planos, maquetas...) utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad, escala, simetría, perímetro y superficie).
- Conocer y describir las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo relacionándolas con elementos del contexto real.
- Clasificar según diversos criterios las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo relacionándolas con elementos del contexto real.
- Reproducir las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo relacionándolas con elementos del contexto real.
- Conocer los poliedros, prismas, pirámides, conos, cilindros y esferas, sus elementos y características.
- Clasificar los poliedros, prismas, pirámides, conos, cilindros y esferas según

sus elementos y características.

- Comprender el método de cálculo del perímetro y el área de paralelogramos, triángulos, trapecios y rombos.
- Calcular el perímetro y el área de paralelogramos, triángulos, trapecios y rombos en situaciones de la vida cotidiana.
- Leer e interpretar una información cuantificable en situaciones familiares del contexto social, utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, diagramas poligonales y sectoriales, comunicando la información oralmente y por escrito.
- Registrar una información cuantificable en situaciones familiares del contexto social, utilizando o elaborando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, diagramas poligonales y sectoriales, comunicando la información.
- Observar y constatar, en situaciones de la vida cotidiana, que hay sucesos imposibles, sucesos que con casi toda seguridad se producen, o que se repiten, siendo más o menos probable esta repetición.
- Hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible, seguro, más o menos probable) de situaciones en las que intervenga el azar y comprobar dicho resultado.

## **CIENCIAS NATURALES**

### **1er CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Obtener información y realizar de manera guiada, pequeñas experiencias o experimentos, estableciendo conjeturas respecto de sucesos que ocurren de forma natural o respecto de los que ocurren cuando se provocan.
- Manifestar autonomía en la ejecución de acciones y tareas, expresando oralmente los resultados obtenidos y aplicándolos a su vida cotidiana.
- Utilizar estrategias para realizar trabajos individuales y cooperativos, respetando las opiniones y el trabajo de los demás, así como los materiales y herramientas empleadas.
- Identificar y localizar las principales partes del cuerpo, estableciendo relación con las funciones vitales.
- Poner ejemplos asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso como formas de mantener la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo.
- Conocer y respetar las diferencias individuales y aceptando sus posibilidades y limitaciones.
- Identificar emociones y sentimientos propios, de sus compañeros y de los adultos, manifestando conductas pacíficas.



- Identificar y clasificar los seres vivos del entorno en animales y plantas, reconociendo los diferentes criterios de clasificación (tamaño, color, forma de desplazarse...).
- Conocer y valorar la importancia del agua para la vida en los ecosistemas andaluces y desarrolla valores de cuidado y respeto por el medio ambiente.
- Conocer y utilizar de forma adecuada diferentes instrumentos para la observación y el estudio de los seres vivos.
- Manifiestar en su vida cotidiana comportamientos de defensa, respeto y cuidado hacia los seres vivos de su entorno.
- Observar, identificar y describir algunos materiales por sus propiedades elementales: forma, estado, origen, olor, sabor, textura, color, etc.
- Relacionar algunas de las propiedades elementales de los materiales con sus usos.
- Observar y predecir el resultado de la aplicación de fuerzas sobre objetos respecto a la dirección de su movimiento.
- Observar e identificar las principales características de los imanes.
- Aplicar el método científico en su trabajo, es capaz de preguntar y formula hipótesis y realiza experiencias para elaborar conclusiones sobre las propiedades del imán y los principios del magnetismo.
- Observar, identificar y describir oralmente y por escrito los cambios de estado del agua.
- Realizar sencillas experiencias y elaborar textos, presentaciones y comunicaciones como técnica para el registro de un plan de trabajo, comunicando de forma oral, escrita y audiovisual las conclusiones.
- Observar e identificar las prácticas que producen residuos, contaminan y producen impacto ambiental.
- Identificar, valorar y mostrar conductas responsables de ahorro, reutilización y reciclaje de materiales en el colegio, en casa y en el entorno.
- Realizar sencillas experiencias y elaborar textos, presentaciones y comunicaciones como técnica para el registro de un plan de trabajo, comunicando de forma oral, escrita y audiovisual las conclusiones.
- Observar, identificar y describir algunos componentes de máquinas y aparatos de su entorno.
- Observar e identificar alguna de las aplicaciones de las máquinas y aparatos, y su utilidad para facilitar las actividades humanas.
- Valorar y describir la influencia del desarrollo tecnológico en las condiciones de vida y en el trabajo.
- Identificar los elementos básicos de un ordenador y se inicia de forma guiada en el uso de internet.
- Montar y desmontar algunos objetos y aparatos simples, describiendo su funcionamiento, piezas, secuencia de montaje y explicando su utilización de

forma segura.

- Mantener conductas seguras tanto en el uso como en el montaje y desmontaje de objetos simples.

## **2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Obtener y contrastar información de diferentes fuentes, para plantear hipótesis sobre fenómenos naturales observados directa e indirectamente y comunicar oralmente y por escrito de forma clara, limpia y ordenada, usando imágenes y soportes gráficos para exponer las conclusiones obtenidas.
- Utilizar medios de observación adecuados y realizar experimentos aplicando los resultados a las experiencias de la vida cotidiana.
- Utilizar estrategias para realizar trabajos de forma individual y en equipo, mostrando habilidades para la resolución pacífica de conflictos.
- Conocer el funcionamiento de los órganos, aparatos y sistemas que intervienen en las funciones vitales del cuerpo humano, señalando su localización y forma.
- Poner ejemplos asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso como formas de mantener la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo y de la mente.
- Adoptar actitudes para prevenir enfermedades y accidentes, relacionándolos con la práctica de hábitos saludables.
- Conocer y respetar las diferencias individuales y la de los demás, aceptando sus posibilidades y limitaciones e identificando las emociones y sentimientos propios y ajenos.
- Conocer y utilizar pautas sencillas de clasificación para los seres vivos (animales y plantas) y los seres inertes que habitan en nuestros ecosistemas, conociendo las relaciones de supervivencia que se establecen entre ellos.
- Conocer y ejemplificar el funcionamiento de los órganos, aparatos y sistemas de los seres vivos, constatando la existencia de vida en condiciones extremas y comparando ciclos vitales entre organismos vivos
- Manifiestar valores de responsabilidad y respeto hacia el medio ambiente y propone ejemplos asociados de comportamientos individuales y colectivos que mejoran la calidad de vida de los ecosistemas andaluces.
- Muestrar conductas de comportamiento activo en la conservación, respeto y cuidado de los seres vivos y de su hábitat.
- Analizar críticamente las actuaciones que realiza diariamente el ser humano ante los recursos naturales y el uso de las fuentes de energía.
- Respetar las normas de convivencia y usar adecuadamente los instrumentos de observación y materiales de trabajo.
- Observar, identificar y explicar algunas diferencias entre los materiales

naturales y artificiales.

- Observar, identificar, comparar, clasificar y ordenar diferentes objetos y materiales a partir de propiedades físicas observables (peso/masa, estado, volumen, color, textura, olor, atracción magnética) y explica las posibilidades de uso.
- Utilizar la balanza, recipientes e instrumentos para conocer la masa y el volumen de diferentes materiales y objetos.
- Establecer relaciones entre los concepto de masa y volumen y aproximarse a la definición de densidad.
- Planificar y realizar sencillas experiencias para observar y estudiar fuerzas conocidas que hacen que los objetos se muevan, se atraigan o repelan, floten o se hundan, y elaborar conclusiones explicativas de los fenómenos.
- Planificar y realizar sencillas experiencias para observar y estudiar la reflexión, la refracción y la descomposición de la luz blanca, haciendo predicciones explicativas sobre sus resultados y funcionamiento en aplicaciones de la vida diaria y comunicando oralmente y por escrito sus resultados.
- Realizar en colaboración con sus compañeros, sencillas experiencias planteando problemas, enunciando hipótesis, seleccionando el material necesario, extrayendo conclusiones, comunicando resultados y elaborando textos, presentaciones y comunicaciones, como técnicas para el registro de un plan de trabajo.
- Observar, identificar y explicar comportamientos individuales y colectivos para la correcta utilización de las fuentes de energía.
- Elaborar en equipo un plan de conductas responsables de ahorro energético para el colegio, el aula y su propia casa.
- Identificar diferentes tipos de máquinas y las partes que las componen; clasificarlas según el número de piezas, la manera de ponerlas en funcionamiento y la acción que realizan.
- Conocer y describir operadores mecánicos (poleas, ruedas, ejes, engranajes, palancas...).
- Observar e identificar alguna de las aplicaciones de las máquinas y aparatos y su utilidad para facilitar las actividades humanas.
- Analizar las partes principales de máquinas, las funciones de cada una de ellas y sus fuentes de energía.
- Planificar y construir alguna estructura que cumpla una función aplicando las operaciones matemáticas básicas en el cálculo previo, y las tecnológicas (dibujar, cortar, pega, etc.).
- Conocer y explicar algunos de los grandes descubrimientos e inventos de la humanidad y su influencia en el hogar y la vida cotidiana, la medicina, la cultura y el ocio, el arte, la música, el cine y el deporte y las tecnologías de la

información y la comunicación.

- Construir, siguiendo instrucciones precisas, máquinas antiguas y explicar su funcionalidad anterior y su prospectiva mediante la presentación pública de sus conclusiones.

### **3er CICLO EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Utilizar el método científico para resolver situaciones problemáticas, comunicando los resultados obtenidos y el proceso seguido a través de informes en soporte papel y digital.

- Trabajar en equipo analizando los diferentes tipos de textos científicos, contrastando la información, realizando experimentos, analizando los resultados obtenidos y elaborando informes y proyectos.

- Conocer las formas y estructuras de algunas células y tejidos, la localización y el funcionamiento de los principales órganos, aparatos y sistemas que intervienen en las funciones vitales.

- Poner ejemplos asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso como formas de mantener la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo.

- Adoptar actitudes para prevenir enfermedades relacionándolas con la práctica de hábitos saludables que permitan el desarrollo personal.

- Poner ejemplos de posibles consecuencias en nuestro modo de vida si no se adquiere hábitos saludables que permitan el desarrollo personal.

- Conocer y respetar las diferencias individuales y las de los demás, aceptando sus posibilidades y limitaciones e identificando las emociones y sentimientos propios y ajenos.

- Conocer la forma, estructura y funciones de las células, tejidos, órganos, aparatos y sistemas que permiten el funcionamiento de los seres vivos.

- Conocer y clasificar a los seres vivos en los diferentes reinos, valorando las relaciones que se establecen entre los seres vivos de un ecosistema, explicando las causas de extinción de algunas especies y el desequilibrio de los ecosistemas.

- Manifestar valores de responsabilidad y respeto hacia el medio ambiente y proponer ejemplos asociados de comportamientos individuales y colectivos que mejoran la calidad de vida de los ecosistemas andaluces.

- Poner ejemplos de actuaciones que realizamos los seres humanos diariamente que influyen negativamente sobre el medio ambiente, utilizando adecuadamente los instrumentos necesarios para la observación y el análisis de estos actos.

- Manifestar conductas activas sobre el uso adecuado de los recursos naturales y de las diferentes fuentes de energía, afluando la defensa,

respeto y cuidado por el medio ambiente.

- Valorar los efectos que producen las malas prácticas humana respecto a su actividad en el medio (contaminación, tala de árboles, pérdida de ecosistemas...).
- Identificar y explicar algunos efectos de la electricidad. Poner ejemplos de materiales conductores y aislantes explicando y argumentado su exposición.
- Realizar experiencias sencillas y pequeñas investigaciones sobre la transmisión de la corriente eléctrica: planteando problemas, enunciando hipótesis, seleccionando el material necesario, montando, realizando, extrayendo conclusiones, comunicando resultados y aplicando conocimientos de las leyes básicas que rige este fenómeno.
- Construir un circuito eléctrico sencillo aplicando los principios básicos de electricidad y de transmisión de la corriente eléctrica.
- Planificar y realizar experiencias para conocer y explicar las principales características de las reacciones químicas (combustión, oxidación y fermentación) y comunica de forma oral y escrita el proceso y el resultado obtenido.
- Conocer la naturaleza del sonido y sus propiedades mediante la realización de experiencias sencillas: planteando problemas, enunciando hipótesis, seleccionando el material necesario, extrayendo conclusiones y comunicando los resultados sobre las leyes básicas que rigen su propagación.
- Identificar, valorar y mostrar conductas responsables en relación con la contaminación acústica y realiza propuestas para combatirla.
- Identificar y explicar algunas de las principales características de las energías renovables y no renovables, diferenciándolas e identificando las materias primas, su origen y transporte.
- Identificar y describir los beneficios y riesgos relacionados con la utilización de la energía: agotamiento, lluvia ácida, radiactividad, exponiendo posibles actuaciones para un desarrollo sostenible.
- Seleccionar, planificar y construir algún aparato o máquina que cumpla una función aplicando las operaciones matemáticas básicas en el cálculo previo, y las tecnológicas: (dibujar, cortar, pegar, etc.).
- Elaborar un informe como técnica para el registro de un plan de trabajo, explicando los pasos seguidos, las normas de uso seguro y comunica de forma oral, escrita y audiovisual las conclusiones.
- Seleccionar, estudiar y realizar una investigación sobre algún avance científico.
- Elaborar una presentación audiovisual sobre la misma y sobre la biografía de los científicos y científicas implicados.

## **CIENCIAS SOCIALES**

### **1er CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Buscar, seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, reflexionar acerca del proceso seguido y comunicarlo oralmente y/o por escrito, con terminología adecuada, usando las tecnologías de la información y la comunicación.
- Realizar las tareas, con autonomía, y presentar los trabajos de manera ordenada, clara y limpia, usando el vocabulario adecuado exponiéndolos oralmente y mostrando actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés, creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.
- Valorar la importancia de una convivencia pacífica y tolerante entre los diferentes grupos humanos sobre la base de los valores democráticos y los derechos humanos universalmente compartidos, participando de una manera eficaz y constructiva en la vida social y crea estrategias para resolver conflictos.
- Valorar la cooperación y el dialogo como forma de evitar y resolver conflictos y fomenta los valores democráticos desarrollando actitudes de cooperación y de trabajo en equipo.
- Adquirir nociones básicas de orientación espacial, representando en un mapa el planeta Tierra y los puntos cardinales.
- Diferenciar fenómenos atmosféricos observables: el cielo, el aire, viento, lluvia, nieve y los describe de manera sencilla reconociendo lo más característico de cada estaciones del año en Andalucía.
- Conocer el agua y sus propiedades y estados, así como la acción del hombre para evitar su contaminación.
- Identificar, respetar y valorar los principios democráticos más importantes establecidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía, valorando la realidad municipal, la diversidad cultural, social, política y lingüística.
- Identificar materias primas y productos elaborados y los asocia con las actividades y profesiones.
- Valorar con espíritu crítico la publicidad y relacionarla con la realidad conocida y explica las normas básicas de circulación, las cumple y expone y las consecuencias derivadas del desconocimiento o incumplimiento de las mismas.
- Organizar su historia familiar a partir de fuentes orales y de información proporcionadas por objetos y recuerdos familiares para reconstruir el pasado, ordenando, localizando e interpretando cronológicamente hechos relevantes de su vida utilizando las unidades básicas de tiempo: hora, días, meses y

años.

- Explicar de forma guiada hechos y personajes del pasado, reconociendo en el entorno próximo, identificando algún elemento del patrimonio cultural como algo que hay que cuidar, conservar y legar.
- Reconocer el paso del tiempo y diferencia presente y pasado a través de restos históricos del entorno próximo.
- Identificar el patrimonio cultural y en concreto el andaluz, como algo que hay que cuidar y legar y valora los museos como un lugar de disfrute y exploración de obras de arte y de realización de actividades lúdicas y divertidas, asumiendo un comportamiento responsable que debe cumplir en sus visitas.

## **2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Buscar, seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, reflexionar acerca del proceso seguido y comunicarlo oralmente y/ o por escrito, con terminología adecuada, usando las tecnologías de la información y la comunicación
- Realizar las tareas individualmente o en grupo, con autonomía, y presentar los trabajos de manera ordenada, clara y limpia, usando el vocabulario adecuado exponiéndolos oralmente y mostrando actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés, creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.
- Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados y analizar informaciones manejando imágenes, tablas, gráficos, esquemas y resúmenes.
- Valorar la importancia de una convivencia pacífica, colaborativa, dialogante y tolerante entre los diferentes grupos humanos sobre la base de los valores democráticos y los derechos humanos universalmente compartidos, participando de una manera eficaz y constructiva en la vida social y creando estrategias para resolver conflictos.
- Explicar y definir las características de la litosfera y la hidrosfera, los tipos de rocas y sus usos, las masas de agua continentales y marinas, la formación del relieve y sus principales formas en España y Andalucía.
- Valorar el uso que hace el ser humano del medio, el impacto de su actividad su organización y transformación.
- Identificar tiempo atmosférico y clima, utilizando símbolos en mapas del tiempo, interpretándolos para su predicción y definir las estaciones del año, sus características atmosféricas y explicar los principales factores que predicen el tiempo.

- Explicar y describir las características principales del clima en Andalucía y exponer algunos de sus efectos en el entorno conocido
- Identificar, respetar y valorar los principios democráticos más importantes establecidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía, partiendo del conocimiento del funcionamiento de organismos locales, ayuntamiento y municipio y valora la diversidad cultural, social, política y lingüística como fuente de enriquecimiento cultural.
- Explicar la organización y estructura de las instituciones locales y autonómicas, nombrando y localizando Andalucía y España, la Unión Europea, sus objetivos políticos y económicos.
- Definir conceptos básicos demográficos cercanos como la natalidad y el crecimiento en función de las defunciones comenzando por contextos locales, realizando cálculos e identificando los principales factores que influyen en ella.
- Identificar y describir los principales problemas actuales de la población: superpoblación, envejecimiento, inmigración y realiza gráficas simples con datos de población local.
- Identificar y definir materias primas y productos elaborados y asociarlos con las actividades y sectores de ventas, ordenando su proceso hasta su comercialización. Conocer los tres sectores de actividades económicas y clasificar distintas actividades en el grupo al que pertenecen, explicándolas y localizándolas en el entorno.
- Valorar con espíritu crítico la función de la publicidad y reconocer y explicar las técnicas publicitarias más habituales, reflexionando y enjuiciando ejemplos concretos, identificando las principales características de las empresas y su publicidad.
- Conocer, explicar y utilizar normas básicas de circulación y las consecuencias derivadas del desconocimiento o incumplimiento de las mismas.
- Definir el concepto de prehistoria y momentos históricos a través de la asociación de hechos, situando el comienzo y el final y exponiendo la importancia de la escritura, la agricultura y ganadería como elementos que cambiaron momentos de la historia, localizando e interpretando cronológicamente en una línea del tiempo hechos relevantes de su vida utilizando las unidades básicas de tiempo.
- Utilizar el siglo como unidad de medida y diferentes técnicas para situar acontecimientos históricos, para explicar momentos de la prehistoria y la edad antigua y definir hechos y personajes del pasado en Andalucía y España e identificar el patrimonio cultural como algo que hay que cuidar, conservar y legar.
- Reconocer y valorar, describiendo momentos y lugares en el pasado a



través de restos históricos del entorno próximo.

- Identificar el patrimonio cultural como algo que hay que cuidar y legar y valora los museos como un lugar de disfrute y exploración de obras de arte y de realización de actividades lúdicas y divertidas, asumiendo un comportamiento responsable que debe cumplir en sus visitas.

### **3er CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Buscar, seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, reflexionar acerca del proceso seguido y comunicarlo oralmente y/ o por escrito, usando las tecnologías de la información y la comunicación y elaborar trabajos.

- Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para elaborar trabajos y analiza información manejando imágenes, tablas, gráficos, esquemas y resúmenes, presentando un informe o presentación digital.

- Realizar las tareas, con autonomía, y elaborar trabajos, presentándolos de manera ordenada, clara y limpia, usando el vocabulario adecuado exponiéndolos oralmente y mostrando actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés, creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.

- Utilizar estrategias para realizar un trabajo y participar en actividades de grupo adoptando un comportamiento responsable, constructivo y solidario y respeta los principios básicos del funcionamiento democrático.

- Valorar la importancia de una convivencia pacífica y tolerante entre los diferentes grupos humanos sobre la base de los valores democráticos y los derechos humanos universalmente compartidos, participando de una manera eficaz y constructiva en la vida social.

- Identificar y utilizar los códigos de conducta y los usos generalmente aceptados en las distintas sociedades y entornos, dialogando y cooperando con el grupo y aceptando los valores democráticos.

- Utilizar estrategias creativas y de emprendimiento para realizar trabajos de forma individual y en equipo, planificando trabajos en grupo y coordinando, tomando decisiones y aceptando responsabilidades con habilidad para la resolución pacífica de conflictos.

- Describir las características, componentes y movimientos del Sistema Solar, identificando el Sol en el centro del Sistema solar y localizando los planetas según su proximidad.

- Definir y representar el movimiento de traslación terrestre, el eje de giro y los polos geográficos y asocia las estaciones del año a su efecto combinado.

- Identificar, localizar y explicar las principales características del Sistema Solar, el Sol, el planeta Tierra y la Luna, con sus fases, describiendo como se

produce el día y la noche y las estaciones del año.

- Identificar, describir y nombrar los rasgos principales de las capas de la Tierra y lo explica empleando mapas, planos y globos terráqueos.

- Clasificar mapas, identificándolos, interpretando y definiendo escalas y signos convencionales usuales del planeta Tierra.

- Localizar los diferentes puntos de la Tierra empleando los paralelos y meridianos y las coordenadas geográficas y valora la acción del ser humano para el cuidado y conservación del planeta Tierra.

- Identificar, nombrar y diferenciar tiempo atmosférico y clima, utilizando aparatos básicos de una estación meteorológica, clasificando datos y confeccionando gráficos de temperaturas y precipitaciones y explica los factores del clima, reconociendo diferentes tipos de climas y las tres zonas climáticas del planeta, sus principales variables en Andalucía y España, señalándolos en un mapa.

- Definir, identificar y nombrar algunas masas de agua, describiendo su ciclo, situando y reconociendo los principales cuencas y vertientes, ríos, mares del entorno próximo en Andalucía y España, valorando la acción del hombre para evitar su contaminación.

- Definir y diferenciar paisajes con sus elementos y las principales unidades del relieve en Andalucía, España y Europa, reflexionando sobre los principales problemas del cambio climático y explicando medidas para adoptarlas, relativas al uso sostenible de los recursos.

- Identificar y valorar los principios democráticos más importantes establecidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía, las principales instituciones de Andalucía y el Estado, explicando la organización territorial de España, nombrando y situando las provincias andaluzas, las comunidades, explicando y resaltando la diversidad cultural, social, política y lingüística como fuente de enriquecimiento cultural.

- Explicar y definir qué y cómo es la Unión Europea, sus símbolos y cuáles son sus objetivos políticos y económicos en el mercado común y el euro, localizando sus países miembros y capitales y exponiendo manifestaciones culturales y sociales, valorando su diversidad.

- Definir conceptos básicos demográficos, población de un territorio e identificar los principales factores que inciden en la misma, interpretando una pirámide de población y otros gráficos usados en su estudio y sitúa en un mapa los mayores núcleos de población en España y las zonas más densamente pobladas, describiendo densidad de población de Andalucía.

- Explicar el proceso de la evolución de la población en Andalucía, España y en Europa y describir la incidencia que han tenido en la misma ciertos factores como la esperanza de vida o la natalidad, identificando los principales problemas actuales de la población: superpoblación,

envejecimiento, inmigración, realizando gráficas simples con datos de población local.

- Identificar y definir materias primas y productos elaborados, asociarlos con las actividades y sectores de ventas, ordenando su proceso hasta su comercialización y explicando sus características, así como las de los tres sectores de actividades económicas, clasificando las distintas actividades en cada grupo al que pertenecen, según su localización en el entorno.

- Valorar con espíritu crítico la función de la publicidad y reconocer y explicar las técnicas publicitarias más habituales, analizando ejemplos concretos e investiga sobre distintas estrategias de compra, comparando precios y recopilando información, desarrollando la creatividad y la capacidad emprendedora.

- Identificar distintos tipos de empresas en función de su actividad, describiendo formas de organización y reconociendo el espíritu emprendedor, planificando una pequeña acción empresarial en el grupo clase, con un presupuesto de ingresos y gastos, comparando precios, recopilando información y decidiendo de forma creativa y autónoma.

- Conocer, explicar y utilizar normas básicas de circulación y las consecuencias derivadas del desconocimiento o incumplimiento de las mismas, reconocer la importancia de respetarlas y utilizarlas tanto como peatón y como usuario de medios de transporte.

- Definir el concepto de Prehistoria, identificar la idea de edad de la historia y data las edades de la historia, explicando la importancia de la escritura, la agricultura y la ganadería, como descubrimientos que cambiaron profundamente las sociedades humanas y usando diferentes técnicas para localizar en el tiempo y en el espacio hechos del pasado, percibiendo la duración, la simultaneidad y las relaciones entre los acontecimientos.

- Reconocer el siglo como unidad de medida del tiempo histórico y localizar hechos situándolos como sucesivos a a.c o d.c, sitúa en una línea del tiempo las etapas históricas más importantes de las distintas edades de la historia en Andalucía y España, identificando y localizando en el tiempo y en el espacio los hechos fundamentales y describe en orden cronológico los principales movimientos artísticos y culturales de las distintas etapas de la historia, citando a sus representantes y personajes más significativos.

- Datar la Edad Antigua y describir las características básicas de la vida en aquel tiempo, la Romanización, la Edad Antigua, Edad Media, la Edad Moderna y describir la evolución política y los distintos modelos sociales, la Monarquía de los Austrias. SXVI- SXVII. Los Borbones S. XVIII, el siglo XIX y XX, la historia Contemporánea y la sociedad andaluza y española actual, valorando su carácter democrático y plural, así como su pertenencia a la Unión Europea.

- Identificar, valorar y respetar el patrimonio natural, histórico, cultural y artístico y asumir las responsabilidades que supone su conservación y mejora, mostrando respeto por los restos históricos y el patrimonio, reconociendo el valor que el patrimonio arqueológico monumental nos aporta para el conocimiento del pasado.
- Respetar y asumir el comportamiento que debe cumplirse cuando visita un museo o un edificio antiguo. Identificando el patrimonio cultural como algo que hay que cuidar y legar y valorando los museos como un lugar de disfrute y exploración de obras de arte, asumiendo un comportamiento responsable que debe cumplir en sus visitas.

## **INGLÉS**

### **1er CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Reconocer e identificar la idea y el sentido global de los mensajes e instrucciones referidos a la actividad habitual del aula, junto con un repertorio de vocabulario de uso muy habitual y expresiones en textos orales breves y sencillos como instrucciones de clase, rimas, canciones, saludos.
- Conocer algunas estrategias para comprender y relacionar el contenido básico de mensajes que contengan indicaciones o información en el contexto de aula, tales como gestos, repeticiones, etc.
- Reconocer aspectos cotidianos de su entorno inmediato en una conversación habitual que tiene lugar en su presencia tales como instrucciones de Clase, preguntas básicas, saludos, normas de cortesía, etc.
- Entender las ideas y reconocer las estructuras básicas de presentaciones cercanas a temas de su interés, iniciándose en una conversación sencilla y clara, apoyándose en imágenes e ilustraciones sobre su familia, su casa, su escuela, sus amigos/as, etc.
- Reconocer la idea principal de mensajes oídos sobre temas cotidianos.
- Recuerdar e identificar los patrones sonoros y rítmicos básicos en la entonación, apoyándose en materiales audiovisuales diversos.
- Participar en conversaciones breves y en pequeños diálogos con los compañeros/as.
- Identificar y usa algunas expresiones sencillas sobre temas familiares y necesidades inmediatas, adquiriendo un vocabulario frecuente para expresar información personal de asuntos cotidianos, así como patrones básicos para hablar de sí mismo, su familia, etc.
- Saber presentarse a sí mismo y a sus compañeros/as de forma breve y muy sencilla, empleando un vocabulario elemental, ensayando la presentación previamente y apoyándose en gestos.
- Conocer y recordar un vocabulario limitado y habitual para comunicarse en

situaciones de la vida cotidiana donde tengan que intervenir brevemente, p.e. para saludar, despedirse, presentarse, etc.

- Reproducir palabras y pequeñas frases de uso cotidiano, relacionadas con sus intereses y necesidades, con un repertorio muy limitado de patrones sonoros, rítmicos y de entonación básicos.
- Participar en pequeños diálogos breves y sencillos utilizando técnicas no verbales (gestos, expresiones, contacto visual...).
- Localizar, reconocer e identificar mensajes en diferentes soportes como la cartelera del centro escolar referida a las dependencias y materiales utilizando un vocabulario y apoyo visual básico conocido y habitual.
- Reconocer las estrategias básicas y adecuadas que faciliten la comprensión del sentido global de un mensaje escrito sencillo sobre temas muy cercanos a la vida cotidiana y escolar tales como el menú del cole, los horarios, etc.
- Reconocer y diferenciar el estilo y la intencionalidad de textos diversos, cartas, folletos, felicitaciones y encuestas por el contexto social en que se usan y por el contenido.
- Comprender el significado de textos y reconocer un repertorio limitado de léxico así como una ortografía básica en textos adaptados a su edad sobre situaciones cotidianas y temas habituales.
- Reproducir en papel o en soporte electrónico, textos breves y muy sencillos, a partir de un modelo, utilizando convenciones ortográficas muy básicas y algunos signos de puntuación, para hablar de sí mismo y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones propias de un contexto escolar y familiar, tales como notas, una postal o una felicitación.
- Iniciarse en la utilización de alguna estrategia básica para producir textos escritos muy breves y sencillos.
- Reconocer los elementos socioculturales y sociolingüísticos básicos en textos muy breves y sencillos, reproduce estructuras sintácticas básicas y utilizar un vocabulario de uso habitual según el contexto.
- Escribir mensajes breves sobre temas habituales ajustándose a la función comunicativa adecuada según el tipo de texto y practicar patrones gráficos básicos para empezar a escribir palabras comunes de uso habitual.

## **2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Identificar la información esencial de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, breves y sencillos sobre temas habituales y concretos donde se expresan experiencias, necesidades e intereses en diferentes contextos tales como: cuentos, narraciones, anécdotas personales, etc.
- Comprender y captar el sentido general de mensajes e informaciones en diferentes contextos, como: la tienda, la calle, etc, mediante el uso de

estrategias elementales de comprensión.

- Diferenciar y conocer el mensaje global y los aspectos socioculturales y sociolingüísticos junto a un léxico habitual en una conversación utilizando progresivamente sus conocimientos para mejorar la comprensión de la información general sobre temas tales como la familia, la tienda, el restaurante, la calle, e identificar distintos tipos de preguntas dependiendo del tipo de información que queramos obtener.

- Identificar ideas y estructuras sintácticas básicas en una conversación captando el significado de lo que nos quiere transmitir sobre temas concretos relacionados con sus intereses y su propia experiencia, tales como aficiones, juegos, amistades.

- Comprender el sentido general de un diálogo, una entrevista, etc, sobre temas cotidianos y de su interés, como el tiempo libre; y en diferentes experiencias comunicativas, reconociendo y diferenciando patrones sonoros y rítmicos básicos en la entonación.

- Expresar con un registro neutro e informal en intervenciones breves y sencillas empleando estructuras sintácticas y conectores básicos, utilizando un vocabulario para intercambiar información sobre asuntos cotidianos, sobre sí mismo, sus hábitos, su colegio, etc.

- Realizar presentaciones y descripciones breves, utilizando estructuras sencillas previamente preparadas y ensayadas, para expresar de forma clara temas cotidianos y de su interés para dar información básica sobre sí mismo, hablar de lo que le gusta y lo que no, describir aspectos físicos de personas, etc.

- Mantener una conversación sencilla y breve utilizando un vocabulario oral de uso cotidiano, haciéndose entender con una pronunciación y composición elemental correcta para presentarse, describir su casa, la escuela, su habitación, etc...

- Aplicar un repertorio limitado de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos para desenvolverse en conversaciones cotidianas.

- Mantener una conversación breve y sencilla para intercambiar información personal y asuntos cotidianos, en la que se establezca un contacto social.

- Comprender el sentido de un texto o notas en letreros y carteles en las calles, tiendas, medios de transporte, etc., en diferentes soportes, con apoyos visuales y contextualizados, con un léxico sencillo, pudiendo consultar el diccionario para comprender.

- Identificar e iniciarse en el uso de estrategias de comunicación básicas, aplicando los conocimientos previos y adquiridos para comprender el sentido global de un texto sobre diferentes situaciones de la vida cotidiana tales como hábitos, celebraciones, distintas actividades, etc, con apoyos contextuales y visuales.

- Conocer y explicar el patrón contextual comunicativo que conlleva un texto, SMS, correo electrónico, postales, etc, expresando su función e indicando su idea general.
- Reconocer patrones básicos para pedir información, hacer una sugerencia, etc; sobre temas adecuados a su entorno y edad.
- Comprender los puntos principales de distintos tipos de textos concretos relacionados con sus experiencias, necesidades e intereses, identificando los signos ortográficos conocidos (£, \$, €y @) y leyéndolos en textos informativos adaptados a su entorno.
- Redactar, en papel o en soporte electrónico, textos muy cortos y sencillos, tales como notas, tarjetas, SMS, etc, compuestos a partir de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal, utilizando con razonable corrección las convenciones ortográficas básicas y los principales signos de puntuación, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones familiares y predecibles.
- Redacta parafraseando textos breves conocidos relacionados con situaciones lúdicas que se adapten a su edad.
- Escribir mensajes breves sobre temas habituales y utiliza estructuras sintácticas básicas y patrones discursivos básicos empleando para ello un vocabulario limitado y conocido adaptado al contexto.
- Redactar distintos tipos de textos adaptados a las funciones comunicativas (una felicitación, invitación o rellenar un formulario) que más se adecuen al contexto escolar y su entorno; y practica patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas.

### **3er CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Comprender y distinguir estructuras simples y léxico de uso habitual, articulados con claridad y transmitidos oralmente o por medios técnicos, tales como anuncios, programas de radio y televisión, etc, sobre temáticas conocidas en contextos cotidianos relacionados con la propia experiencia, necesidades e intereses, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y no distorsione el mensaje, se pueda volver a escuchar o pedir confirmación.
- Conocer y utilizar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general de mensajes, anuncios publicitarios, instrucciones, indicaciones más complejas en momentos distintos: en una estación, en un restaurante, en un supermercado...
- Identificar y distinguir las funciones comunicativas principales de un texto y conversación cotidiana; y comprende aspectos socioculturales y sociolingüísticos concretos y significativos para aplicarlos en la mejora de la

comprensión de mensajes en distintos ámbitos de la vida cotidiana, las relaciones interpersonales y convenciones sociales en contextos diversos: en un supermercado, en el cine, en la estación, identifica el uso de patrones de entonación básicos.

- Comprender y reconocer las estructuras sintácticas básicas a la vez que un repertorio de léxico frecuente relacionado con temas de la vida diaria y escolar, y expresa intereses, necesidades y experiencias en diferentes contextos, infiriendo el significado del nuevo léxico a través del contexto en el que aparece.

- Comprender la idea principal de mensajes oídos y reconocer patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos y se apoya en materiales audiovisuales diversos sobre temas cotidianos.

- Participar en conversaciones cara a cara o por medios tecnológicos para intercambiar información; aplicar las estrategias básicas y conocimientos sociolingüísticos y socioculturales para producir monólogos y diálogos, breves y sencillos; y utiliza un repertorio de expresiones memorizadas y fórmulas trabajadas previamente.

- Respetar las convenciones comunicativas elementales para intercambiar información en distintos contextos, en la consulta médica, entrevistas a los compañeros/as, restaurantes, bancos, etc.

- Conocer y aplicar las estrategias básicas para producir monólogos y diálogos, breves y sencillos y utiliza un repertorio de expresiones memorizadas y fórmulas trabajadas previamente para describir su rutina diaria, presentar su grupo de música, cantante, libro preferido, etc.

- Aplicar un vocabulario relativo a situaciones y temáticas habituales y concretas relacionadas con los intereses, experiencias y necesidades del alumnado en distintos contextos, una tienda, un supermercado, una agencia de viaje, pudiendo realizar las repeticiones y las pausas para organizar, corregir o reformular lo que se quiere decir, como preguntar el precio o pedir un artículo.

- Articular con fluidez y con un repertorio muy limitado de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación ajustándose y desenvolviéndose en conversaciones cotidianas.

- Utilizar técnicas muy simples, verbales y no verbales, para iniciar, mantener y concluir una conversación sobre asuntos personales y situaciones cotidianas.

Identificar el sentido general y las ideas principales de un texto breve y sencillo en cualquier formato, lecturas adaptadas, cómics, etc, siempre contextualizado para diferentes contextos de su manejo y con posibilidad de apoyo de cualquier elemento de consulta.

- Conocer y emplear las estrategias básicas y los conocimientos sobre



aspectos culturales y lingüísticos más adecuadas para la comprensión global de distintos tipos de textos propios de su entorno, subraya la información esencial y los puntos principales, y establece convergencias y divergencias respecto a los países anglohablantes.

- Comprender la idea fundamental comunicada en una carta, o una descripción sobre sí mismos, la familia, indicación de una cita, etc, perteneciente a un contexto adecuado a su edad y en soportes papel y digital.

- Comprender estructuras sintácticas dadas, en contextos conocidos y situaciones propias de su entorno para pedir información, mostrar interés, hacer una sugerencia, etc.

- Reconocer un repertorio limitado de léxico escrito relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y diferencia los signos ortográficos básicos en los textos adaptados a su edad para facilitar su comprensión.

- Redactar textos cortos y sencillos, como correos electrónicos, cartas, etc, compuestos de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal y utiliza con razonable corrección las convenciones ortográficas básicas y los principales signos de puntuación, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones familiares y predecibles.

- Conocer y aplicar las estrategias básicas para producir textos escritos breves y sencillos: copiando palabras y frases usuales para realizar las funciones comunicativas que se persiguen.

- Producir textos escritos teniendo en cuenta aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos junto a las estructuras sintácticas adecuadas y aplica los conocimientos adquiridos y un vocabulario adaptado a sus propias producciones escritas, sobre temáticas habituales adaptadas al contexto escolar y familiar.

- Producir textos escritos cumpliendo las funciones comunicativas más frecuentes y aplica los patrones discursivos básicos: una felicitación, un intercambio de información, o un ofrecimiento.

## **EDUCACIÓN FÍSICA**

### **1er CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Responder a situaciones motrices sencillas identificando los movimientos (desplazamientos, lanzamientos, saltos, giros, equilibrios...), mediante la comprensión y conocimiento de sus posibilidades motrices.

- Responder a situaciones motrices sencillas identificando los movimientos (desplazamientos, lanzamientos, saltos, giros, equilibrios...), mediante su intervención corporal ante la variedad de estímulos visuales, auditivos y

táctiles.

- Conocer recursos expresivos del cuerpo a través de bailes y danzas sencillas como coreografías simples o pequeños musicales.
- Simbolizar a través del cuerpo, el gesto y el movimiento ideas sencillas, emociones y sentimientos.
- Identificar, comprender y respetar las normas y reglas de los juegos y actividades físicas.
- Participar en los juegos y actividades
- Favorecer las buenas relaciones entre compañeros/as.
- Mostrar interés por adquirir hábitos relacionados con la salud y el bienestar.
- Tomar conciencia de la importancia de una buena alimentación e higiene corporal.
- Mostrar interés por mejorar la competencia motriz.
- Mostrar interés por participar en actividades diversas.
- Tomar conciencia y reconocer el propio cuerpo y el de los demás.
- Mostrar respeto y aceptación por el propio cuerpo y el de los demás.
- Mostrar interés por las diversas actividades que se pueden desarrollar a partir de la Educación física.
- Tomar conciencia, reflexionar y dialogar para resolver de situaciones conflictivas que puedan surgir en actividades físicas de distinta índole.
- Demostrar actitudes de cuidado hacia el entorno y el lugar en el que realizamos los juegos y actividades.
- Ser consciente y preocuparse por el medio donde se desarrollan las actividades.
- Sentirse afortunado por la variedad de posibilidades que le brinda el clima y el entorno de Andalucía para realizar actividades.
- Reconocer posibles riesgos en la práctica de la actividad física derivados de los materiales y espacios.
- Realizar trabajos de investigación utilizando recursos de las tecnologías de la información.
- Valorar y respetar a las otras personas que participan en las actividades.
- Mostrar comprensión y cumplimiento de las normas de los juegos.
- Valorar el juego como medio de disfrute y de relación con los demás.

## **2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Integrar y resolver satisfactoriamente variadas situaciones motrices
- Elegir las habilidades perceptivo-motrices y básicas más apropiadas para resolver de forma eficaz situaciones motrices.
- Indagar y utilizar el cuerpo como recurso expresivo para comunicarse con otros, desarrollando ámbitos competenciales creativos y comunicativos.

- Utilizar el cuerpo para representar personajes, ideas y sentimientos.
- Identificar y utilizar estrategias básicas de juegos y actividades físicas para interaccionar de forma individual, coordinada y cooperativa.
- Identificar y utilizar estrategias básicas de juegos y actividades físicas resolviendo los retos presentados por la acción jugada.
- Poner en uso, durante el desarrollo de actividades físicas y artístico-expresivas, la conexión de conceptos propios de educación física con los aprendidos en otras áreas y las distintas competencias.
- Tomar conciencia de los efectos saludables derivados de la actividad física relacionados con hábitos posturales y alimentarios.
- Consolidar hábitos de higiene corporal teniendo en cuenta las características de nuestra comunidad (por ejemplo: Dieta y clima).
- Aumentar la condición física gracias a la investigación, elaboración y aplicación de las propuestas, según sus posibilidades.
- Valorar y aceptar la propia realidad corporal y la de las otras personas desde una perspectiva respetuosa que favorezca relaciones constructivas.
- Valorar la diversidad de actividades físicas, lúdicas, deportivas y artísticas practicándolas tanto dentro como fuera de la escuela y el entorno más cercano.
- Crear gustos y aficiones personales hacia actividades físicas, lúdicas, deportivas y artísticas.
- Reflexionar sobre las situaciones conflictivas que surgen en la práctica, opinando coherente y críticamente sobre ellas.
- Respetar el punto de vista de las demás personas para llegar a una solución.
- Mostrar actitudes consolidadas de respeto, cada vez más autónomas y constructivas, hacia el medio ambiente en las actividades realizadas al aire libre.
- Desarrollar una actitud que permite evitar riesgos en la práctica de juegos y actividades motrices, comprendiendo medidas de seguridad.
- Realizar un correcto calentamiento previo a los juegos y actividades motrices.
- Preocuparse por establecer los descansos adecuados para una correcta recuperación ante los efectos de un esfuerzo.
- Inferir pautas en pequeños trabajos de investigación dentro de la Educación Física sobre aspectos trabajados en ella.
- Utilizar diversas fuentes y las tecnologías de la información y comunicación para pequeños trabajos de investigación.
- Sacar conclusiones personales sobre la información elaborada.
- Participar en juegos, deportes y actividades físicas estableciendo relaciones constructivas y de respeto mutuo.

- Participar en juegos, deportes y actividades físicas con una cultura de juego limpio y aceptación de las normas como fundamento para un desarrollo óptimo de dichas experiencias.

### **3er CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Aplicar las habilidades motrices básicas para resolver, de forma eficaz, situaciones de práctica motriz con variedad de estímulos y condicionantes espacio-temporales.
- Crear representaciones utilizando el cuerpo y el movimiento como recursos expresivos.
- Comunicar mensajes, ideas, sensaciones y participa en pequeñas coreografías, utilizando el cuerpo y el movimiento como recursos expresivos y con especial énfasis en el rico contexto cultural andaluz.
- Elegir y utilizar adecuadamente las estrategias de juegos y de actividades físicas relacionadas con la cooperación, la oposición y la combinación de ambas para resolver los retos tácticos implícitos en esos juegos y actividades.
- Relacionar los conceptos específicos de educación física con los de otras áreas al practicar actividades motrices y artístico-expresivas.
- Reconocer e interiorizar los efectos beneficiosos de la actividad física en la salud.
- Valorar la importancia de una alimentación sana, hábitos posturales correctos y una higiene corporal responsable.
- Mejorar el nivel de sus capacidades físicas, regulando y dosificando la intensidad y duración del esfuerzo.
- Tener en cuenta sus posibilidades y su relación con la salud para mejorar el nivel de sus capacidades físicas.
- Valorar, aceptar y respetar la propia realidad corporal y la de los demás, mostrando una actitud reflexiva y crítica.
- Conocer y valorar la diversidad de actividades físicas, lúdicas, deportivas y artísticas que se pueden realizar en la Comunidad Autónoma andaluza.
- Participar en debates respetando las opiniones de otros.
- Expresar una actitud de rechazo hacia los comportamientos antisociales derivadas de situaciones conflictivas.
- Manifiestar respeto hacia el entorno y el medio natural en los juegos y actividades al aire libre.
- Identificar y realizar acciones concretas dirigidas a la preservación del entorno y el medio natural.
- Mostrar la responsabilidad y la precaución necesarias en la realización de actividades físicas.

- Evitar riesgos a través de la prevención y las medidas de seguridad.
- Extraer, elaborar y compartir información relacionada con temas de interés en la etapa.
- Utilizar fuentes de información determinadas y hacer uso de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso de apoyo al área y elemento de desarrollo competencial.
- Poner por encima de los propios intereses y resultados (perder o ganar) el trabajo en equipo, el juego limpio y las relaciones personales que se establecen en la práctica de juegos y actividades físicas.

#### 7.4.2. Procedimientos de evaluación

Indican cuándo, quién, cómo y mediante qué técnicas y con qué instrumentos se obtendrá la información.

#### **Evaluación inicial**

La evaluación inicial del alumnado se realizará al comienzo de cada curso, durante el primer mes, por parte de los maestros tutores y las maestras tutoras. Tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del equipo docente y su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado.

Dicha evaluación incluirá:

- ✂ • El análisis de los informes personales de la etapa o curso anterior correspondientes a los alumnos y las alumnas de su grupo,
- ✂ • Otros datos obtenidos por el propio tutor o tutora, desde el inicio del curso, sobre el punto de partida desde el que el alumno o la alumna inicia los nuevos aprendizajes, que contará con las aportaciones realizadas por el resto de los maestros y las maestras del equipo docente. Pondremos en marcha actividades suficientes y de algún instrumento de evaluación que nos permita conocer realmente las destrezas y los conocimientos con que cuentan los alumnos y las alumnas, a fin de abordar el proceso educativo realizando los ajustes pertinentes a las necesidades y características tanto de grupo como individuales para cada alumno o alumna.

Con el objetivo de informar acerca de las características específicas que pueda presentar el alumnado, así como de las medidas educativas de apoyo a proponer o de las ya adoptadas, se llevará a cabo, en el marco de la evaluación inicial, una sesión del equipo docente. En todo caso, el tutor o la

tutora del curso actual será responsable de hacer llegar toda la información que consta en el expediente personal del alumno o alumna al resto del equipo docente.

El equipo docente, como consecuencia del estudio realizado en la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de ampliación, apoyo, refuerzo y recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el marco del plan de atención a la diversidad del centro.

## **Evaluación continua o formativa**

El profesorado llevará a cabo la evaluación prestando especial atención a la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal, mediante el uso de procedimientos, técnica e instrumentos de evaluación diversos y ajustada a los criterios de evaluación.

La evaluación tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el desarrollo de los objetivos de la etapa. El diseño curricular para la Educación Primaria en Andalucía está centrado en el desarrollo de capacidades que se encuentran expresadas en los objetivos de las áreas curriculares de la etapa. Estos son secuenciados mediante criterios de evaluación que se han construido para cada ciclo y que, por lo tanto, muestran una progresión en la consecución de las capacidades que definen los objetivos. Los criterios de evaluación, como hemos dicho, serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave.

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Para la evaluación de los aprendizajes del alumnado, se establecerán indicadores de logro como observaremos en los distintos instrumentos de evaluación, que comentaremos con más detalle en el cómo evaluar.

Fruto del proceso de evaluación continua se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso. Estas sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente responsable de la evaluación de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por el maestro tutor o la maestra tutora con la finalidad de intercambiar información y adoptar decisiones orientadas a la mejora sobre

los procesos de enseñanza y aprendizaje y sobre la propia práctica docente. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. De igual modo, en estas sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela legal.

## **Evaluación final o sumativa**

Es la que se realiza al término de un periodo determinado del proceso de enseñanza-aprendizaje para determinar si se alcanzaron los objetivos propuestos y la adquisición prevista de las competencias clave y, en qué medida los alcanzó cada alumno o alumna del grupo-clase. Es la conclusión o suma del proceso de evaluación continua en la que se valorará el proceso global de cada alumno o alumna. En dicha evaluación se tendrán en cuenta tanto los aprendizajes realizados en cuanto a los aspectos curriculares de cada área, así como el modo en que desde estos han contribuido a la adquisición de las competencias clave.

El resultado de la **evaluación de las áreas** se expresará en los siguientes niveles:

En **Educación Infantil** las calificaciones serán Poco, Regular, Adecuado, Bueno y Excelente.

En **Educación Primaria** será Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas; Suficiente (SU); Bien (BI); Notable (NT), o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados, o de la conveniencia de la aplicación de medidas para que el alumnado consiga los aprendizajes previstos. Dichos términos irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, con las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10

La **evaluación del grado de adquisición de las competencias clave** debe estar integrada con la evaluación de los contenidos, en la medida en que ser competente supone movilizar los conocimientos, destrezas, actitudes y valores para dar respuesta a las situaciones planteadas, dotar de funcionalidad a los aprendizajes y aplicar lo que se aprende desde un planteamiento integrador.

El nivel competencial adquirido por el alumnado se expresará e los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

## **Evaluación extraordinaria**

Para el alumnado con áreas no superadas de cursos anteriores, se elaborará:

✂ • **Un informe sobre los aprendizajes no alcanzados**, por parte del maestro o maestra con quien no superó el área;

✂ • **La propuesta de actividades de recuperación**, por parte del maestro o maestra que impartirá el área.

Al finalizar el nuevo curso se reflejará la calificación de la recuperación el apartado de evaluación extraordinaria, que será la que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media.

## **Nota media 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, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Esta nota media se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el documento de evaluación final de etapa. 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.

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.

## **Mención Honorífica por área**

Se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorgue y siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente.

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



## ¿Quién evalúa?

Los maestros y las maestras utilizarán procedimientos de evaluación variados que faciliten la evaluación del alumnado, como parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje, entre los que podemos citar la observación sistemática del trabajo de los alumnos, las pruebas orales y escritas, los registros del profesorado o los trabajos de clase.

Del mismo modo, es necesario incorporar estrategias que permitan la participación del alumnado en la evaluación de sus logros, mediante procesos de autoevaluación o a través de la evaluación entre iguales o la coevaluación. Estos modelos de evaluación favorecen:

- ✦ • El aprendizaje desde la reflexión.
- ✦ • Valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas.
- ✦ • La valoración sobre la participación de los compañeros en las actividades de tipo colaborativo.
- ✦ • La colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En este sentido utilizaremos procedimientos como el portfolio o las rúbricas que permitirán dicha reflexión y valoración sobre sus propios aprendizajes.

## Cómo evaluar

Los distintos procedimientos determinan el modo de proceder en la evaluación y fijan las técnicas e instrumentos que se utilizan en el proceso evaluador.

Las técnicas de evaluación suponen el desempeño de los procedimientos mediante los que se llevará a cabo la evaluación. Entre otras técnicas se encuentran: la observación, la revisión de tareas, intervenciones en el aula, las pruebas, etc.

Las técnicas utilizan los instrumentos y se adecuan al procedimiento. Los instrumentos de evaluación se utilizan para la recogida de información y datos. En un sentido amplio los podemos definir como cualquier recurso que nos brinda información sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. Ningún instrumento nos ofrecería toda la información necesaria para comprobar si un alumno o alumna ha conseguido los criterios de evaluación y en consecuencia el nivel de adquisición de las competencias clave y el

logro de los objetivos de la etapa; por ello, deben ser múltiples y variados, destacando entre otros las rúbricas, los portfolios, los informes o trabajos, los proyectos, monografías, mapas conceptuales, el cuaderno de clase, el registro anecdótico, etc.

Como consecuencia de lo expuesto anteriormente, en el desarrollo de las programaciones didácticas, se asociarán los instrumentos de evaluación a los criterios de evaluación y, más concretamente, a sus indicadores

## **Cómo evaluar las competencias clave**

En cada área y para cada ciclo podemos obtener un listado de indicadores asociados a cada criterio de evaluación. A su vez, cada indicador está relacionado con una o varias competencias clave. Si agrupamos cada uno de los indicadores por competencias clave, obtendremos los **perfiles de competencias clave por área**.

Dado que para calificar hemos observado los grados de habilidad y destreza expresados en los indicadores y que el alumnado ha evidenciado en los diferentes contextos de aplicación. Esta valoración será la base de la evaluación de las competencias clave.

Será la media de las valoraciones de los indicadores que contribuyen a cada una de las competencias clave quien nos ofrezca la valoración de una competencia a lo largo de cada trimestre, curso o ciclo.

Tal y como recogimos en un apartado anterior, el nivel competencial adquirido por el alumnado se expresará e los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A). Serán los ciclos quienes decidan qué grado de destreza será necesario en cada perfil competencial para establecer finalmente el nivel competencial.

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 no promoción se tendrán en cuenta, junto a los criterios de evaluación de cada una de las áreas para el ciclo, los niveles de desempeño de las competencias clave. Se entenderá que un alumno o alumna no debería promocionar al ciclo siguiente si no hubiese conseguido al menos el 40% de los criterios de evaluación de las distintas áreas y el 40% de los niveles de desempeño de las competencias clave.

La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas seguirá los programas de refuerzo que establezca el equipo docente, teniendo en cuenta lo expuesto en el apartado sobre evaluación extraordinaria.

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

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

#### 7.4.3. Criterios de calificación

Desde el punto de vista evaluativo, se aplicarán diversas técnicas e instrumentos en los que recogerá la información acerca de cómo el alumnado adquiere los aprendizajes competenciales expresados en los indicadores.

En el desarrollo del currículo para el centro, cada unidad didáctica integrada tendrá unos objetivos didácticos asociados a indicadores de evaluación. Estos serán evidenciados por el alumnado en los contextos de aplicación, a través de actividades y tareas en las que aplicarán los aprendizajes adquiridos con diferentes procesos y productos finales: cuaderno, intervenciones en clase, pruebas, trabajo cooperativo, experimentos, informes o trabajos...

Serán estos contextos y los propios indicadores, los referentes para establecer los criterios de calificación. El equipo de ciclo establecerá por áreas estos contextos en función del protagonismo que tengan en el desarrollo y realización de las actividades y las tareas del alumnado para dar respuesta a las habilidades y destrezas expresadas en los indicadores. Una vez seleccionados, se establecerán unos porcentajes de acuerdo a dicho protagonismo.

Para objetivar la valoración, sería conveniente diseñar una rúbrica por cada contexto de aplicación, para que oriente al profesorado a observar las diferentes habilidades y destrezas necesarias, con al menos cuatro niveles de logro, contribuyendo a unificar criterios de observación y calificación por parte de los equipos de ciclo.

La calificación se realizará de 1 a 10 en cada contexto de evaluación. Cada indicador se evaluará mediante la media de obtenida de los diferentes contextos y la calificación trimestral del área será la media de la evaluación de los diferentes indicadores trabajados.

#### 7.4.4. Criterios de promoción del alumnado

##### ***Promocionará el alumnado que cumpla los siguientes preceptos:***

- Todo el alumnado que supere los estándares de aprendizaje evaluables en las distintas áreas y haya alcanzado el grado de adquisición de los conocimientos y las competencias correspondientes a su área.
- Todo el alumnado que haya permanecido un año más en alguno de los cursos de Educación Primaria.

##### ***No promocionará el alumnado que:***

- El que no supere los estándares evaluables en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas (simultáneamente).
- El que no supere los estándares evaluables de algunas de las áreas mencionadas en el punto anterior, siempre que según el equipo docente los objetivos no alcanzados le impidan seguir con aprovechamiento la nueva etapa.
- El que no supere los estándares evaluables en otras dos áreas siempre que los objetivos no alcanzados le impidan seguir con aprovechamiento la nueva etapa (esto será determinado por el equipo docente).

–

#### 7.4.5. Forma en que pueden ser oídas las familias en relación con las notas del alumnado

Cuando las familias del alumnado no estén de acuerdo con cualquier

aspecto de la evaluación de sus hijos/as, el tutor o tutora con toda la información aportada por el resto de los maestros y maestras y en su caso, con el director del centro, cuando así lo estime conveniente el tutor o tutora, se reunirá con el padre, madre o quien ejerza la tutela legal del alumno o alumna, le expondrá los motivos y evidencias de dicha decisión, oirá los planteamientos de estos y posteriormente se reunirá con el equipo docente, para que este, de forma colegiada y teniendo en cuenta toda la información o documentos aportados tal y como se establece en el primer párrafo, adopte la decisión más conveniente.

#### 7.5. Procedimiento para dar a conocer al principio de curso los objetivos, competencias clave, criterios de evaluación, calificación y promoción, así como los procedimientos para reclamar, así como las medidas de apoyo y las adaptaciones curriculares

Al iniciar el curso y siempre antes del día 30 de septiembre, cada año escolar, salvo justificación que deberá ser aprobada por el equipo de Inspección educativa, se realizará una reunión con las familias en todas las etapas para informar de todos los aspectos relativos a la educación del alumnado, tales como los objetivos, competencias clave, criterios de evaluación, calificación y promoción, así como los procedimientos para reclamar, así como también las medidas de apoyo y las adaptaciones curriculares que se pueden llevar a cabo.

Durante todo el curso, por petición motivada, se podrá dar explicación de dichos aspectos a las familias, siempre ofreciendo la información necesaria para que no exista indefensión en el procedimiento de evaluación de sus hijos/hijas.

#### 8.- Protocolo unificado de actuación telemática

Para hacer frente a la pandemia de Covid-19 sufrida por nuestro país durante el curso escolar 2020-21, se ha confeccionado este protocolo previendo una posible vuelta al confinamiento como la sufrida desde marzo de 2020.

En este protocolo se aunarán medios para atender al alumnado, criterios organizativos, reajuste de cargas horarias del profesorado y del alumnado para la situación de no presencialidad, aprendizajes imprescindibles, diseño de tareas globales e instrumentos de evaluación para el logro de objetivos y competencias clave.

### 8.1. Medios para la atención del alumnado

El centro dispone de algunos medios informáticos que serán puestos a disposición tanto del alumnado como del profesorado cuando así lo necesiten para intentar hacer frente a la brecha digital que algunas familias sufren. A estos se les sumarán los que la Junta de Andalucía suministrará durante el presente curso escolar, ya sean ordenadores o tablets, y tarjetas SIM si así se establece.

Los micro-pcs del centro se repararán por el equipo de coordinación TIC del centro, para que puedan ser utilizados en caso de confinamiento.

Los criterios para entregar estos medios informáticos serán los establecidos en el siguiente punto.

### 8.2. Criterios organizativos

Los equipos y las tarjetas SIM anteriormente mencionadas serán distribuidos atendiendo principalmente a la falta de recursos del alumnado o profesorado. Primero se distribuirán los equipos entre el alumnado atendiendo a las posibilidades económicas de las familias, de los expedientes del alumnado, y a la necesidad de las mismas.

Posteriormente se repartirán los restantes, siempre y cuando estén disponibles, al profesorado.

Para el reparto de estos equipos se realizarán los correspondientes recibos por el equipo directivo, para que las familias se hagan responsables del mantenimiento de los mismos y para que en caso de rotura o pérdida se encarguen de la reposición al centro.

### 8.3. Reajuste de cargas horarias para el profesorado y el alumnado

Durante el posible confinamiento, el horario del profesorado del alumnado y del profesorado en las sesiones telemáticas se verán reducidas para que esto no suponga un aumento del trabajo para el profesorado.

Durante todas las mañanas el profesorado asistirá a sesiones online para ayudar al alumnado a continuar sus estudios, este alumnado devolverá las tareas digitalizadas y el profesorado dispondrá de 2 horas diarias para su corrección, que se restarán al horario de mañana.

El equipo directivo velará por el cumplimiento del horario comprobando diariamente la asistencia del profesorado a las sesiones online.

#### 8.4. Aprendizajes imprescindibles

Para adaptar los contenidos de los aprendizajes del alumnado a la situación de confinamiento se han fijado estos aprendizajes imprescindibles aprobados por los equipos docentes del centro.

Mientras exista situación de confinamiento estos aprendizajes serán el objetivo del profesorado para la consecución de las competencias clave.

Estas enseñanzas imprescindibles se adjuntarán al presente documento.

#### 8.5. Tareas e instrumentos de evaluación adaptadas a posibles confinamientos

El profesorado diseñará tareas e instrumentos de evaluación para poder trabajar con el alumnado en situación de confinamiento. Estas tareas e instrumentos consistirán en materiales digitalizados, tests online, etc. que serán colgadas en la página de Moodle de nuestro centro.

De igual forma, se podrán utilizar páginas web para facilitar el proceso de evaluación, como por ejemplo [www.kahoot.com](http://www.kahoot.com), o páginas similares.

### PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El plan de formación de nuestro centro es una parte importantísima del proceso de enseñanza-aprendizaje donde se establecerán los aspectos a mejorar por el profesorado en dicho plan y haciendo que nuestro centro se dirija a una enseñanza de mayor calidad.

#### **OBJETIVOS**

Los objetivos del plan de formación son los siguientes:

- Contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adecuar los conocimientos del profesorado a las necesidades del centro y su contexto.
- Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoran la práctica docente en el aula.
- Motivar a la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación.
- Dinamizar y mejorar la comunicación con las familias y su implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para realizar este plan de formación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Nivel de consenso e implicación del claustro.

-Necesidades del centro y del alumnado en los ámbitos organizativo, pedagógico y personal.

-Necesidades de la comunidad educativa, en un tercer plano, para que el centro también influya enriqueciéndola y completándola.

### **CAMPOS DE ACTUACIÓN**

En base a las necesidades detectadas, nuestro Plan de formación del profesorado irá encaminado a la mejora de las competencias en los siguientes campos:

1. Formación en nuevas tecnologías aplicadas a la Educación: Digitalización del trabajo del profesorado que permita disminuir la brecha digital que afecta a la comunicación entre el alumnado y el profesorado.

2. Formación en elaboración de UDIS.

3. Fomento para el desarrollo social y emocional del alumnado: Educación emocional.

4. Formación en Riesgos Laborales.

Dentro del Plan de Actuación Digital del centro, se intentará fomentar en el profesorado los aspectos detallados en dicho plan, comentados anteriormente.

### **EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN**

Las actividades de formación realizadas por el profesorado se analizarán en el claustro final del centro, comprobando en todo caso, si se ha cumplido el presente plan de formación.

Esta evaluación se fijará en los siguientes aspectos:

-Valoración del grado de consecución de objetivos de la formación realizada en cada curso escolar y su implementación en el centro.

-Valoración del grado de eficacia del Plan de Formación del centro, a medio plazo para realizar los cambios necesarios en el Plan de formación anual.

## **PLAN DE TRANSICIÓN Y ACOGIDA**

La Orden de 15 de enero de 2021 establece la normativa actual por la que se rige dicho plan de transición y acogida.

### **Equipos de transito del alumnado de Infantil a Primaria**

Los equipos para coordinar el transito del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria estarán formados por los/las tutores/as del centro, el/la orientador/a y el director del centro.

### **Equipo de transito del alumnado de Primaria a Secundaria**



Durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería competente en materia de educación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los Institutos de Educación Secundaria y de sus centros adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

Formarán parte del mismo el profesorado/tutor del alumnado del centro que vaya a realizar la transición y el director del centro que realizará a su vez las funciones de jefe de estudios en dicho equipo.

### **Objetivos en Educación Infantil:**

- Posibilitar la adaptación del alumnado a la nueva etapa de Primaria y su integración en el grupo con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Proporcionar a los padres y madres información suficiente sobre la etapa y orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la misma.
- Facilitar al profesorado de 1º de Primaria la información y/o documentación relativa al alumnado.
- Potenciar el establecimiento de cauces de contactos entre las etapas de Infantil y Primaria.

### **Objetivos en Educación Primaria:**

- Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias. d) • Coordinar las actuaciones tutoriales y curriculares entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
- Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos/as y en la mejora del proceso de transición a la Secundaria.
- Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción a materias optativas y de refuerzo en Secundaria.
- Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de

escolarización consecuentes de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

### **Actuaciones en Educación Infantil:**

<b>Actuaciones con el alumnado</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Profesionales</b>	<b>Procedimiento</b>
Visita a las aulas de Educación Primaria y a las instalaciones usadas por su alumnado (gimnasio y pistas deportivas).	Mayo o junio.	Tutores/as.	Fijar el calendario de visitas necesarias con el equipo directivo del CEIP.
Realización de actividades conjuntas entre el alumnado de Ed. Infantil y el primer curso de Ed. Primaria.	Mayo o junio.	Tutores/as.	Acordar el tipo de actividades entre los tutores/as.
Desarrollo de las actividades de presentación en el grupo, elaboración de normas de clase, actividades de cohesión de clima grupal, asamblea de clase.	Septiembre.	Tutores/as	Las actividades facilitarán la acogida del alumnado, prestando especial atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

<b>Actuaciones con el profesorado</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Profesionales</b>	<b>Procedimiento</b>
Cumplimentación del informe individualizado de final de ciclo (Documento oficial de traspaso de información final de etapa)	Junio.	Tutor/a con la colaboración y aportaciones del Orientador/a de referencia.	La orientadora antes de Junio se reunirá con el tutor/a del último curso de Ed. Infantil y se trasladarán las aportaciones de ambas a Séneca. Para el alumnado con NEAE será suficiente remitir el informe de Evaluación

			Psicopedagógica revisado.
Cumplimentación de los documentos prescriptivos para el alumnado con NEE.	Mayo o junio y septiembre.	Orientador/a del EOE.	Podrán organizarse sesiones grupales para informar de aspectos generales y comunes, en su caso, y siempre habrá que realizar asesoramiento individualizado.

<b>Actuaciones con las familias o guardadores legales</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Profesionales</b>	<b>Procedimiento</b>
Sesión informativa sobre la nueva etapa de primaria (estructura, método de trabajo, medidas educativas, hitos evolutivos, normas de convivencia y ROF, etc.).	Junio	Orientador/a del EOE.	La dirección del centro fijará en el calendario de reuniones dicho acto.
Sesiones con las familias o guardadores legales del alumnado con NEAE incluyendo Necesidades Educativas Especiales.	Mayo o junio y/o septiembre.	Orientador/a del EOE.	Podrán organizarse reuniones grupales para informar de aspectos generales y comunes, en su caso, y siempre habrá que realizar asesoramiento individualizado. La dirección del centro fijará en el calendario de reuniones dicho acto.

<b>Actuaciones de coordinación académica</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Profesionales</b>	<b>Procedimiento</b>
Reunión (o contacto)	Mayo o junio.	Tutor/a de Ed. Infantil	La dirección del

del tutor/a de Ed. Infantil con el/la de 1º de Ed. Primaria para el traslado de información y documentación del alumnado, con el asesoramiento de EOE.		y Ed. Primaria, junto con el Orientador/a del EOE.	centro fijará en el calendario de reuniones dicho acto para compartir información y documentación del alumnado que promociona.
Reuniones entre los/as tutores/as de 5 años de Ed. Infantil y el de 1º de Ed. Primaria para diseñar actividades de manera consensuada entre ambas etapas educativas (metodología escritora, lectora, hábitos de clase, normas, etc.)	Mayo o junio y/o septiembre.	Tutores/as de Ed. Infantil y Ed. Primaria.	La dirección fijará en el calendario de reuniones dicho acto para abordar, entre otros, los aspectos relacionados con la metodología de trabajo lectoescritora, actividades de refuerzo, procedimientos de evaluación, hábitos y normas de clase, etc.

### **Actuaciones en Educación Primaria:**

<b>Actuaciones de coordinación educativa</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Profesionales</b>	<b>Procedimiento</b>
Reunión de coordinación curricular de Equipos Directivos, EOE, Tutores/as y Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria del instituto de referencia.	Durante el mes de septiembre.	Equipos directivos, EOE y Profesorado de ESO.	Cuando sea requerido el equipo directivo por el/la director/a del instituto de referencia.
Coordinación de los programas preventivos de acción tutorial a desarrollar por los	De febrero a junio.	Tutores/as de 6º de Educación Primaria y de 1º de ESO.	El/la director/a del instituto fijará las reuniones para coordinar a los tutores de ambos

centros, especialmente aquellos dirigidos a 6º de Educación Primaria y 1º de ESO: plan de acogida, orientación académica, hábitos de estudio, etc.			cursos. El acto se celebrará en el instituto de referencia o de forma telemática.
Reunión de análisis de resultados del alumnado	Se podrá fijar al final del segundo trimestre o del tercero.	Tutores/as de 6º de Educación Primaria con los/las profesores/as de ESO.	El/la director/a del instituto fijará las reuniones para coordinar a los tutores de ambos cursos. El acto se celebrará en el instituto de referencia o de forma telemática.

<b>Actuaciones de acogida del alumnado</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Profesionales</b>	<b>Procedimiento</b>
Reunión de las familias, alumnado, tutores/as, orientador/a del instituto y profesorado del mismo, previa al comienzo del curso.	Junio	Tutores/as y profesores/as del instituto de referencia.	El/la director/a del instituto fijará las reuniones y avisará al equipo directivo para que traslade la invitación al alumnado y a las familias. El acto se celebrará en el instituto de referencia o de forma telemática.
Visita del alumnado junto con sus tutores/as al instituto de referencia.	Abril, mayo o junio.	Equipo directivo del Instituto de Referencia y tutores/as de Ed. Primaria.	El/la director/a del instituto fijará la visita y avisará al equipo directivo para que traslade la invitación a los/las tutores/as. El acto se celebrará en el instituto de referencia o de forma telemática, mediante una visita virtual

			organizada por dicho instituto.
--	--	--	---------------------------------

### **Evaluación del Plan de Transición de Acogida:**

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del mismo y a cargo de todos los participantes. Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de evaluación y utilizará instrumentación de corte cualitativo preferentemente.

Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- a) Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- b) Grado de colaboración entre los centros de una línea de adscripción: equipos directivos, claustros, equipos de tutores, etc.
- c) Porcentaje de reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- d) Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial entre los centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.
- e) Establecimiento de una efectiva coordinación zonal de los servicios de orientación.
- f) Utilización de procedimientos e instrumentos consensuados a nivel de zona.
- g) Adopción ágil y oportuna de la organización de la respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- h) Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros. En cuanto a los instrumentos, los más empleados serán: cuestionarios dirigidos a los participantes, entrevistas, observación sistemática, reuniones con distintos profesionales, incidencias reflejadas por la Jefatura de Estudios, pruebas de evaluación de competencia curricular consensuadas con los centros educativos, etc.

### **Procedimiento e instrumentos:**

- Valoración por parte de los tutores/as implicados y el orientador/a.
- Análisis de documentos planificadores y recursos utilizados.
- Análisis del apartado correspondiente en la Memoria final y Memoria de Autoevaluación (EOE-Centros educativos).
- Escalas de valoración (nivel de satisfacción en tutores/as, profesorado, orientadores/as, familias y alumnado).
- Actas de reuniones

C.E.I.P. MURTAS-TURÓN  
PROYECTO DE GESTIÓN  
2021-22

<b>1. Introducción .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto. ....</b>	<b>2</b>
2.1. Estado de Ingresos. ....	3
2.2. Estado de Gastos. ....	3
2.3. Cuenta de Gestión. ....	4
2.4. Etapas en la elaboración del presupuesto. ....	4
2.5. Distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto. ....	5
<b>3. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del Profesorado. ....</b>	<b>6</b>
3.1. Criterios para las sustituciones del profesorado de larga duración. ....	6
3.2. Criterios para las sustituciones del profesorado de corta duración. ....	6
<b>4. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro. ....</b>	<b>8</b>
<b>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 medio. ....</b>	<b>9</b>





## **1. Introducción.**

El Proyecto de Gestión, como parte del Plan de Centro, es el instrumento que debe establecer los criterios a seguir en las decisiones relativas a la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos del Centro, favoreciendo el uso responsable de los mismos. Esto adquiere especial importancia en un centro educativo, que debe contribuir a que el alumnado reciba una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

Debemos ser conscientes que nuestro centro utiliza recursos económicos públicos para su funcionamiento y, por tanto, su gestión debe ser transparente y rigurosa y debe estar enfocada a la mejora de la educación.

Este proyecto debe basarse en una buena gestión de los recursos de los que se dispone en el Centro, evitando gastos innecesarios y fomentando, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la consideración de los consumos de recursos que realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

Nuestro centro, en el ejercicio de su autonomía en la organización de los recursos económicos, materiales y humanos, elabora el presente proyecto en el marco de la legislación vigente:

- ORDEN de 10-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006) Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles de Segundo Ciclo, de los Colegios de Educación Primaria, de los Colegios de Educación Infantil y Primaria y de los Centros Públicos Específicas de Educación Especial.
- ORDEN de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz (BOJA 12-02-2015).
- ORDEN de 11-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación. (BOJA 25-5-2006)

## **2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.**

El Equipo Directivo analizará la evolución del gasto en los últimos cursos, durante la primera quincena de septiembre, para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.

Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión forman parte del proyecto de gestión.

El presupuesto anual contempla las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006 (ANEXO III de dicha Orden):

- **INGRESOS:**

- Recursos Propios.

- Recursos procedentes de la Consejería de Educación:

  - Para gastos corrientes.

  - Para inversiones.

- Recursos procedentes de otras personas y entidades.

- **GASTOS:**

- Bienes corrientes y servicios:

  - \* Arrendamientos

  - \* Reparación y conservación

  - \* Material no inventariable

  - \* Suministros

  - \* Comunicaciones

  - \* Transportes

  - \* Gastos diversos

  - \* Trabajos realizados por otras empresas

- Adquisiciones de material inventariable.

- Inversiones:

  - \* Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones

  - \* Equipamiento

La Administración educativa favorece la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

La ORDEN de 10/5/2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que “los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma”.

El presupuesto anual es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos

en el P.E.C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

b) El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere.

c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

#### 2.1. Estado de Ingresos.

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. 2. Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro.

3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.

4. Los procedentes de otras entidades, como la AMPA, para sufragar gastos derivados de alguna actividad complementaria o extraescolar o algún proyecto concreto.

5. Los recursos propios procedentes del uso del teléfono, servicio de fotocopias y aportaciones del alumnado a gastos derivados de las actividades complementarias y extraescolares.

#### 2.2 Estados de gastos.

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que

han sido librados tales fondos.

2. El centro podrá efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

a) Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.

b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito de los gastos de funcionamiento 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.

### 2.3. Cuenta de Gestión

La Secretaría y el Director/a del centro presentarán al Consejo Escolar para su aprobación antes del 31 de octubre del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 30 de septiembre, acompañándola de la información que justifique cómo se ha ejecutado el presupuesto.

El Consejo Escolar deberá aprobar dicha cuenta de gestión por mayoría absoluta de sus componentes.

Si no fuese aprobada, se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el anexo correspondiente mediante registro electrónico a través del Programa SENECA.

La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro bajo la custodia de su secretario/a y a disposición de los órganos de control.

### 2.4. Etapas en la elaboración del presupuesto.

Las etapas en la realización del presupuesto en nuestro Centro son:

- Determinar las necesidades y las prioridades a partir del Proyecto Educativo y de dirección.
- Concretar una propuesta de presupuesto que realiza la persona que ejerza la Secretaría del Centro.
- Aprobación del presupuesto por parte del Consejo Escolar antes de la finalización del mes de octubre de cada año.
- Aprobación del ajuste presupuestario que proceda 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.

- El Secretario o Secretaria, con el visto bueno del Director, llevará la contabilidad y realizará el seguimiento y el control de los gastos. El director o Directora del Centro debe autorizar los gastos y los pagos.
- Se efectuará una aprobación de las cuentas utilizando el Anexo X “Estado de cuentas rendidas al Centro”, analizando el cumplimiento del presupuesto.
- Un último paso es la justificación de cuentas a la administración Educativa. Envío del Anexo XI y XI bis. Mediante el programa SENECA firmados tanto por la secretaria/o y el director/a.

2.5. Distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

1º 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 Gastos de Funcionamiento si procede, Ingresos para inversiones.

2º Se tendrán en cuenta, los gastos ejecutados en el ejercicio anterior.

3º Se distribuirán, por año, las exigencias reales del Centro.

4º Se distribuirán de forma que todas las necesidades del Centro, queden cubiertas.

5º Se hace tal propuesta para la distribución de ingresos provenientes para Gastos de Funcionamiento.

CONCEPTOS PROPUESTAS EN %

## 1. BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

1.1 Arrendamientos 0%

1.2 Reparación y conservación. 6%

1.3 Material no inventariable. 15%

1.4 Suministros. 2%

1.5 Comunicaciones. 2%

1.6 Transportes. 19%

1.7 Gastos diversos. 30% (Dependiendo del PGL, y programas y proyectos del Centro)

1.8 Trabajos realizados por otras empresas. 7%

## 2. ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE.

1.1 Adquisiciones para uso específico del centro. 10%

SUGERENCIA DE REMANENTE 9%

TOTAL INGRESOS 100%

\*. En relación al punto 1.6 relativo a transportes, se acuerda abonar el gasto

que se pueda ocasionar al profesorado con motivo de las actividades extraescolares, viaje de estudios y culturales, al igual que cualquier otro gasto producido por la actividad académica que se desarrolle en el centro. Dicha decisión debe ser aprobada en el Consejo Escolar, atendiendo, claro está, a los ingresos con los que cuente el centro a la hora de elaborar el presupuesto anual y la distribución de estos en las distintas partidas.

### **3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.**

- 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.

#### **3.1 Ausencias de larga duración.**

\* Las ausencias de larga duración se gestionarán de acuerdo a la Orden 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 dependiente de esta Consejería.

\* Hasta que la Delegación envíe al sustituto/a, el profesorado con horas de refuerzo cubrirá la sustitución.

\* Las especialidades no se sustituirán, cada tutor se quedará con su grupo clase.

#### **3.2 Ausencias de hasta tres días.**

• Las ausencias se cubrirán siguiendo el siguiente orden:

o En Educación Secundaria Obligatoria se hará cargo del grupo completo el profesor /a que asista de los dos nombrados.

o Maestros/as con horas de refuerzo.

o Profesorado con horario de biblioteca.

o Coordinador/a de programas.

o Coordinadores/as de ciclo.

o Equipo directivo, por este orden: secretario/a, jefe de estudios y director, siempre que sea posible.

• En los casos en los que el centro no pueda atender a todos los grupos agotados los recursos humanos disponibles, se repartiría el alumnado del grupo menos numeroso entre el resto de aulas.

• En el caso de ausencia de algún tutor de Alcútar o Juviles, se enviará a un maestro con carácter itinerante.

• En caso que el centro no pueda atender a todos los grupos, agotados los

recursos humanos disponibles, se repartiría el alumnado del grupo menos numeroso entre el resto de aulas.

#### **4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.**

##### **4.1 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, monitores de actividades extraescolares, auxiliar administrativo y cuantas personas trabajen en el centro.

- 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 las 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.

##### **4.2 Conservación y renovación del equipamiento escolar:**

Dentro del Equipamiento escolar incluimos:

- Mobiliario escolar por dependencias

- Libros de texto

- Biblioteca

- Material informático: Ordenadores, portátiles, pizarras digitales...

- Material deportivo

- Material Didáctico.

- Mobiliario escolar por dependencias:

El Centro cuenta con un registro de inventario de mobiliario por dependencias, cada tutor/a y especialista revisará dicho inventario e incluirá en el mismo si hay algún material o mobiliario para dar de alta o baja (en observaciones). Esto se hará en la última semana del mes de junio.

- Libros de texto:

La secretaría del centro llevará un inventario de los libros de texto utilizados en todas las etapas, cursos y áreas de centro (Anexo 2) y otro inventario alusivo a la entrega de los libros de texto incluidos en el programa de gratuidad (Anexo 3).

Los alumnos repetidores tendrán la misma dotación de libros que han usado durante el último curso.

Los tutores/as revisarán el estado de los libros de texto en el mes de junio.



Rellenarán un estadillo (Anexo 4) que entregarán a la Secretaría del Centro. A comienzo del curso, el/la titular de la Secretaría proporcionará a cada tutor/a el estadillo, del curso anterior, donde conste el número de libros de texto de cada materia, el alumnado que lo ha utilizado y especialmente, el estado de conservación, de cada uno.

Cuando un alumno/a se traslade a otro Centro, entregará los libros de texto que le fueron asignados y se emitirá un certificado en el que se indicará el estado de conservación de los libros de texto. (Anexo 5)

El alumnado deberá sustituir el forro de los libros, si este se encuentra en mal estado.

Al finalizar el curso, los/as tutores/as recogerán todos los lotes de libros existentes y rellenarán el estadillo (número de libros de texto de cada materia, el alumnado que lo ha utilizado y el estado de conservación de cada uno. El Equipo Directivo junto con la comisión del PGLT (madre/padre, tutor/a) determinarán los libros de texto que no reúnen 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.

A comienzo de curso se registrarán en nombre del alumnado, es 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 avisará a la familia para solicitar su reposición.

-Biblioteca escolar:

El/la responsable de la Biblioteca del Centro actualizará el inventario de los libros existentes en la Biblioteca y dará de baja aquellos que se encuentren en mal estado. Propondrá la adquisición de aquellos ejemplares que considere necesarios procediendo al registro de los mismos en el programa de gestión pertinente.

-Material informático:

El/la coordinador/a TIC será quién se encargue del seguimiento de este material: ordenadores de sobremesa, equipamiento del proyecto TIC, del Plan Escuela TIC 2.0, etc. Este seguimiento se realizará en el Anexo 6. Así como un registro de incidencias de los mismos (Anexo 7).

Desde la secretaria del centro, se controlará el material del programa Escuela TIC otorgado al profesorado para su uso, a través de la cumplimentación de la hoja de seguimiento (Anexo 8)

-Material deportivo:

El/la maestro/a especialista en E. Física revisará, a comienzos del curso escolar, el inventario del material deportivo y propondrá la baja del que se encuentre en mal estado, la reposición del mismo y la adquisición de aquel material que estime necesario.

## **5. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL**

## GENERAL DEL CENTRO.

Será función del secretario/a del Centro la elaboración, control, actualización y custodia del Inventario General del Centro.

El registro del 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 del el centro.

Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, fotocopiadoras, impresoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general., todo aquel que no sea fungible.

Se tendrá un libro de Altas (Documento anexo 9) en el que se registrará el material recibido al momento hasta su ubicación definitiva y su inclusión en el inventario del Centro.

Al igual habrá un libro de Bajas (Documento anexo 10) en el que se registrará el material que por alguna circunstancia tiene que ser dado de baja.

El inventario tendrá los siguientes apartados:

- Aulas: Cada tutor/a será el encargado de revisar el inventario de su aula y ponerlo al día.

- Biblioteca: El Coordinador/ del Plan de Biblioteca será la persona encargada del control, actualización, distribución y custodia de todo el material de la biblioteca. Contará con la supervisión del secretario/a del centro.

- Libros de texto: Este inventario lo controlará y custodiará el secretario/a del centro pero de su cumplimentación, control y aplicación corresponderá a los diferentes tutores/as. (Ver apartado 4.2).

- Material Escuela TIC 2.0: Se llevará un control de este material y la persona responsable sería el Coordinador/a TIC con la supervisión del secretario/a. (Ver apartado 4.2)

- Dependencias: se hará un inventario de las distintas dependencias del centro (aula de música, diferentes despachos, salón de usos múltiples, sede de Alcútar y sede de Juviles) de estas dos últimas se encargarán los diferentes tutores/as de estas sedes.

## **6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS.**

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 un “arma” eficaz contra la contaminación de nuestro planeta. En este sentido nuestro Centro cuenta con diferentes “contenedores” para reciclar (pilas, papel y envases).

Se procurará que el material a fotocopiar sea por ambas caras, para el ahorro de folios. No realizar fotocopias innecesarias.

Trataremos de concienciar a nuestro alumnado para que hagan un consumo responsable, tanto en el Centro como en sus casas, de agua y electricidad. Tomaremos como norma común que la última persona que salga de una dependencia revise el alumbrado y apague si está encendido.

**C.E.I.P. MURTAS-TURÓN**  
**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN**  
**Y FUNCIONAMIENTO**  
**2021-22**

ÍNDICE

<b>PREÁMBULO.....</b>	<b>1</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR.....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO I -EL ALUMNADO .....</b>	<b>5</b>
Normativa de referencia .....	5
Capítulo I -Derechos y deberes .....	5
Capítulo II -Participación en la vida del centro .....	15
<b>TÍTULO II -EL PROFESORADO. ....</b>	<b>21</b>
Normativa de referencia .....	21
Capítulo I -Derechos y deberes .....	21
Capítulo II -Participación en la vida del centro .....	27
<b>TÍTULO III -LAS FAMILIAS. ....</b>	<b>27</b>
Normativa de referencia .....	27
Capítulo I – Derechos y deberes de las familias.....	28
Capítulo II –Participación de las familias en la vida del centro .....	28
Normativa de referencia .....	33
<b>TÍTULO IV -EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. ....</b>	<b>38</b>
Normativa de referencia .....	38
Capítulo I -Derechos y deberes .....	39
<b>TÍTULO V -RELACIONES CON OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS EXTERNOS. ....</b>	<b>40</b>
Normativa de referencia .....	40
Capítulo único .....	40
<b>TÍTULO VI -LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO. ....</b>	<b>42</b>
Normativa de referencia .....	42
Capítulo I -Órganos colegiados de gobierno .....	<b>43</b>
Capítulo II -El Equipo Directivo .....	61
<b>TÍTULO VII -ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. ....</b>	<b>69</b>
Normativa de referencia .....	69
Capítulo único .....	69
<b>TÍTULO VIII -NORMAS DE CONVIVENCIA. ....</b>	<b>80</b>
Normativa de referencia .....	80
Capítulo único .....	80

<b>TÍTULO IX -TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN Y</b>	
<b>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO. ....</b>	<b>81</b>
Capítulo I –La escolarización del alumnado .....	81
Capítulo II –Evaluación del alumnado .....	81
Normativa de referencia .....	81
<b>TÍTULO X -LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS,</b>	
<b>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO. ....</b>	<b>89</b>
Normativa de referencia .....	89
Capítulo I -Las dependencias .....	90
Capítulo II -Recursos materiales .....	98
<b>TÍTULO XI -LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA (ENTRADAS, RECREOS Y</b>	
<b>SALIDAS). ....</b>	<b>99</b>
Capítulo único –Normas .....	99
<b>TÍTULO XII -LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA</b>	
<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO. ....</b>	<b>104</b>
Normativa de referencia. ....	104
Capítulo único. ....	104
<b>TÍTULO XIII –EL EQUIPO DE EVALUACIÓN. ....</b>	<b>108</b>
Normativa de referencia. ....	108
Capítulo único. ....	108
<b>TÍTULO XIV -NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS</b>	
<b>APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL</b>	
<b>ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO. ....</b>	<b>110</b>
Normativa de referencia. ....	110
Capítulo único. ....	110
<b>TÍTULO XV -AUTOPROTECCIÓN. ....</b>	<b>116</b>
Normativa de referencia .....	116
Capítulo I -El Plan de Autoprotección .....	117
Capítulo II -Competencias y funciones sobre prevención de riesgos .....	124
<b>TITULO XVI -ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RESULTADOS.....</b>	<b>128</b>
Capítulo I -Procedimiento de análisis y valoración de resultados, órganos responsables.	
.....	129



## PREÁMBULO

**La LOMCE** (Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa) establece en su artículo único que se modifica **la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** y en su artículo 124 queda redactado de la siguiente forma:

«1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de



discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.»

**Por otro lado, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, establece en su artículo 128 lo siguiente:

«1. El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

2. El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos: a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa. b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno

y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado. c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto. d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase. e) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por la Administración educativa y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse. 3. Tanto en la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento, como en su desarrollo posterior, se fomentará la implicación de toda la comunidad educativa.»

**Para terminar con este apartado, el Decreto 328/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, contempla que:

1. Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y en las normas que las desarrollan, en los términos recogidos en este Reglamento.

2. Dichos modelos de funcionamiento propios, que podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación, se orientarán a favorecer el éxito escolar del alumnado.

3. Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial concretarán su modelo de funcionamiento en el proyecto educativo, en el reglamento de organización y funcionamiento y en el proyecto de gestión.

4. Constituyen elementos determinantes del funcionamiento y la gestión de los centros docentes la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional.

5. Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial darán cuenta a la comunidad educativa y a la Administración de su gestión y de los resultados obtenidos.

Dentro del marco normativo descrito anteriormente, el presente reglamento pretende ser un instrumento al servicio de la comunidad educativa que garantice la mayor objetividad posible en el tratamiento de todos aquellos aspectos relacionados con la vida del centro, y que no estén suficientemente desarrollados en la normativa vigente por pertenecer a nuestro contexto particular.

## TÍTULO PRELIMINAR

### *Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento del C.E.I.P. Murtas-Turón.

2. Desarrolla aspectos de la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3. Es de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la comunidad educativa.

Normativa de referencia:

- 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.
- 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.

### **Capítulo 1 –Derechos y deberes.**

*Artículo 2. Deberes del alumnado.*

Son deberes del alumnado:

1. El estudio, que se concreta en:
  - 1.1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 1.2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  - 1.3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
  - 1.4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - 1.5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
2. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
4. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
6. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
7. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
8. Participar en la vida del centro.
9. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

### *Artículo 3. Derechos del alumnado.*

El alumnado tiene derecho:

1. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
2. Al estudio.
3. A la orientación educativa y profesional.
4. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
5. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
6. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el centro.
7. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
8. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y

morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

9. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

10. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

11. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

12. A la protección contra toda agresión física o moral.

13. A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

14. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

15. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

#### *Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.*

1. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que éste podrá participar.

2. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

#### *Artículo 5. Atención y cuidados en el Centro.*

1. Cuando algún alumno/a se ponga enfermo en clase, el maestro/a enviará

aviso a la familia para que venga a hacerse cargo de él, salvo que el profesor/a considere que pueda ser grave, en cuyo caso el Centro arbitrará las medidas para trasladar al alumno/a inmediatamente al Centro Médico próximo, avisando a los familias para que acudan al mismo.

2. Cuando, en caso de accidente, se prevea que pueda ser de cierta importancia y requiera la inmovilización del alumno/a, se avisará inmediatamente a los servicios de urgencias salvo que por la gravedad sea más recomendable el traslado del alumno/a de forma inmediata.

3. A principios de cada curso se pedirá a las familias comuniquen al tutor/a las incidencias médicas de importancia y se elaborará una relación de alumnos/as con problemas puntuales conocidos y notificados.

4. Como norma general, el profesorado no proporcionará al alumnado medicación alguna. Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos, algún alumno/a necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como se especifica en el siguiente artículo.

#### *Artículo 6. Procedimiento para la administración de medicamentos.*

1. Cuando el alumnado necesite medicación de forma continuada se actuará según el siguiente protocolo:

##### 1.1. Actuaciones del equipo directivo

a. Durante el periodo de matriculación, los padres/madres o tutores/as del alumnado nuevos/as rellenarán una ficha dentro del programa de acogida del Centro en donde se recoge si el alumno/a padece alguna enfermedad que suponga el tener que administrar en el Centro algún medicamento. Además, si lo estiman oportuno, podrán aportar cualquier otra información médica que consideren de interés para el profesorado.

b. La Administración del Centro pasará dicha información al expediente académico personal de cada alumno/a.

- c. El/la Director/a del Centro, al finalizar dicho periodo de matriculación, elaborará un listado con la relación de alumnos/as y datos más relevantes aportados por los padres/madres o tutores/as legales que trasladarán a la Jefatura de Estudios. Así mismo, también elaborará un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad que podrá ser consultado por el profesorado del centro.
- d. Será labor también del Director/a eliminar la información aportada por los padres/madres o tutores/as legales una vez finalizado el periodo de formación del alumno/a en el Centro.
- e. En el primer Claustro que se celebre informará al conjunto de los profesores/as de la relación de alumnos/as y las características fundamentales de la problemática alegada por los padres/madres o tutores/as legales.

#### 1.3. Actuación del Departamento de Orientación

- a. Al principio de curso el Orientador del E.O.E. de la zona solicitará una información profesional sobre actuaciones en cada caso.
- b. Dicha información la trasladará a los tutores/as y Equipos Educativos correspondientes.

#### 1.4. Actuación de la Dirección

- a. El Director del Centro se entrevistará a principio de curso con los padres/madres o tutores/as legales que hayan solicitado la colaboración del profesorado para la administración de medicamentos o una especial atención por problemas médicos de sus hijos.
- b. Informará y solicitará a los padres/madres o tutores/as legales la documentación necesaria (Documento de consentimiento e informe médico) según el informe 463/97-B.
- c. Así mismo, el Director del Centro será el receptor y custodio de la oportuna medicación informando con claridad de su localización (Botiquín del Centro).



d. Este protocolo, también se aplicará de cualquier manera y con el mismo procedimiento a cualquier alumno/a que se encuentre con esta problemática una vez finalizados los plazos ordinarios de matriculación.

## 2. Protocolo de actuación en caso de crisis convulsivas.

2.1. En el caso de que los padres y madres soliciten al tutor/a la administración de medicación anticonvulsiva:

a. 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).

b. La persona responsable del alumno/a en el Centro 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).

c. 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.

d. 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 (Anexo 1).

e. Al profesor o profesora se le informará e instruirá sobre el manejo de esta medicación y técnica de administración.

## 2.2. Normas generales de administración de STESOLID vía rectal.

a. Generalmente las crisis son autolimitadas. Se administrará el medicamento a los cuatro o cinco minutos del inicio de la crisis si ésta persiste.

b. 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.

*Artículo 7. En caso de que se considere que existe maltrato entre iguales. Protocolo de actuación.*

En los casos de exclusión y marginación social, agresión verbal, agresión física indirecta, agresión física directa, intimidación / amenaza / chantaje, acoso... se procederá como sigue:

1. Identificación de la situación

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesorado, personal no docente, familias,...) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún/a alumno/a tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un/a profesor/a, tutor/a, del/de la responsable de la orientación en el centro o del equipo directivo. Siempre el receptor de la información comunicará al equipo directivo.

3. Actuaciones inmediatas:

3.1. Reunión del Equipo Directivo, tutor/a y orientador/a para analizar y valorar la intervención.

3.2. Adoptar las siguientes medidas de urgencia:

- Incrementar la seguridad del alumno/a agredido/a:
- Entrevista con la familia y el alumno/a.
- Incremento de medidas de vigilancia.
- Intervención de mediadores.

4. Medidas cautelares dirigidas al alumno/a agresor/a:

4.1. Entrevista con la familia y el alumno/a.

4.2. Petición de disculpas de forma oral o escrita.

4.3. Participación en un proceso de mediación.

5. Si la demanda procede del tutor/a u orientador/a y previo conocimiento del

Equipo Directivo, se pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado.

6. El Director/a informará de la situación a la Comisión de Convivencia y al equipo de profesorado.

7. Recogida de información:

7.1. Recopilación de información.

7.2. Observación sistemática mediante cuestionarios y entrevistas.

7.3. Otra información recogida:

- Compañeros/as.
- Personas relacionadas con el Centro.
- Bienestar social.
- Servicios Sociales.
- E-mails de ayuda, teléfonos, etc.

8. Triangular la información recibida.

9. Con todo lo anterior, el directora/a tratará de establecer si hay indicios de acoso escolar.

10. Poner en conocimiento de la Inspección de Educación. (Se incluye formulario de informe de la dirección del centro para la inspección educativa sobre aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar en los anexos del presente documento.)

*Artículo 8. En caso de sospecha de maltrato infantil. Protocolo de actuación.*

En casos susceptibles de ser catalogados como maltrato físico, maltrato emocional o psicológico, negligencia física, negligencia emocional o física, abusos sexuales, explotación laboral, corrupción, abandono, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

1. Identificación de la situación.

2. Todo aquel miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato tiene la obligación de ponerlo en

conocimiento del equipo directivo.

### 3. Plan de actuación.

#### 3.1. Evaluación inicial.

3.2. La Dirección del Centro solicitará al Equipo de Orientación Educativa la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor/a con la información que haya obtenido del alumno/a y de su familia.

#### 3.3. Esta información se obtendrá:

- Observando al alumno/a.
- Contrastando opiniones con otros/as compañeros/as.
- Hablando con el/la alumno/a.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima necesario, se contactará con los Servicios Sociales.
- Si se tienen sospechas de lesiones se debe acompañar al menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando después a la familia de la actuación realizada. El informe médico se adjuntará al informe realizado.

### 4. Derivación.

4.1. A través de la información recogida se determinará el nivel de gravedad del maltrato en caso de existir y se comunicará a través de la Dirección a las instancias pertinentes utilizando un ejemplar de la hoja de detección y notificación contemplada en el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía (Decreto 3/2004 de 7 de enero).

4.2. En caso de maltrato leve: Puede resolverse a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del Informe realizado sobre el caso, para su conocimiento.

4.3. En caso de maltrato moderado: La Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la hoja anteriormente

citada.

4.4. En caso de maltrato grave: La Dirección lo notificará de forma verbal y por escrito al Servicio de Inspección Educativa, al servicio competente en la protección de menores de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social y, en su caso, al juez de guardia, adjuntando los informes técnicos pertinentes.

*Artículo 9. Alumnado de nueva incorporación en Educación Infantil.*

1. La normativa base de aplicación para el presente protocolo queda recogida en el 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.

2. Dada la redacción de tal Decreto, en su punto 2 del artículo 6, se entiende que la medida de flexibilización horaria encaminada a la adaptación del alumnado de nuevo ingreso en Educación Infantil, no se trata de una medida de carácter generalizado, sino encaminada a aquel alumnado que asiste a clase por primera vez y que presenta dificultades para su integración en el ámbito escolar.

3. Esta medida, siempre que se realice, detallará a las familias el tiempo de permanencia de sus hijos/as en el Centro docente, que de manera gradual y progresiva será cada vez más amplio. En todo caso, una vez transcurridas dos semanas desde el comienzo de curso, el horario de la totalidad del alumnado deberá ser el establecido con carácter general para este nivel educativo.

4. Según tal artículo, corresponde al profesorado de nuestro Centro que ejerce la tutoría de este nivel el apreciar la conveniencia de aplicar la flexibilización horaria a un alumno o alumna determinado y, en su caso, decidir la adopción de esta medida, de común acuerdo con los padres, madres, o representantes legales del alumno/a.

5. Una vez observados los anteriores apuntes normativos, se hace preciso detallar, para evitar malos entendidos entre las familias y el profesorado del Colegio, el acordar una serie de puntos que haga posible el alcanzar acuerdos y evitar posturas encontradas. No obstante, la postura del Colegio es mantener la flexibilización horaria de la forma más generalizada posible, puesto que se ha ido observando con el paso de los cursos académicos anteriores que ha sido muy beneficiosa de cara al alumnado.

6. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se considerarán las siguientes situaciones como motivos de exclusión del niño/a del periodo de adaptación:

6.1. Que el niño/a haya estado en guardería el curso anterior.

6.2. Que las actitudes mostradas por el niño/a hagan pensar a la familia que no necesita periodo de adaptación (que sea muy sociable, que no se aprecie excesivo apego a los padres...).

6.3. Que el padre y la madre tengan en los días programados trabajos cuyos horarios impidan el dejar o recoger al niño/a.

6.4. Que no haya familiares o conocidos que puedan colaborar en los desplazamientos extraordinarios del niño/a ocasionados durante el periodo de flexibilización horaria.

7. En caso de cumplirse estos puntos y haber acordado con el/la profesor/a tutor/a que no hace falta que el niño/a realice el periodo de adaptación, se recordará a la familia que, independientemente de lo acordado, si se observa por parte del tutor/a que el niño/a presenta conductas de inadaptación, se suspenderá el acuerdo, pasando el niño/a a formar parte del grupo programado con flexibilización horaria. Tal decisión le es otorgada en el artículo 6 del citado Decreto, punto 2, párrafo tercero: *“Corresponde al profesorado que ejerza la tutoría apreciar la conveniencia de aplicar la flexibilización horaria a un alumno o alumna”*. Tal decisión será comunicada inmediatamente a la familia para que adopte las medidas que estime

oportunas.

## **Capítulo 2 –Participación en la vida del centro del alumnado.**

### *Artículo 10. Cauces de participación.*

Constituyen un deber y un derecho del alumnado de educación primaria y secundaria obligatoria, la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

### *Artículo 11. Delegados y delegadas de clase.*

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el mes de octubre del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Las elecciones para Delegados y Subdelegados de cada grupo de alumnos y alumnas serán organizadas y convocadas por La jefatura de estudios, siendo estas ejecutadas por los tutores/as de cada grupo.
3. El maestro/a-tutor/a designará a un alumno o alumna, que hará transitoriamente las veces del mismo hasta que tenga lugar la elección del mismo.
4. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

### *Artículo 12. Elecciones del delegado y delegada de clase:*

1. Cualquier alumno o alumna de una clase podrá ser elegido delegado.
2. Todos/as los alumnos/as tienen derecho a votar y a ser votados/as.
3. El/la tutor/a de clase, en la segunda quincena de septiembre, declarará un período de tres días para la presentación de candidaturas, tras la convocatoria por la Jefatura de Estudios. Transcurrido el plazo se abrirá otro

de tres días para la campaña de los candidatos. En ausencia de candidatos/as todo el alumnado del grupo será elegible. En tal circunstancia, el/la elegido/a quedará obligado/a a aceptar el cargo.

4. Agotados los plazos se realizará la votación en el aula bajo la presidencia del tutor.

5. En las papeletas de votos figurarán todas las candidaturas por orden alfabético.

6. Cada votante marcará un máximo de dos nombres.

7. Las elecciones se hacen por votación secreta entre todos los compañeros/as de la clase.

8. Tras el recuento de votos se declarará Delegado/a a la candidatura más votada y Subdelegado/a el siguiente alumno/a con más votos. Los casos de empate se resolverán con una segunda votación. Si ésta persistiera, el Delegado/a será dirimido/a por sorteo.

9. El resto de candidaturas formarán una lista de suplentes ordenada por el número de votos obtenidos.

10. Todas las elecciones y los ceses serán presididas y ratificadas por el maestro/a-tutor de la clase.

11. Las elecciones se llevarán a cabo en la primera quincena del mes de octubre.

### *Artículo 13. Funciones del Delegado/a:*

1. Colaborar con el tutor/a, el Equipo educativo y con los órganos de gobierno en el buen funcionamiento del grupo en particular y del Centro en general.

2. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as y participar en sus deliberaciones.

3. Exponer a los maestros/as, tutores/as, Equipo Directivo del Centro y demás Órganos de Gobierno y Coordinación Docente (siempre por este



orden), las sugerencias y reclamaciones de su grupo.

4. Fomentar la participación en todas las actividades del Centro, la convivencia y el buen entendimiento entre los alumnos y alumnas de su grupo.

5. Mantener informada a la clase de todas aquellas cuestiones relacionadas con los intereses de la misma.

6. Supervisar el buen uso y mantenimiento del material en el aula. Si se observara cualquier desperfecto o incidencia lo comunicará al tutor. Además existirá un registro en Secretaría donde deberá ser comunicado y anotado.

7. Mantener el orden en el aula en ausencia del maestro/a.

8. Tiene derecho a asistir, participar y ser escuchado en la primera parte de las sesiones de evaluación de su grupo, expresando las opiniones del grupo que representa.

9. Reunirse con su grupo en los recreos o en cualquier otro momento, siempre que no perturbe el normal desarrollo de la actividad docente, previa información a la Jefatura de Estudios.

10. Junto con el tutor/a, elevar al Equipo educativo una propuesta de calendario consensuado de exámenes, controles y trabajos.

11. Canalizar la solicitud y/o el reparto del material que necesite su grupo.

12. Custodiar el parte diario de faltas de asistencia del alumnado, responsabilizándose de su deterioro o pérdida.

13. Colaborar con el profesorado en el cumplimiento de las normas de seguridad en caso de emergencia.

14. Al finalizar la jornada, recordar al grupo la obligación de colocar las sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza del aula por el personal de limpieza, así como apagar las luces del aula, bajar las persianas y cerrar las ventanas.

#### *Artículo 14. El Subdelegado/a.*

1. Es el alumno o alumna que, junto al Delegado/a, representa a los

compañeros de su clase.

2. El Subdelegado/a desempeñará las funciones del Delegado/a en su ausencia o en caso de renuncia o cese.

3. El cargo de Subdelegado/a será elegido y nombrado en el mismo proceso que el Delegado.

*Artículo 15. Funciones del Subdelegado/a:*

1. Colaborar con el Delegado/a.

2. Asumir las competencias del Delegado cuando éste no asista a clase.

*Artículo 16. Cese en las funciones.*

1. El delegado/a o subdelegado/a podrán ser cesados de sus funciones por la Jefatura de Estudios en caso de conducta inapropiada a petición razonada del tutor/a o cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1.1. Por decisión propia, debidamente justificada.

1.2. Por ser revocados por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió, previo informe razonado dirigido al tutor. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido.

1.3. Por reiterada negligencia o tras el incumplimiento de sus funciones específicas, a propuesta del tutor o de la jefatura de estudios, previa audiencia del interesado/a.

*Artículo 17. Encargado o encargada en Educación Infantil.*

En Educación Infantil se potenciará la figura del encargado o encargada con el fin de preparar al alumnado para su participación posterior en la vida del Centro.

*Artículo 18. Las actividades complementarias y extraescolares.*

1. Se podrán establecer actividades extraescolares y complementarias con el objetivo de promover el desarrollo de la personalidad del alumnado, complementando de esta manera la acción educativa de la escuela.
2. Las actividades extraescolares y complementarias que se programen deberán tender entre otras cosas a la consecución de:
  - 2.1. Propiciar la convivencia fuera del aula.
  - 2.2. Facilitar el contacto con el entorno.
  - 2.3. Favorecer la formación para el ocio.
  - 2.4. Potenciar la creatividad y el desarrollo de los intereses personales de cada alumno/a.
3. Todas las actividades que se deseen establecer deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar, y estar incluidas en la programación anual de cada curso académico.
4. En la programación anual deberá figurar, para su aprobación por el Consejo Escolar, la programación de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por organismos oficiales, el Claustro y por la A.M.P.A.
5. Aquellas actividades que no se programen cada comienzo de curso podrán incluirse en la programación anual, previa aprobación del Consejo Escolar, en las revisiones trimestrales del mismo.
6. Cuando por el carácter de urgencia quisiera establecerse una actividad extraescolar, podrá llevarse a cabo contando siempre con la aprobación del Consejo Escolar, o de la comisión permanente, en su caso.
7. Todas aquellas actividades complementarias y extraescolares que supongan un desplazamiento fuera del Centro, una vez aprobadas en Consejo Escolar, deberán ser informadas por la Dirección al Servicio de Inspección con la suficiente antelación mediante anexo normalizado.
8. Para evitar posibles problemas al transportista que se contrate para posibles desplazamientos en las distintas actividades, se solicitará del mismo

un contrato previo a la realización de la actividad en el que consten los datos relativos a los vehículos necesarios, horario contratado, coste, etc.

## **TÍTULO II –EL PROFESORADO**

Normativa de referencia:

- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial
- Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la Asistencia Jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma.

### **Capítulo 1 –Derechos y deberes.**

*Artículo 19. Funciones y deberes del profesorado.*

Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
8. 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.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
12. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
13. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
14. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
15. Es obligación del profesorado utilizar el sistema informático Seneca y Pasen para el reflejo de la información relativa al alumnado que tenga a su cargo (faltas de asistencia, calificaciones, convivencia...) y la comunicación a las familias vía telemática.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente.

#### *Artículo 20. Derechos del profesorado.*

El profesorado, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

1. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
2. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
3. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
4. A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
5. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
6. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
7. Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
8. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
9. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
10. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
11. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
12. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente

para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.

13. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes:

- La participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación.
- La impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera.
- El ejercicio de la función directiva.
- La acción tutorial.
- La implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

#### *Artículo 21. Protección de los derechos del profesorado.*

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

2. La Administración educativa otorgará al profesorado presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la

Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
- La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

*Artículo 22. Protocolos de actuación en caso de maltrato y/o agresión hacia el profesorado o personal no docente (conductas intimidatorias, violencia física, vandalismo).*

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospecha, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo.

1. Actuaciones inmediatas.

- Solicitud de ayuda.
- El auxilio y presencia de los/as compañeros/as servirá además para actuar como testigo de los hechos si ello fuera posible.



– Además, se puede pasar a telefonar a la Guardia Civil, esto deberá hacerlo el Director/a, si estuviera presente, y de no ser así cualquier miembro de la comunidad educativa.

– En caso de agresión, y si fuera necesario, el profesional agredido se dirigirá acompañado de algún miembro del Equipo Directivo al centro de salud o al servicio de urgencias. Tras el reconocimiento médico se solicitará un informe o parte de lesiones para la consiguiente denuncia.

## 2. Actuaciones posteriores.

### 2.1. Del profesional agredido.

– Comunicación oficial del incidente a la Dirección del Centro.

– Denuncia ante el órgano competente (Juzgado, Guardia Civil).

– Para ello, el personal docente de los centros públicos contará con el asesoramiento jurídico por parte de la Consejería de Educación en los términos establecidos en la Orden de 27 de febrero de 2007 por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario.

### 2.2. De la Dirección del Centro.

– Recogida de la información y análisis de la misma. El Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos a través de:

o Profesional agredido.

o Testigos.

– Es muy importante recopilar el historial académico, reuniones con las familias, clima de colaboración con el Centro, faltas y cualquier otra documentación que ayude a definir el perfil de la personal agresora.

### *Artículo 23. Colaboración con las fuerzas de seguridad.*

Los funcionarios docentes tienen el deber de colaborar con las fuerzas de seguridad siempre que se trate de mera información de la existencia o no de determinados menores como alumnos del Centro, de su domicilio, teléfono o

cualquier otra circunstancia. No será necesaria recabar la información por escrito.

De ninguna manera se permitirá el interrogatorio del menor sin que esté presente su padre, madre o representante legal. Si dichos funcionarios se presentan con documento emitido por un Juzgado o Tribunal se estará a lo que en él se disponga. Ante cualquier duda sobre dicho documento se contrastará la veracidad, así como la aclaración sobre su contenido.

## **CAPÍTULO 2 –Participación en la vida del centro.**

### *Artículo 24. Participación en los órganos de gobierno.*

1. El profesorado tendrá derecho a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, a postularse como representante y a participar como tal en calidad de representante de acuerdo con las disposiciones vigentes.
2. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar velarán por conocer las opiniones del resto del profesorado y transmitir las en sus reuniones, así como informar de los acuerdos y deliberaciones a sus representados.
3. Los procedimientos para la elección de representantes se especifican en los artículos 53,54 y 58.

### *Artículo 25. Participación a nivel técnico pedagógico.*

1. El profesorado participará en la vida del centro a través del Claustro de Profesores, Equipos de Ciclo y Equipos Docentes.
2. Las funciones y participación serán las recogidas en el Título VII Órganos de Coordinación Docente.

## **TÍTULO III -LAS FAMILIAS**

Normativa de referencia:

- 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.
- Protocolo de actuación de los centros docentes en el caso de progenitores divorciados o separados.

## **Capítulo 1 –Derechos y deberes de las familias.**

### *Artículo 26. Derechos de las familias*

Las familias tienen derecho a:

1. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
2. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
3. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
4. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
5. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
6. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
7. Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
8. Conocer el Plan de Centro.
9. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
10. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
11. Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con

objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

12. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

13. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.

14. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

15. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

#### *Artículo 27. Colaboración de las familias.*

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas, tienen la obligación de colaborar con el centro y con los maestros y maestras.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

1. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.

2. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

3. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

4. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.

5. Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

6. Deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos sin causa justificada.

7. Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos/as cuando éstos se encuentre afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso.
8. Los padres y madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada al alumnado que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar por causa justificada. La persona autorizada no será nunca un menor de edad.
9. Las familias del alumnado deberán ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos/as. El profesorado, así como algún miembro del Equipo Directivo, esperará un tiempo prudencial. El protocolo a seguir será el siguiente:
  - 9.1. Durante los primeros diez minutos después de la finalización de las clases el tutor/a custodiará al alumno/a y se pondrá en contacto con los familiares mediante vía telefónica.
  - 9.2. A partir de esos diez primeros minutos en adelante el equipo directivo se hará cargo del alumno, tomando las medidas oportunas (llamada de autoridades) para que se encarguen de su custodia.
10. La reiteración frecuente de estos hechos con una misma familia, en la medida que comportan una falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que le corresponde, será tratada de forma similar al absentismo. En último término, la dirección del Centro comunicará por escrito la situación a los servicios sociales.
11. Las familias del alumnado de Infantil cuyos hijos/as entren al colegio sin el control de los esfínteres tendrán la obligación de acudir al Centro cada vez que el tutor/a les llame, para cambiar a ese alumnado.

*Artículo 28. Comunicaciones obligatorias.*

Los padres y madres comunicarán al Centro cualquier situación familiar (separaciones, divorcios...) que afecten a la relación del centro con la familia.

*Artículo 29. Protocolos de actuación en casos de padres y madres*

*separados o divorciados.*

1. Son progenitores separados los que no convivan en el mismo domicilio, por las razones que fueren, y que tengan la patria potestad compartida, es decir, la titularidad de derechos y deberes que comporta la paternidad.

Si alguno de los padres la desposee debe hacerse mediante sentencia de un juez o tribunal. En este caso, cuando un padre o madre quiera ejercer algún derecho o deber, presentará la última sentencia que se haya dictada al respecto. En caso de duda se podrá llamar y confirmar su autenticidad al Juzgado.

Un padre o madre desposeído/a de la patria potestad sobre sus hijos no tiene absolutamente ningún derecho a ser informado/a, ni tiene capacidad para intervenir en el proceso educativo del menor.

2. Capacidad legal para matricular o dar de baja a sus hijos:

2.1. Si no lo ha notificado verbal o por escrito, toda actuación de ambos realizada tanto de forma conjunta como individual, debe ser atendida por la presunción legal de que obran en beneficio del hijo/a menor de edad. Si lo notifica, cualquier cosa sobre la escolarización del hijo se debe solicitar su ratificación por escrito lo más breve posible.

2.2. Sabiendo que están separados si alguno solicita baja en el Centro, sin que conste la aceptación del otro nos podemos encontrar ante 2 situaciones:

– Existencia de sentencia de la patria potestad: Quien tenga la guardia y custodia estará facultado para decidir en último término, en qué centro se ha de escolarizar al hijo/a.

– Ausencia de sentencia de la patria potestad: se pueden dar dos supuestos:  
o Que esté escolarizado/a: Se mantendrá matriculado hasta que se reciba orden judicial o resolución administrativa, o ambos progenitores manifiesten su conformidad en lo solicitado. Tampoco se enviará la documentación académica a otro centro, hasta que no se reciba lo indicado anteriormente.

o Que no esté escolarizado/a: Es prioritario escolarizarlo en el Centro donde

realmente vaya a asistir con independencia de solucionar posteriormente las cuestiones burocráticas y de acatar la decisión conjunta o judicial.

2.3. Sin que conste la autorización de quien tiene la guarda y custodia no debe autorizarse, de la misma manera no debe autorizarse que el niño/a sea retirado del centro, con el consentimiento de la dirección del mismo, por nadie, incluido el padre o madre no custodio, salvo autorización expresa y concreta, por escrito del progenitor que ostente la guarda y custodia.

3. Información al progenitor que no tiene la guarda y custodia:

3.1. Al recibir una petición de información sobre el proceso de aprendizaje del hijo/a, se requerirá que se haga por escrito, acompañado, en todo caso, por copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, definitivas o provisionales, que regularan las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación o nulidad o ruptura del vínculo preexistente. Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

3.2. Si en el fallo de la sentencia o en la disposición judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular el Centro deberá reunir información sobre el rendimiento escolar al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia siempre que no haya sido privado de la patria potestad. Los Centros no entregarán documento alguno ni darán información al progenitor privado de la patria potestad, salvo por orden judicial. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que tenga la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede solicitar copia de la sentencia o documento judicial aportado para que contraste que es el último emitido y por ello el vigente.
- Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando

éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que se establece en el presente escrito, el Centro procederá a hacer llegar simultáneamente a ambos progenitores copia de cuanta información documental se entregue a la persona que tiene la custodia del alumno/a. De la misma manera, por el tutor o profesores que le den clases se facilitará la información verbal que estimen oportuna.

3.3. En el caso de que se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia, se estará a lo que en ellos se disponga. Mientras tanto esta situación se prolongará indefinidamente.

3.4. El documento que se entrega al progenitor que no tiene la custodia debe ser devuelto con el “RECIBÍ” correspondiente y si esta obligación se incumple reiteradamente, el Centro no estará obligado desde ese momento a continuar con la remisión de los documentos informativos.

## **CAPÍTULO 2 –Participación de las familias en la vida del Centro.**

Normativa de referencia:

– 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.

– 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.

– DECRETO 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.



*Artículo 30. Participación de las familias a través del Consejo Escolar.*

1. Los representantes de padres/madres/tutores legales serán elegidos en forma y número que determine la legislación vigente. De la misma forma se llevará a cabo la cobertura de vacantes que se puedan producir
2. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
3. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
4. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
5. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
6. Los representantes de padres/madres/tutores legales mantendrán contactos periódicos con sus representados para conocer posturas de los temas que se tratan en el Consejo.
7. Igualmente, los representantes del AMPA en dicho Consejo defenderán las opiniones de sus asociados y darán a conocer los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo.

*Artículo 31. Participación a través de asociaciones de madres y padres.*

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
  - Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
  - Colaborar en las actividades educativas del centro.
  - Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.
5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.
6. Para el mejor funcionamiento del Centro es conveniente que exista un alto grado de colaboración entre éste y el AMPA. En este sentido, el Centro debe informar al AMPA de todo aquello que considere de interés así como poner a su disposición locales e instalaciones necesarias para realizar las actividades que hayan sido aprobadas en el C.E.
7. La Junta Directiva del AMPA deberá reunirse al menos una vez por trimestre con el Equipo Directivo del Centro para intercambiar y contrastar

informaciones o analizar cualquier tema de su competencia, así como para organizar actividades educativas y/o extraescolares.

8. Será obligación de la Junta Directiva del AMPA remitir al Equipo Directivo su Plan de Actuación para incluirlo en el Plan de Centro, así como aquellas rectificaciones anuales que considere pertinentes.

### *Artículo 32. Reuniones individuales con tutor/a.*

1. Los padres/madres dispondrán de una hora semanal de tutoría para entrevistarse con el tutor/a. Estas reuniones podrán llevarse a cabo por solicitud del tutor/a o del padre/madre durante todos los lunes lectivos respetando el horario de tutoría determinado por el Director y siempre a partir de las 16:00 h. Al menos se realizará una reunión tutorial al trimestre con los tutores legales del alumnado. Todas las tutorías quedarán reflejadas en las correspondientes actas elaboradas al efecto.

2. En cualquier caso y con el fin de que el Tutor/a pueda disponer de una información actualizada de todo el Equipo docente sobre la marcha académica del alumnado, se solicitará la entrevista con el Tutor/a con una antelación, al menos, de dos días lectivos.

3. En caso de requerir entrevista con algún otro profesorado del grupo, esta será concertada a través del Tutor o Tutora.

4. A comienzos de curso (y tras cada evaluación si el Equipo Educativo lo estima necesario), los padres y madres de alumnos y alumnas serán convocados por los tutores y tutoras a reuniones de carácter general. En ellas se informará y tratarán asuntos importantes y comunes a cada grupo.

5. Según la LEA y la Orden de 10 de agosto de 2010, podrán suscribir compromisos de convivencia y educativos con el tutor/a del alumno/a en presencia de algún miembro del Equipo Directivo. Los compromisos serán revisados por el tutor/a o el Equipo Directivo periódicamente informando a las familias de la evolución del mismo.

### *Artículo 33. Tutoría telemática.*

1. La tutoría se podrá realizar también por medios telemáticos, en cuyo caso el tutor/a responderá el mismo día o posterior que el fijado para la tutoría presencial. Para ello se utilizará el correo profesional que provisione la Consejería de Educación al profesorado y la dirección del centro procurará los medios materiales necesarios para que se pueda llevar a cabo.

2. Los tutores/ras deberán hacer uso del programa PASEN para facilitar información a las familias. Por una parte quedará constancia de las evaluaciones trimestrales oficiales, por otro se podrá informar de todas aquellas actividades o tareas evaluables a través de este sistema para que la familia tenga constancia de ellas. Dicha información podrá incluir otros aspectos tales como las faltas de asistencia, incumplimiento de normas de convivencia, etc.

### *Artículo 34. Delegado/a de padres-madres.*

En cada grupo escolar será elegido anualmente, coincidiendo con la reunión general de principio de curso, un delegado/a de padres y madres del alumnado por parte de los padres asistentes.

Las funciones del delegado o delegada de padres y madres serán:

1. Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo-clase.
2. Ser colaboradores y colaboradoras activos que ayuden en todas aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.
3. Ser mediadores y mediadoras en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Ser mediadores y mediadoras entre padres-madres y éstos y el

profesorado.

5. Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
6. Orientar a las familias que se incorporan por primera vez al centro, favoreciendo su conocimiento físico, del profesorado y su organización.
7. Cualesquiera otras recogidas en el Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial u otro documento planificador del Centro.

#### *Artículo 35. Reuniones generales de tutoría.*

1. Se realizará al menos una reunión general del tutor/a con los padres-madres, dónde se aportará información sobre los horarios, calendario, objetivos del curso, criterios de evaluación, propuestas de actividades complementarias etc... Dicha reunión se realizará a ser posible en la primera semana de octubre.
2. Para el alumnado de nueva incorporación en Infantil de 3 años, está reunión se celebrará, siempre que sea posible, en el mes de junio tras la matriculación, con el fin de difundir todos aquellos aspectos más relevantes de la organización del Centro que afecten a los padres y madres. Se procurará que coincida con las previstas por el orientador/a dentro del Plan de Actuación del EOE.
3. Las reuniones generales de tutoría no se realizarán en ningún caso en horario lectivo.

### **TÍTULO IV -EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Normativa de referencia:

- 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.

– VI Convenio Personal Laboral Junta de Andalucía.

## **Capítulo 1 –Derechos y deberes del personal de administración y servicios.**

*Artículo 36. Derechos y obligaciones.*

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

*Artículo 37. Protección de derechos.*

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional.

*Artículo 38. Funciones del monitor escolar.*

El personal encargado de atención al alumnado de las actividades extraescolares llevará a cabo las siguientes funciones:

1. Control de asistencia: se mantendrá un control de los/as niños/as que acuden al servicio, así como un fichero de impresos de matrícula en el que se recojan datos personales y familiares.

2. El/la monitor/a elaborará un boletín informativo sobre el progreso o dificultades del alumnado en cada uno de los trimestres. Esto será conocido por los padres/madres y firmado en cada uno de los trimestres.

3. Cuidado y atención del alumnado durante todo el servicio.
4. Entrega de los/as niños/as a los tutores o representantes legales al finalizar el horario de los talleres impartidos.
5. Organizar las actividades del aula.
6. Fomentar la educación en el tiempo libre bajo los principios de actividad, juego y creatividad.
7. Crear y mantener un ambiente agradable velando por la ambientación cuidada y esmerada del aula (decoración, disposición del mobiliario, música, etc.).
8. Establecer un clima agradable y de confianza ante las diferentes necesidades del alumnado.
9. Inculcar al alumnado que asiste al aula la necesidad de respetar el horario y las normas de convivencia establecidas.
10. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro.
11. En caso de que las familias no recojan a sus hijos/as en la hora estipulada, intentará ponerse en contacto con éstas. Si no lograrse hacerlo, pasados 15 minutos se pondría en contacto con la dirección del Centro y se procedería a avisar a la Policía Local para que se hiciesen cargo de la custodia de dicho alumnado.

*Artículo 39. Protocolos de actuación en caso de agresión (Conductas intimidatorias, violencia física, vandalismo).*

Se llevará a cabo los protocolos especificados en el artículo 22 relativos al profesorado o PAS.

<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO V –RELACIONES CON OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EXTERNOS</b></p>
--

Normativa de referencia:

– 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.

## **Capítulo único**

### *Artículo 40. Orientaciones generales.*

1. Los/as profesionales del EOE que asistan al Centro firmarán su asistencia al mismo dentro del horario que les corresponda en el apartado “otros profesionales”.
2. El/la orientador/a de referencia formará parte del Claustro, en caso de que sea nuestro centro en el que más horas de servicio preste, con iguales derechos y deberes que el resto del profesorado.
3. El/la maestro/a de Audición y Lenguaje, en caso de que sea nuestro centro en el que más horas de servicio preste, pertenecerá al claustro con los mismos derechos y deberes que el resto del profesorado, y se distribuirá el horario no lectivo de forma proporcional a su asistencia al centro de forma que pueda asumir sus responsabilidades en los distintos centros.
4. El orientador/a de referencia presentará el Plan Anual de Trabajo que se incorporará dentro del Proyecto Educativo del Centro.
5. Para la solicitud de actuaciones por parte del Centro al EOE, el profesorado (una vez agotadas las vías de recuperación oportunas o si considera que existen dificultades que así lo aconsejen), solicitará la autorización paterna y cumplimentará la instancia que le proporcionará Jefatura de Estudios y ésta la remitirá al orientador/a para que la programe dentro de sus actuaciones.
6. Las relaciones del Centro con el resto de profesionales del EOE se encauzarán a través de la Jefatura de Estudios y el orientador/a de



referencia.

*Artículo 41. Funciones de los orientadores u orientadoras.*

1. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
2. Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
3. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
4. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
5. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
6. Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
7. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
8. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **TÍTULO VI -LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Normativa de referencia:

- 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.
- LEY 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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.
- I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

### **Capítulo 1 –Los órganos colegiados de gobierno.**

*Artículo 42. Órganos colegiados.*

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno del centro.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del centro.
3. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3

del Decreto 328/2010 de. 13 de Julio.

*Artículo 43. Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.*

1. Para lo no previsto en los artículos 45 y 68, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

*Artículo 44. Composición del Consejo Escolar*

1. La composición será la establecida en el Decreto 328/2010 de 13 de Julio y correcciones posteriores.

2. La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

3. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

*Artículo 45. Competencias.*

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

1. Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66 b) y c) del Decreto 328/2010 de 13 de Julio en relación con la planificación y la organización docente.

2. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la

cuenta de gestión.

3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.

4. Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

5. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.

6. Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

7. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

8. 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.

9. Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

10. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

11. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
12. 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.
13. 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.
14. Participar sus miembros en las distintas comisiones y equipos que se creen en el Centro para distintos trabajos relativos a organización, funcionamiento, seguimiento, etc.
15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

*Artículo 46. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.*

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de

tratarse así lo aconseje.

4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

*Artículo 47. Elección y renovación del Consejo Escolar.*

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.

2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

3. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.

4. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

*Artículo 48. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.*

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se

cubrirán en la misma y no por sustitución.

2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

#### *Artículo 49. Composición de la Junta electoral.*

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:

- a. El director o directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b. Un maestro o maestra, que ejercerá la secretaría y levantará acta de las sesiones.
- c. Un padre, madre o representante legal del alumnado del centro.
- d. Una persona representante del personal de administración y servicios.

2. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

3. Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren las letras b), c) y d), del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación

#### *Artículo 50. Competencias de la Junta electoral.*

1. Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de maestro o maestra, padre, madre o representante legal del alumnado.

2. Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

3. Organizar el proceso electoral.

4. Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
5. Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas.
6. Promover la constitución de las distintas Mesa electorales.
7. Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de la Mesa electoral.
8. Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

*Artículo 51. Procedimiento para cubrir los puestos de designación.*

1. La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio y a la asociación de madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida.
2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en el centro, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el secretario o secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.
3. Al tratarse de un colegio público rural, los Ayuntamientos a los que la agrupación extiende su ámbito de aplicación deberán designar de entre ellos el que asume la representación municipal en el Consejo Escolar. El representante municipal estará obligado a informar a todos los Ayuntamientos de la agrupación de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por el Consejo Escolar.
4. Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.



*Artículo 52. Elección de los representantes del profesorado.*

1. Las personas representantes de los maestros y maestras en el Consejo Escolar serán elegidas por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.
2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los maestros y maestras que hayan presentado su candidatura.
3. El director/a acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.
4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, el maestro o maestra de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ejercerá la secretaria de la Mesa. Cuando coincidan varios maestros o maestras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.
5. El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.
6. Cada maestro o maestra podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos y candidatas como puestos a cubrir. Serán elegidos los maestros y maestras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de maestros o maestras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63.2 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

7. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del centro quienes desempeñen los cargos de dirección, secretaría y jefatura de estudios.

*Artículo 53. Elección de los representantes de los padres y de las madres.*

1. La representación de los padres y madres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre, a la madre o, en su caso, a los representantes legales de los alumnos y alumnas.

2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo.

3. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y que haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral.

4. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

5. La Mesa electoral estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de cuatro suplentes, designados también por sorteo.

6. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas matriculados en el centro, propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo

o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

7. Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, la persona designada por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa del centro.

8. Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral.

9. En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

10. La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

#### *Artículo 54. Elección de representantes del personal de administración y servicios.*

1. Como existen dos personas electoras, el representante se elegirá por voto entre dichas personas, y en caso de empate el voto dirimente será el del director del centro.

*Artículo 55. Escrutinio de votos y elaboración de actas.*

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.
2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.
3. Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

*Artículo 56. Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.*

1. El acto de proclamación de los candidatos y candidatas electos se realizará por la Junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.
2. Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

*Artículo 57. Constitución del Consejo Escolar.*

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los

miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del Consejo Escolar.

2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

#### *Artículo 58. Comisiones del Consejo Escolar.*

1. Comisión permanente. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, la jefatura de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores de dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

2. Comisión de convivencia. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, la jefatura de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

El miembro del Consejo Escolar designado por la asociación de madres y padres del alumnado será uno de los representantes de padres y madres en esta comisión.

#### *Artículo 59. Funciones de la Comisión permanente.*

1. Actividades Extraescolares-Complementarias y Relaciones:

- Proponer la realización de actividades extraescolares y complementarias a las distintas partes de la comunidad educativa.
- Mantener a cada sector de la comunidad escolar informado de cuantos

aspectos que le puedan competir, así como canalizar la comunicación procedente de los mismos.

- Abrir el Centro al entorno socio-cultural, para recibir de este todos los recursos disponibles y beneficiar así a la Comunidad Educativa.

- Aprobar la realización de las actividades extraescolares y complementarias no comunicadas al Consejo Escolar por cuestiones de plazos establecidos o urgencia organizativa.

## 2. Gratuidad de libros de texto:

- Se estará a lo que marca la Orden de 27 de abril de 2005, Boja nº 92 de 13 de mayo de 2005, por la que se regula e programa de gratuidad de los libros de texto, así como cualquier circular o instrucciones complementarias que se puedan recibir de la Consejería o Delegación Provincial de Educación.

## 3. Apoyo a las familias:

- La Comisión tendrá funciones de coordinación, seguimiento y evaluación de las medidas educativas desarrolladas en el centro.

4. Al finalizar cada curso escolar elaborará un informe sobre la eficacia de las medidas educativas y el grado de consecución de los objetivos previstos. Dicho informe será presentado al Consejo Escolar del centro, que podrá formular cuantas observaciones considere oportunas, todo lo cual se incorporará a la Memoria Final de Curso.

## 5. Admisión de Alumnos y Alumnas:

- Llevará a cabo todas las actuaciones que se le atribuyen en la normativa sobre escolarización e informará al Consejo Escolar del desarrollo de dicho procedimiento. Asimismo, velará por la transparencia del mismo y facilitará a toda la comunidad educativa la información que sea necesaria.

- Colaborará con las Comisiones de Escolarización con objeto de facilitar las actuaciones que éstas tengan que realizar.

## 6. Salud y Prevención de Riesgos Laborales:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento

del Plan de Autoprotección.

- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del Centro y profesorado.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

#### 7. Economía:

- Se atenderán a lo expuesto en el Proyecto de Gestión.

#### *Artículo 60. Funciones de la Comisión de convivencia.*

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

2. 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.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
7. 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.
8. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
9. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

*Artículo 61. Desarrollo de las sesiones y deliberaciones del Consejo Escolar. Publicidad.*

Para el desarrollo de las sesiones se establecen las siguientes normas:

1. La persona podrá hablar después de haber pedido y obtenido de la Presidencia el turno de palabra.
2. Nadie podrá ser interrumpido cuando esté en uso de la palabra, excepto por la Presidencia para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden.
3. Cuando, a juicio de la presidencia, en el desarrollo de la sesión se hicieran



alusiones que implicasen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o conducta de un miembro del Órgano, podrá concederse a la persona aludida el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

4. Todos los turnos de palabra serán de cinco minutos, como máximo.

5. La Presidencia podrá acordar el cierre de una discusión cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.

6. Los acuerdos serán válidos cuando hayan sido aprobados por la mayoría simple de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías cualificadas establecidas por la normativa vigente.

7. Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante su desarrollo la Presidencia no concederá el turno de palabra.

Las actas del Consejo Escolar podrán ser publicadas en el tablón de anuncios del Centro.

#### *Artículo 62. Composición del Claustro de Profesorado.*

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.

2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.

3. Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

#### *Artículo 63. Competencias.*

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
2. Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro referidos a:
  - a. Líneas generales de actuación pedagógica.
  - b. 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.
  - c. Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
  - d. Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.
  - e. La forma de atención a la diversidad del alumnado.
  - f. La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.
  - g. El plan de formación del profesorado.
  - h. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
  - i. Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil
3. Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
4. Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
5. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
6. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.

7. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
8. 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.
9. Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
10. Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26 del Decreto.328/2010 de 13 de Julio.
11. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
12. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
13. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

*Artículo 64. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.*

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

será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

*Artículo 65. Desarrollo de las sesiones y deliberaciones. Publicidad.*

Para el desarrollo de las sesiones se establecen las siguientes normas:

1. La persona podrá hablar después de haber pedido y obtenido de la Presidencia el turno de palabra.
2. Nadie podrá ser interrumpido cuando esté en uso de la palabra, excepto por la Presidencia para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden.
3. Cuando, a juicio de la presidencia, en el desarrollo de la sesión se hicieran alusiones que implicasen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o conducta de un miembro del Órgano, podrá concederse a la persona aludida el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.
4. Todos los turnos de palabra serán de cinco minutos, como máximo.
5. La Presidencia podrá acordar el cierre de una discusión cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.
6. Los acuerdos serán válidos cuando hayan sido aprobados por la mayoría simple de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías cualificadas establecidas por la normativa vigente.
7. Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante su desarrollo la Presidencia no concederá el turno de palabra.
8. Las actas del Claustro podrán ser publicadas en el tablón de anuncios del Profesorado.

**Capítulo 2 –El equipo directivo.**

*Artículo 66. Funciones del equipo directivo.*

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
3. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
4. Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.
5. Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que está adscrito.
6. Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
7. Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
8. Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

*Artículo 67. Composición del equipo directivo.*

1. La composición del equipo directivo será la siguiente: dirección, secretaría y jefatura de estudios, cuando según normativa se pueda formar. Si esto no fuera posible el equipo directivo será unipersonal.

*Artículo 68. Competencias de la dirección.*

1. 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.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
3. 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.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Ejercer la potestad disciplinaria.
7. 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.
8. 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.
9. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
10. 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.
11. 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.

12. Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

19. Adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna

vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

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

*Artículo 69. Potestad disciplinaria de la dirección.*

1. El director o directora será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- La falta de asistencia injustificada en un día.
- El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Entre el personal afectado por lo recogido en el apartado anterior se incluirá el orientador de referencia en el horario en que éste presta servicios en el centro.

3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la



Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

*Artículo 70. Selección, nombramiento y cese de la dirección.*

1. INSTRUCCIONES de 3 de junio de 2011, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre la selección y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos.
2. Instrucciones de 14 de octubre de 2014 de la Secretaría General de Educación sobre la prórroga de los procedimientos de selección y nombramiento de los directores y directoras de los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios para el curso escolar 2015/16.
3. ORDEN de 23 de abril de 2013, por la que se regula el procedimiento de selección de Directoras y Directores de Residencias Escolares, se establece el baremo a aplicar en dicha selección y se aprueba el calendario específico para la selección de Directoras y Directores para el curso 2013-2014 (BOJA 06-05-2013).

*Artículo 71. Competencias de la jefatura de estudios.*

Son competencias de la jefatura de estudios:

1. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
2. Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
3. Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

4. Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
5. Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentra adscrito el centro.
6. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
7. Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
8. Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
9. Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
10. Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
11. Organizar los actos académicos.
12. Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
13. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

*Artículo 72. Competencias de la secretaría.*

Son competencias de la secretaría:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
2. 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.
3. Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
4. Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten

las autoridades y las personas interesadas.

5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

6. 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) del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

7. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

8. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.

9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro. 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. del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

10. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### *Artículo 73. Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría.*

1. La dirección, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el centro.

2. Si fuese posible, la propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres, garantizándose, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

*Artículo 74. Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría.*

La jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

1. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
2. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
3. Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.
4. A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

*Artículo 75. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.*

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del centro será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.
2. 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.

**TÍTULO VII –ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Normativa de referencia:

– 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.

## **Capítulo único.**

### *Artículo 76. Órganos de coordinación docente.*

Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

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

### *Artículo 77. Equipos docentes.*

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias

que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

– Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

– Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.

– Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.

– Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes

#### *Artículo 78. Equipos de ciclo.*

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

#### *Artículo 79. Competencias de los equipos de ciclo.*

Son competencias de los equipos de ciclo:

1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
2. Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
3. Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
4. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
5. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
6. Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
7. Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
8. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

*Artículo 80. Coordinadores o coordinadoras de ciclo.*

1. Ya que nuestro centro no cuenta con las unidades suficientes para tener coordinadores de ciclo (art. 82 del Decreto 328/2010), no podrá existir dicha figura. Se indican en el artículo siguiente las funciones de los/as coordinadores/as de ciclo por si en algún momento pudieran existir.

*Artículo 81. Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.*

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

1. Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
2. Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
3. Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
4. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
5. Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
6. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

*Artículo 82. Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.*

1. La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.
2. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.
3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente del centro.

*Artículo 83. Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.*



1. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:
  - a. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
  - b. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
  - c. A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
2. En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
3. Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

*Artículo 84. El equipo de evaluación.*

1. El equipo de evaluación se creará para la realización de la memoria de autoevaluación, según lo estipulado en el punto 5 del artículo 26 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.
2. El equipo de evaluación estará compuesto por el equipo directivo en su totalidad y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa.
3. El Consejo Escolar elegirá de entre sus miembros a aquellos que pertenecerán al equipo de evaluación antes de la finalización del primer trimestre. Para su composición se procederá de la misma forma que para

cualquier comisión perteneciente al consejo escolar.

*Artículo 85. Equipo de orientación.*

1. Estará formado por el orientador/a de referencia, y, en su caso, los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje y los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad.
2. El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.
3. El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo en los artículos 83, 84 y 85 de Decreto 328/2010 de 13 de Julio, respectivamente.
4. El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.

*Artículo 86. Equipo técnico de coordinación pedagógica.*

1. Actualmente no existe este organo de coordinación docente en nuestro centro, si bien, se muestran las competencias del mismo para cuando pueda

crearse.

*Artículo 87. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.*

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
2. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
3. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
5. 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.
6. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
7. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
8. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
9. 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.
10. 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.
11. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

12. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
13. 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.
14. 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.
15. Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
16. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
17. 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.
18. 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.
19. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
20. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

*Artículo 88. Tutoría y designación de tutores y tutoras.*

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. 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 criterios se establecen en el Proyecto Educativo del Centro

4. 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.

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

#### *Artículo 89. Funciones de la tutoría.*

1. En educación infantil los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida del centro. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

2. En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de

orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.

c. Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

e. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

f. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

g. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.

j. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- l. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. Para ello, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n. Colaborar en la 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.

## **TÍTULO VIII –NORMAS DE CONVIVENCIA**

Normativa de referencia:

– 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.

### **Capítulo único.**

*Artículo 90. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.*

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo del centro incluirá normas de convivencia.

2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

– La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el

buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

– La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

– La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3. Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

4. Las normas de convivencia se reflejan en el Plan de Convivencia del Proyecto Educativo.

*Artículo 91. Sanciones y correcciones.*

1. El incumplimiento de las normas de convivencia, correcciones, medidas disciplinarias, órganos competentes para imponer correcciones, procedimientos y recursos serán las contempladas en el Decreto 328/2010 de 13 de Julio en sus artículos 30 a 46.

## **TÍTULO IX –TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

### **Capítulo 1 –La escolarización del alumnado.**

*Artículo 92. Normas generales.*

1. La escolarización del alumnado se hará de acuerdo a la normativa publicada por la Consejería de Educación que regule tal proceso.

2. La dirección del centro proporcionará información a los padres y madres



interesados sobre el Proyecto Educativo de Centro, así como de los pasos y plazos del proceso de escolarización, que serán públicos en el tablón de anuncios del centro así como el resto de actuaciones en esta materia.

3. La dirección del centro dará cuenta al Consejo Escolar o su comisión permanente de los actos que se lleven a cabo y procurará la adecuada publicidad de ellos.

## **Capítulo 2 –Evaluación del alumnado.**

Normativa de referencia:

– En lo relativo a la evaluación ésta se basará además en la Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Y la ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Así como lo dispuesto en la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. La ORDEN de 17 de marzo de 2011, por la que se modifican las Órdenes que establecen la ordenación de la evaluación en las etapas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en Andalucía y las Instrucciones de 5 de junio de 2008, de la dirección General de Ordenación Educativa por la que se complementa la normativa sobre evaluación del alumnado de educación infantil y Bachillerato.

– DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de

educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

– ORDEN de 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.

– INSTRUCCIONES de 5-6-2008, de la Dirección General de Ordenación Evaluación Educativa, por las que se complementa la normativa sobre Evaluación del alumnado de Educación Infantil y Bachillerato.

– INSTRUCCIONES de 17-12-2007, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se complementa la normativa sobre evaluación del alumnado de Educación Primaria.

#### *Artículo 93. Normas generales.*

1. Los criterios de evaluación y promoción del Centro serán públicos y aparecerán reflejados en el Proyecto Educativo del Centro. Ante cualquier solicitud por parte de padres o madres el equipo directivo les proporcionará copia de aquellos en los que estén interesados.

#### *Artículo 94. Participación de las familias en la evaluación en Educación Primaria.*

1. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

2. 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 básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

3. Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.
4. Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o tutores legales acerca de los resultados de la evaluación final.
5. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción al ciclo siguiente, si procede, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación correspondientes.
6. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los maestros y maestras informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso, acerca de los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las áreas.
7. Los padres, madres o representantes legales podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor, y los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

*Artículo 95. Proceso de reclamación sobre las calificaciones.*

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada

curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al tutor o tutora con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo.
4. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, La jefatura de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna.
5. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del ciclo 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.
6. El coordinador o coordinadora del Equipo Docente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para

considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

7. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

8. 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 y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.

9. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

10. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación 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 o directora del centro.

11. 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 o titulación, 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, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

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

13. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial estará constituida por un inspector o inspectora de educación, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

a. Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.

d. Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en

la normativa vigente.

14. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

15. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación y traslado al interesado o interesada.

16. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

17. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 10 de la presente disposición.

## **TÍTULO X -LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO**

Normativa de referencia:

- a) ACUERDO de 23-1-2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía. (BOJA 8-2-2007)
- b) ACUERDO de 25-11-2008, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la cuantía de las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral por el profesorado que coordina proyectos lectores y planes de uso de las bibliotecas escolares en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.
- c) INSTRUCCIONES de 22 de septiembre de 2010 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la organización y funcionamiento, durante el curso 2010/11, de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación primaria o educación secundaria obligatoria.
- d) Orden 3 de Agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario.( BOJA 12-08-2010 )
- e) Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).
- f) Aclaraciones en torno al 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, aprobado por el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, y a la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Infantiles de Segundo Ciclo, de los colegios de Educación Primaria, de los colegios de Educación Infantil y Primaria y de los centros públicos Específicos de Educación Especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (actualización de 18 de octubre de 2010).

g) Orden 3 de agosto de 2010 por la que se regula las actividades complementarias y extraescolares de los centros docentes públicos.

Capítulo I –Las dependencias.

*Artículo 96. Dependencias, identificación y control de llaves y usos excepcionales.*

1. Las dependencias de nuestro centro educativo son:

-Aulas:

- Ordinarias.
- Música.
- Biblioteca.
- P.T.

-Pistas deportivas.

-Dirección.

-Gimnasio.

-Comedor

2. Debido a que es un centro pequeño y todos los maestros usan todas la aulas, estas no estarán cerradas en ningún caso. Existirán dos copias de llaves en el centro, una será posesión del Director/a del centro y otra se entregará a uno/a de los maestros del mismo como medida de seguridad.

3. En los momentos en los que el Centro se encuentra preparando los actos

y actividades complementarias de la Navidad, día de Andalucía, Fiesta Fin de Curso o cualquier actividad programada, estas tomarán prioridad en el uso de las salas y/o dependencias.

#### *Artículo 97. Las aulas.*

##### 1. Aulas ordinarias.

- Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro/a tutor/a o especialista (aula de música) que será el encargado/a de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a sus alumnos/as.
- En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro/a o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma también será compartida.
- En ellas se desarrollarán las Tutorías con los padres, reuniones de Equipos Docentes, de Ciclo, de Orientación o de Refuerzo y Apoyo.

#### *Artículo 98. La biblioteca.*

##### 1. Sobre la coordinación y uso en general:

- Los encargados de biblioteca son todos aquellos maestros/as que consten en su horario personalizado semanal “Horario de Biblioteca”.
- Éstos/as colaborarán con el/la responsable y desempeñarán funciones técnico-organizativas junto con las educativas y pedagógicas.
- Tienen acceso a la sala de lectura, así como al préstamo de libros, todos los miembros de la comunidad escolar.
- El responsable de la Biblioteca será el maestro/a que coordina este Proyecto ayudado de los y las participantes en el mismo.

##### 2. Sobre los usos de la sala de lectura de la biblioteca:

- La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual o grupal, en un clima de silencio y respeto mutuo.
- El alumnado a nivel individual podrá tener acceso a la misma siempre y

cuando haya un encargado de biblioteca.

– No obstante, se contemplarán tiempos, a través de la reserva horaria por parte de las tutorías o grupos de alumnado, para la realización de actividades escolares colectivas para la consulta bibliográfica en la preparación de un trabajo o un determinado proyecto escolar. En estos casos es imprescindible la presencia de un maestro/a o tutor/a que se haga responsable del grupo.

– Cualquier maestro/a con un grupo de alumnos/as podrá hacer uso de ella en el horario lectivo.

– En las puertas de las mismas existirá un cuadrante mensual en el que podrá anotarse cada mes la reserva de su ocupación. En función de su utilización se confeccionaría un horario.

– En estos casos, el encargado de la biblioteca actuará como maestro/a de apoyo para prestar información y orientación al profesorado y al alumnado.

– La biblioteca estará abierta durante todo el horario lectivo, pudiendo estar atendida siempre y cuando haya disponibilidad horaria del equipo de biblioteca escolar.

– En la puerta de la sala figurará el horario de atención del equipo de biblioteca escolar.

– Deberá haber, de forma prioritaria, un encargado de biblioteca (la coordinadora) en las horas de recreo con el fin de facilitar que los alumnos y alumnas puedan hacer consultas o sacar libros en préstamo.

– La biblioteca también podrá estar abierta por la tarde fuera del horario lectivo, en los días y horas que se establezcan al comienzo de cada curso escolar, siendo el coordinador o coordinadora la encargada de hacerlo, pudiendo contar con la colaboración del AMPA.

– En la biblioteca del Centro estará vigente este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3. La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo, así como armarios cerrados con llave. Los fondos bibliográficos que no son de acceso

directo deberán ser solicitados al maestro/a responsable en ese momento. Además, se dispondrán espacios para la catalogación de otro tipo de soportes tales como CD-ROM, videos, diapositivas y revistas.

4. El encargado/a de biblioteca podrá tomar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de las normas. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en la prohibición temporal o permanente de acceso a la sala.

5. Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: Programa ABIES.

6. La biblioteca no podrá ser usada como aula de convivencia.

7. Los usuarios de la biblioteca podrán utilizar los ordenadores que hay en ella para la realización de trabajos y consulta en Internet, siempre relacionados con actividades docentes.

8. Para el uso de los ordenadores es obligatorio el carné de la Biblioteca. La ocupación del ordenador se hace previa petición y no deberá exceder de 20 minutos.

9. Sobre el préstamo de libros:

– El acceso a los libros en régimen de préstamo será para toda aquella persona que pertenezca a la comunidad escolar.

– El registro de préstamo de libros se realizará a través del Programa ABIES. Lo gestionará la Coordinadora en horario de recreo y de tarde según conste en su horario.

– Es imprescindible la presentación del carné de la biblioteca del Centro para el préstamo de libros al alumnado.

– Los fondos de la biblioteca se clasifican en: normales, no prestables, de préstamo restringido. Estos últimos se caracterizan porque solo está permitido el préstamo a un sector de la comunidad escolar (profesorado)

– Entre los libros no prestables están: los diccionarios, las enciclopedias, material audiovisual, CD-ROM..., y el que el equipo de biblioteca estime oportuno.

- El alumnado podrá sacar en préstamo un libro cada vez, durante un plazo máximo de quince días naturales.
- El plazo de préstamo de la Biblioteca de Aula será trimestral, con un máximo de 60 ejemplares cada vez. Los libros deben ser devueltos antes de finalizar el curso escolar (máximo la 2ª semana de junio).
- El préstamo de libros de la biblioteca de aula lo gestionará el tutor o tutora con su grupo, siendo esta un préstamo a la tutora de la biblioteca escolar.
- Cabe la opción de renovar uno o los dos libros prestados por más tiempo, siempre que no haya sido solicitado por otro miembro de la comunidad escolar.

10. Cada tutor/a será responsable de los libros que están en su Biblioteca de Aula y debe hacer lo posible para que estos libros puedan ser utilizados, si así se solicitan, por cualquier miembro de la comunidad escolar.

11. Los fondos de libros de cada una de las bibliotecas de aula serán intercambiables, y los tutores/as serán los encargados de la organización de las mismas.

12. Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.

13. En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.

14. Se establecerán las medidas oportunas para todos aquellos alumnos y alumnas que llegado el final de curso no hayan devuelto algún libro o material de la biblioteca.

15. La Biblioteca de Centro será también utilizada:

- Como sala de profesorado para Claustros, Reuniones del ETCP, Consejos Escolares,...
- Como aula multigrupos para los alumnos/as de diversos grupos cuando realicen una actividad conjunta.

- Como salón de audiovisual.
- Los alumnos/as podrán aportar libros, en calidad de préstamo, que le serán devueltos al final de cada curso. Asimismo, podrán llevarse a casa libros para leer, para lo cual cada tutor/a llevará un registro de préstamos y cada niño/a se responsabilizará de los libros que se lleve a casa.
- En caso de pérdida, el Colegio asumirá los gastos, para no condicionar la lectura de los niños/as. No obstante el profesorado insistirá mucho en el cuidado y devolución de los libros.
- En casos concretos y a criterio del maestro/a, éste podrá exigir al alumno/a la compra del libro en caso de pérdida (repetición de la pérdida, reiterados descuidos,...).

#### 16. Normas específicas de funcionamiento.

La biblioteca es un espacio común a todos los usuarios y en el que todos debemos colaborar en su uso y mantenimiento. Por lo tanto será de obligatorio cumplimiento:

- El uso correcto del mobiliario y papeleras.
- No beber ni comer en la biblioteca.
- No hablar en alto. Cada usuario/a guardará silencio para permitir que los otros puedan realizar sus actividades.
- No usar el móvil ni reproductores de imagen y sonido.
- Todos los usuarios/as deberán comportarse con educación y respeto, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas por el Centro. Podrán ser privados temporalmente de acudir a la Biblioteca en la hora del recreo a aquellos alumnos/as que no respeten las normas de convivencia y hayan sido amonestados reiteradamente.
- Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que los deterioren.
- El uso de la Biblioteca implica la aceptación de estas normas de utilización.

*Artículo 99. El salón de actos o comedor.*

1. Cualquier maestro/a con un grupo de alumnos/as podrá hacer uso de ella en el horario lectivo.
2. En las puertas de la misma existirá un cuadrante mensual en el que podrá anotarse cada mes la reserva de su ocupación. En función de su utilización se confeccionaría un horario por la Jefatura de Estudios.
3. El salón de actos podrá ser utilizado fuera del horario escolar por las A.M.P.A.S, para las actividades programadas en el Plan de Centro, o para todas aquellas que, aprobadas por el Consejo Escolar, no interrumpen la marcha general del colegio.
4. Cuando el salón de actos sea utilizado por los padres/madres, deberá haber siempre un responsable entre ellos/as.
5. La limpieza, el orden y en su caso la responsabilidad del material que se emplee, correrá a cargo de la A.M.P.A., o de la entidad que lo utilice que deberá dejar el salón en condiciones de ser utilizado el día siguiente.
6. Se podrá usar este salón para:
  - Reuniones de padres fuera del horario escolar.
  - Fiestas escolares.
  - Asambleas generales de alumnos/as.
  - Actividades extraescolares.
  - Reuniones colectivas con el EOE.
  - Otras instituciones.

*Artículo 100. Reuniones de organos de coordinación docente.*

1. La biblioteca será el espacio que se utilice para las reuniones de claustro y asambleas generales de profesorado, así como Consejos Escolares y otras reuniones.
2. Podrá ser utilizada para actividades con alumnos/as siempre que sea necesario por no disponer de otras dependencias más adecuadas (tutorías,

aulas vacías,...) previa autorización de la Dirección del Centro.

#### *Artículo 101. El área administrativa.*

##### 1. Despacho o secretaría del centro.

– La Secretaría será el espacio destinado para el desempeño de las funciones del secretario/a, las cuales son su responsabilidad, así como el uso y custodia de toda la documentación y servicios, (archivo, ordenadores...).

– Su horario al público se establecerá cada año al comienzo del curso escolar y expuesto públicamente.

- El uso de esta área administrativa y sus recursos (ordenadores, teléfonos, ...) por otras personas no pertenecientes al Equipo Directivo deberá ser autorizado por cualquier miembro del mismo, con el visto bueno del director/a, y con las condiciones que se prevean en cada caso.

- En esta área administrativa se podrán celebrar las reuniones de coordinación docente si así lo estima conveniente el Director/a del centro, debido al bajo número de maestros/as actual.

##### 2. Dirección.

– El despacho de Dirección será el espacio destinado para el desempeño de las funciones del director y para recibir a todas las personas que se dirijan a él/ella.

#### *Artículo 102. Las pistas deportivas.*

1. El centro cuenta con una pista deportiva que serán utilizadas por el profesorado de Educación Física y por el alumnado.

2. Fuera del horario de docencia, las pistas podrán ser utilizadas, preferentemente, para realizar las actividades extraescolares del Plan de apoyo a las familias o para el desarrollo de las escuelas deportivas municipales. También podrán ser cedidas a otras entidades y asociaciones



según lo establecido en la Orden 3 de agosto de 2010.

*Artículo 103. Los servicios.*

1. El centro cuenta con servicios adaptados a la edad y sexo del alumnado en la planta baja y en la primera planta.
2. El profesorado hará especial hincapié al inculcar hábitos de uso correcto de las instalaciones del centro, en la utilización adecuada de los servicios y el ahorro del agua.

Capítulo II –Recursos materiales.

*Artículo 104. Material informático.*

1. En todo lo referente al uso de los ordenadores nos acogemos a lo expuesto en el Título XIV de este ROF.
2. Dotación para el profesorado.
  - Ordenadores ultraportátiles para el profesorado. El centro cuenta con ordenadores ultraportátiles para el profesorado como dotación del proyecto Escuela Tic 2.0. Al comienzo de cada curso, el profesorado que los solicita y recibe debe rellenar y entregar en la secretaría del centro un documento con el número de identificación del portátil que recibe. Al finalizar el curso lo devolverá rellenando en el documento de entrega la fecha de devolución. Si el profesorado es definitivo en el centro puede optar por conservarlo en su poder durante el periodo vacacional, si va a continuar durante el curso siguiente.

*Artículo 105. Recursos multimedia.*

1. Todos el material multimedia será entregado al final de curso en dirección. El equipo directivo informará al profesorado de que cualquier deterioro o rotura del mismo sea notificado al mismo.

Artículo 106. Material deportivo.

El profesorado que imparte Educación Física será el responsable del material deportivo del Centro, que se encontrará en el gimnasio dispuesto para ello.

*Artículo 107. Material de oficina y clase.*

Se encuentra en la secretaría y es el/la Director/a del centro el/la encargado/a de su custodia, reposición, y distribución a las tutorías y profesionales en función de las necesidades.

*Artículo 108. Recursos Didácticos.*

El uso de los recursos didácticos requerirá una especial atención por parte de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de rentabilizar al máximo los medios disponibles.

<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO XI –LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA (ENTRADAS, RECREOS Y SALIDAS)</b></p>
---

**Capítulo único –Normas.**

*Artículo 109. Normas generales.*

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro para que las entradas, salidas y periodos entre clase y clase se produzcan ágilmente y sin incidentes.
2. Se hace necesario extremar la puntualidad tanto en las entradas como en las salidas del Centro a fin de no interferir en el desarrollo normal de las clases y minimizar las pérdidas de tiempo.
3. Se subirán y bajarán las escaleras evitando arrastrar las carteras, mochilas y carros por el suelo, tanto por el ruido que producen como por el deterioro del material que supone.

4. Los padres/madres se mantendrán fuera de los edificios tanto en las entradas como en las salidas.
5. El Centro permanecerá cerrado, por la seguridad del alumnado, desde las 09:00 h hasta el fin de la jornada.
6. No se permitirá la salida del alumnado en el horario comprendido entre la hora de entrada y salida, sin la cumplimentación previa, por los padres, madres, tutores legales o por quienes estos hayan autorizado, del documento elaborado a tal fin.

#### *Capítulo 110. Las entradas.*

1. El alumnado de E I y E P entrará al Centro formando filas, por cursos de menor a mayor.
2. Se evitará que los padres o madres entren al colegio en esos momentos entorpeciendo la entrada de todo el alumnado.
3. Si algún padre o madre tiene necesidad de comunicar brevemente alguna circunstancia importante al tutor de su hijo/a, entrará inmediatamente después de haberlo hecho todo el alumnado.
4. Cada tutor será el encargado de recoger y acompañar a sus alumnos hasta el aula.
5. Si llueve se abre la puerta con antelación para evitar que padres y alumnos estén esperando bajo la lluvia.
6. La puerta de acceso al Centro se cerrará inmediatamente tras la entrada del alumnado. Se informará a los padres al comienzo del curso que preferiblemente entregarán al alumnado (si no han podido entrar a la hora correspondiente) durante el horario de recreo.
7. Después del recreo será el/la maestro/a que tenga clase con cada uno de los grupos el encargado de acompañar a los alumnos al aula.
8. Si un alumno se retrasa reiteradamente sin motivos justificados, se apercibirá por escrito a los padres, madres o tutores legales, sin perjuicio de

adoptar las medidas contempladas en el Decreto 328/2010 de 13 de julio por el que adoptan medidas para la mejora de la convivencia en los Centros Educativos.

*Artículo 111. Cambios de clase.*

1. Como norma general, la puntualidad de los maestros/as ha de ser el eje vertebrador sobre la que aplicar estas normas. Si bien, los maestros/as que estén en clase con alumnado más pequeño permanecerán en sus aulas hasta que venga el intercambio.

2. Una vez elaborados los horarios se tendrán que establecer acuerdos entre los tutores/as y los especialistas implicados para solventar esta situación, pues siempre existirá una clase que necesariamente se quede sola. Dichos acuerdos quedarán recogidos en las actas de los Equipos de Ciclo correspondientes.

3. Los maestros/as que por cualquier motivo tengan que sacar al alumnado de la clase para cualquier actividad programada serán los encargados de recoger y devolver a los alumnos a su aula correspondiente (si es que se estipula dar clase en otras dependencias del Centro). Por tanto, ningún alumno/a abandonará su aula hasta que las especialidades mencionadas no vayan a recogerlos.

4. Durante los cambios de clase, a la espera del maestro/a correspondiente, el alumnado, bajo ningún concepto, abandonará el aula.

5. Cada tutor/a tendrá que arbitrar medidas con su clase para que su alumnado, por sí solo, vele por el buen comportamiento cuando falte su profesor/a en los cambios de clase (siempre existirá una clase afectada). Esta norma deberá reflejarse en las normas de convivencia de cada aula y será objeto de asambleas y tutorías específicas con el alumnado.

6. Los cambios de aula se realizarán en silencio, acompañados del maestro/a o especialista y con el mayor orden posible, con el fin de no

molestar a los compañeros que están dando clase en esos momentos

*Artículo 112. Salidas:*

1. Serán los maestros/as que se encuentren en clase en el momento de la salida los encargados de acompañar a los alumnos/as hasta la puerta de acceso del patio (no bajará el alumnado solo por las escaleras), formando fila.
2. Cada maestro/a procurará salir de forma escalonada respetando el paso al curso que ya está saliendo.
3. Ningún alumno/a podrá salir del Centro durante el transcurso de la jornada escolar. Sólo podrá hacerlo acompañado de sus familiares adultos o de una persona mayor autorizada que previamente habrá de firmar un documento en el que se responsabilice de la salida del alumno.
4. Cuando un alumno/a tenga que acudir a consulta médica, sus padres o persona autorizada lo recogerán previamente al cambio de hora de clase para evitar cualquier tipo de interrupción en el aula. Si decide reintegrarlo otra vez al Centro, tras la consulta médica, deberá proceder de idéntica forma. En estos casos será obligatorio la presentación de justificante médico que acredite dicha salida y la correspondiente cumplimentación del documento de salida anticipada y de ingreso posterior.
5. Aquellos alumnos que por motivos de salud necesiten revisiones periódicas, podrán acceder o salir del Centro cuando sea necesario según la citación de consulta procurando respetar estos horarios.

*Artículo 113. Recreos.*

1. Tanto el alumnado de Educación Infantil como el de Educación Primaria ocuparan sus espacios respectivos en el recreo.
2. Estarán vigilados por el profesorado necesario, que en cualquier caso deberá garantizar un total control sobre el buen desarrollo de las actividades

lúdicas-recreativas que se desarrollen.

3. La vigilancia de los recreos se organizará dividiendo al profesorado encargado según las distintas zonas existentes.

4. Durante el tiempo de recreo los alumnos/as no podrán permanecer en el edificio, ni por los pasillos, ni en clase, a no ser que se encuentre con algún profesor/a; sólo permanecerán en el patio del recreo y accederán a los servicios que se ubican en la planta baja.

5. No se podrán utilizar balones duros, puesto que se puede lastimar a algún alumno/a pequeño/a. Solo se podrán utilizar balones blandos o de goma-espuma que el Centro facilitará.

6. Si un balón se sale fuera del recinto, el alumnado deberá comunicarlo a la vigilancia para que tome las medidas oportunas.

7. En los días de lluvia o nieve los alumnos permanecerán en la clase. En caso de frío intenso el tutor/a decidirá si salir o no. En ambos casos el tutor/a siempre acompañará a sus alumnos, quedando sin validez los turnos de recreo establecidos.

8. En el momento de salir al recreo cada alumno recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar subidas y bajadas por las escaleras. Si existen olvidos, el tutor/a es el responsable de acompañar a este alumnado, tanto si está de turno como si no.

9. Durante el recreo las aulas permanecerán cerradas.

10. Los envoltorios de los bocadillos y demás envases desechables deberán depositarse en las papeleras o contenedores específicos de reciclado, siendo fundamental el desarrollo de hábitos de limpieza, higiene y reciclaje.

11. Los alumnos/as que tiren cosas inadecuadamente elaborarán carteles para promover la limpieza y el reciclaje.

12. Se designará una zona “banquillo” donde los alumnos/as que no respetan las normas de juego se quedarán durante un tiempo impuesto por el profesorado que vigila la zona. Pedirán permiso para volver a jugar.

13. Durante el recreo los alumnos/as realizarán sus necesidades en los servicios previstos, por lo que no se debe permitir la utilización de los servicios próximos a las aulas una vez que se ha subido del patio tras la finalización del recreo. Está demostrado que esta utilización es fuente de conflictos entre el alumnado, puesto que son momentos de euforia tras la inmediatez del tiempo de juego, donde se producen abundantes empujones y peleas al querer hacer en poco tiempo lo que en su momento debieran haber hecho con tranquilidad.

## **TÍTULO XII –COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.**

Normativa de referencia:

– ORDEN de 27-4-2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. (BOJA 13-5-2005)

Capítulo único

*Artículo 114. Normas y orientaciones.*

1. La Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, establece que se entiende por libro de texto “el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate”. Asimismo, dispone que los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado

haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.

2. Así, desde el centro escolar y las familias se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros.

3. Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del material para su reutilización por otro alumnado y de atención y cuidado del bien colectivo como propio. Además, el cuidado de los materiales curriculares y su conservación para una reutilización posterior supone un ahorro económico para las familias y profundiza en la idea de desarrollo sostenible.

4. Todo el alumnado de las enseñanzas de educación primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, aunque las características de los libros de texto que se utilizan en el primer ciclo de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. En el caso del segundo y tercer ciclo, es decir, los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria, el centro llevará a cabo las siguientes actuaciones:

5. Corresponde al equipo docente de cada ciclo de la Educación Primaria, hacer la selección de los libros de texto que se van a utilizar en cada uno de los cursos para su aprobación en el Consejo Escolar.

6. El tutor/a se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto nuevos adquiridos con estampillado y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros.

7. El profesorado junto con las familias, deberá inculcar al alumnado la necesidad de cuidar y utilizar adecuadamente los libros de texto, responsabilizándose de los deterioros producidos en los mismos por su mal



uso.

8. El tutor/a deberá pasar una nota a la secretaría del centro indicando el número de lotes que faltan, si se diese el caso, para atender al alumnado matriculado en su tutoría.

9. Los alumnos/as traerán los libros con su nombre anotado y debidamente forrados.

10. El tutor/a supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto. No se subrayará ni escribirá por parte de sus alumnos/as y se aprovechará el que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

11. El tutor/a prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente del fondo de lotes de libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hallan extraviado , siempre que no fueran por causas imputables al alumnado, con el fin de adquirirlos para su reposición.

12. Durante la última semana del curso escolar, antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso.

13. En la última semana del curso, los tutores/as recogerán los libros de texto de su alumnado en su clase, donde quedarán en custodia hasta el comienzo del siguiente curso. Se establecerán tres categorías referidas al estado de conservación de los libros de texto: bueno, regular y malo. En función del lote de libros entregado se otorgará para el siguiente curso un lote en condiciones similares y pasará a la comisión permanente del Consejo

Escolar un listado con los libros que a su juicio no reúnen las condiciones necesarias para su uso.

14. El tutor/a pondrá gran cuidado cuando un alumno/a vaya a trasladarse a otro centro en que entregue los libros de texto, y comunicará al Equipo Directivo que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la Dirección del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.

15. La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.

16. El Equipo de Orientación Educativa, al finalizar el curso, hará una propuesta de los materiales curriculares que utilizará al año siguiente el alumnado de N.N.E.E. que no sigue los textos del nivel educativo en el que se encuentra matriculado, para que sean adquiridos por el centro.

17. La Dirección se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar, y siempre antes del 10 de septiembre, a todo el alumnado beneficiario, y conservará un registro de entrega generado a través de la aplicación informática Séneca.

18. Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles para la utilización por otro alumnado. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto que el alumnado de nuestra Comunidad Autónoma tiene reconocido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria. En aquellos casos en que el tutor/a aprecie deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, informará a la Dirección del Centro que solicitará a los

representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación, según el modelo del Anexo II de estas Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

## **TÍTULO XIII –EL EQUIPO DE EVALUACIÓN.**

Normativa de referencia:

– 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.

### **Capítulo único**

*Artículo 115. Definición, función y composición del equipo de evaluación.*

1. El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que se desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

2. 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,
- el funcionamiento de sus órganos de gobierno y de coordinación docente,
- el grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y

- las actuaciones de dichos servicios en el centro.
3. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.
  4. 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 de Profesorado, y que incluirá:
    - Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
    - Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
  5. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, 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.
  6. El Consejo Escolar elegirá de entre sus miembros a aquellos que pertenecerán al equipo de evaluación antes de la finalización del primer trimestre cada curso escolar.
  7. El procedimiento para la elección de estos representantes será el siguiente:
    - Posibilidad de ofrecerse voluntariamente para representar a su sector.
    - Si hubiera más de una persona voluntaria, se procedería a hacer una votación o sorteo.
    - Si no hubiera personas voluntarias se elegirían por sorteo.
    - En ningún caso se quedarían vacantes.

**TÍTULO XIV -NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES  
Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO PROCEDIMIENTO  
PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL  
ALUMNADO**

Normativa de referencia:

- Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- 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.

**Capítulo único**

*Artículo 116. Medidas para la preservación de la intimidad y la confidencialidad.*

1. Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
2. Se prohíbe la realización de fotografías, vídeos, grabaciones de toda índole... captadas en el interior del recinto escolar, ya sean o no de contenido vejatorio, y con el consentimiento o no de las personas, salvo

permiso expreso de la autoridad educativa competente.

3. *Cuando el alumno o alumna no supere la edad de 13 años y sea autor de este tipo de infracciones se requerirá la colaboración de la familia en primer término, y se le aplicaran las medidas correctoras por vulnerar las normas de convivencia. En caso de no contar con dicha colaboración, o ser insuficientes las medidas correctoras aplicadas, el Equipo Directivo reunirá las pruebas documentales que acrediten estos requerimientos por medios fehacientes (acuse de recibo, diligencias telefónicas de secretaría, burofax, telegramas....) trasladándose dicha circunstancia a la entidad pública protectora de menores y/o a la Fiscalía de Menores, a fin de promover las acciones pertinentes por incumplimiento de los deberes inherentes al ejercicio de la patria potestad o cuidado tutorial, o se adopten otras medidas protectoras además de las estrictamente educativas.*

4. Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.

5. A este respecto, el Centro facilitará un documento de autorización a las familias para que los menores puedan salir en la página Web de Centro, periódicos, publicaciones... siempre desde el punto de vista educativo y/o formativo. Se elaborará y actualizará cada año la lista de alumnado no autorizado por sus tutores legales de la que se informará a los Equipos Docentes.

6. Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.

7. El alumnado no podrá utilizar redes sociales, correos electrónicos, chats, videoconferencias... sin la supervisión de un adulto.

8. Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o

denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas:

9. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar sobre este tipo de contenidos digitales para recomendarlos o denunciarlos.

10. El profesorado revisará periódicamente los ultraportátiles para comprobar la idoneidad de los contenidos almacenados en el ultraportátil; así como pen-drive o cd sospechosos del alumnado.

11. El Centro adoptará medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.

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

– Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.

– Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.

– Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.

– Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.

– Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

#### *Artículo 117. Reglas para la seguridad y la protección.*

1. Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de

los menores.

2. Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.

3. Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.

4. Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.

5. Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta, las compras sin permiso paterno o materno, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 34/2002, de 11 de julio.

6. Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

7. Nuestro centro, por ser centro TIC, dispone de un servidor de seguridad que realiza un filtrado de contenidos con lo que el acceso del alumnado a Internet está restringido a las páginas que pudieran considerarse peligrosas. Este sistema de filtrado se establecerá a través del sistema Guadalinux.

8. Cualquier miembro de la Comunidad educativa podrá informar sobre páginas web inadecuadas que se incorporarán al filtrado del servidor de contenidos o viceversa.

9. Se dará información práctica a los padres/madres sobre el sistema de filtrado, incluido en los ultraportátiles, durante la entrega de los mismos o posteriormente.

10. Los tutores y tutora, al hacer entrega de los portátiles explicarán detenidamente el compromiso digital familiar que han de firmar, haciendo



especial hincapié en que la familia es la responsable de que la navegación en Internet, fuera del horario escolar se realice de forma segura.

11. El profesorado del 3º ciclo podrá revisar periódicamente los ultraportátiles para comprobar las páginas visitadas por el alumnado en casa.

*Artículo 118. Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC.*

1. De acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, el profesorado tendrá el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC. Los Equipos de Ciclo adaptarán los contenidos para la elaboración de asambleas de clase sobre:

- Tiempos de utilización.
- Páginas que no se deben visitar.
- Información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes.
- Comunicación a padres-profesorado de contenido digital y páginas webs inadecuadas
- Otros peligros de Internet (redes sociales, situaciones perjudiciales...)

*Artículo 119. Uso de los móviles y otros aparatos electrónicos.*

a) Uso de los móviles: No está permitido el uso de los móviles en el Centro, sin el expreso consentimiento y vigilancia de un profesor/a responsable que lo autorice con motivo de un fin educativo. Si el alumnado necesitara ponerse en contacto con su familia durante el horario lectivo, podrá hacerlo desde el teléfono del centro con la autorización y supervisión del/de la Director/a.

b) En las excursiones, el alumnado podrá llevar, siempre dentro de las mochilas, su móvil únicamente para avisar o comunicarse con su familia, durante los periodos establecidos previamente para tal fin y siempre con la

autorización del/de la Director/a. No permitiendo cualquier otro uso durante toda la actividad.

c) Otros aparatos electrónicos:

– Como norma general, no se podrán utilizar otros aparatos electrónicos que distraigan el aprendizaje en clase o perturben la convivencia en el Centro (como walkman, mp4, videoconsolas...) sin el expreso consentimiento y vigilancia de un profesor/a responsable que lo autorice con motivo de un fin educativo.

d) Uso de los ultraportátiles:

– Con la finalidad de garantizar los derechos, las personas con responsabilidad en la atención y educación de menores tendrán el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

– Normas de uso por el alumnado. Es responsabilidad de cada alumno o alumna:

- El cuidado del ultraportátil asignado y su mantenimiento en buen estado.
  - La información que se almacena en él estará relacionada con las tareas educativas.
  - El acceso a aquellos recursos para los que se tiene la edad autorizada.
  - El uso de la red con una finalidad formativa y evitar el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el objeto de estudio.
  - La obligación de acudir al centro educativo con la batería del portátil cargada.
  - La comunicación de cualquier avería o contratiempo a la persona referente del Centro a la mayor brevedad.
- Compromisos de la familia:
- Deber de custodia, cuidado y mantenimiento en buenas condiciones de

uso (recarga de batería, limpieza...) del ultraportátil de dotación personal.

- Colaborar en la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Favorecer el diálogo con nuestros hijos e hijas sobre su “vida digital”: páginas que visita, redes que frecuenta, etc. En el lugar, la familia es responsable de que la navegación en Internet se realice de forma segura.
- Mantener entrevistas periódicas con el tutor/a tanto a petición del profesorado como de la propia familia, para estar informados sobre el proceso de aprendizaje.
- En caso de incidencias o conductas inadecuadas, colaborar con el Centro.
- Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa, transmitiendo a sus hijos e hijas que las faltas de respeto a cualquier miembro de la misma a través de Internet, tienen el mismo valor e idénticas consecuencias que cuando se hacen en la “vida real”.
- Participar de las formaciones dirigidas a familias que se organicen tanto en la Comunidad Educativa como en otras instituciones para conseguir la conexión deseada entre familias y centros.

## **TÍTULO XV -LA AUTOPROTECCIÓN**

Normativa de referencia:

– REAL DECRETO 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. (BOE 3-10-2008)

– ORDEN de 16-4-2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos,

sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos. (BOJA 8-5-2008)

– REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. (BOE 24-3-2007)

– LEY 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

## **Capítulo I -El Plan de Autoprotección.**

*Artículo 120. Definición y objetivos.*

1. El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

2. Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

a. Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes,

estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.

b. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.

c. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.

d. Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.

e. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.

f. Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.

g. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

#### *Artículo 121. Contenidos del plan.*

1. El contenido del Plan de Autoprotección debe incluir los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro que recoge lo dispuesto en el Real Decreto

393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE núm. 72, de 24 de marzo de 2007).

2. El Plan de Autoprotección es un documento vivo, entendiéndose por ello que está en constante actualización para reflejar los cambios en el concepto al que se refiere, y en ese sentido incluirá el programa de mantenimiento de instalaciones, el plan de actuación ante emergencias, el programa de implantación, el programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección, así como el programa de formación e información a todo el personal del centro, o del servicio educativo, el programa de ejercicios y simulacros, el programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan. En este sentido, todo lo anteriormente dicho se describe en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección, el cual facilita la redacción y concreción del Plan de Autoprotección de los centros, y está disponible en el portal web de la Consejería competente en materia de Educación, y a través de la aplicación informática Séneca.

#### *Artículo 122. Elaboración y aprobación del plan.*

1. Corresponde al director o directora coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, cuyas funciones quedan descritas en el artículo 7 de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de

la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

2. El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales es quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial competente en materia de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.

3. Como el nuestro es de un centro docente de carácter público, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta.

#### *Artículo 123. Aplicación del plan.*

1. La responsabilidad y las obligaciones, en materia de autoprotección de los centros, establecimientos, espacio, dependencia o instalación, donde se desarrollen las actividades docentes o los servicios educativos, son de la persona que ostenta la dirección.

2. Nuestro centro educativo deberá proceder a la revisión periódica del Plan de Autoprotección, cada año, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones de los edificios y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Dicho

ejercicio de simulacro deberá contemplar lo dispuesto en el artículo 100 de este Reglamento. Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, e incluidas en el Plan de Centro y grabadas en la aplicación informática Séneca.

3. Se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.

4. El Plan de Autoprotección del centro debe tener previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio.

#### *Artículo 124. Registro, notificación e información.*

1. El Plan de Autoprotección se incluye en el Plan de Centro a través del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

2. La persona titular de la dirección del centro será responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca. Dichos datos deberán ser revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar, y renovados sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa aprobada por el Consejo Escolar. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.

3. Se deberá depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la



entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida, asimismo, deberán notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía, sin perjuicio del desarrollo normativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. La dirección utilizará los cauces descritos en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa o por las personas que integran el servicio educativo.

#### *Artículo 125. Realización de simulacros de evacuación de emergencia.*

1. Al menos una vez, en cada curso escolar, deberá realizarse un simulacro de evacuación, o de confinamiento.

2. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el Centro en el momento de su realización.

3. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el

centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de Educación. En este sentido, el centro deberá cumplimentar la correspondiente solicitud, según el Anexo I.b, de la Orden de 16 de abril de 2008 y remitirla a la referida Delegación Provincial.

4. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro debe comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.

5. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos, elaborarán un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el mismo que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.

6. Se revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

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

Delegación Provincial de la Consejería en materia de Educación y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

8. El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento, se cumplimentará, según el modelo del Anexo I de la citada Orden, y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del Centro.

## **Capítulo II –Competencias y funciones sobre prevención de riesgos.**

*Artículo 126. La coordinación de centro del plan.*

1. La dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

2. Los coordinadores y coordinadoras de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.

3. El coordinador o coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería competente en materia de Educación y, en este sentido, serán los encargados de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos

Laborales y tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b. Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- c. Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- d. Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio, cumplimentando los apartados correspondientes en el sistema informático SENECA y posteriormente a la administración educativa.
- e. Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- f. Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g. Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- h. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i. Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las

actuaciones de las ayudas externas.

j. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

k. Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.

l. Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

m. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

*Artículo 127. Funciones de la comisión permanente al respecto.*

1. En el caso de los centros docentes, en el seno del Consejo Escolar se constituye, tal y como indica el Decreto 328/2010 de 13 de julio, una comisión permanente. Tal comisión sustituye a la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales legislada en el artículo 9 de la Orden de 16 de abril de 2008 y asume sus funciones.

2. El objetivo principal de la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es integrar la Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo, en el ámbito de la gestión del centro, organizarla, planificarla, y promover hábitos de vida saludables, de acuerdo con las Órdenes, instrucciones y decisiones que se adopten desde la Consejería competente en materia de Educación.

3. La comisión permanente es un órgano colegiado, por tanto se regirá por las disposiciones que a tal efecto se contienen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en el ámbito de la prevención de riesgos laborales tendrá las siguientes funciones:

a. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

b. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.

d. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

e. Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la

cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

g. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

#### *Artículo 129. Formación.*

1. El director o directora, así como el coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, deberán tener adquirida formación en autoprotección o en prevención de riesgos laborales. En caso contrario estarán obligados a realizar aquellas acciones formativas relacionadas con estas materias.

#### *Artículo 130. Seguimiento y control de accidentes e incidentes.*

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

## **TÍTULO XVI – ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RESULTADOS**

#### *Artículo 131. Análisis y valoración de resultados.*

Todos los cursos y tras cada evaluación se procederá a el análisis y la

valoración de los resultados escolares de todos los cursos y todas las áreas, en los terminos establecidos en el presente título. Dicho análisis y valoración se realizarán siempre atendiendo al porcentaje de alumnado suspenso por curso y área, y expresando especial atención a las propuestas de mejora realizadas por el profesorado del área analizada.

### **Capítulo I -Procedimiento de análisis y valoración de resultados, órganos responsables.**

Debido a lo peculiar de nuestro centro, por ser un centro pequeño, se establecen los siguientes organos para realizar el análisis y valoración de los resultados tras cada sesión de evaluación:

**-Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:** Ya que nuestro centro no tiene en la actualidad la figura de los/las Coordinadores/as de Ciclo se llevará a cabo dicho equipo con el profesorado del centro y con la Orientadora de referencia.

En dicho equipo se analizará lo siguiente:

- Evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- La evolución del aprendizaje y del proceso de enseñanza.
- Cumplimiento de la programación didáctica.
- Evaluación de la práctica docente.
- Conclusiones del equipo docente y propuestas de mejora en cada área.

De todo ello se levantará acta con firma de todos los presentes y se mostrará al Consejo Escolar.

**-Consejo Escolar:** Analizará los aspectos evaluados por el E.T.C.P. y valorará los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	C.E.I.P. MURTAS-TURÓN
<b>CÓDIGO</b>	18602064
<b>LOCALIDAD</b>	MURTAS (GRANADA)

Curso 2021/2022



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
1	21/09/2020	Se añaden situaciones para atender al alumnado en confinamiento por posible Covid y al profesorado por el mismo caso.
2	17/03/2021	Se añaden modificaciones relativas a las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-21 (Versión 08/02/2021)
3	06/09/2021	Se añade el documento de "Gestión de casos" del documento "Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19" de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía para el año 2021-22. Se modifica la distancia de seguridad de 1,5 a 1,2 según las instrucciones para el año 2021-22.

#### **Teléfonos, correos electrónicos y direcciones de interés**

##### **Inspección de referencia**

Teléfono 697956996

Correo magdalena.perez.caba.edu@juntadeandalucia.es

##### **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

Correo unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es

##### **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud**

Persona de contacto Pilar Carrasco

Teléfono 670942178

##### **Centro de Salud**

Persona de contacto Ana Ripoll López

Teléfono 659147260





ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	10
4.	Entrada y salida del centro.	12
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	14
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	16
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	17
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	19
9.	Disposición del material y los recursos.	20
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	21
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	28
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	29
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	30
14.	Uso de los servicios y aseso.	32
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	34
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	38





17..	Seguimiento y evaluación del protocolo.	39
18.	Listado de correos electrónicos de las unidades de prevención de riesgos laborales de las Delegaciones Territoriales.	40
19.	Protocolos y normativa	40

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx 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.



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio 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, del C.E.I.P. Murtas-Turón según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020- 21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

A continuación, se proponen una serie de medidas que se establecerán en nuestro centro. Todas ellas constituyen un intento de luchar contra la pandemia que estamos sufriendo y mantener un entorno escolar lo más seguro posible. Siempre existirá la posibilidad de que algún miembro de la comunidad educativa se contagie, y todas las medidas previstas en este documento perseguirán la detección precoz de casos y la gestión eficaz de los mismos.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "*seguimiento y evaluación del Protocolo*".



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	D. Juan Damián Casado Hernández	Director	Equipo directivo
Secretaría	María Ángeles Linares Pintor		PAS
Miembro	Isabel Sedano Jiménez		AMPA
Miembro	María Cruz Reinoso Santiago		Ayuntamiento
Miembro			
Miembro			
Miembro			

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Fecha/Formato
1	Constitución de la Comisión y presentación del Protocolo a la misma. Se realizará en el Consejo Escolar.	07/09/2020 / Online



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

Con antelación a la apertura del centro, y para el comienzo de las clases presenciales el día 10 de septiembre, cada tutor/a dispondrá sus clases de forma que se cumpla con la distancia de seguridad, que será de al menos 1,2 metros, si bien, podrá ampliarse si así lo permite la capacidad de cada aula, y que se mantendrá mientras persista esta pandemia.

Esta distancia de seguridad se mantendrá por el personal docente y personal no docente del centro durante el normal desarrollo de las clases y durante los servicios complementarios, entre dicho personal y para relacionarse con el alumnado.

De igual forma, y previa a la apertura del centro al alumnado se procederá a la limpieza del mismo (por parte del ayuntamiento) y a la colocación de gel hidroalcohólico en las zonas de paso y clases del centro.

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada. El no cumplimiento de dicho precepto supondrá la



apertura de un acta, con dos testigos, que se elevará a Inspección Educativa, con la consiguiente posible sanción disciplinaria.

A partir del día 1 de septiembre el director del centro y presidente de la Comisión Covid 19, repartirá entre el personal mascarillas FFP2 y pantallas de seguridad faciales. Se establece el uso voluntario de estas pantallas que se dispondrán en el centro para el uso por parte de los trabajadores del mismo.

De igual forma se instruirá al profesorado para aunar esfuerzos en pro de cumplir el presente protocolo.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

### **Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo**

Se informará a través de cartelería en el acceso al centro (y al comedor) de las medidas de seguridad obligatorias para el acceso al centro (FFP2 y distanciamiento) de forma previa a la apertura del mismo.

### **Medidas específicas para el alumnado**

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

A través de las redes sociales del centro y su página web, se pedirá a padres/madres/tutores legales informen a sus hijos de las medidas más importantes recogidas en este Protocolo, el centro suministrará la información a estos familiares antes de la apertura del centro.

Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

### **Medidas para la limitación de contactos**

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes. Se avisará a las familias, a través de la página web del centro y a través de sus redes sociales, de la necesidad de limitar los contactos del alumnado en el centro, así como de la necesidad de concienciar al alumnado de este precepto.





## Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

Se enviará comunicación al ayuntamiento, en la que se informará de este protocolo COVID-19, así como del “Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del Coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía”, documento realizado por la Junta de Andalucía para hacer frente a esta pandemia en los centros.

De igual forma, y si fuese necesario, se mantendrán las reuniones necesarias para garantizar la limpieza del centro dentro de este ámbito.



### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Todas estas actuaciones conducirán a proporcionar al alumnado unas nociones básicas para la lucha contra el COVID 19.

#### **Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos**

En todas las áreas, a través de su tratamiento transversal, se trabajará las infecciones, su prevención (y la higiene como arma contra ellas) y los protocolos existentes en el centro para evitar contagios.

Para ello, se trabajarán aspectos relacionados con el virus COVID-19, tales como:

-Prevención: Higiene de manos, uso de mascarillas, mantenimiento de distancia de seguridad, higiene tras posibles exposiciones al virus, etc.

-Bienestar emocional: Regulación del estrés frente al COVID-19, la ansiedad, el agobio que produce el confinamiento, etc.

-Otras: Uso positivo de las TIC en estado de confinamiento, importancia del aislamiento frente al COVID-19, etc.

#### **Actuaciones específicas**

Se corregirán las actitudes negligentes del alumnado cuando se observen dentro del centro.

- **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud).**

El centro participa en el programa Creciendo en Salud y seguirá haciéndolo el año 2020-21. Dentro de este programa, se hará especial énfasis en la higiene personal durante la pandemia. De la misma forma, al estar participando en este programa se repartirán productos lácteos al comienzo del curso, en dosis individuales.

- **Otras actuaciones (Desayuno saludable, ...).**

El día de Andalucía celebraremos el desayuno saludable si así lo permite la pandemia. En el caso de que no se haya encontrado cura dicho día, se intentará realizar con todos los requisitos higiénico-sanitarios.



## Otras actuaciones

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

Se hará especial énfasis en:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,2 metros, e incluso más si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

*(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)*

### Habilitación de vías entradas y salidas

Debido a que nuestro centro es extremadamente pequeño solo disponemos de una única entrada al mismo. Por ello se establecerán turnos de entrada para evitar el contacto entre el alumnado de distintos grupos a la entrada al centro.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Para la entrada al centro y debido a que el alumnado suele ser puntual se tocará 3 veces el timbre. Previamente el director del centro abrirá las puertas de acceso. El primer toque corresponderá a la entrada de Educación Infantil (que no se parará en la puerta del centro para hacer fila) que entrará en el centro directamente a su clase sin pararse y esperarán a que se produzca la entrada de todo el centro para proceder a quitarse las chaquetas y mochilas dentro de su clase.

El segundo de los toques de timbre será para Educación Primaria (1º, 2º y 3º) que accederán al centro de la misma forma (sin pararse entrarán en el centro y subirán a la planta superior para entrar en su clase).

El último corresponderá a Educación Primaria (4º, 5º y 6º) que accederán a su clase de la misma forma.

En ningún caso habrá alumnado descolgado en todo este proceso, anunciando a las familias que si existiera algún alumno que llegue tarde a los toques de timbre deberá entrar cuando se lo indiquen los/las docentes, que prestarán atención a todo el proceso.

### Flujos de circulación para entradas y salidas

Al ser un centro pequeño, se realizará una única fila a la entrada del alumnado, si bien como hemos dicho anteriormente se fraccionará la entrada en tres agrupaciones distintas, manteniendo la distancia de seguridad, no cruzándose en ningún caso.

Todo el proceso será controlado por el profesorado del centro para que en ningún caso se rompa la distancia de seguridad.



### Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Cada tutor controlará que su grupo de alumnos mantenga la distancia de seguridad y cumpla con la salida organizada de sus alumnos tanto en las entradas-salidas como en el tránsito al comedor.

El tamaño del centro hace más eficaz el control por parte del profesorado, en vez de señalizar el suelo del centro.

Solo se unirán dos grupos de alumnado en el caso de Educación Física de Educación Primaria, y en este caso tanto su profesora como el tutor de Primaria 2 controlarán el proceso, siempre respetando la distancia de seguridad.

### Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

No se permitirá el acceso al centro de familiares sin mascarilla de seguridad como norma general, y se controlará este aspecto estrechamente.

Si fuese necesario se suministrará mascarilla quirúrgica cuando el director considere que es necesario el acceso al mismo y el familiar no disponga de la misma. Esta medida se aplicará solo de forma excepcional y a criterio de la dirección del centro, por extraordinaria y urgente necesidad, para evitar en todo caso el posible contacto con el alumnado del centro. Se informará a los familiares que no se repetirá la situación varias ocasiones, ya que en caso de repetirse, se prohibirá el acceso al centro.

### Otras medidas

Se señalizará correctamente el centro, para evitar que cualquier adulto pueda entrar en el centro durante el desarrollo de las clases, a excepción del personal del centro.

Como norma **excepcional y consensuada con las familias**, se adopta la toma de temperatura a la entrada en el centro. La existencia de fiebre supondrá el aislamiento inmediato del alumno/a, informando inmediatamente a sus familiares para que vuelva a casa con ellos, mientras esta situación permanezca se deberá intentar no relacionar al/los/las alumno/a/s con fiebre o cualquier síntoma compatible con el COVID-19 con el resto de los alumnos.

La misma norma será adoptada por el personal docente.

En el caso de que algún/a alumno/a tenga que guardar aislamiento en su casa se le suministrará trabajo para que no pierda el hilo de las clases y para que se respete el derecho que le asiste del derecho a la educación. Si estas se pueden seguir de forma telemática, así se realizará.

En el caso de aislamiento del profesorado, mientras esta situación permanezca en el tiempo, y no exista regulación de esta por los permisos/licencias del profesorado, deberá realizar las clases de forma telemática desde su domicilio.



## 5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

### Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

En todo caso se intentará evitar la entrada física de familiares en el centro para llevar a cabo reuniones cuando sea posible la atención a través de medios telemáticos. Si esta atención telemática no fuese posible se atenderá a lo establecido en el punto 7.3.

Se informará a las familias de todo lo dicho, a través de las redes sociales del centro y mediante su página web.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

### Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

Se informará al personal del centro de que no debe permitir el acceso al mismo, o al comedor, de personas sin la correspondiente mascarilla de seguridad. Se hará especial énfasis en la importancia de dicho aspecto para el mantenimiento de la salud de nuestro alumnado y la posible responsabilidad del personal del centro.

### Otras medidas

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos,





Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).



## 6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

### Medidas para grupos de convivencia escolar

Educación Primaria (7 alumnos) y Educación Infantil (10 alumnos) funcionarán durante la vigencia de este protocolo como dos grupos-burbuja. Durante los recreos Educación Infantil y Primaria se mantendrán separados físicamente. En nuestro centro la existencia de un patio de dos alturas facilita esta división.

### Medidas para otros grupos clase

Durante la clase de Educación Física Primaria 1 y Primaria 2 (las dos clases de Primaria) se unirán. Esto no entraña ningún tipo de problema, debido a que la clase de Primaria 1 está compuesta, en principio, por solo 2 discentes, y en total la clase estaría formada por 7.

Se atenderá en todo caso al distanciamiento físico entre el alumnado.

### Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

#### • Gimnasio

Se utilizará únicamente cuando por razones climatológicas no pueda realizarse Educación Física en la pista polideportiva. Para recoger el material, la maestra de Educación Física nombrará a un/a alumno/a (este puesto podrá ser rotatorio, por semanas) para acceder de forma individual al gimnasio.

#### • Biblioteca

El/la coordinador/a de la biblioteca escolar establecerá horarios para el uso de la biblioteca. Cada grupo clase dispondrá de una semana al mes para acceder a esta. De esta forma la biblioteca estará libre de agentes infecciosos durante 48 horas.

#### • Aulas de refuerzo y apoyo

Estas aulas se utilizarán únicamente para recibir a las familias como se ha indicado anteriormente (y solo de forma extraordinaria, cuando no sea posible la teleasistencia).

También se permitirá el uso por parte del Equipo de Orientación Educativa, siempre atendiendo al posible uso que se haya hecho de las clases, de tal forma que si una clase ha sido utilizada el día anterior se intentará utilizar otra.





## **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

**Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

**Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

El uso de la mascarilla será obligatorio para todo el personal del colegio, cualquier familiar que acceda al mismo, así como para el alumnado desde los 6 años (1º de Educación Primaria) tal y como indican las normas establecidas, si bien cuando el alumnado (todo el alumnado) salga del aula llevará mascarilla, sobre todo en recreos.

La higiene de manos (con jabón o con gel hidro-alcohólico) será promovida por el profesorado entre el alumnado, especialmente entre el alumnado de Educación Infantil, ya que será la medida más eficaz al no ser posible establecer el uso de mascarillas entre este alumnado.

**Medidas de distanciamiento físico y de protección**

La mascarilla será obligatoria en todo el alumnado a partir de 7 años. Se instruirá al alumnado sobre el manejo de la mascarilla en clase y cada cierto tiempo el profesorado suministrará gel hidro-alcohólico durante el transcurso de las clases, que será suministrado por el centro, para la limpieza de manos. El alumnado de Educación Infantil no tendrá la obligación de usar la mascarilla, de igual forma, y debido a su edad, se fomentará la limpieza de manos con jabón. El alumnado no entrará en otra aula más que la que tenga asignada. Con esta medida se persigue contener posibles contagios. El alumnado respetará escrupulosamente esta norma que será vigilada por el profesorado.

**Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa**

Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.

Se llevarán a cabo las reuniones físicas cuando sea estrictamente necesario (y cuando no se puedan llevar a cabo telemáticamente, punto 5.1) bajo el sistema de cita previa, para dar tiempo a los profesionales del mismo para organizar las reuniones de la forma más higiénica posible, siendo obligatorio siempre el uso de mascarilla y el mantenimiento de la distancia de seguridad.

Se informará a las familias de que en ningún caso podrán entrar en las aulas, y que esta medida se lleva a cabo por la salud de sus hijos/as.





En el caso de que no sea posible evitar la entrada de familiares, se atenderá a los interesados en aulas no transitadas por el alumnado (en nuestro centro disponemos de 3).

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

#### Otras medidas

En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.



## 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Se deberá instruir al alumnado en cuanto a este aspecto para que en ningún caso se rompa el distanciamiento durante todo el tiempo en el que este Protocolo esté en vigor. Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Cada grupo de alumnos será conducido siempre por un docente, sin que en ningún caso el alumnado pueda ir libremente por el mismo, salvo para lo descrito a continuación para el uso del baño. En este caso, el alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria (4º, 5º y 6º) que comparte baño en la planta baja se regirá de la siguiente forma:

- Se señalizarán los baños con un semáforo en la puerta, de tal forma que ningún alumno entre mientras haya un compañero dentro del baño.
- Se señalizará, igualmente, una línea a ambos lados de los baños, para que el alumnado que se encuentre esperando para ir al baño deje espacio para salir a los compañeros que están en el baño.
- El alumnado de la planta superior será controlado por su tutora que controlará el flujo de alumnado al baño.
- Durante los recreos Primaria saldrá en primer lugar e Infantil lo hará a continuación, fundamentalmente porque el alumnado de Primaria sale antes (controlado en todo caso por sus tutores).

Se informará a los tutores de esta normativa para que en ningún caso se rompa la distancia de seguridad.

### Señalización y cartelería

Se dispondrán durante la primera semana de trabajo en el centro (del 01/09/2020 hasta la apertura del centro al alumnado el día 10/09/2020).

Esta cartelería estará formada por:

- Cartel en la entrada del centro de las medidas para familiares.
- Distintos carteles para información al alumnado.
- Señalización para uso de los baños.





## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidro-alcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, hall, etc.).

No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 7 años salvo los casos anteriormente descritos (fuera de su aula) o en caso de cambio de normativa.

Durante el periodo en el que dure la pandemia de Covid-19 y sea peligrosa para personas el uso del material estará limitado a cada alumno/a, sin que en ningún caso pueda prestarse el material entre dicho alumnado. Para el alumnado de Educación Infantil se prepararán bandejas individuales para que cada alumno/a tenga controlados sus materiales. La maestra de Ed. Infantil hablará con los niños sobre la importancia de no tocar los materiales de los compañeros y vigilará este aspecto durante el normal desarrollo de las clases.

En Ed. Primaria se habilitará una leja de estantería para que cada alumno/a guarde sus materiales, sin que en ningún caso se pueda compartir o prestar dicho material. Los maestros de Ed. Primaria vigilarán este aspecto durante el normal desarrollo de las clases.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

El material de uso común estará restringido al maestro/a sin que en ningún caso se pueda tocar por el alumnado.

### Dispositivos electrónicos

Hay que distinguir dos tipos de dispositivos:

-Los de uso dentro de clase: Se utilizarán utilizando siempre guantes. Esta solución es la única para prever posibles infecciones.

-Los asignados a las familias: Se atenderá a lo que indique la Consejería de Educación. Pese a esto no se podrá cambiar de ordenador sin que se realice una limpieza a fondo del equipo en cuestión.

### Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Serán de uso particular, sin que en ningún caso se puedan intercambiar o prestar. Se intentará utilizar el libro digital (para el alumnado) para evitar así que tengan que llevarse los libros de texto a casa, salvo cuando así lo indique el profesorado.



## 10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

### Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

En el supuesto que la autoridad competente determinará la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios Grupos de Convivencia Escolar del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.

Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.

Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas la modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.



### **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias**

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

### **Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

### **Otros aspectos referentes a los horarios**

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

## **INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**

### **Introducción**

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.





La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.

b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora."



Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

### **Equipos de trabajo**

- Teléfono móvil
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

Riesgos generales del espacio de trabajo.

Riesgos ergonómicos.

Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el disconfort térmico, por ejemplo.

Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

### **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**

Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.

Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.

Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.

Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

### **Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.**

Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)

Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)

Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)







## Recomendaciones generales

Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar. Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°

Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.

En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas



sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

### **Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.**

Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).

Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.

Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.

Tecnoestrés.

### **Recomendaciones generales**

Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.

Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.

Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo

Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales

Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado.





Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

### **Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores**

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.

El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....

Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

Enlace oficial de información general

[https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo\\_Coronavirus.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)





## **11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

\* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

\* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

### **• Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

### **• Medidas de prevención personal**

Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

### **• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

## **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

### **• Limitación de contactos**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.





## 12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

### Transporte escolar, en su caso

El transporte escolar se regirá por lo establecido por la normativa específica contra el COVID-19. Si bien, el alumnado mantendrá la distancia de seguridad antes de entrar al centro.

### Comedor escolar

- Limitación de contactos

Durante el servicio complementario de comedor el alumnado no se levantará de sus sitios, que estarán distanciados los unos de los otros con una distancia de al menos 1,2 metros.

- Medidas de prevención personal

Al terminar de comer el alumnado (a partir de 1º de Ed. Primaria) utilizará la mascarilla y se limpiará las manos con gel hidro-alcohólico.

Dentro de sus posibilidades, se intentará no usar el aseo del comedor, pudiendo usar el aseo del centro, antes de acudir al servicio complementario.

- Limpieza y ventilación de espacios

Todos los espacios se mantendrán ventilados, siempre y cuando la temperatura exterior no sea inferior a 10º. En dicho caso se encenderá la caldera de nuestra calefacción intentando que se renueve el aire (dejando abiertas una o dos ventanas).

### Actividades extraescolares

Se atenderá a lo establecido en la actividad habitual del centro, es decir, uso de mascarilla, distanciamiento y evitar el préstamo de material. De igual forma, se mantendrán ventiladas las estancias mientras así lo permita la temperatura exterior.



### 13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

A principios de septiembre, se informará al Excmo. Ayuntamiento de Murtas de la normativa sobre limpieza y desinfección del centro, y se instará a su cumplimiento, siempre dentro de sus posibilidades.

El protocolo establecido por la Junta de Andalucía será el siguiente:

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf#\\_blank](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf#_blank)

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

Recordar que la limpieza y desinfección de las instalaciones corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Murtas.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso. Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

#### Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.





Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

### **Residuos**

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Ocupación máxima

La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

### Limpieza y desinfección

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

### Ventilación

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

### Asignación y sectorización

Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

### Otras medidas

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.







Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

C.E.I.P. Murtas-Turón

- La disposición de jabón de manos y gel hidro-alcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.



## 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

### ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.



El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

#### En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

#### ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:





- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

#### **ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo.





Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.

Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.

Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.

Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

#### **ACTUACIONES POSTERIORES.**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





## **16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

El día anterior al comienzo del curso se llevará a cabo una reunión a través de medios telemáticos para informar a las familias de este Protocolo Covid-19.

### **Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo**

Durante los primeros días se trasladará este protocolo Covid-19 al claustro de profesorado para su aprobación en lo referente a actuaciones educativas. De igual forma se dará traslado del mismo al personal no docente. Y por último se dará informe del mismo al Consejo Escolar del centro.

En todo el proceso se aceptarán consejos para enriquecer el presente protocolo, siempre y cuando estén sujetas a la normativa.

### **Reuniones periódicas informativas**

Se llevará a cabo una reunión al final del primer trimestre de forma ordinaria. Si existiera algún caso en el centro el Coordinador Covid convocará una reunión extraordinaria inmediata. Todas estas reuniones se realizarán de forma telemática.

### **Otras vías y gestión de la información**





## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES





## 18. LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: [gssld.al.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)
- Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)
- Córdoba: [unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)
- Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)
- Huelva: [gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es)
- Jaén: [gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es)
- Málaga: [gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es)
- Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es)

## 19. PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad](#) (versión 06 de abril de 2020)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2.](#) Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo](#) (versión 30 de junio de 2020).
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19](#) (versión 11 de agosto de 2020).





- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.](#) Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- [Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- [Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)





**Junta de Andalucía**

Consejería de Salud y Familias

**ANEXO del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19”**

## **GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación.**

**CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA.**

**CURSO 2021/2022**

**CEIP MURTAS-TURÓN**

*Nota: Este protocolo está en continua revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica. Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 (actualización del 12 de Agosto de 2021) y el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (actualización del 07 Septiembre de 2021).*

## **INDICE**

- 1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN3**
- 2.- MANEJO DE CASOS SOPECHOSOS4**
  - 2.1.- CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO4**
  - 2.2.- CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:5**
- 3.- ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO:7**
  - 3.1.- ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:8**
  - 3.2.- ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:10**
  - 3.3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS10**
- 4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.12**
- 5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA12**
- 6.- ACTUACIONES POSTERIORES.13**

## 1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El pasado mes de junio se elaboró por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Salud y Familias conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud frente a la COVID-19 en centros y servicios educativos docentes (*no universitarios*) de Andalucía para el curso 2021/2022.

No obstante se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes, docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

El cierre proactivo de los centros educativos como medida para controlar la transmisión ha demostrado ser poco efectiva de manera aislada y tener un impacto negativo a nivel de desarrollo y educación de la población en etapa de aprendizaje. Hasta el momento actual, se han implementado diversas medidas para controlar la trasmisión del virus que han permitido el desarrollo del curso escolar lo más seguro posible y la continuidad de la actividad en general de modo presencial, sin mostrarse niveles de transmisión superiores a los entornos comunitarios de los centros escolares.

Este anexo, parte de la experiencia acumulada durante el curso pasado, a la vez que actualiza las medidas a tomar en el nuevo entorno de la pandemia en nuestra Comunidad con altas tasas de cobertura vacunal, adaptándolo además a los avances de las evidencias científicas contempladas en las actualizaciones de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID de permanente revisión (última actualización de 12 de agosto) así como en la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (última actualización de fecha 7 septiembre de 2021), ambos aprobados en el seno de la Comisión nacional de Salud Pública.

Una evolución epidemiológica favorable asociado a unas altas coberturas de vacunación se verá reflejada en las actuaciones ante la detección de casos de COVID en los centros educativos. La indicación de las medidas no farmacológicas para el control de la infección se irá revisando en función de la situación epidemiológica y el avance de la estrategia de vacunación.

## 2.- MANEJO DE CASOS SOPECHOSOS

### 2.1.- CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO

DEFINICIÓN: Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

- o Cuando **un alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.
  - Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
  - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
  - Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
  - El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
  - En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

- o La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- o De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
- o El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- o **Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- o Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

## 2.2.- CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:

- o Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño o niña y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.
- o Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- o También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.

- o El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- o El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.<sup>1</sup>
- o Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

---

<sup>1</sup> Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica.

### 3.- ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.

- El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19<sup>2</sup> que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la [Estrategia de detección precoz, vigilancia y control](#).
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.
- Si el caso **se confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**
- Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:
  1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
  2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
  3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
  4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. Desde los servicios sanitarios se contactará

<sup>2</sup> ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19? [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccaves/alertasActual/nCov-China/img/COVID19\\_sintomas.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccaves/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_sintomas.jpg)



con las familias de esta aula.

5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de todo el alumnado de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
  6. Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.
  7. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
- Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

**En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.**

### 3.1.- ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:

- El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.
- A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia escolar**<sup>3</sup>: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
  - Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo de convivencia escolar**: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
  - Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
  - **Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho**, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.
  - Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.**
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.
  - La **valoración de la exposición del personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
  - El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
  - La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del

---

<sup>3</sup> Grupo Convivencia escolar: los Grupos de Convivencia Escolar (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. A cambio, dentro del grupo no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. Esta alternativa, además, posibilitará el estudio de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso

caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

- El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

### 3.2.- ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

- **Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.
- **Realización de pruebas diagnósticas en contactos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

### 3.3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS

- Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.

- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.
- Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.
- Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:
  - Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
  - Personas con inmunodepresión<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Se define persona inmunodeprimida a:

Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento.

Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: - Tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido.

- Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico...). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente.

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac\\_GruposRiesgo\\_todasEdades.html](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac_GruposRiesgo_todasEdades.html)

## 4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

- El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico -Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos- del Ministerio de Sanidad (Disponible en: [https://www.mscbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia\\_actuacion\\_centros\\_educativos.pdf](https://www.mscbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf) )
- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
- Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico, según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.
- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.
- Será necesario ante la actuación consecuente a la aparición de brotes tener en cuenta las exenciones de cuarentenas de los posibles contactos estrechos, tal como se ha expresado en el apartado correspondiente.

## 5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

- Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).
- En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

- Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.
- La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

## **6.- ACTUACIONES POSTERIORES.**

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como también los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente–, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D), de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.
- Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.