



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

2022-2023

PLAN DE CENTRO

C.E.I.P. Padre González Ros



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



<u>ÍNDICE</u>	
I. INTRODUCCIÓN	10
II. PROYECTO EDUCATIVO	11
1. CONTEXTO: ENTORNO FÍSICO Y SOCIAL	
2. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR	14
3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN 3.1. Desde la perspectiva pedagógica 3.2. Desde la perspectiva psicológica 3.3. Desde la perspectiva psicopedagógica 3.4. Desde la perspectiva sociológica.	15
4. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y PROPUESTAS PEDAGÓGICAS 4.1. Normativa y aplicación 4.2. Propuestas pedagógicas de 2º ciclo de educación infantil. 4.3. Programaciones didácticas en la educación primaria.	21
5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO Y LA DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, ASÓ COMO LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO. 5.1. Criterios pedagógicos para organizar y distribuir el tiempo escolar. 5.1.1. Inicio de curso en 2º ciclo de educación infantil y primaria. 5.1.2. Otros aspectos a tener en cuenta para la organización y distribución del tiempo escolar.	37





5.2. Horario general del Centro. 5.3. Horario para la etapa de educación infantil para el curso 22-23. 5.4. Horario para la etapa de educación primaria para el curso 22-23. 5.5. Criterios para la asignación de tutorías. 5.6. Criterios que se han tenido en cuenta para la elaboración del horario. 5.6.1. Criterios generales para la elaboración de los horarios del alumnado y distribución del tiempo escolar. a. Criterios generales. b. Educación Infantil c. Educación Primaria. d. Atención a ANEA e. Distribución horaria 5.6.2. Criterios pedagógicos para establecer los agrupamientos del alumnado. 5.6.3. Criterios para establecer el horario de refuerzo. 5.6.4. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas.	
6. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO 6.1. Procedimientos de evaluación interna del Centro. 6.2. Evaluación y promoción del alumnado. 6.2.1. Infantil. a. Normativa b. Carácter y referentes de la evaluación c. Procedimientos e instrumentos de evaluación d. Documentos de evaluación.	51





6.2.2. Primaria. a. Normativa b. Carácter de la evaluación y referentes de la evaluación c. Procedimientos e instrumentos de evaluación d. Sesiones de evaluación ordinaria y sesiones de evaluación de seguimiento en educación primaria. e. Evaluación inicial. f. Evaluación continua. g. Evaluación a la finalización de cada curso. h. Promoción del alumnado. i. Documentos oficiales de evaluación. 6.3. Análisis de los resultados escolares. 6.4. Información y participación de las familias en la evaluación. Aclaraciones y reclamaciones. a. Información a las familias sobre los criterios de evaluación. b. Acceso de las familias a los documentos de evaluación. c. Participación e información a las familias sobre los procesos de evaluación. d. Procedimientos para la solicitud de aclaraciones y reclamaciones. 6.5. Objetividad de la evaluación. 6.6. Sesiones de evaluación. 6.7. Evaluación inicial. 6.8. Criterios de calificación de las áreas y las competencias clave. a. Criterios de calificación en educación infantil. b. Criterios de calificación en educación primaria. 6.9. Mención honorífica. 6.10. Documentos de evaluación e informes personales por traslado. 6.11. Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo. 6.12. Promoción del alumnado. 6.13. Procedimiento para oír a los padres/madres o tutores/as legales del alumnado previo a la toma de decisión de promoción.	





6.14. Análisis de los resultados de la evaluación. 6.15. Evaluación del proceso de enseñanza. 6.16. Modelo acta sesión de evaluación / equipo docente.	
7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 7.1. Introducción 7.2. Marco Legal. 7.3. Educación Infantil. 7.3.1. Medidas de atención a la diversidad en 2º ciclo de Educación Infantil. 7.4. Educación Primaria. 7.4.1. Medidas generales de atención a la diversidad en educación primaria. 7.4.2. Programas de atención a la diversidad en educación primaria. a. Programas de refuerzo de aprendizaje b. Programas de profundización. 7.4.3. Medidas específicas de atención a la diversidad en la educación Primaria. 7.5. Profesorado de refuerzo. 7.6. Profesorado de Audición y Lenguaje. 7.7. Profesorado de Pedagogía Terapéutica. 7.8. Formación y colaboración con las familias. 7.9. Protocolo para la Detección de Altas Capacidades. 7.10. Seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad.	116
8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 8.1. Normativa de referencia. 8.2. Introducción.	156





8.3. Finalidades y funciones. 8.4. Plan de acogida al alumnado. 8.5. Plan de acogida al profesorado. 8.6. Programa de Tránsito	
9. PLAN DE CONVIVENCIA 9.1. Introducción 9.2. Protocolos en el ámbito de la convivencia 9.3. Coordinación de bienestar y protección del alumnado. 9.4. Protocolo de absentismo escolar. 9.5. Delegados de clase. 9.6. Diagnóstico del Estado de convivencia del Centro. a. Características del Centro y de su entorno. b. Características de la Comunidad Educativa. c. Situación de convivencia en el Centro. 9.7. Objetivos a alcanzar. 9.8. Actuaciones, medidas y procedimientos. a. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos. b. Actuaciones preventivas. c. Actuaciones conjuntas de órganos de gobierno y coordinación docente. d. Actuaciones conjuntas de coordinación entre equipos docentes y orientadores. e. Actuaciones del tutor y del equipo docente para la integración del alumnado de nuevo ingreso. f. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista o de cualquier otro tipo. 9.9. Normas de convivencia. 9.9.1. Normas generales del Centro. 9.9.2. Normas específicas del aula. 9.9.3. Normas para el alumnado.	172





9.9.4. Normas para el profesorado. 9.9.5. Normas para madres/padres del alumnado. 9.9.6. Derechos y deberes. 9.10. Comisión de convivencia. 9.10.1. Compromiso de la Comisión de convivencia. 9.10.2. Plan de reuniones. 9.10.3. Plan de actuación. 9.11. Programación de necesidades formativas. 9.12. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan.	
10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 10.1. Introducción 10.2. Diagnóstico de la situación a. Descripción del Centro. b. Fortalezas y debilidades. 10.3. Detección de necesidades. a. Coordinación b. Objetivos. c. Planificación, temporalización y responsabilidades d. Formación e. Evaluación, revisión y continuidad. 10.4. Programas de intervención en tiempo extraescolar.	207
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES a. Actividades extraescolares para el curso 22-23 b. Actividades complementarias para el curso 22-23	218
III. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	224





1. Introducción	227
2. Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa. 2.1. Derechos y deberes del alumnado. 2.2. Derechos y deberes del profesorado. 2.3. Derechos y deberes de las familias.	227
3. Cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en los aspectos recogidos en el Plan de Centro. 3.1. Consejo escolar. 3.2. Participación del profesorado. 3.3. Participación de los padres, madres o representantes legales. 3.4. Participación del alumnado. 3.5. Participación de la administración.	233
4. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones de los distintos órganos de gobierno y de la coordinación docente especialmente en los procesos de escolarización y evaluación. 4.1. Escolarización. 4.2. Evaluación.	263
5. La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales. 5.1. Instalaciones 5.2. Usos.	272





5.3. Plan de apertura. 5.4. Material.	
6. La organización de la vigilancia en los tiempos de recreo y los periodos de entrada y salida de clase y excursiones. 6.1. Entrada y salida de clase. 6.2. Recreos. 6.3. Excursiones	281
7. Actuaciones en caso de accidente o enfermedad	285
8. La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del Programa de gratuidad de los libros	286
9. Procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación.	287
10. Normas sobre la utilización en el Centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como los procedimientos para garantizar el acceso seguro a internet. 10.1. Móviles y otros aparatos electrónicos. 10.2. Portátiles.	288
11. Uniforme escolar.	291
IV. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CRISIS SANITARIA COVID 19.	293
1. Normas y documentación relacionada	294
2. Principios de actuación	294
3. Plan específico del Centro.	295





4. Coordinación con Salud.	295
5. Medidas de prevención personal.	296
6. Recomendaciones para la limitación de contactos	297
7. Recomendaciones relativas a locales y espacios	298
8. Promoción de la salud	301
9. Prevención y vigilancia de la salud	302
10. Gestión de enfermedades crónicas.	302
V . PROTOCOLO COVID 19.	304
VI. PROYECTO DE GESTIÓN	421





I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Centro constituye el eje fundamental de trabajo de nuestro centro, en el que se recogen las líneas de identidad del mismo, por lo que tiene un carácter plurianual y se actualiza anualmente, en función de los resultados de la autoevaluación del centro.

El Plan de Centro se elabora de conformidad con lo establecido en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria.

El Plan de Centro está formado por los siguientes documentos

- Proyecto Educativo
- Reglamento de Organización y Funcionamiento
- Aspectos relacionados con la crisis sanitaria COVID 19
- Protocolo COVID 19
- Proyecto de Gestión

Nuestro Plan de Centro ha sido elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar. En su elaboración el equipo directivo ha requerido la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación docente. También el Claustro de Profesorado ha fijado criterios referentes a diferentes aspectos para su desarrollo. El Plan de Centro se podrá modificar a partir de los procesos de autoevaluación o bien a propuestas del director de acuerdo con su Proyecto Educativo. Este Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento a la comunidad educativa.





II. PROYECTO EDUCATIVO

El Proyecto Educativo del Centro recoge los valores, las formas de actuación. Asimismo, incorpora la concreción del currículum establecido por la Administración educativa contextualizado, fijado y aprobado por el Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materia enseñanzas.

1. CONTEXTO: ENTORNO FÍSICO Y SOCIAL DEL CENTRO

El centro está en Sorbas municipio de la provincia de Almería, situado en el levante almeriense a 55 km de la capital. Encaramada en una montaña de unos 40 metros de altura rodeada por un barranco llamado “Afa”. Tradicionalmente alfarera, también la agricultura mantiene algo de su importancia, cereales, almendros y olivos se encuentran en sus campos. Actualmente la principal actividad productiva se relaciona con la extracción del yeso y el transporte de este mineral en camiones de las canteras a los puertos cercanos. Los sorbenses o sorbeños son aproximadamente 2800, disponen de 249.16 km y 38 barriadas. Por tanto, parte de la población atendida por el centro (aprox. 20%), se encuentra dispersa y no tiene fácil acceso a actividades fuera del horario lectivo, tanto organizadas por el centro, como por otras entidades públicas o privadas.

El paro es un factor importante que afecta a la vida del municipio, aproximadamente el 30% de la población en edad de trabajar es demandante de empleo, principalmente del sector servicios y de la construcción.

El municipio cuenta con una Escuela de Educación Infantil, un Instituto de Educación Secundaria en el que nuestro alumnado cursa ESO, Residencia de la 3ª edad y desde el Ayuntamiento se organizan gran cantidad de actividades deportivas.

El centro dispone, dadas sus características, de aula matinal, comedor escolar (a cuyas dependencias asisten también los alumnos/as del IES” Río de Aguas” de la localidad) y de 3 líneas de transporte también compartidas con el IES, por lo que el alumnado usuario del servicio de transporte lo es también de los servicios de aula matinal y comedor.





Ubicación: el C.E.I.P. PADRE GONZALEZ ROS, físicamente se encuentra dividido en dos. La educación primaria al completo se encuentra en la calle Calle Gerona, 2, siendo este el edificio principal y donde se están las instalaciones administrativas del centro (despacho, secretaría, sala de profesores...), así como el comedor escolar. El resto de dependencias están en el centro del pueblo ocupando el antiguo colegio, a unos 800m de distancia. En estas dependencias se encuentra un aula de infantil de cada nivel, dos en planta baja y una en planta primera con sus correspondientes servicios. A demás, recientemente, se dispone de otra aula ubicada en la planta superior, donde anteriormente estaba ubicada la sede del CPR Lusor. Esta circunstancia dificulta las actividades conjuntas de ambas Etapas, así como requiere de una consideración especial para la organización del horario del profesorado que imparte áreas en ambas Etapas y del refuerzo educativo, y de la salida del alumnado cuyos padres tienen hijos/as en ambas Etapas.

El número de alumnos/as atendidos por el centro, ha disminuido en los últimos años, al igual que la población municipal, al aumentar el número de extranjeros que han abandonado la zona debido a la crisis. El número de alumnado inmigrante es aproximadamente del 30% y es frecuente su incorporación una vez iniciado el curso escolar.

Según datos del AGAEVE, el ISC de las familias del centro es medio-bajo y algunas familias se encuentran en situación de riesgo social extremo. Aunque, según los estudios, este dato no parece ser determinante en los resultados académicos del alumnado, si lo unimos al entorno rural, sí son destacables determinados aspectos que afectan al contexto del centro como la inexistencia de tecnologías en algunas familias, la falta de ocio cultural, el escaso valor a la cultura y la educación, la falta de normas básicas de convivencia o habilidades sociales, la falta de interés en actividades educativas que organiza el centro o el AMPA.

No obstante, la mayoría de familias están dispuestas a colaborar con el Centro y tienen disponibilidad para acudir a tutorías u otras actividades que se programen, ya que la mayor parte de las madres no desempeñan un trabajo remunerado fuera de casa. Sin embargo, amén de las actividades de carácter más lúdico, la colaboración en actividades educativas o formativas es pobre.

Hay que tener en cuenta, que contamos con un porcentaje de familias de origen extranjero que desconocen el idioma y que en ocasiones presentan dificultades para realizar





determinadas gestiones, es por ello que se colabora muy estrechamente con ellos en los trámites burocráticos al igual que con los Servicios Sociales Comunitarios.

El AMPA no cuenta con un porcentaje alto de socios, aún así es una asociación activa, que está dispuesta a colaborar en cuantas actividades se les solicite desde el centro.

Otro aspecto a destacar que favorece el entorno rural, es el conocimiento de la situación del alumnado, tanto a nivel académico como social y familiar; y las bajas ratios en las aulas.

En general las relaciones con el entorno son fluidas:

- IES Río Aguas: desde el inicio de curso se desarrollan sesiones de trabajo conjuntas para mejorar el tránsito y coordinar el trabajo docente. Además, se está desarrollando el programa Escuela Espacio de Paz en la modalidad intercentros y se programan actividades en las que confluye alumnado de ambos centros.
- Ayuntamiento: el ayuntamiento utiliza las instalaciones del Centro para multitud de actividades por lo que las relaciones son fluidas. También colaboran en la solicitud de actividades culturales y deportivas a la Diputación de las que nuestro alumnado es beneficiario.
- Guadalinfo: se han llevado a cabo algunos talleres de robótica.
- Residencia de la 3ª edad: se organizan actividades de sensibilización para el alumnado.
- Escuela de Educación Infantil: se coordina el tránsito del alumnado.
- Empresas de la zona (alfarerías, panadería, correos...): se les solicita colaboración para visitas del alumnado o difusión de actividades.

El centro cuenta con 15 maestros/as: 3 de Infantil, 6 de Primaria, 1 de Música, 1 de Educación Física, 1 de inglés, 1 de francés, 1 maestra de religión y 1 de P.T., que aunque pertenecen estas dos últimas a la plantilla es compartida con el C.P.R. Lusor y acuden al centro 3 días en semana.

Con respecto al personal no docente, el centro dispone de 1 monitora de apoyo administrativo que asiste dos días a la semana.





2. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar de los que se informará al Claustro y al Consejo Escolar. Los objetivos que se proponen para mejorar los rendimientos escolares, se priorizan anualmente en el Plan de Mejora en función del análisis de la situación escolar que se realiza al revisar el Plan de Mejora anual, elaborar la correspondiente Memoria de Autoevaluación y el estudio que realiza el Equipo de Evaluación antes de formular las propuestas de mejora y elaborar el Plan de Mejora del curso siguiente.

Ejercer una enseñanza individualizada desde los primeros cursos de la Educación Primaria.

- Adecuar los instrumentos y procedimientos de evaluación a la evaluación criterial.
- Colaborar con otros centros del entorno contribuyendo a la difusión de buenas prácticas, la mejora de autoestima del alumnado y el enriquecimiento de propuestas didácticas innovadoras.
- Extender el uso del cuaderno de Séneca para mejorar la información de las familias en relación con la evolución y resultados de evaluación de sus hijos/as evitando el uso del papel.
- Mejorar el diseño del proceso de enseñanza a través de la globalización y la propuesta de tareas competenciales.
- Mejorar la competencia digital docente y del alumnado, así como el uso de las TICs en el desarrollo de metodologías activas.
- Mejorar la competencia lingüística del alumnado en el área de inglés.
- Mejorar la coordinación entre el equipo docente y el trabajo colaborativo en la elaboración de programaciones y UDIs, a través del módulo currículum por competencias.





3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN

Para los próximos años, la Unión Europea y la Unesco se han propuesto los siguientes objetivos: mejorar la capacitación docente, desarrollar aptitudes para la sociedad del conocimiento, garantizar el acceso de todos a las tecnologías de la información y comunicación, construir un entorno de aprendizaje abierto, hacer el aprendizaje atractivo, promocionar la ciudadanía activa, la igualdad de oportunidades y la cohesión social y mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros.

Para definir las líneas de actuación pedagógica de nuestro centro, optaremos por una metodología abierta, flexible y centrada en el alumnado que sea capaz de integrarse en cada momento los avances pedagógicos. Además, se contará con la capacidad innovadora que cada maestro/a pueda aportar a la práctica docente.

3.1. DESDE LA PERSPECTIVA PEDAGÓGICA

El CEIP Padre González Ros llevará a cabo como líneas generales de actuación pedagógica:

- Influencias sobre el conocimiento que provienen de las experiencias previas y de las situaciones nuevas.
- El conocimiento es el resultado de la interacción entre las experiencias previas y las situaciones nuevas; por lo que, más que transmitirse, se construye mediante la práctica, poniendo de relieve su carácter constructivista, social e interactivo.
- Cualquier conocimiento puede tener diferentes lecturas, significados y planteamientos, pudiendo ser todos objetivos. Enseñar/aprender supone contrastar perspectivas, enriquecer esquemas conceptuales con nuevas aportaciones por parte de todos, superar las lagunas y subsanar los errores.
- La enseñanza debe buscar interacciones cada vez más ricas y significativas entre los elementos proporcionados por diferentes soportes (textos, audiovisuales, etc.), mediadores (docentes, compañeros, padres), métodos (didácticas: general y especiales) y situaciones o hechos (de la vida cotidiana, descubrimientos, centros de interés, etc.).
- Se establecerán criterios de calificación homogéneos, coherentes y transparentes que se pondrán en conocimiento del alumnado y sus familias.
- Implicación de las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje con vistas a la mejorar y efectividad de la labor educativa.





- Realizar circulares informativas que, al mismo tiempo animen a participar más activamente a las familias en la vida del centro.
- Se pondrá en marcha el uso de la web del centro, para la extensión de notas informativas que desarrollen el seguimiento de diferentes aspectos.
- Se partirá del principio de que el alumnado es el principal personaje del proceso de enseñanza- aprendizaje y que por lo tanto tiene un papel más activo e importante.
- Crearemos mecanismos concretos que favorezcan la convivencia escolar.
- Dar participación activa al delegado/delegada de padres/madres de aula.
- Se potenciará el seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad incluyendo hábitos de tolerancia y solidaridad y así fomentando la integración de los miembros de la comunidad con Nee.
- Realizar evaluaciones iniciales (en coordinación con los equipos docentes del curso anterior) y continuas que nos permitan la detección temprana del alumnado con necesidades especiales.
- Fomentaremos el desarrollo de las nuevas Tecnologías, buscando una mayor autonomía del alumnado, donde se transmitirán conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la utilización del equipamiento informático disponible en nuestro centro y aprovecharemos las pizarras digitales del centro.

3.2. DESDE LA PERSPECTIVA PSICOLÓGICA:

a) *Partir del nivel de desarrollo del alumnado.*

- De sus características evolutivo-madurativas específicas, en general.
- De su nivel de competencia cognitiva y metacognitiva.
- De los conocimientos previamente construidos.

b) *Asegurar aprendizajes constructivos y significativos.*

- Diagnosticando los conocimientos previos que posee.
- Conectando e integrando los contenidos y estrategias previos con los nuevos por vivir y por aprender. El alumnado, con lo que sabe y gracias a la manera como el profesor o la profesora le presentan la información, reorganiza su conocimiento entrando en





nuevas dimensiones, transfiriendo ese conocimiento a otras situaciones, descubriendo los principios y los procesos que lo explican, mejorando su capacidad organizativa comprensiva para otras experiencias, ideas, valores y procesos de pensamiento que va a adquirir dentro y fuera del aula.

c) Favorecer el aprendizaje autónomo.

- Desarrollando el profesorado un modelo curricular de naturaleza procesual que asegure que los alumnos y las alumnas realicen aprendizajes significativos por sí mismos, aprendiendo a aprender, adquiriendo estrategias cognitivas y metacognitivas que favorezcan el asentamiento de una buena memoria comprensiva (semántica). Modelo que, partiendo del establecimiento de redes conceptuales que permitan representar toda la estructura de la materia de forma sencilla y clara, de las cuales se puedan formar los esquemas conceptuales y cognitivos oportunos, permita la generación de mapas cognitivos que establezcan relaciones entre los distintos contenidos, facilitando la percepción de su estructura al dar respuesta adecuada a las tres interrogantes que la ciencia se plantea: qué (descripción) y sus detalles (cuáles, cómo, dónde y cuándo), por qué (explicación) y para qué (intervención).
- Modificando progresivamente los esquemas previos del conocimiento de los alumnos y las alumnas, desde el saber cotidiano al saber científico.

d) Potenciar la actividad.

- Facilitando la reflexión a la hora de la acción.
- Posibilitando que el alumno y la alumna lleguen a hacer aquellas actividades que aún no son capaces de realizar solos, pero sí con la ayuda conveniente (zona de desarrollo potencial).

3.3 DESDE LA PERSPECTIVA PSICOPEDAGÓGICA:

a) Partir de la evaluación inicial, específica y global.

- De sus aptitudes y actitudes.
- De sus necesidades e intereses.
- De sus conocimientos previos, generales y por áreas.





b) *Motivar adecuadamente.*

- Creando situaciones que conecten con sus intereses y expectativas, partiendo de sus propias experiencias.
- Propiciando un clima de comunicación, cooperación y armonía en las relaciones.
- Despertando una motivación intrínseca que potencie el gusto por aprender, especialmente a través de una atribución causal positiva, tanto del profesorado como del propio alumnado.

c) *Analizar los esquemas previos de conocimiento.*

- Asegurando que se poseen los requisitos básicos para poder abordar el siguiente nuevo aprendizaje.
- Reforzando los conceptos previos más débiles y sensibles.

d) Fomentar la zona de desarrollo potencial en la adquisición de los nuevos conocimientos.

- Aportando mediante la actitud docente el ejemplo adecuado que se debe seguir (currículo implícito o latente).
- Facilitando que pueda desarrollar su actividad con la mínima ayuda necesaria.
- Consolidando los enlaces entre los conocimientos previos y los nuevos.
- Estructurando y dosificando los nuevos contenidos conceptuales de forma apropiada (redes, esquemas y mapas).
- Promoviendo la funcionalidad de los aprendizajes, aplicándolos y transfiriendo a otras situaciones o contenidos diferentes.
- Teniendo muy en cuenta los conocimientos de cada materia, respetando su estructura epistemológica, su lógica interna específica y los avances del momento.

3.4 DESDE LA PERSPECTIVA SOCIOLÓGICA:

a) *Partir del diagnóstico inicial de las relaciones sociales que se dan en el aula, como microsociedad viva, germen de las futuras relaciones de la vida real.*

- De relaciones afectivas y efectivas.
- De roles: líderes, rechazados, etc.





b) *Formar grupos en los que se favorezcan las relaciones humanas y el modelado de los roles más adecuados.*

- Facilitando la comunicación –diálogo–, como base de la comprensión (práctica de técnicas intragrupalas de dinámica de grupo).
- Propiciando la interrelación con los demás grupos (práctica de técnicas intergrupales).
- Repartiendo competencias y responsabilidades a todos sus miembros.
- Desarrollando las capacidades de autogestión y cooperación.
- Favoreciendo el aprendizaje cooperativo.

c) *Vitalizar los grupos con el ejercicio constante de experiencias enriquecedoras.*

- Preparando para la convivencia democrática, la participación ciudadana y la igualdad.
- Respetando a los demás y sus diferentes culturas: tolerancia y aceptación de la diversidad.
- Construyendo una cultura común.
- *Prolongaremos nuestro que hacer educativo más allá del aula, dedicando tiempo y efectivos humanos a las actividades complementarias y extraescolares que tengan una finalidad educativa, aprovechando la oferta formativa y cultural que otras instituciones públicas o privadas pongan a nuestra disposición.*

Según a todo lo anterior, y recogiendo los principios pedagógicos y las propuestas metodológicas marcadas en la **LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN 2/2006**, modificada por la LEY ORGÁNICA 8/2013; en la **LEY DE EDUCACIÓN DE ANDALUCÍA 17/2007** y en el **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, establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, podríamos señalar que las **metodologías comunes** a emplear en las diferentes áreas y situaciones de aprendizaje a lo largo de toda la etapa de Educación Primaria se deberán caracterizar por lo siguiente:





- a) La conexión con el nivel de desarrollo real y potencial de los alumnos y las alumnas, atendiendo a sus diferencias individuales y partiendo de lo próximo para llegar a lo lejano.
- b) La comunicación a través del diálogo y la apertura a otras formas de pensar y obrar.
- c) La transversalidad e interdisciplinariedad del currículo, progresando de lo general a lo particular, de forma cíclica, en función del pensamiento globalizado del alumno y la alumna e integrando entre sí las áreas con la formulación de objetivos y contenidos comunes.
- d) La participación y la actividad constante del alumno y la alumna, entendiéndose como herramienta básica del aprendizaje autorregulado (metodología activa y participativa).
- e) La inclusión en las programaciones de todas las áreas y actividades en las que el alumnado deba leer, escribir y expresarse de forma oral.
- f) La integración en todas las áreas y actividades de referencias constantes a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.
- g) La utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación como instrumento facilitador para el desarrollo del currículo.
- h) La adaptación de la acción educativa a las diferencias personales (capacidad, intereses y ritmo de aprendizaje), como base del desarrollo integral y autónomo.
- i) La atención a la diversidad y el acceso de todo el alumnado a una educación común mediante la elaboración de programas específicos que asuman la función compensadora que pretende la Educación Primaria.
- j) La potenciación del espíritu de grupo con el ejercicio de la participación y la cooperación, practicando el aprendizaje grupal, el trabajo en equipo y la interacción e interrelación entre iguales.
- k) La flexibilidad adecuada en las diversas situaciones de aprendizaje, tanto en la selección de la metodología más aconsejable en cada caso como en los aspectos organizativos espacio-temporales y de agrupamientos del alumnado.
- l) La valoración de la capacidad del alumnado de trabajar con autonomía y de aprender por sí mismo.
- m) El desarrollo del pensamiento racional y crítico del alumnado en el aula y fuera de ella.
- n) La consolidación de la formación en valores y el respeto a las normas.





- ñ) El aprendizaje constructivo-significativo, partiendo de la consolidación del saber anterior y el refuerzo de aquel que permita enlazar los organizadores previos con el nuevo conocimiento que se debe adquirir.
- o) El fomento del trabajo en equipo y de la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.
- p) El contacto escuela-familia como marco afectivo-efectivo de relaciones dentro de la comunidad educativa.

4. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y PROPUESTAS PEDAGÓGICAS.

Las Programaciones Didácticas y las Propuestas Pedagógicas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo establecido por la normativa vigente. Deberán tener en cuenta: la evaluación inicial, el historial e informe personal del alumnado, los programas de refuerzo que se hubieran desarrollado el curso anterior y se tendrán en cuenta las necesidades y características de cada alumno/a.

La elaboración de las programaciones se realizará desde el inicio del curso escolar, en septiembre hasta la primera quincena del mes de octubre. Transcurrido ese tiempo de elaboración, deberán estar en la aplicación de **Séneca** correctamente desarrolladas.

4.1 NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Arts. 27 y 28 del 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, aprobado por el **Decreto 328/2010**, de 13 de julio (BOJA 16-07-2010).
- Art. 29 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado por el **Decreto 327/2010**, de 13 de julio (BOJA 16-07-2010).
- Instrucciones de **24 de julio de 2013**, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria.





4.2. PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Los criterios para la elaboración de las propuestas pedagógicas del segundo ciclo recogerán al menos, los siguientes aspectos:

- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (teniendo en cuenta los tres cursos de que consta el mismo) y los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo.
- El tratamiento de la primera aproximación del alumnado a la lectura y a la escritura

(Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la DGIEFP sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria).

- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de la educación infantil.
- Las medidas de atención a la diversidad previstas, atendiendo a la especificidad de estas enseñanzas.
- El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos.
- La distribución del tiempo lectivo.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos aquéllos para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se propone el equipo de ciclo.

Las modificaciones de la **LOMLOE** se implantan en la totalidad de la etapa de Educación Infantil en el curso 2022-2023, conforme a su calendario de implantación.

Como consecuencia de ello, en lo referente al desarrollo curricular para este curso escolar, **la normativa** de aplicación es:





- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- **Instrucción 11/2022, de 23 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen los aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Infantil para el curso 2022/2023.

Según el **RD 95/2022**, se entenderá por:

- a. **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.
- b. **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

Las competencias clave son:

- Competencia en comunicación lingüística - CCL
 - Competencia plurilingüe - CP
 - Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería - STEM
 - Competencia digital - CD
 - Competencia personal, social y de aprender a aprender - CPSAA
 - Competencia ciudadana - CC
 - Competencia emprendedora - CE
 - Competencia en conciencia y expresión culturales – CCEC
- c. **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada área. Las competencias específicas





constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave y, por otra, los saberes básicos de las áreas y los criterios de evaluación.

- d. Criterios de evaluación: referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.
 - e. Saberes básicos: conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.
 - f. Situaciones de aprendizaje: situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.
-
- La práctica educativa en esta etapa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y de cada niña y se basará en experiencias de aprendizaje s significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego.
 - Además, deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro.
 - Así mismo, se velará por garantizar desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.
 - En los dos ciclos de esta etapa, se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores.
 - Asimismo, se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud.
 - Además, se favorecerá que niños y niñas adquieran autonomía personal y elaboren una imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.





Para la adquisición y desarrollo de las competencias, el equipo educativo diseñará situaciones de aprendizaje, de acuerdo a los principios que, con carácter orientativo:

La adquisición efectiva de las competencias clave descritas anteriormente, se verá favorecida por el desarrollo de una metodología que reconozca a los niños y las niñas como agentes de su propio aprendizaje.

Para ello se propone **diseñar situaciones de aprendizaje estimulantes**, significativas e integradoras, bien contextualizadas y respetuosas con el proceso de desarrollo integral del alumnado en todas sus dimensiones, que tengan en cuenta sus potencialidades, intereses y necesidades, así como las diferentes formas de comprender la realidad en cada momento de la etapa.

Las situaciones de aprendizaje deben plantear un reto o problema de cierta complejidad en función de la edad y el desarrollo del niño o la niña, cuya resolución creativa implique la movilización de manera integrada de lo aprendido en las tres áreas en las que se organiza la etapa, a partir de la realización de distintas tareas y actividades. Asimismo, deben partir del planteamiento claro y preciso de los objetivos que se esperan conseguir y cuyo logro suponga la integración de un conjunto de saberes básicos. Además, deben proporcionarse escenarios en los que se favorezcan distintos tipos de agrupamiento, desde el individual al trabajo en grupos, para que el alumnado pueda asumir responsabilidades individuales, así como trabajar de manera cooperativa para afrontar la resolución del reto planteado. Estas situaciones favorecerán la transferencia de los aprendizajes adquiridos a la resolución de un problema de la realidad cotidiana del niño o la niña, en función de su progreso madurativo. En su diseño, se debe favorecer el desarrollo progresivo de un enfoque crítico y reflexivo, así como el abordaje de aspectos relacionados con el interés común, la sostenibilidad, el respeto a la diferencia o la convivencia, iniciándose en la gestión de las posibles situaciones de conflicto mediante el diálogo y el consenso. De igual modo, se deben tener en cuenta las condiciones personales, sociales o culturales de niños y niñas, para detectar y dar respuesta a los elementos que pudieran generar exclusión.

Para la elaboración de las situaciones de aprendizaje en infantil, se llevará a cabo la siguiente tabla:





ESQUEMA DE SITUACION DE APRENDIZAJE		
1. IDENTIFICACION		
CURSO	TITULO O TAREA:	
N.º de UDI	TEMPORALIZACION:	
2. JUSTIFICACION		
3. DESCRIPCION DEL PRODUCTO FINAL		
4. CONCRECION CURRICULAR		
COMPETENCIAS ESPECIFICAS		
AREA	CRITERIOS DE EVALUACION	SABERES BASICOS
ORIENTACIONES PARA LA COMPETENCIA ESPECIFICA		
CONEXIÓN CON EL PERFIL COMPETENCIAL		
5. SECUENCIACION DIDACTICA		
ACTIVIDADES (TIPOS Y CONTEXTOS)	EJERCICIOS (RECURSOS Y PROCESOS COGNITIVOS)	
6. MEDIDAS DE ATENCION EDUCATIVA ORDINARIA A NIVEL DE AULA		
Medidas generales. Medidas específicas. Adaptaciones DUA		
PRINCIPIOS DUA	PAUTAS DUA	





7. VALORACION DE LO APRENDIDO				
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DEL APRENDIZAJE				
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE OBSERVACIÓN	RUBRICAS		
		No adecuado	adecuado	Bueno Excelente
EVALUACION VALORACION MEDIDAS DUA PARA LA DIVERSIDAD				
NIVEL DESEMPEÑO COMPETENCIAL				
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LA PRACTICA DOCENTE				
Indicador			Instrumento	

4.3. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA.

Las programaciones didácticas de los equipos de ciclo deben contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias clave.
- Los objetivos, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (teniendo en cuenta los dos cursos de los que consta cada ciclo), los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo, los indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables de final de etapa.
- Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.





- Se deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario de lectura de una hora, o el equivalente a una sesión horaria, para trabajar la comprensión y fluidez lectoras en todos los cursos de la etapa.
 - Las actividades de lectura que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la comprensión lectora e incluirán debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o grupo. Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado. (Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la DGIEFP sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria).
-
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
 - La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de la Educación Primaria y los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias clave.
 - Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación.
 - Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación.
 - Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
 - Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar los equipos de ciclo. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.

Durante este curso escolar, al llevar en los cursos impares una normativa y en los





cursos impares otra normativa diferente, se realizan las siguientes consideraciones a tener en cuenta al realizar las programaciones didácticas.

En lo que se refiere a los elementos del currículo, debido a los diferentes marcos normativos que los regulan, hay que distinguir entre los cursos pares y los impares de la etapa. Los cursos pares siguen rigiéndose por la normativa anterior, mientras que los impares son los que han sufrido cambios.

- Cursos 2º, 4º y 6º de primaria.

- El profesorado integrante de los distintos equipos de ciclo elaborará las programaciones didácticas de las áreas para cada curso que tenga asignadas, mediante la concreción de los objetivos, la adecuación de la secuenciación de contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación, y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de la metodología didáctica.
- El currículo estará integrado por: objetivos generales y de cada una de las áreas, competencias clave, contenidos, metodología didáctica, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.
- El currículo responderá a los principios de funcionalidad de los aprendizajes, integración de las enseñanzas desde un enfoque globalizado, la igualdad como principio transversal, la autonomía personal y en el desarrollo de los aprendizajes, la participación e implicación corresponsable de todos los sectores de la comunidad educativa, y la flexibilidad y autonomía de los centros para concretar y adecuar los elementos del currículo y su organización.
- Las programaciones didácticas incorporarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, que favorezcan la capacidad de aprender por sí mismo y que promuevan el trabajo en equipo.
- Para la adquisición de las competencias, las programaciones didácticas estructurarán los elementos del currículo en torno a actividades y tareas de aprendizaje que permitan al alumnado la puesta en práctica del conocimiento dentro de contextos diversos.





- Las programaciones de todas las áreas incluirán actividades y tareas en las que el alumnado leerá, escribirá y se expresará de forma oral, así como hará uso de las TIC. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.
- Los equipos de ciclo, constituidos por el profesorado que interviene en la docencia de los grupos de alumnos y alumnas que constituyen un mismo ciclo, desarrollarán las programaciones didácticas de las áreas que correspondan al mismo, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo.
- El profesorado del centro docente desarrollará su actividad de acuerdo con las programaciones didácticas elaboradas.
- La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales y la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, e integrará en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.
- Permitirá la integración de los aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizándolos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.
- Las programaciones didácticas incluirán actividades que estimulen la motivación por la integración y la utilización de las TIC, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas básicas, potenciando el debate y la oratoria, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo habilidades y destrezas de razonamiento matemático, incluyendo elementos propios de la cultura andaluza, incidiendo en la comunicación oral en lengua extranjera y desarrollando hábitos de vida saludable.
- Se fomentará el trabajo en equipo del profesorado para proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo.
- Se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado NEAE. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas





de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.

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

- **Los cursos 1º, 3º y 5º de primaria:**

- Los elementos del currículo son los objetivos, las competencias, los contenidos enunciados en forma de saberes básicos, y los criterios de evaluación:
 - b) Objetivos: logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.
 - c) Competencias clave: desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Aparecen recogidas en el Perfil de salida del alumnado (anexo I del RD 157/2022) al término de la enseñanza básica y son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente. Las competencias clave son:
 - Competencia en comunicación lingüística - CCL
 - Competencia plurilingüe - CP
 - Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería - STEM
 - Competencia digital - CD
 - Competencia personal, social y de aprender a aprender - CPSAA
 - Competencia ciudadana - CC
 - Competencia emprendedora - CE
 - Competencia en conciencia y expresión culturales - CCEC
 - d) Competencias específicas: desempeños que el alumnado debe poder





desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada área o ámbito. Constituyen un elemento de conexión entre el Perfil de salida del alumnado, y los saberes básicos de las áreas o ámbitos y los criterios de evaluación.

- e) Criterios de evaluación: referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.
 - f) Saberes básicos: conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área o ámbito y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.
 - g) Situaciones de aprendizaje: situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.
- El Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, incluye una serie de Anexos que contienen los siguientes aspectos:
 - Anexo I – Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, competencias clave que se deben adquirir, descriptores operativos de cada una de las competencias clave (al completar la Educación Primaria y al completar la enseñanza básica).
 - Anexo II – las diferentes áreas, con sus competencias específicas y la asociación de cada una de ellas a los descriptores correspondientes del perfil de salida, los criterios de evaluación agrupados por ciclo y clasificados por competencia específica. Además, se incluyen aquí los distintos saberes básicos de cada área.
 - Anexo III – situaciones de aprendizaje, que representan una herramienta eficaz para integrar los elementos curriculares de las distintas áreas mediante tareas y actividades significativas y relevantes para resolver problemas de manera creativa y cooperativa, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Este anexo carece del carácter de normativa básica (*Disposición final primera del RD*).
 - El perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica constituye la concreción de los principios y fines del sistema educativo referidos a la





educación básica, e identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la educación básica, e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la Educación Primaria.

- La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, las habilidades lógicas y matemáticas, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria
- Se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecten estas situaciones.
- La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.
- Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.
- De igual modo, desde todas las áreas se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual.
- Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa, la acción tutorial y la educación emocional y en valores.
- Se potenciará el aprendizaje significativo que promueva la autonomía y la reflexión.
- Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se dedicará un





tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

- Las lenguas oficiales se utilizarán solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera. En dicho proceso, se priorizará la comprensión, la expresión y la interacción oral.
- Los centros docentes, en el uso de su autonomía, desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de la Educación Primaria establecido por las administraciones educativas, concreción que formará parte del proyecto educativo.
- Para el desarrollo y la concreción del currículo de los cursos impares se tendrá en cuenta la secuenciación establecida en la Instrucción 12/2022, si bien su carácter globalizado permite que los centros docentes puedan agrupar las distintas áreas en ámbitos de conocimientos y experiencias, en función de la necesaria adecuación a su contexto específico, así como a su alumnado, teniendo en cuenta lo recogido en su proyecto educativo.
- En caso de que se establezcan ámbitos, el currículo de los mismos incluirá las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de las áreas que los conforman
- El profesorado integrante de los distintos equipos de ciclo elaborará las programaciones didácticas de las áreas de los cursos impares, mediante la adecuación de las competencias específicas al contexto, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos curriculares, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos, de manera que se contribuya a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el curso en el que se encuentre el alumno, siempre de manera contextualizada.
- Para la elaboración de las programaciones se podrá utilizar como guía el Módulo de Evaluación por Competencias del Sistema de Información Séneca, el cual contendrá los elementos curriculares relacionados, todo ello con independencia de que posteriormente hayan de ser completadas y aprobadas por el procedimiento pertinente.
- Se flexibilizará la aprobación de las programaciones, de manera excepcional, en tanto se publique el marco normativo que regule la ordenación educativa de la etapa.
- La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y





participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales y la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

- Las situaciones de aprendizaje serán diseñadas de manera que permitan la integración de los aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos tipos de saberes básicos y utilizándolos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.
- La metodología aplicada en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje estará orientada al desarrollo de competencias específicas, a través de situaciones educativas que posibiliten, fomenten y desarrollen conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.
- En el desarrollo de las distintas situaciones de aprendizaje se favorecerá el desarrollo de actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales didácticos diversos.
- En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.
- Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en las orientaciones del Anexo IV de la Instrucción 12/2022 y se elaborará el desarrollo de la siguiente **plantilla**:

ESQUEMA DE SITUACIÓN DE APRENDIZAJE	
1. IDENTIFICACION	
CURSO	TÍTULO O TAREA:
TEMPORALIZACIÓN:	
2. JUSTIFICACION	
3. DESCRIPCION DEL PRODUCTO FINAL	





4. CONCRECIÓN CURRICULAR					
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS					
ÁREA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN			SABERES BÁSICOS	
ORIENTACIONES PARA LA COMPETENCIA ESPECÍFICA					
CONEXIÓN CON EL PERFIL COMPETENCIAL AL FINALIZAR CADA CICLO/PERFIL DE SALIDA					
5. SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA					
ACTIVIDADES (TIPOS Y CONTEXTOS)	EJERCICIOS (RECURSOS Y PROCESOS COGNITIVOS)				
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA A NIVEL DE AULA					
Medidas generales. Medidas específicas. Adaptaciones DUA					
PRINCIPIOS DUA	PAUTAS DUA				
7. VALORACIÓN DE LO APRENDIDO					
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE OBSERVACIÓN	RUBRICAS			
		Insuficiente (IN) Del 1 al 4	Suficiente (SU) Del 5 al 6	Bien (BI) Entre el 6 y el 7	Notable (NT) Entre el 7 y el 8





EVALUACION VALORACION MEDIDAS DUA PARA LA DIVERSIDAD						
NIVEL DESEMPEÑO COMPETENCIAL						
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LA PRACTICA DOCENTE						
Indicador				Instrumento		

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO Y LA DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, ASÍ COMO ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y AGURPAMIENTOS DEL ALUMNADO.

5.1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

- El curso escolar se iniciará el día 1 de septiembre de 2022 y finalizará el 30 de junio de 2023.
- Régimen ordinario de clase en **segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación especial**: del 12 de septiembre de 2022 al 23 de junio de 2023.
- El periodo comprendido entre el 1 y el 11 de septiembre de 2022 se dedicará al desarrollo de actividades para la planificación del curso, tales como la programación de las enseñanzas, la coordinación docente y otras actividades relacionadas con la organización escolar
- El calendario escolar provincial deberá estar expuesto permanentemente y de forma visible para los interesados en cada centro docente, y se entregará copia del





mismo a los miembros del Consejo Escolar y Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas y Asociaciones de Alumnos y Alumnas, en su caso, para conocimiento de la comunidad educativa.

5.1.1. Inicio de curso en 2º ciclo de educación infantil, educación primaria.

a) Respecto a la **flexibilización del primer día de clase**:

- EL Centro dedicará exclusivamente el primer día de clase a la recepción del alumnado, estableciéndose un horario flexible para facilitar esta tarea, por lo tanto, queda de la siguiente forma:
 - Entrada y salida de Ed. Primaria: 11:30 horas a 14:00 horas.
 - Entrada y salida de Ed. Infantil: 12:00 horas a 14:00 horas.
- Una vez que el alumnado entre en el centro será atendido hasta el final de la jornada.

b) Respecto al periodo de adaptación del alumnado en el segundo ciclo de educación infantil.

- La Instrucción 11/2018, de 3 de septiembre, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre el establecimiento y la aplicación del horario flexible en el segundo ciclo de educación infantil al principio del curso escolar, reitera lo dispuesto en el art. 6.2 del Decreto 301/2009.
- Se establece un **horario flexible** a fin de facilitar la adaptación del alumnado que asista a clase por primera vez.
- El horario flexible contempla el tiempo de permanencia de los niños y niñas en el centro, especificando la hora de entrada y de salida del alumno o alumna afectado: el primer día de clase se comenzará a las 12.00 horas.
- El horario será flexible será ampliado cada día de forma gradual y progresiva para aquel alumnado que lo requiera hasta llegar a su horario de manera normal.

5.1.2. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

El art. 13.1 de la 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... (BOJA 30-08-2010), dispone que la jornada semanal de los maestros/as será de **35 horas**, distribuidas de **lunes a viernes**.

5.2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

- El horario del profesorado de permanencia en el centro será de 30 horas semanales, 25 de ellas lectivas, más otras 5 horas dedicadas a coordinación, tutoría, claustros y demás tareas de coordinación planificación docente distribuidas de la siguiente manera:
 - 60 minutos: distribuidos al inicio de la jornada para la preparación y adecuación del aula y la jornada.
 - 3 horas los lunes de 15:00 a 18:00, que se podrán realizar de manera telemática, acogiéndose a la nueva *"instrucción de 4 de octubre de 2022 de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en el horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza"* y donde se realizan actividades de organización del aula y preparación de material.
 - Las tutorías se llevarán a cabo **de forma presencial, telemática o de manera telefónica, a petición de las familias**, siendo conveniente que se solicite por parte de la familia con tres días de antelación por el hecho de que el tutor pueda recabar la información necesaria del alumno/a con el resto del equipo docente. Será en el siguiente horario: **16:00 a 17:00 horas**, ya que, la mayoría de las familias están bastante acostumbradas a usar Pasen para solicitar tutorías, a realizar tutorías telefónicas y telemáticas y la experiencia ha sido muy positiva.
 - 1h de horario no regular y de cómputo mensual (asistencia a órganos de coordinación docente, actividades complementarias programadas, formación...)
- Las 25 horas computadas como horario lectivo se dedicarán a las siguientes actividades:
 - Docencia directa a un grupo de alumnos/as para el desarrollo del currículo.
 - Actividades de refuerzo pedagógico y recuperación del alumnado.
 - Atención al alumnado en caso de ausencia de otro profesor.
 - Cuidado y vigilancia de los recreos.





- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
 - Desempeño de funciones directivas.
 - Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos.
 - El personal con reducción horaria por ser mayores de 55 años, así como el personal exento de vigilancia de recreo, a excepción del equipo directivo, dedicará esos tramos horarios a actividades de biblioteca que no impliquen la atención al alumnado, organización y mantenimiento de material educativo, programación de actividades educativas y cumplimentación de documentos académicos del alumnado.
- Las horas de dedicación para el desempeño de funciones de coordinación docente, se regirán por lo establecido en el artículo 15 de la Orden del 20 de agosto de 2010.
 - El horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a tareas de dirección se repartirá preferentemente de la siguiente manera: **40% del tiempo para la dirección, 30% para la jefatura de estudios y 30% para la secretaría.**
 - Para la asignación de las diferentes horas de reducción por tareas de coordinación o dirección, se priorizará la atención al alumnado, por lo que se procurará, en el caso de los/as tutores/as, que la reducción sea cuando su grupo clase tenga establecido horario con profesorado especialista.
 - La elaboración del calendario de reuniones queda establecido por el Equipo Directivo **y se encuentra en el Drive**. Con un reparto global anual que tiene en cuenta la normativa y los siguientes criterios generales:
 - Reunión de equipos docentes: al menos 2 al trimestre y siempre que el tutor/a o la jefatura de estudios lo requiera
 - Reunión de ETCP y equipo de orientación: al menos una vez al mes.
 - Reunión de equipos de ciclo: **una semanal siempre y cuando haya temas que tratar.**
 - Claustros: al menos 1 al trimestre
 - Consejos escolares: al menos 1 al trimestre
 - Reunión del equipo que coordina planes y programas: al menos 1 al trimestre.
 - Se atenderán las reducciones horarias que establece la ley, en cada caso.
 - **Con respecto al coordinador con Salud: 3 horas**
 - **Coordinadora del Plan de Convivencia: 2 horas.**
 - **Con respecto al coordinador de Transformación Digital: 2 horas.**





- Con respecto a la coordinadora COMDIGEDU: 2 horas.
 - Coordinación Plan de Igualdad: 1 hora.
 - Coordinación del Plan de Apertura: 3 horas.
 - Coordinadora de biblioteca: 3 horas.
 - Coordinación de equipo de ciclo: 1 hora.
- La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:
 - Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.
 - Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.
 - Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
 - Programación de actividades educativas.
 - Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
 - Asistencia a las actividades complementarias programadas.
 - Asistencia a las sesiones de evaluación.
 - Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
 - Organización y mantenimiento del material educativo.
 - La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.
 - Los/as tutores/as dedicarán una sesión semanal de entre el horario con su alumnado, para actividades de tutoría relacionadas, principalmente con el desarrollo de los valores cívicos y sociales, resolución pacífica de conflictos y a la orientación vocacional.
 - El equipo directivo dispondrá del horario de dirección que la normativa establezca. Para la elaboración de dicho horario se procurará la coincidencia de los miembros en algún período semanal y la atención de la dirección en la primera y última sesión de cada jornada.
 - Se procurará que la Directora no tenga horario de atención al alumnado los miércoles.





- Los coordinadores de los equipos de ciclo y de los distintos planes y proyectos que se lleven a cabo, dispondrán de horario para garantizar la realización de sus funciones, según establece la normativa vigente. Además, siempre que sea posible se aumentará el horario de coordinación del/la responsable de bibliotecas escolares.

5.3. HORARIO PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO 22-23

HORARIO LECTIVO EDUCACIÓN INFANTIL

Áreas	3 años	4 años	5 años
Comunicación y representación de la realidad.	8,5	7	7
Crecimiento en Armonía	8	8	6,5
Descubrimiento y exploración del entorno	4,5	5	6,5
Inglés	-	1	1
ATEDU/Religión	1,5	1,5	1,5
Recreo	2,5	2,5	2,5

Siempre que el especialista de inglés, disponga de horario suficiente, se acudirá a Infantil, priorizando los cursos de mayor a menor edad.

5.4. HORARIO PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL CURSO 22-23



42

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



HORARIO POR CURSO	1º	2º	3º	4º	5º	6
Ciencias de la Naturaleza		3		3		3
Ciencias Sociales						
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	3		3		3	
Lengua Cast. y Literatura	5.5	5.5	5.5	4.5	4,5	4,5
Matemáticas	5,5	5,5	5	5	4	4
1ª Lengua Extranjera	2.5	2.5	3	3	3.5	4
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Educación Artística	1.5	1.5	1.5	1.5	2	1.5
Educación para la ciudadanía y los DDHH	-	-	-	1	-	-
Valores sociales y cívicos/ Religión		1.5		1.5		1.5
Atención educativa/ Religión	1.5		1.5		1.5	
2ª Lengua Extranjera					1	1
Recreo	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
TOTAL HORARIO	25	25	25	25	25	25



5.5 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un tutor/a

- Se respetará la continuidad en el ciclo siempre que sea posible.
- Se evitará, **en la medida de lo posible**, que el equipo directivo esté en cursos de 1º ciclo.
- Se procurará la confluencia del menor número de maestros posibles para cada grupo.
- Se procurará que dentro confluyan el menor número de maestros en un mismo grupo, así como que el tutor/a imparta el mayor número de áreas posible de su tutoría.
- Se evitará la asignación de tutorías de 1er ciclo a maestros especialistas.
- Se asignará el horario de refuerzo educativo preferentemente al menor número de maestros posible, **procurando que al menos una persona dedique el tiempo completo a horario de refuerzo**.
- Se tendrá en cuenta la competencia digital docente para la asignación de tutoría en 3er ciclo.

5.6. CRITERIOS QUE SE HAN TENIDO EN CUENTA PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO.

5.6.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

A. Criterios Generales

- Potenciar el trabajo en ciclos y tutorías.
- Las sustituciones se realizarán según el siguiente orden:
 1. Profesorado con tiempo completo de refuerzo.
 2. Resto de profesorado con horas de refuerzo. En el caso de que la ausencia sea de profesorado especialista y el/la tutor/a tenga contemplado horario





de refuerzo en ese tramo, será éste quién cubra la ausencia permaneciendo con su tutoría

3. Horas de coordinación de planes y programas.
4. Horas de coordinación de ciclos
5. Reducción de mayores de 55 años
6. Horas de reducción de equipo directivo.
7. En caso de necesidad y cuando las ausencias sean numerosas. Se asignará el profesorado especialista a un aula, suprimiendo durante ese tiempo las especialidades

En el caso de que la ausencia sea de profesorado especialista y el/la tutor/a tenga contemplado horario de refuerzo en ese tramo, será este quién cubra la ausencia permaneciendo.

Ante varias ausencias simultáneas, siendo una de infantil, se procurará que el profesorado que cubra la ausencia de infantil lo haga a tiempo completo con su tutoría.

- Las horas de refuerzo de cada profesor se dedicarán preferentemente a refuerzo al ciclo al que pertenece o a los alumnos de otros ciclos para Refuerzo Educativo.

B. Educación Infantil

- Se realiza la distribución horaria desde un tratamiento globalizado de los contenidos.
- Grandes áreas de tiempo y espacio que permitan una gran oferta de actividades en los rincones y espacios comunes disponibles.
- Se contemplan tiempos para el diálogo tranquilo, la exposición y la reflexión de lo trabajado.

C. Educación Primaria

- Priorizar el trabajo de las áreas instrumentales en las primeras sesiones de la mañana, especialmente en primer ciclo, dejando para los periodos de fin de jornada las áreas de, manipulación, plástica...





- Se respetarán las primeras sesiones al tutor en su tutoría salvo alguna excepción en el área de inglés.
- Se procurará una distribución horaria que permita un adecuado desarrollo de la competencia digital, agrupándolos en sesiones, si fuese necesario, que facilite el uso de dispositivos informáticos.
- Se respeta el equilibrio horario marcado por la normativa.
- Las áreas de ciencias, aunque con horario diferenciado, se tratarán de manera globalizada.

D. Atención a ANEAE

A la hora de elaborar el horario de cada alumno o grupos de alumnos se tendrá en cuenta que no coincidan **en la medida de lo posible** con el refuerzo educativo y/o la atención del profesorado especialista de PT y AL, actividades en las que los alumnos puedan integrarse más fácilmente, tales como: Educación Física, Música, Artística, etc.

En los agrupamientos se tendrá en cuenta:

- El curso o nivel del alumnado.
- Sus capacidades.
- El nivel de relación personal.

Se tendrá en cuenta las necesidades del alumnado y las posibilidades del horario del profesorado para determinar el número de sesiones semanales, que serán dentro del aula siempre que el desarrollo del programa específico del alumnado lo permita.

E. TRAMOS HORARIOS:

Aunque se establecen tramos de 30 minutos para la adecuación del profesorado que comparte Infantil y Primaria y para aquellas áreas cuya carga no sea de horas completas; en la distribución horaria de cada unidad, **se intentarán agrupar** tramos estableciéndose la sesión de 1 hora como norma general.

1º Sesión: 9:00h a 09:30h

2ª Sesión: 09:30h a 10:00h





3ª Sesión: 10:00h a 10:30

4ª Sesión: 10:30 a 11:00

5ª Sesión: 11:30 a 12:00 (Recreo)

6ª Sesión: 12:00 a 12:30

7ª Sesión: 12:30 a 13:00

8ª Sesión: 13:00 a 13:30

9ª Sesión: 13:30 a 14:00

5.6.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Los agrupamientos se establecerán atendiendo al número de unidades autorizadas por la Consejería de Educación.

- a. Siempre que exista una línea, se establecerá una unidad por curso y el alumnado se asignará a su curso de referencia.
- b. En el caso de desdoble de unidad se distribuirá el alumnado de manera aleatoria comenzando por la letra A y teniendo en cuenta:
 - Que el número de alumnos sea igual o con diferencia de uno salvo en casos de escolarización de alumnado con NEE y si así lo recomienda el equipo de orientación.
 - Que exista paridad.
 - La fecha de nacimiento evitando la confluencia de alumnado nacido en los últimos meses del año, en especial en el caso de infantil.
 - En casos puntuales y estudiada la opinión del equipo de ciclo, el equipo de orientación y la familia, se podrá cambiar a un alumno de grupo.
 - En el caso de nuevas incorporaciones de alumnado, este se asignará al grupo menos numeroso y en el caso de igualdad se decidirá por sorteo.





- Se respetará, en la medida de lo posible, la continuidad del alumnado con su grupo.
 - En el caso de que, en el cambio de ciclo, se detectara disparidad significativa en número de alumnos, en la adquisición de las competencias o existirán problemas de convivencia; se podrán estructurar los grupos buscando siempre la heterogeneidad.
 - El alumnado que no promocionó se repartirá teniendo en cuenta el número de alumnos de cada grupo y la decisión del ciclo.
- c. En el caso de supresión de unidad se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la configuración de las unidades mixtas:
- En caso de existir una sola unidad mixta, ésta contará con el menor número de alumnado, siendo las unidades no mixtas, las que contarán con la ratio máxima
 - Se tenderá a la paridad y número de alumnos/as de manera que sea una proporción equitativa.
 - Se tendrá en cuenta la fecha de nacimiento del alumnado, agrupando el alumnado mayor con nivel superior y teniendo en cuenta, en su caso, las recomendaciones del equipo de orientación y del ciclo.
 - Se procurará la heterogeneidad.

5.6.3. CRITERIOS PARA ESTABLECER EL HORARIO DE REFUERZO

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se priorizará el refuerzo al 1er ciclo de educación Primaria.
- Se priorizará el refuerzo en las áreas instrumentales. En todo caso, se evitará establecer el horario de refuerzo en las áreas de artística y educación física.
- Se tendrán en cuenta: los resultados de las evaluaciones iniciales, los de la evaluación ordinaria del curso anterior y las aportaciones del equipo de orientación.
- Los refuerzos serán preferentemente dentro del aula salvo algunas excepciones.





- Se priorizará el aprendizaje del español en el alumnado inmigrante de nueva incorporación que desconozca el idioma español.
- El alumnado exento de francés será atendido preferentemente por su tutor/a.
- El profesorado de refuerzo formará parte del equipo de orientación y se coordinará con éste y el equipo docente.
- El refuerzo irá principalmente destinado a alumnado que presente dificultades de aprendizaje, NEAE o altas capacidades.
- Se procurará que las 25 horas de refuerzo recaigan sobre el menor número de personas posibles.

5.6.4. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS

- Las programaciones y propuestas pedagógicas, serán elaboradas por el equipo de ciclo entre el mes de septiembre y la primera quincena de octubre, **quedando terminadas para el 15 de noviembre y se registrarán en el Séneca** dentro de módulo de “currículum por competencias”
- El equipo de ciclo las revisará y actualizará al menos con periodicidad trimestral, tras los resultados de las evaluaciones teniendo en cuenta los ritmos de aprendizaje y las características del grupo. Dichas modificaciones serán recogidas en el módulo de currículum por competencias de Séneca
- Las programaciones y propuestas pedagógicas se elaborarán partiendo de las evaluaciones iniciales y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el acceso al currículum de todo el alumnado, la secuenciación y distribución coherente de los contenidos e indicadores del logro dentro del ciclo.
- La metodología asegurará el trabajo individual y cooperativo, y la actividad y participación del alumnado en actividades o tareas competenciales
- Las programaciones incluirán el uso de las TICs, teniendo en cuenta los recursos disponibles en el centro.
- Las programaciones didácticas incluirán en todas las áreas actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
- Las programaciones didácticas incluirán, al menos los siguientes apartados:





- Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación para cada ciclo, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
 - La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias básicas.
 - La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
 - La metodología que se va a aplicar.
 - Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
 - Las 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.
 - Las medidas de atención a la diversidad.
 - Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
 - Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo.
- Las propuestas pedagógicas incluirán:
- La concreción del currículo para los niños y las niñas del centro.
 - La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
 - La metodología que se va a aplicar.
 - Las medidas de atención a la diversidad.
 - El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos
 - La distribución del tiempo.
 - La selección y organización de los recursos didácticos y materiales.
 - Los procedimientos de evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.





6. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

6.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Con independencia de las evaluaciones externas que determine la administración educativa, el equipo de autoevaluación elaborará la prescriptiva memoria de autoevaluación al finalizar el curso escolar. Dicha memoria recogerá las evaluaciones aportadas por los distintos órganos de coordinación docente y el Consejo Escolar a lo largo del curso, así como los resultados de pruebas internas, externas, cuestionarios de satisfacción...

Al inicio del curso escolar, y una vez realizadas las evaluaciones iniciales, los/as coordinadores de ciclo expondrán ante el ETCP, las propuestas de mejora para el curso.

El ETCP, con los resultados de las evaluaciones iniciales, los resultados de los indicadores homologados y teniendo en cuenta los objetivos priorizados del Plan de Centro, las líneas de actuación de los distintos planes y proyectos, así como de cuantas otras evidencias de evaluación se disponga (encuestas, estadísticas, evaluaciones de actividades complementarias y extraescolares...); recogerá las propuestas de mejora con las que el equipo de autoevaluación elaborará el Plan de Mejora que será presentado al Claustro y al Consejo Escolar. Dicho plan incluirá un cronograma de seguimiento.

Las propuestas incluidas en el Plan de Mejora tendrán por objeto principal la mejora de los rendimientos escolares y de la calidad de la educación. Por tanto, aquellas propuestas que se consideren eficaces y consolidadas, pasarán a formar parte del Plan de Centro.

Al menos con carácter trimestral, se analizarán y valorarán:

- Los resultados de la evaluación
- Los indicadores establecidos en el Plan de Mejora
- Las actividades complementarias y extraescolares.





- Las actuaciones y actividades realizadas en el marco de los distintos planes y proyectos en los que participa el Centro.

Para la valoración y análisis los/as coordinadores de ciclo presentarán sus aportaciones en el ETCP, éstas serán trasladadas al equipo de autoevaluación y posteriormente al Claustro y al Consejo Escolar.

Como cualquier evaluación continua, el proceso de autoevaluación tendrá un carácter formativo, por lo que las valoraciones y análisis que se realicen deben contribuir al ajuste de la tarea educativa e incluirán, en su caso, pequeñas modificaciones o propuestas.

6.2. Evaluación y promoción del alumnado.

6.2.1. INFANTIL

a. Normativa

b. Carácter y referentes de la evaluación

c. Procedimientos e instrumentos de evaluación

d. Documentos de evaluación.

a. Normativa

Instrucción 11/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Infantil para el curso 2022/2023.

b. Carácter y referentes de la evaluación.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 95/2022,



de 1 de febrero, la evaluación en Educación Infantil, será global, continua y formativa. La observación directa y sistemática del tutor o tutora constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.

- La evaluación tendrá como referente las competencias específicas y los criterios de evaluación, recogidos en el Anexo II de esta Instrucción.
- En toda la etapa, la evaluación debe servir para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños y las niñas, así como sus aprendizajes, siempre en función de las características personales. A estos efectos, se tomarán como referencia los objetivos de la etapa recogidos en el art. 7 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, así como los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas. Servirán también de orientación los perfiles competenciales, tanto del primer como del segundo ciclo, recogidos en el Anexo I de la Instrucción 11/2022.

c. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

- La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá a la persona que ejerza la tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros docentes o profesionales educadores y formadores que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular. Dicha evaluación se realizará preferentemente a través de la observación continua y sistemática del alumnado.
- Para la evaluación, tanto de los procesos de desarrollo como de los aprendizajes, se utilizarán distintas estrategias y técnicas variadas y basadas en la observación.
- La valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos cualitativos. Se expresará con la siguiente escala: no adecuado, adecuado, bueno y excelente.
- Los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutela legal deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.
- 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 personal educador y formador informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el desarrollo y la evolución de su proceso educativo.

d. Documentos de evaluación.

El Informe Individualizado Final de Ciclo y el de Final de Etapa ajustarán su contenido a los modelos que se presentan como Anexos IV y V de la Instrucción 11/2022, según lo establecido en el art. 14.3 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero.

6.2.2. PRIMARIA.

a. Normativa

b. Carácter de la evaluación y referentes de la evaluación

c. Procedimientos e instrumentos de evaluación

d. Sesiones de evaluación ordinaria y sesiones de evaluación de seguimiento en Educación Primaria

e. Evaluación inicial.

f.. Evaluación continua

g. Evaluación a la finalización de cada curso.

h. Promoción del alumnado.

i. Documentos oficiales de evaluación

a. Normativa.

- Instrucción 12/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Primaria para el curso 2022/2023.





En relación a la evaluación y promoción del alumnado en la etapa de Educación Primaria, la Instrucción 12/2022 regula tanto los cursos impares como los cursos pares de la etapa, de acuerdo con lo establecido, tanto en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, como en el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria.

b. Carácter de la evaluación y referentes de la evaluación.

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, global, continua y formativa y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los maestros y maestras informarán al alumnado y a sus familias acerca de los criterios de evaluación de cada una de las áreas, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
- Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro.





- En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de 1º, 3º y 5º de Educación Primaria deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada área, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas, tal y como se dispone en el Real Decreto 157/2022.
- De conformidad con lo dispuesto en el art. 8 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, el profesorado de cada área decidirá al término de 2º, 4º y 6º si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. En dichos cursos, como referentes de la evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, recogidos en los anexos II, III y IV de la Orden 15 de enero de 2021.

c. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias de las áreas.
- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciéndose la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.
- En 1º, 3º y 5º los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de los cursos impares de esta etapa, se habrán de ajustar a





las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (del 5 al 6), bien (entre el 6 y el 7), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).

Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores, deberán ser concretados en las programaciones didácticas y matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación.

En 1º, 3º y 5º la totalidad de los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

En 1º, 3º y 5º los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

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

d. Sesiones de evaluación ordinaria y sesiones de evaluación de seguimiento en Educación Primaria.

Se considerarán sesiones de evaluación continua o de seguimiento, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de ésta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Estas reuniones se realizan al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.





- Se considerarán sesiones de evaluación ordinaria, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión, se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, es decir, una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.
- El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
- En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación continua o de seguimiento, se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.
- Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, un boletín de calificaciones con carácter informativo, que contendrá las calificaciones expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).

e. Evaluación inicial.





- Con carácter general la evaluación inicial se realizará según lo recogido en el art. 28 de la Orden de 15 de enero de 2021.
- La evaluación inicial de 1º, 3º y 5º será competencial, tendrá como referente las competencias específicas de las áreas o ámbitos, y será contrastada con los descriptores operativos de los Perfiles competenciales, que servirán de referencia para la toma de decisiones. Esta evaluación estará basada principalmente en la observación diaria, así como en otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

f. Evaluación continua.

- Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso del alumnado antes, durante y al final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.
- La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.
- Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas en la sesión de evaluación de seguimiento que corresponda. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta parcial.

g. Evaluación a la finalización de cada curso.

- Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada área o ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.
- En la última sesión de evaluación o evaluación ordinaria se formularán





las calificaciones finales de las distintas áreas o ámbitos del curso, expresadas para cada alumno o alumna tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.

- En 1º, 3º y 5º el resultado de la evaluación de los ámbitos que integren distintas áreas se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes áreas al alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales.
- Los resultados de la evaluación de cada área en 1º, 3º y 5º se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, y se expresarán en los términos Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas, tal y como se recoge en el art. 26 del Real Decreto 157/2022.

Para 2º, 4º y 6º, se estará a lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 984/2021.

- Las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

h. Promoción del alumnado.

- El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.
- De conformidad con lo establecido en el art. 15 del Real Decreto 157/2022, y el art. 9 del Real Decreto 984/2022, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las áreas o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las áreas o ámbitos cursados.





- El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo que establezca el equipo docente.
- La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo.
- Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.
- Los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, incluyendo la forma en la que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

i. Documentos oficiales de evaluación.

- Los documentos oficiales de evaluación para 1º, 3º y 5º son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado, tal y como se establece en el artículo 25 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.
- Los documentos oficiales de evaluación para 2º, 4º y 6º se regirán por lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

6.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ESCOLARES

Para el análisis de los resultados escolares se seguirá el siguiente procedimiento:

- Los equipos docentes se reunirán para analizar los resultados de las evaluaciones y la evolución del alumnado, al menos 2 veces al trimestre, según el calendario que se establezca por la jefatura de estudios. Además lo harán, siempre que el



tutor lo requiera y para el inicio y seguimiento del protocolo de detección de alumnado con NEAE.

- En las sesiones de evaluación y las reuniones de equipo docente se analizarán los progresos y dificultades del grupo, las consideraciones de carácter individual, las posibles causas de dificultades de aprendizaje, la evolución del alumnado que sigue programa de refuerzo/profundización o medidas específicas de atención a la diversidad; los resultados de las propuestas de mejora de la evaluación anterior. Además se incluirán y/o ajustarán, las propuestas de mejora específicas a desarrollar con el grupo. Para ello, el equipo docente tendrá en cuenta los instrumentos de evaluación utilizados, la información recogida de las familias, las orientaciones del equipo de orientación y la documentación del expediente académico del alumno. De las decisiones de carácter individual será informada la familia por el tutor/a.

Toda la información será recogida por el tutor/a en el acta establecida por el centro que estará disponible en la unidad compartida de google drive. Las actas de equipos docentes que no correspondan a la sesión de evaluación serán firmadas digitalmente por el tutor/a y entregadas a la jefatura de estudios antes de la finalización de la semana siguiente a la sesión.

- Los coordinadores de ciclo, tras las sesiones de evaluación, realizarán un informe con las aportaciones de los miembros del ciclo, que incluya los resultados de la evaluación por niveles, las dificultades y logros generales y las propuestas de mejora. Expondrán al ETCP, los resultados de las evaluaciones del ciclo incluyendo las propuestas de mejora en la primera sesión que se celebre tras la evaluación.
- La jefatura de estudios trasladará al claustro los análisis de las evaluaciones aportados por los ciclos.
- La Dirección del centro presentará al Consejo Escolar, los resultados globales del alumnado, el análisis de las propuestas trabajadas, así como las propuestas de mejora a llevar a cabo.
- Tras la evaluación ordinaria, el equipo docente, además, elaborará la información a las familias, que especificará, en el caso de alumnado con dificultades o que ha obtenido resultados negativos, las dificultades que presenta el alumno/a, los criterios superados y no superados. Dicho informe formará parte del expediente del alumno/a.

6.4. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA EVALUACIÓN. ACLARACIONES Y RECLAMACIONES



62

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



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

En este sentido el Centro abrirá los cauces de participación e información que permitan la colaboración y el intercambio de información familia-escuela. El intercambio de información y el establecimiento de pautas de actuación comunes, será especialmente relevante con las familias del alumnado que presente algún tipo de dificultad en su aprendizaje o incumplimiento de las normas de convivencia. Entre otros:

- La suscripción de compromisos educativos por parte de familias y tutores
- El horario de atención a padres/madres
- Las reuniones generales de Ciclo o Tutoría
- Reuniones con el EOE (para alumnado con NEAE)
- La agenda escolar o notas de comunicación
- El Consejo Escolar
- La colaboración con el AMPA

a. Información a las familias sobre los criterios de evaluación.

Al comienzo de cada curso escolar, los/as maestros/as darán a **conocer al alumnado y sus familias** los criterios de evaluación, calificación y promoción comunes de cada área. Para ello, se utilizarán los siguientes cauces:

- La reunión general de Ciclo y Tutoría que se realizará entre la última semana de septiembre y la primera de octubre, una vez finalizada la evaluación inicial.
- El horario de atención a padres/madres, tanto a petición de los padres/madres como del tutor/a. Esta será la principal vía de información y comunicación con las familias del alumnado que presente dificultades.





- La web del centro (una vez finalizada).
- El Consejo Escolar
- La Jefatura de Estudios, quien dispondrá de los criterios de evaluación de cada área y curso para aquellas personas que lo soliciten por escrito.

b. Acceso de las familias a los documentos de evaluación.

Los padres, madres y/o tutores legales, tendrán derecho a consultar los documentos de evaluación, tanto oficiales como aquellos documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos/as o tutelados.

Podrán además solicitar copia de los mismos, preferentemente presentando instancia por escrito en la secretaría del Centro y siempre que los recursos económicos y materiales del centro lo permitan.

c. Participación e información a las familias sobre los procesos de evaluación.

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as, los/as maestros/as del centro, informarán a los padres/madres o quienes ejerzan la tutela legal, sobre la evolución escolar de sus hijos/as. Esta información, se referirá a:

- Los objetivos establecidos en el currículo.
- Los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias clave.
- La consecución de los objetivos de cada una de las áreas

Esta información podrá ser solicitada por los/as padres/madres o quienes ejerzan la tutela legal, en cualquier momento del curso, para ello:





Los/as padres/madres o tutores legales, solicitarán cita el tutor/a en horario de atención a padres al menos con 3 días de antelación, con el fin de que éste/a pueda recabar la información necesaria del Equipo Docente.

Los/as padres/madres o tutores legales podrán también solicitar cita con cualquiera de los maestros/as que imparten docencia a su hijo/a.

Los/as tutores/as y demás miembros del equipo docente podrán citar a los/as padres/madres o tutores legales siempre que lo estimen oportuno con el fin de mejorar el rendimiento escolar y establecer pautas de actuación común. Lo harán por escrito mediante el modelo de citación a las familias del centro.

Los/as tutores/as citarán a todas las familias, **siempre y cuando el tutor/a, lo considere oportuno a lo largo del curso. Sería conveniente al menos:**

- **Al comienzo de curso**, entre la última semana de septiembre y la primera de octubre, y una vez finalizada la evaluación inicial; con el fin de garantizar el derecho del alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar; los/as tutores/as y especialistas, darán a conocer al alumnado y a sus familias citándolas en reunión conjunta de tutoría los siguientes aspectos entre otros:
 - Los objetivos de las áreas curriculares
 - Las competencias clave
 - Los criterios de evaluación, calificación y promoción
 - Los procedimientos de reclamación incluidos en nuestro Proyecto Educativo
 - Las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que pudiera presentar el alumnado.
- **Al finalizar cada trimestre**, los tutores/as informarán por escrito sobre el aprovechamiento académico de su hijo/a, la evolución de su proceso educativo y





las calificaciones obtenidas en las distintas áreas. Para tal fin, se hará entrega del boletín de información a las familias generado en Séneca, donde se incluirá o anexará la información acordada y recogida en acta por el equipo docente en la sesión de evaluación correspondiente. Dicha información estará relacionada con los progresos y dificultades detectados en el proceso de aprendizaje del alumno, pudiendo incluir recomendaciones u orientaciones para su mejora.

Las calificaciones trimestrales y finales de cada área se publicarán a través de PASEN. El equipo docente hará uso de las “observaciones compartidas” de Séneca para incluir comentarios a dichas calificaciones. Esta información podrá ser solicitada por las familias en formato papel que se dará de oficio a las familias en brecha digital o con dificultades para la comprensión del idioma.

Las familias y tutores/as podrán solicitar una tutoría aclaraciones con respecto a las evaluaciones del alumnado

Al alumnado que reciba atención por parte de los/as especialistas en PT y/o AL, se le informará por escrito de los aspectos trabajados durante el trimestre y del grado de consecución de los objetivos de los programas específicos y/o adaptaciones curriculares.

- **Al finalizar el curso**, los tutores informarán por escrito, al menos, de las calificaciones finales obtenidas en cada área y del nivel competencial alcanzado cuando corresponda al finalizar el ciclo a través de PASEN. Así mismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y desarrolle las competencias clave.

Las familias podrán solicitar dicha información en formato papel

d. Procedimiento para la solicitud de aclaraciones y reclamaciones.

Los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus





hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determina nuestro Proyecto Educativo.

Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

El procedimiento será:

1º. Plazo y órgano ante el que se presenta la reclamación por escrito. Una vez notificadas las calificaciones finales otorgadas tras la reunión del equipo docente y, con ello, si es el caso, la decisión de promocionar o no, es decir, **una vez entregados los boletines de notas** o de haber comunicado las calificaciones otorgadas, se dará un plazo de dos días hábiles para que la madres, los padres o representantes legales puedan presentar ante la Jefatura de Estudios un escrito, entregado en el registro del centro, en el que de forma razonada y motivada muestre su disconformidad y su deseo de que el Equipo Docente revise las decisiones que al respecto se hayan tomado anteriormente, bien en las áreas de conocimiento o bien la decisión de no promocionar.

2º. Reunión del equipo docente para estudiar la reclamación. La Jefa de Estudios trasladará al tutor/a la reclamación o solicitud de aclaración presentada, al día siguiente de finalizar el plazo de los dos días dados a las familias. El/la tutor/a convocará ese mismo día o al día siguiente al Equipo Docente que estudiará la reclamación presentada. De esta reunión se levantará acta en la que de forma razonada se justifique la decisión de modificar las decisiones tomadas anteriormente, todas o sólo algunas, o de mantenerlas.

3º. Notificación a los/as padres/madres o tutores/as legales. Ese mismo día o al día siguiente, se entregará copia del acta a la persona que ejerza la Jefa de Estudios para que se notifique a las familias la decisión adoptada. En caso de no localizar a la familia por teléfono se enviará buro-fax con la decisión adoptada o cualquier otro medio que garantice la entrega de la información.

Si las familias manifiestan el deseo de elevar en **2ª instancia a la Directora** su reclamación, lo harán igualmente por escrito en el registro del centro dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la decisión del Equipo Docente. La Directora tendrá los dos días hábiles siguientes al de la presentación para resolver, en aplicación de los criterios de evaluación y de promoción aprobados en el proyecto educativo del centro, lo que considere adecuado.



4º La Dirección del Centro comunicará por escrito al alumno/a y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.

En caso de no poder contactar con las familias, se les remitirá un buro-fax en el que se indique la decisión adoptada y que ese documento surtirá los efectos de la notificación. Se le dará pie de recurso ante la Dirección del centro, dándole un plazo de dos días, igualmente hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación, bien por entrega personal, bien por recepción del burofax.

5º Si tras el proceso de revisión procediera la **modificación de alguna calificación final** o de la decisión de promoción adoptada para el alumno/a, el/la Secretario/a del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno/a, la oportuna diligencia, que será visada por la Dirección del Centro.

6º. No cabe recurso de alzada contra la decisión final tomada

6.5. Objetividad de la evaluación.

Con el fin de garantizar la objetividad en la evaluación del alumnado los/as maestros/as tomarán las siguientes medidas:

- Darán a conocer al alumnado y familias los procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Darán a conocer al alumnado y familias los criterios de evaluación e indicadores de logro, así como su ponderación.
- Pondrán especial atención en transmitir al alumnado cuáles son sus fallos y tomarán las medidas necesarias que le permitan al alumno/a mejorarlas.
- Utilizarán al menos tres procedimientos diferentes de evaluación para cada área.

6.6 Sesiones de evaluación y actas.

Las sesiones de evaluación, que tendrán al menos carácter trimestral, tienen como objetivo el intercambio de información sobre el rendimiento del alumnado y la adopción





de decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y sobre la práctica docente.

Para ello, la jefatura de estudios establecerá el calendario de sesiones de evaluación y reuniones de equipos docentes, que será de al menos 2 veces al trimestre. El equipo docente se reunirá para valorar los resultados de la evaluación mediante el análisis de los instrumentos utilizados, así como las aportaciones que en su caso del equipo de orientación.

Para la adopción de estas decisiones se tomará en especial consideración la información y el criterio del tutor/a.

En las sesiones de evaluación de Infantil estarán presentes los especialistas que impartan docencia en el ciclo y el resto de componentes del ciclo que podrán ser oídos en la toma de decisiones.

La Jefa de Estudios establecerá al inicio del curso las fechas de las sesiones de evaluación que serán entregadas a los miembros del ETCP, con el fin de que sean transmitidas en reunión de Ciclo.

Las sesiones de evaluación serán 4 a lo largo del curso, correspondientes con la evaluación inicial y las evaluaciones antes de la finalización de cada uno de los trimestres.

Con antelación a la celebración de las sesiones de evaluación, el equipo docente será responsable de haber registrado en el sistema informático Séneca, las calificaciones de cada uno de los criterios evaluados dentro del módulo de currículo por competencias de séneca. Dichas calificaciones serán modificadas por el/la tutor/a si así se determina en la sesión de evaluación.

El/la tutor/a levantará acta de la sesión de evaluación según el modelo establecido por el centro que estará disponible en la unidad compartida de Google Drive. El tutor/a anejará este documento al apartado de séneca para la realización de las actas de las sesiones de evaluación e incluirá un resumen en los distintos apartados que recoge el módulo antes de la finalización de la semana siguiente. La jefatura de estudios enviará a la bandeja de firmas





las actas de las sesiones de evaluación que quedarán guardadas en el repositorio documental de séneca.

Las actas contendrá al menos los siguientes apartados:

- Actilla de evaluación según Anexo II (que incluye, las calificaciones, las decisiones de promoción, el nivel competencial adquirido al finalizar el ciclo, los resultados de las evaluaciones individualizadas de 3º y 6º, y, en su caso, la calificación extraordinaria cuando un alumno/a recupere un área no superada de cursos anteriores)
- Valoración general del grupo
- Valoraciones de carácter individual.
- Valoración de las medidas adoptadas en la evaluación anterior en cuanto: a los elementos del currículo, al alumnado con dificultades de aprendizaje, la convivencia, el absentismo y la relación con las familias.
- Propuestas de mejora en cuanto: a los elementos del currículo, al alumnado con dificultades de aprendizaje, la convivencia, el absentismo y la relación con las familias.
- Logros más destacados del grupo.
- Concreción de la información que se les dará a las familias y al alumnado de cada uno de los/as alumnos/as. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

6.7. EVALUACIÓN INICIAL

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las diferentes etapas educativas, infantil, primaria y secundaria, y dar continuidad al proceso de enseñanza-aprendizaje, durante el último trimestre del curso, los tutores/as elaborarán un informe del alumnado de su clase. En él se recogerá la información aportada por el profesorado del Equipo Docente, en relación con el nivel de competencia curricular alcanzado por el alumnado.





Durante el primer mes del curso escolar, se realizará la evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo. Para la evaluación inicial se tendrán en consideración:

- El expediente académico del alumnado: resultados académicos anteriores, informes del tutor/a y/o la orientadora del centro...
- Las reuniones interciclos
- En su caso, los resultados de las pruebas establecidas por el equipo de ciclo.

Los Equipos Docentes analizarán los informes personales del alumnado de la etapa o curso anterior así como la información aportada por la evaluación inicial.

De acuerdo con este análisis, el Equipo Docente propondrá las medidas educativas de apoyo, refuerzo o recuperación para el alumnado que las precise o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Atención a la Diversidad y los recursos disponibles. Así como las modificaciones necesarias en sus programaciones didácticas.

La evaluación inicial tendrá un carácter orientador y por tanto, no se reflejará en los documentos oficiales de evaluación. No obstante se informará a las familias de manera general en reunión de tutoría y de manera específica a las familias del alumnado que presente dificultades. De igual manera se informará al Consejo Escolar de los resultados generales por ciclos.

6.8. Criterios de calificación de las áreas

Al inicio de cada curso escolar, los equipos de ciclo recogerán en acta de ciclo, los criterios de calificación de las distintas áreas. Familias y alumnado serán informados de dichos criterios.

Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno/a en el marco de la evaluación continua llevada a cabo.





Los resultados de la evaluación de cada área se trasladarán al final de cada curso al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de que se promocióne, al historial académico del alumno o alumna.

El nivel competencial adquirido por el alumnado se refleja al final de cada ciclo en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación detallada en la Instrucción 8/2020 de 15 de junio. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A) tomando como referencia las “Orientaciones para la descripción del nivel competencial adquirido por el alumnado de Educación Primaria” (Dirección General de Ordenación Educativa y Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, 25-05-2016).

En 1º, 3º y 5º los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas

El equipo docente será el responsable de registrar en el sistema informático séneca, antes de la finalización de la sesión de evaluación, tanto las calificaciones obtenidas por el alumnado en cada una de las áreas, como el nivel de desempeño de cada uno de los indicadores de logro ponderados en el área y curso que imparte, así como el nivel competencial adquirido al finalizar ciclo y el correspondiente a la evaluación individualizada de tercer curso.

Al finalizar curso o etapa, los/as tutores/as elaborarán, con las aportaciones del equipo docente, un informe sobre su alumnado que sirva como referencia para la evaluación inicial del curso siguiente y favorezca la continuidad y coherencia en el proceso educativo. El resto de medidas que garanticen la continuidad en el tránsito entre etapas se recogen en el Plan de Atención a la Diversidad del proyecto educativo.

a. Criterios de calificación de educación infantil.





La observación directa y sistemática será el procedimiento preferente para la evaluación y calificación del alumnado de E Infantil. Se tendrá en cuenta tanto su evolución con respecto a sí mismo como con respecto a su grupo de referencia.

Las calificaciones se establecerán según la normativa vigente determinado el nivel de logro de los criterios establecidos.

b. Criterios de calificación de educación primaria.

La ponderación de los criterios de evaluación determinará la calificación numérica que obtendrá el alumnado para cada uno de los criterios de evaluación. Para determinar el nivel de logro se utilizarán los instrumentos que más se adecúen a la categoría de cada criterio. Estos serán variados, al menos 3 en cada área, y no se reducirán a pruebas escritas..

En 1º, 3º y 5º los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas

El profesorado evaluará tantas veces como sea necesario cada criterio para asegurar la objetividad en el nivel de logro. Dado que la normativa establece que los referentes de la evaluación son los criterios, en ningún caso, se ponderarán instrumentos de evaluación.

El profesorado responsable de cada área registrará las calificaciones de cada criterio de manera periódica en el módulo de competencias de Séneca.

c. Evaluación individualizada de tercer y sexto curso.

- Evaluación individualizada de tercer curso

La evaluación individualizada de tercer curso a la que se refiere el artículo 12.3 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, quedará integrada dentro de la evaluación continua





y global, garantizando que la valoración que se realice del alumnado tenga en cuenta su progreso.

Los referentes para la evaluación del grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática serán los criterios de evaluación recogidos en la Orden de 15 de enero de 2021, de acuerdo con la secuenciación realizada en nuestro Centro educativo.

Los resultados de la evaluación individualizada de tercero se reflejarán empleando los términos: Iniciado, Medio y Avanzado.

No obstante, siempre que sea posible, el equipo docente de tercer curso, estudiará los modelos facilitados por la Administración educativa y utilizará los que resulten de interés, con el fin de obtener mayor información sobre las destrezas, capacidades y habilidades citadas.

- **Evaluación individualizada de sexto curso.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.4 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, al finalizar el sexto curso de Educación Primaria, el Centro realizará una evaluación individualizada a todo el alumnado en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

El resultado de esta evaluación se expresarán en los siguientes niveles: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas, cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial estipulado según normativa vigente.

Será responsabilidad del equipo docente, llevar a cabo esta evaluación y su registro en Séneca, para ello tomarán como referencia los modelos que las administraciones educativas andaluzas o estatales pongan a disposición de los docentes.



6.9. MENCIÓN HONORÍFICA POR ÁREA

Se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar la Educación Primaria en el área para la que se otorgue.

La Mención Honorífica se otorgará en las siguientes condiciones:

- Que el/la alumno/a haya obtenido media de Sobresaliente en el área de la Etapa siendo la nota de 6º de 10 en el área correspondiente o haya obtenido nota de 10 al menos en 3 cursos aun no siendo la media de Sobresaliente.
- Que el Equipo Docente de 6º, en la reunión correspondiente a la 3ª evaluación, considere que dicho alumno/a ha demostrado un rendimiento académico excelente en dicha área. El Equipo Docente hará constar en dicha acta el alumnado que obtenga Mención Honorífica.

La Mención Honorífica quedará reflejada en el expediente y en el historial académico del alumno/a, así como en el documento de evaluación final de etapa y el boletín de información a las familias.

6.10. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN E INFORMES PERSONALES POR TRASLADO

Además de cumplimentar las calificaciones de las áreas, los criterios de evaluación, y los niveles de desempeño de las competencias clave en Séneca; los/as tutores/as elaborarán, con las aportaciones del equipo docente:

- Informe de finalización del curso del grupo con toda la información que se considere de interés para el equipo docente del curso siguiente que servirá como referencia en la evaluación inicial. Dicha información quedará recogida en el informe personal del alumno en Séneca. En el caso de Infantil se registrará en Séneca el Informe Anual de Evaluación Individualizado
- El informe por traslado que solicitará por escrito el centro de destino antes de la formalización de la matrícula y que les será enviado junto con el historial académico por la secretaría del centro.





- Los diferentes informes de tránsito entre Etapas recogidos en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro, según la normativa vigente y los acuerdos adoptados por los equipos de tránsito.

La jefatura de estudios organizará las sesiones de equipos docentes y velará por la correcta cumplimentación de la documentación referente a la evaluación.

En las enseñanzas de Educación Primaria, ESO y Bachillerato se ha optado por utilizar los Reales Decretos para poder presentar la comparativa LOMCE-LOMLOE en lo que se refiere a los documentos oficiales de evaluación, dado que en los cursos impares está pendiente la publicación de los Decretos y Órdenes reguladores de estas etapas educativas en Andalucía.

- EDUCACIÓN PRIMARIA

DOCUMENTO DE EVALUACIÓN	CURSOS IMPARES 1º, 3º y 5º	CURSOS PARES 2º, 4º y 6º
Actas de evaluación	- Se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término del periodo lectivo. - Comprenderán al menos la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación de áreas/ámbitos y las decisiones sobre promoción y permanencia. - Serán firmadas por el tutor/a del grupo con el visto bueno de la dirección del centro.	
	<i>Artículo 26 del RD 157/2022</i>	<i>D.A. 4ª del RD 126/2014. Punto 3</i>
	- Su custodia y archivo corresponde a los centros donde se hayan realizado los estudios. - Serán supervisados por la Inspección educativa.	





Expediente académico	- Se abrirá en el momento de incorporación del alumno/a al centro. - Recogerá los datos de identificación del alumno/a, al menos, los resultados de la evaluación de áreas/ámbitos, las decisiones promoción de etapa, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares. - Si se han cursado áreas integradas en ámbitos, junto con la denominación del ámbito, figurará la indicación expresa de las áreas integradas en el mismo.	
	<i>Artículo 27 del RD 157/2022</i>	<i>D.A. 4ª del RD 126/2014. Punto 8</i>
Historial académico	- Llevará el visto bueno de la dirección del centro. - Tendrá valor acreditativo de los estudios realizados. - Como mínimo recogerá los datos identificativos del alumno/a, las áreas/asignaturas cursadas en cada año, las medidas curriculares y organizativas aplicadas, los resultados de las evaluaciones, las decisiones de promoción y permanencia, los cambios de centro y las fechas de cada hito. - Cuando el alumno se traslade a otro centro para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al de destino, y a petición de éste, copia del historial académico y el informe personal por traslado. - Al finalizar la etapa se entregará a la familia. - Se enviará una copia al centro de Secundaria, previa petición de dicho centro.	
	- Cuando varias áreas hayan sido cursadas integradas en un ámbito, se hará constar la calificación obtenida en cada una de ellas, que será la que figure en el expediente.	- También contendrá la media de las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas.





	- Deberá figurar la indicación de las áreas cursadas con adaptaciones curriculares.	
	<i>Artículo 28 del RD 157/2022</i>	<i>D.A. 4ª del RD 126/2014. Punto 4</i>
Informe personal por traslado	- En caso de un cambio de centro antes de finalizar la etapa, el centro origen lo remitirá al centro de destino, a petición de este, junto con una copia del historial académico. - El centro receptor abrirá el correspondiente expediente académico. - La matriculación adquirirá carácter definitivo cuando se reciba la copia del historial académico. - Contendrá los resultados de las evaluaciones realizadas, las medidas curriculares y organizativas aplicadas y cualquier observación oportuna.	
	<i>Artículo 29 del RD 157/2022</i>	<i>D.A. 4ª del RD 126/2014. Punto 5</i>

6.11. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

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

La evaluación del alumnado con NEAE tendrá en cuenta necesidades específicas de apoyo educativo que presente el alumnado, para ello el Equipo Docente deberá adaptar los instrumentos para la evaluación.

La evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptaciones curriculares, será competencia del Equipo Docente, con el asesoramiento del Equipo de Orientación del centro y bajo la coordinación de las personas que ejerzan la tutoría. Los documentos oficiales de evaluación, así como las comunicaciones que se





realicen con las familias del alumnado con NEAE con adaptación curricular, recogerán información sobre las áreas adaptadas.

Con carácter general, se podrá realizar una adaptación curricular significativa al alumnado con NEE cuyo nivel de competencia curricular sea inferior, al menos en dos cursos respecto al curso académico en el que esté escolarizado, previa evaluación psicopedagógica realizada por el equipo de orientación educativa donde se recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones. Se especificará que la calificación positiva en las áreas adaptadas hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en su adaptación y no a los específicos del curso académico en el que esté escolarizado.

- El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especializado para la atención del alumnado NEE, con la colaboración del profesorado de la asignatura/módulo encargado de impartir y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.
- La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora de la asignatura/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.
- La evaluación de las asignaturas adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, que estará disponible en la aplicación informática Séneca.

En el caso del alumnado con NEE, el profesorado de apoyo especializado participará en su proceso de evaluación.

Procedimiento a seguir para calificar al alumnado con NEAE:

- Reunión de coordinación entre el Profesorado tutor y el profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica para toma de decisiones conjunta relativas a la valoración de



aquellas materias trabajadas de forma coordinada entre el aula ordinaria y el aula de apoyo a la integración.

- El profesorado tutor será el encargado de introducir las calificaciones en el programa informático Séneca. En las observaciones compartidas de las calificaciones correspondientes a las evaluaciones, el tutor/a reflejará tanto las conclusiones acordadas en la reunión de coordinación con el profesorado especialista de PT como las adaptaciones realizadas a nivel de actividades, metodología o instrumentos de evaluación llevados a cabo con el alumnado.
- El especialista en PT realizará un informe trimestral para informar a las familias sobre los contenidos específicos trabajados en el Aula de Apoyo a la Integración. De dicho informe se realizarán tres copias, una se incluirá siempre en el expediente del alumnado, otra se le facilitará al profesorado tutor y la tercera se entregará a las familias como documento anexo al Boletín de Calificaciones de Séneca.

En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, podrá ser escolarizado en un curso inferior al que corresponde a su edad y recibirá una atención específica en este ámbito. Para dicha decisión se tendrá en cuenta la evaluación inicial y las aportaciones del equipo de orientación.

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le corresponde por edad, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, siempre que tal circunstancia se produzca con anterioridad a la finalización del segundo trimestre, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación, haya superado el desfase.

6.12. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

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

De conformidad con lo establecido en el art. 15 del Real Decreto 157/2022, y el art. 9 del Real Decreto 984/2022, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el





equipo docente considere que las áreas o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las áreas o ámbitos cursados.

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

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

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

Los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, incluyendo la forma en la que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

6.13 PROCEDIMIENTO PARA OÍR A LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS LEGALES DEL ALUMNADO PREVIO A LA TOMA DE DECISIÓN DE PROMOCIÓN.

Los padres/madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumno/a serán oídos en la decisión de promoción de su hijo/a, no obstante su opinión no será vinculante.

Los padres/madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumno/a podrán solicitar una entrevista con el/la tutor/a para expresar su opinión sobre la promoción de su hijo/a antes de la sesión de evaluación final. La solicitud de dicha entrevista se hará preferentemente, con al menos tres días de antelación con el fin de que el/la tutor/a pueda recabar la información necesaria del resto del equipo docente.





No obstante, siempre que se prevea la no promoción de un/a alumno/a, el/la tutor/a citará por escrito a los padres, madres o tutores legales, tras la primera reunión de equipo docente del tercer trimestre; para informarles de las razones que justifican la decisión de no promoción. El tutor/a recogerá en acta de reunión de tutoría, la opinión de los padres con respecto a la decisión de promoción y las trasladará al equipo docente en la sesión de evaluación.

6.14. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

El análisis de los resultados de la evaluación es parte fundamental del proceso de enseñanza aprendizaje, permitiendo el ajuste de la respuesta educativa y la optimización de los recursos materiales y personales de los que dispone el centro. Por ello, se analizarán los resultados según el siguiente proceso:

1. El equipo docente realizará un primer análisis determinando las causas de las dificultades, destacando los logros y estableciendo las propuestas de mejora que estime oportunas, recogiendo todo ello en el acta de evaluación.
2. Los equipos de ciclo analizarán los resultados globales del ciclo recogiendo en acta de ciclo tanto los logros como las dificultades
3. Los coordinadores de ciclo expondrán, en reunión de ETCP, el análisis elaborado en los ciclos. La jefatura elaborará una estadística de los resultados de cada ciclo. Con esta información el ETCP propondrá propuestas de mejora y, en su caso, modificación del horario del personal de refuerzo y apoyo.
4. El equipo directivo, presentará al claustro el análisis de los resultados de la evaluación y las propuestas de mejora elaboradas por el ETCP para su aprobación, si procede.
5. Los resultados de la evaluación por ciclos y las propuestas de mejora serán presentadas a los miembros del consejo escolar al inicio del trimestre siguiente como parte de la información a las familias.

6.15. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.

El proceso de enseñanza será evaluado por parte del docente atendiendo a los siguientes indicadores:





- Se ha realizado una evaluación inicial para conocer el punto de partida e intereses y necesidades del alumno.
- Se han detectado las dificultades y están siendo atendidas.
- El alumnado participa en clase
- Los objetivos y actividades propuestas atienden al desarrollo de las competencias clave.
- Los contenidos se abordan desde una perspectiva funcional y están correctamente secuenciados.
- Las actividades y el tiempo que se dedica a ellas es flexible y tienen diferentes niveles de logro de manera que se adaptan a la diversidad del alumnado.
- Se han propuesto actividades que impliquen análisis de información, la toma de decisiones y la investigación.
- Se ha revisado la programación para adaptarla a los resultados de las evaluaciones.
- Se han llevado a cabo diferentes tipos de agrupamientos.
- Se orienta guía al alumnado para la realización de esquemas/mapas conceptuales.
- Los recursos y materiales utilizados han sido suficientes y adecuados a las actividades propuestas.
- Se han llevado a actividades de lectura, expresión oral y escrita
- Se han llevado a cabo al menos dos actividades TIC al trimestre.
- En el área de matemáticas se ha dedicado una sesión a la resolución de problemas siguiendo el orden y tipologías de problemas asignadas a cada ciclo.
- En las áreas de ciencias, se han llevado a cabo al menos 2 proyectos de investigación.
- Se han llevado a cabo las sesiones de oratoria y debate, siendo debidamente programadas según las temáticas establecidas en el ciclo.
- Se han trabajado las tipologías textuales propuestas según el mapa de tipologías
- Se ha realizado seguimiento a las diferentes medidas específicas de atención a la diversidad.
- En la evaluación se han utilizado al menos 3 instrumentos distintos y se han tenido en cuenta, en su caso, las adaptaciones del alumnado.
- En la propuesta de actividades y el lenguaje usado en el aula se tiene en cuenta el tratamiento de la igualdad de género.
- Se han alcanzado los objetivos propuestos.

OBJETIVOS MÍNIMOS PARA LA PROMOCIÓN





1º DE PRIMARIA

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Adecuar el lenguaje y la entonación a la situación comunicativa.
- Pronunciar con corrección y claridad.
- Formular preguntas adecuadas para obtener información.
- Describir personas, animales, lugares y escenas del mundo real o de cuentos leídos o películas vistas.
- Expresar la situación de objetos, lugares o personas, utilizando los conceptos básicos de espacio: izquierda- derecha, arriba- abajo, dentro- fuera, lejos- cerca...
- Narrar o exponer, siguiendo un orden cronológico, cuentos, experiencias vividas y anécdotas personales.
- Utilizar correctamente los tiempos verbales (pasado, presente y futuro).
- Dar instrucciones de manera comprensible.
- Participar en conversaciones proponiendo temas, aportando opiniones, respondiendo a preguntas y respetando los turnos de palabra y los puntos de vista de los demás.
- Comprender el sentido global de mensajes orales de la vida cotidiana.
- Recitar poemas sencillos tras haberlos memorizado.
- Escuchar y comprender órdenes, mensajes y encargos orales.
- Leer sílabas directas e inversas
- Comprender frases sencillas.
- Comprender textos leídos sencillos y responder a preguntas directas, inferenciales y valorativas
- Realizar la letra con una direccionalidad, enlaces, tamaño, linealidad, inclinación y distribución en el papel adecuados.
- Escribir completando frases con apoyo icónico o léxico.
- Conocer la correspondencia entre los sonidos y su escritura (fonema- grafía).
- Escribir textos variados utilizando modelos (copia, dictado...).
- Reconocer todas las vocales y consonantes.
- Deletrear de forma ordenada las letras que componen una palabra.
- Asociar mayúsculas y minúsculas.
- Separar las sílabas en una palabra.





ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Leer y escribir (dictado y escrito) números con cifras y con letras hasta el 99
- Componer y descomponer números de hasta dos cifras en dos sumandos (en decenas completas y unidades).
- Establecer equivalencias entre decenas y unidades.
- Identificar el número anterior y posterior a otro dado (menor que 100).
- Conocer los números ordinales hasta el 10º.
- Ordenar de mayor a menor y viceversa una lista de 4 ó 5 números menores que 100.
- Realizar series progresivas y regresivas de 1 en 1, de 2 en 2 y de 5 en 5 hasta 100.
- Realizar sumas sin llevadas de dos cifras.
- Realizar restas sin llevadas de dos cifras.
- Identificar los signos +, -, =.
- Sumar y restar mentalmente dos números de una cifra.
- Resolver oralmente y por escrito problemas sencillos de sumas y restas sin llevadas
- Reconocer las formas planas: triángulo, círculo y cuadrado.
- Utilizar los conceptos básicos de carácter espacial, de posición, de orden y de tamaño (dentro, fuera, izquierda, derecha, primero, último, mayor, menor, grande, pequeño).
- Usar y conocer las unidades naturales de medida: paso, pie y palmo.
- Conocer los días de la semana y meses del año y nombrarlos ordenadamente.
- Identificar los colores

CIENCIAS NATURALES

- Identificar y localizar las principales partes del cuerpo humano.
- Identificar los cinco sentidos y sus órganos .
- Diferenciar los alimentos según su origen animal o vegetal
- Conocer hábitos saludables.
- Diferenciar entre ser vivo y objeto inerte.
- Clasificar los animales según el medio en el que viven y su modo de desplazarse.

CIENCIAS SOCIALES

- Identificar diferentes profesiones.
- Conocer las diferentes personas que componen una familia.





- Tener adquiridos hábitos de escucha y respeto hacia los demás.
- Reconocer los principales edificios públicos y su función.
- Diferenciar el pueblo y la ciudad y conocer sus principales características.
- Conocer las características de las estaciones.

LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- Identificar y conocer el vocabulario referente a las diferentes unidades.
- Conocer los números del 1 al 10.
- Conocer los colores básicos.
- Reconocer las principales estructuras gramaticales: saludos, decir y preguntar el nombre y la edad..

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

- Distinguir entre sonido y ruido.
- Reconocer y distinguir sonidos y tomar conciencia del valor del silencio.
- Participar en las actividades propuestas: canciones, danzas...
- Utilizar diferentes técnicas: colorear, plegar, doblar, recortar...
- Realizar trabajos plásticos propuestos siguiendo las instrucciones dadas

EDUCACIÓN FÍSICA

- Conocer las partes del cuerpo.
- Orientarse en el espacio.
- Mantener el equilibrio.
- Coordinarse en el movimiento.
- Ejecutar giros y saltos longitudinal y transversalmente.
- Reproducir estructuras rítmicas a través del movimiento corporal.
- Conocer, aplicar y respetar las normas de los juegos.
- Participar de forma activa.
- Tener una disposición adecuada hacia el ejercicio físico.





2º DE PRIMARIA

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Adecuar el lenguaje y la entonación a la situación comunicativa.
- Mantener una escucha activa
- Realizar presentaciones personales.
- Pronunciar con corrección y claridad.
- Formular preguntas adecuadas para obtener información o para averiguar el significado de expresiones o palabras que no comprenden.
- Describir personas, animales, lugares y escenas del mundo real o de cuentos leídos o películas vistas.
- Expresar la situación de objetos, lugares o personas, utilizando los conceptos básicos de espacio: izquierda- derecha, arriba- abajo, dentro- fuera, lejos- cerca...
- Narrar o exponer, siguiendo un orden cronológico, cuentos, experiencias vividas y anécdotas personales, anunciando de qué se va a hablar antes de comenzar la exposición.
- Utilizar correctamente los tiempos verbales (pasado, presente y futuro).
- Dar instrucciones de manera comprensible.
- Participar en conversaciones proponiendo temas, aportando opiniones, respondiendo a preguntas y respetando los turnos de palabra y los puntos de vista de los demás.
- Comprender el sentido global de mensajes orales de la vida cotidiana.
- Reconocer la secuencia temporal de una narración
- Recitar poemas sencillos tras haberlos memorizado.
- Escuchar y comprender mensajes orales cortos, órdenes con más de una acción consecutiva, encargos y responsabilidades.
- Escuchar y comprender cuentos y narraciones orales adaptadas al ciclo: acciones de los protagonistas, hechos que sucedieron,...
- Leer en voz alta respetando pausas, signos de puntuación y con una correcta entonación y ritmo.
- Leer silenciosamente textos
- Responder a preguntas directas, inferenciales y valorativas de un texto leído.
- Contar, una vez leído, el argumento en un cuento.
- Explicar dónde y cuando ocurren los hechos en una narración.
- Asociar la información que dan las ilustraciones con el contenido del texto.
- Seguir instrucciones sencillas dadas por escrito.
- Conocer la correspondencia entre los sonidos y su escritura (fonema- grafía).
- Escribir correctamente, desde un punto de vista ortográfico, palabras de uso habitual.
- Utilizar algunas reglas sencillas de ortografía: 'm' antes de 'p' y 'b', r/rr, ce, ci, ge/je, gi/ji.
- Reconocer la utilidad del punto y sus implicaciones en relación con la ortografía
- Utilizar de manera correcta las mayúsculas y las minúsculas.
- Escribir frases con cinco o seis palabras, procurando utilizar el vocabulario básico del ciclo.





- Realizar escritos de forma coherente y con un vocabulario adecuado en los que se expresen pensamientos, deseos y sentimientos.
- Componer invitaciones, felicitaciones, notas o avisos.
- Realizar la letra con una direccionalidad, enlaces, tamaño, linealidad, inclinación y distribución en el papel adecuados.
- Separar las sílabas en una palabra.
- Conocer de memoria el abecedario.
- Realizar las concordancias de género y de número entre las palabras en la oración.

AREA DE MATEMÁTICAS





- leer y escribir (dictados y escritos) números con cifras y con letras hasta el 999.
- Componer y descomponer números de hasta 3 cifras en centenas completas, decenas completas y unidades.
- Identificar el número anterior y posterior a otro dado (menor que 1000).
- Identificar números pares e impares en una lista de números menores que 1000.
- Conocer los números ordinales hasta el 20º.
- Ordenar una lista de 4 ó 5 números menores que 1000 utilizando los signos <, >.
- Realizar series progresivas y regresivas de 1 en 1, de 2 en 2, de 5 en 2 y de 10 en 10.
- Realizar sumas con y sin llevadas de hasta tres sumandos.
- Realizar restas con llevadas.
- Averiguar el término que falta en sumas o restas.
- Calcular el doble y la mitad de un número sencillo.
- Sumar mentalmente un múltiplo de 10 con otro dos cifras (sólo si la suma es menor que 100).
- Sumar y restar mentalmente dos números de dos cifras, ambos múltiplos de 10.
- Resolver problemas de sumas y restas.
- Inventar oralmente o por escrito problemas con datos sugeridos
- Reconocer e identificar las formas planas: triángulo, cuadrado, rectángulo y círculo.
- Describir o dibujar recorridos de caminos sobre cuadrícula utilizando los conceptos básicos espaciales del curso anterior.
- Saber interpretar la hora en relojes analógicos y digitales (horas enteras y medias).
- Conocer todas las monedas y billetes de hasta 50 euros y establecer equivalencias sencillas entre ellas.

CIENCIAS NATURALES

- Identificar y localizar las principales partes del cuerpo humano.
- Identificar los cinco sentidos y sus órganos .
- Diferenciar los alimentos según su origen animal o vegetal
- Conocer hábitos saludables.
- Clasificar animales y plantas según diferentes criterios: tamaño, color, forma de desplazarse....
- Conocer y valorar la importancia del agua para los seres vivos
- Identificar y clasificar objetos según diferentes características: forma, origen, material...





CIENCIAS SOCIALES

- Identificar y describir diferentes profesiones.
- Conocer las diferentes personas que componen una familia y establece relaciones entre ellas.
- Utilizar las unidades básicas de tiempo para ordenar hechos de su vida: horas, días, semanas, meses, años
- Tener adquiridos hábitos de escucha y respeto hacia los demás.
- Realizar descripciones guiadas sobre paisajes del entorno próximo
- Identificar las normas de circulación
- Conocer las características de las estaciones.
- Diferenciar fenómenos atmosféricos básicos y observables
- Reconocer el paso del tiempo y establecer diferencias entre pasado y presente

LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- Reconocer y 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
- Reconocer la idea principal de mensajes oídos sobre temas cotidianos: instrucciones, saludo, fórmulas de cortesía
- Ampliar el uso e identificación de vocabulario.
- Iniciarse en la escritura de algunas palabras

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

- Distinguir distintos tipos de instrumentos y obras musicales sencillas
- Conocer e interpretar canciones sencillas
- Participar en las actividades propuestas: canciones, danzas...
- Utilizar diferentes técnicas y materiales para crear obras artísticas
- Identificar elementos geométricos básicos de su entorno
- Realizar trabajos plásticos propuestos siguiendo las instrucciones dadas

EDUCACIÓN FÍSICA

- Orientarse en el espacio.





- Mantener el equilibrio.
- Coordinarse en el movimiento.
- Ejecutar giros, saltos, distintos tipos de desplazamientos y equilibrios.
- Expresar con el cuerpo y el movimiento acciones, ideas, sentimientos y emociones.
- Reproducir estructuras rítmicas a través del movimiento corporal.
- Conocer, aplicar y respetar las normas de los juegos.
- Participar de forma activa.
- Tener una disposición adecuada hacia el ejercicio físico tomando conciencia de la importancia de la salud





ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- participar en debates y en conversaciones que traten temas cotidianos, expresando las opiniones propias, dando explicaciones, respetando el turno de palabra...
- Recordar los datos más relevantes de una conversación.
- Responder a preguntas sobre un texto escuchado.
- Emplear de forma adecuada los componentes lingüísticos en las intervenciones orales habituales: pronunciación, entonación, ritmo...
- Relatar acontecimientos, describir personas, animales, objetos y lugares.
- Explicar procesos sencillos (juegos, experimentos...) y transmitir experiencias personales.
- Resumir oralmente textos sencillos, escuchando y manteniendo un orden en su exposición.
- Reproducir textos breves y sencillos de diversos tipos, respetando la entonación, las pausas y la modulación de la voz.
- Leer textos atendiendo a una adecuada precisión, expresividad y velocidad.
- Participar en la lectura colectiva, siguiendo sin dificultades el proceso lector.
- Comprender textos desde un punto de vista directo, inferencial y valorativo.
- Identifica los personajes más importantes de un texto.
- Iniciarse en la realización de pequeños resúmenes.
- Presentar los trabajos limpios, respetando los márgenes.
- Aplicar correctamente las reglas ortográficas aprendidas: r/rr, m-b/m-p, g/j, br/bl, d/z, h, c/qu/z, ll/y...
- Distinguir la sílaba tónica en las palabras.
- Separar las sílabas de una palabra al final de un renglón.
- Utilizar la coma en las seriaciones.
- Escribir narraciones siguiendo pasos precisos: presentación, nudo y desenlace.
- Componer descripciones de personas, de animales y de objetos (forma, color, tamaño, sabor y tacto) con un vocabulario adecuado.
- Redactar textos sencillos de estructura fija: cartas, carteles, noticias....
- Componer poemas breves utilizando la rima siguiendo modelos.
- Ordenar por orden alfabético una lista de palabras.
- Reconocer sustantivos, verbos, adjetivos y artículos.
- Reconocer los distintos tipos de sustantivos: propio, común, individual, colectivo...
- Separar palabras que no contengan diptongos, triptongos ni hiatos en sílabas.
- Escribir frases interrogativas y exclamativas.
- Realizar las concordancias de género y número necesarias e iniciarse en el conocimiento de algunas irregularidades.
- Utilizar correctamente los tiempos verbales en textos orales y escritos manteniendo la concordancia.
- Expresar antónimos y sinónimos de una palabra dada.
- Clasificar las palabras por el número de sílabas: monosílabas, bisílabas...
- Deducir por el contexto el significado de palabras.





3º DE PRIMARIA

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Leer y escribir (dictados y escritos) números con cifras y con letras hasta el 99.999
- Componer y descomponer números de hasta cinco cifras
- Ordenar números hasta el 99.999 utilizando los signos <, >.
- Conocer los números ordinales hasta el 30º.
- Identificar el número anterior y posterior a otro dado (hasta el 99.999).
- Realizar series progresivas y regresivas de 100 en 100.
- Identificar los términos de la multiplicación: multiplicando, multiplicador y producto.
- Realizar sumas y restas de todo tipo (con y sin llevada, en horizontal y en vertical).
- Realizar multiplicaciones de tres cifras en el multiplicando por una cifra.
- Identificar la operación de la división como reparto.
- Realizar divisiones sencillas entre una cifra.
- Inventar de forma oral y escrita problemas sencillos y su resolución
- Resolver problemas de multiplicar y de sumas y restas combinadas
- Reconocer y clasificar cubos, cilindros, prismas, pirámides, conos y esferas.
- Identificar y distinguir entre círculo y circunferencia.
- Reconocer y nombrar polígonos atendiendo a su número de lados: triángulos, cuadriláteros, pentágonos y hexágonos.
- Diferenciar polígonos y no polígonos.
- Reconocer las monedas y billetes de curso legal, así como las respectivas equivalencias.
- Reconocer el metro, el kilómetro, el centímetro y el milímetro como unidades de medida así como sus equivalencias.
- Reconocer el kilogramo y el litro como unidades de medida así como sus equivalencias: medio, cuarto
- Identificar y relacionar las horas en punto, media y cuarto, menos cuarto en relojes analógicos y digitales.
- Conocer y utilizar las medidas de tiempo: día, mes, semana y año.
- Interpretar datos en tablas de doble entrada.
- Interpretar gráficos sencillos.

ÁREA DE CIENCIAS NATURALES





- Obtener y contrastar información de diferentes fuentes, para plantear hipótesis sobre fenómenos naturales observados
- Conocer el funcionamiento de los órganos, aparatos y sistemas que intervienen en las funciones vitales del cuerpo humano, señalando su localización y forma.
- Adoptar actitudes para prevenir enfermedades y accidentes, relacionándolos con la práctica de hábitos saludables
- 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 dan entre ellos
- Manifestar valores de responsabilidad y respeto hacia el medio ambiente
- Clasificar objetos y materiales a partir de propiedades físicas observables (peso/masa, estado, volumen, color, textura, olor, atracción magnética) y explica las posibilidades de uso.
- Identificar diferentes tipos de máquinas y las partes que las componen y reconocer su utilidad para el ser humano

ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES

- Presentar los trabajos de manera ordenada, clara y limpia, usando el vocabulario adecuado exponiéndolos oralmente
- Valora la importancia de una convivencia pacífica y de los valores democráticos y de los derechos humanos.
- Valorar el uso que hace el ser humano del medio, el impacto de su actividad su organización y transformación
- Explicar y describir las características principales del clima en Andalucía
- Diferenciar entre clima y tiempo atmosférico
- Identificar y definir materias primas y productos elaborados.
- Conocer los tres sectores de actividades económicas y clasifica distintas actividades en el grupo al que pertenecen.
- 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
- Interpretar una línea del tiempo

ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- 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 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
- Expresarse utilizando estructuras sintácticas y conectores básicos
- 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...
- 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
- Reconocer patrones básicos para pedir información, hacer una sugerencia, etc; sobre temas adecuados a su entorno y edad
- Redactar, 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.

ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

- Diferenciar las imágenes fijas y en movimiento de su entorno y las clasificarlas de modo sencillo
- Elaborar producciones plásticas progresivamente en función de indicaciones básicas en el proceso creativo, seleccionando las técnicas más adecuadas.
- Conocer las manifestaciones artísticas más significativas de Andalucía que forman parte del patrimonio artístico y cultural, y adquiere actitudes de respeto y valoración.
- Identifica conceptos geométricos de la realidad que les rodea
- Identificar, clasificar e interpretar de manera gráfica los sonidos según sus cualidades
- Conocer distintas obras variadas de nuestro patrimonio cultural (flamenco, fandangos, etc.)
- Utilizar el lenguaje musical para la interpretar piezas y canciones variadas andaluzas

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Utilizar la mayor parte del cuerpo para representar personajes, ideas y sentimientos básicamente.
- Identificar y utilizar estrategias básicas de juegos para interaccionar de forma individual, coordinada y cooperativa.
- Tomar conciencia de los efectos saludables derivados de la actividad física.
- Aumenta la condición física gracias a sus posibilidades.
- Respetar el punto de vista de las demás personas para llegar a una solución
- Mostrar actitudes de respeto hacia el medio ambiente en las actividades realizadas al aire libre.





- Realiza un correcto calentamiento previo a los juegos y actividades motrices.
- 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

ÁREA DE FRANCÉS

- 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
- 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.
- Comprender el sentido de notas en letreros y carteles tarjetas de felicitación, invitación, carteles con imágenes, flashcards, recetas, etc, en diferentes soportes, con apoyos visuales y contextualizados, con un léxico sencillo, pudiendo consultar el diccionario para comprender.
- Iniciarse en la utilización de alguna estrategia básica para producir textos escritos muy breves

4º DE PRIMARIA

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- 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.
- 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.
- Comprender textos leídos en voz alta.
- Identificar las reglas ortográficas básicas a través de la lectura.
- Usar un vocabulario apropiado, atendiendo a los signos de puntuación, las reglas de acentuación y ortográficas en los textos que produce.
- 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 el diccionario para buscar el significado de palabras desconocidas, seleccionando la acepción correcta.





- 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.

ÁREA DE LENGUA MATEMÁTICAS

- Expresar matemáticamente los cálculos realizados, comprueba la solución y explica de forma razonada y con claridad el proceso seguido en la resolución.
- 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.
- 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 nombra, en situaciones de su entorno inmediato, los números ordinales. (CMCT). Comparar y ordena números naturales por el valor posicional y por su representación en la recta numérica como apoyo gráfico.
- 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.
- Utilizar algunas estrategias mentales de sumas, restas, multiplicación y división con números sencillos: opera con decenas, centenas y millares exactos, sumas y restas por unidades, o por redondeo y compensación, calcula dobles y mitades.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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)

ÁREA DE CIENCIAS NATURALES

- Conocer el funcionamiento de los órganos, aparatos y sistemas que intervienen en las funciones vitales del cuerpo humano, señalando su localización y forma.





- Conocer y utilizar pautas sencillas de clasificación para los seres vivos (animales y plantas) y funcionamiento de sus órganos y los seres inertes que habitan en nuestros ecosistemas, conociendo las relaciones de
- Respetar las normas de convivencia y usar adecuadamente los instrumentos de observación y materiales de trabajo.
- 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.
- Observar, identificar y explicar comportamientos individuales y colectivos para la correcta utilización de las fuentes de energía.
- 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
- 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.

ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

- 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 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
- Expresarse utilizando estructuras sintácticas y conectores básicos
- 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...
- 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
- Reconocer patrones básicos para pedir información, hacer una sugerencia, etc; sobre temas adecuados a su entorno y edad
- Redactar, 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

ÁREA DE ARTÍSTICA

- Diferenciar las imágenes fijas y en movimiento de su entorno y clasificarlas de modo sencillo.
- Observar e interpretar de forma sencilla las imágenes fijas y en movimiento en sus contextos culturales e históricos, y se centra en las manifestaciones artísticas que nos ofrece nuestra Comunidad andaluza, desarrollando el sentido crítico, siendo capaz de elaborar imágenes nuevas y sencillas con ayuda de modelos.
- Emplear las tecnologías de la información y la comunicación de manera responsable para la búsqueda, creación y difusión de imágenes fijas.
- Utilizar el lenguaje plástico en sus producciones, representando el entorno próximo e imaginario.
- Elaborar producciones plásticas progresivamente en función de indicaciones básicas en el proceso creativo, seleccionando las técnicas más adecuadas para su realización.
- Acercarse a las obras tridimensionales del patrimonio artístico de Andalucía, confeccionando a partir de ellas obras tridimensionales con diferentes materiales y técnicas.
- Conocer las manifestaciones artísticas más significativas de Andalucía que forman parte del patrimonio artístico y cultural, y adquiere actitudes de respeto y valoración.
- Identificar conceptos geométricos de la realidad que les rodea relacionándolos y los aplica al área de matemáticas.
- Identificar, clasificar e interpretar de manera gráfica los sonidos según sus cualidades. Conocer obras musicales andaluzas sencillas y describir los elementos que las componen, utilizándolas como marco de referencia para las creaciones propias
- Conocer distintas obras variadas de nuestro patrimonio cultural (flamenco, fandangos, etc.),
- participar de las obras musicales típicas de Andalucía, desarrolla un sentimiento de identidad.
- Experimentar las posibilidades expresivas de la voz, aplica los aspectos fundamentales en su utilización y cuidado.
- Utilizar el lenguaje musical para la interpretación de piezas y canciones variadas andaluzas, individual o en grupo, y valora su aportación al enriquecimiento personal, social y cultural, asumiendo la responsabilidad en la interpretación grupal.
- Utilizar distintos medios impresos y tecnológicos para la búsqueda y selección de información relacionada con distintas épocas, intérpretes, compositores, instrumentos y eventos; con un uso responsable.
- Interpretar y reproducir creativamente danzas de distintas épocas, lugares y andaluzas valorando su aportación al patrimonio artístico y cultural.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Utilizar la mayor parte del cuerpo para representar personajes, ideas y sentimientos básicamente.
- Identificar y utilizar estrategias básicas de juegos para interactuar de forma individual, coordinada y cooperativa.





- Tomar conciencia de los efectos saludables derivados de la actividad física.
- Aumenta la condición física gracias a sus posibilidades.
- Respetar el punto de vista de las demás personas para llegar a una solución
- Mostrar actitudes de respeto hacia el medio ambiente en las actividades realizadas al aire libre.
- Realiza un correcto calentamiento previo a los juegos y actividades motrices.
- 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

ÁREA DE FRANCÉS

- 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
- 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.
- Comprender el sentido de notas en letreros y carteles tarjetas de felicitación, invitación, carteles con imágenes, flashcards, recetas, etc, en diferentes soportes, con apoyos visuales y contextualizados, con un léxico sencillo, pudiendo consultar el diccionario para comprender.
- Iniciarse en la utilización de alguna estrategia básica para producir textos escritos muy breves





5º DE PRIMARIA

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Expresarse con una pronunciación y una dicción correctas: articulación, ritmo, entonación y volumen.
- Utilizar un vocabulario adecuado a su edad en sus expresiones adecuadas para las diferentes funciones del lenguaje.
- 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.
- 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.
- Comprender las ideas principales y secundarias de distintos tipos de texto leídos.
- 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.
- 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.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Anticipar una solución razonable y busca los procedimientos matemáticos adecuados para abordar el proceso de resolución.).
- 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.
- 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.
- 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 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.
- 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.
- 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).
- 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
- 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.

ÁREA DE CIENCIAS NATURALES

- 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.
- 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.





- 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 propone ejemplos asociados de comportamientos individuales y colectivos que mejoran la calidad de vida de los ecosistemas andaluces.
- 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.
- 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.

ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES

- 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.
- 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.
- Identifica y valora 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.

ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA: INGLES

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





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

ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

- Distinguir y clasificar las diferencias fundamentales entre las imágenes fijas y en movimiento siguiendo unas pautas establecidas.
- Representar de forma personal ideas, acciones y situaciones utilizando el lenguaje visual para transmitir diferentes sensaciones en las composiciones plásticas.
- Conocer y aplicar las distintas técnicas, materiales e instrumentos dentro de un proyecto grupal respetando la diversidad de opiniones y creaciones.
- Imaginar, dibujar y crear obras tridimensionales .
- Conocer, respetar y valorar las manifestaciones artísticas más importantes del patrimonio cultural y artístico español y andaluz, especialmente aquellas que han sido declaradas patrimonio de la humanidad
- Identificar conceptos geométricos de la realidad que les rodea, los relaciona y los aplica al área de matemáticas.
- Utilizar la escucha musical para indagar en las posibilidades del sonido de manera que sirvan como marco de referencia para creaciones propias y conjuntas con una finalidad determinada





- Analizar y discutir la organización de obras musicales andaluzas sencillas, valorando críticamente los elementos que las componen e interesándose por descubrir otras de diferentes características.
- Interpretar obras variadas de nuestra cultura andaluza y otras que se integran con la nuestra; valorando el patrimonio musical (flamenco, fandangos, etc.) conociendo la importancia de su mantenimiento y difusión aprendiendo el respeto con el que deben afrontar las audiciones y representaciones.
- Valorar las posibilidades que nos ofrece la voz como instrumento y recurso expresivo, y hace uso de ella como elemento de comunicación, de sentimientos, ideas o pensamientos.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Aplicar las habilidades motrices básicas para resolver, de forma eficaz, situaciones de práctica motriz
- Crear representaciones utilizando el cuerpo como recursos expresivos.
- Relacionar los conceptos específicos de educación física con los de otras áreas al practicar actividades motrices y artístico-expresivas.
- Valorar la importancia de una alimentación sana, hábitos posturales correctos y una higiene corporal responsable.
- 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
- Conocer la diversidad de actividades físicas, lúdicas, deportivas y artísticas que se pueden realizar en la Comunidad Autónoma andaluza.
- Expresar una actitud de rechazo hacia los comportamientos antisociales derivadas de situaciones conflictivas.
- Manifestar respeto hacia el entorno y el medio natural en los juegos y actividades al aire libre.
- Utilizar fuentes de información determinadas y hace uso de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso de apoyo al área y elemento de desarrollo competencial.

ÁREA DE FRANCÉS

- 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 y se cuente con apoyo visual o con una clara referencia contextual tales como cuentos, narraciones, anécdotas personales, etc
- Comprender mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones y otro tipo de información (por ejemplo, números, precios, horarios, en una estación o en unos grandes almacenes) (CCL, CSYC).
- 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, y ensayándola previamente, aunque la pronunciación no sea correcta.





- Participar en conversaciones cara a cara o usando distintos medios en las que se establece contacto social: dar las gracias, saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir disculpas, presentarse, interesarse por el estado de alguien, felicitaciones, etc, donde se intercambia información personal y sobre asuntos cotidianos, se expresan sentimientos, se ofrece algo a alguien, se pide prestado algo, se queda con amigos y se dan instrucciones. (CCL, SYC, CD).
- Mantiene 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.(CCL, CAA).
- Comprende la idea fundamental comunicada en una carta, o una descripción sobre sí mismo, la familia, indicación de una cita, etc, perteneciente a un contexto adecuado a su edad y en soportes papel y digital. (CCL, CD).
- Comprende estructuras sintácticas dadas, en contextos conocidos y situaciones propias de su entorno para pedir información, mostrar interés, hacer una sugerencia, etc. (CCL).
- Reconoce 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. (CCL).
- Redacta textos cortos y sencillos, 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.
- Completar un breve formulario o una ficha con sus datos personales (por ejemplo, para registrarse en las redes sociales, para abrir una cuenta de correo electrónico, etc.).
-





6º DE PRIMARIA

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Expresarse con una pronunciación y una dicción correctas: articulación, ritmo, entonación y volumen.
- Utilizar un vocabulario adecuado a su edad en sus expresiones adecuadas para las diferentes funciones del lenguaje.
- 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.
- 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.
- Comprender las ideas principales y secundarias de distintos tipos de texto leídos.
- 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.
- 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.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

Anticipar una solución razonable y busca los procedimientos matemáticos adecuados para abordar el proceso de resolución.).

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.

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.

- 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.





- 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).
- 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
- 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.

ÁREA DE CIENCIAS NATURALES

- 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.
- 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.
- 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 propone ejemplos asociados de comportamientos individuales y colectivos que mejoran la calidad de vida de los ecosistemas andaluces.
- 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.





- 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.

ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES

- 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.
- 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.
- Identifica y valora 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 el proceso de la evolución de la población en Andalucía, España y en Europa y describe 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.

ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA: INGLES

- 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.
- Comprender la idea principal de mensajes oídos y reconoce patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos y se apoya en materiales audiovisuales diversos sobre temas cotidianos.
- 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.
- 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
- 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
- Comprende 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.
- Producir textos escritos cumpliendo las funciones comunicativas más frecuentes y aplica los patrones discursivos básicos: una felicitación, un intercambio de información, o un ofrecimiento.

ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

- Distinguir y clasificar las diferencias fundamentales entre las imágenes fijas y en movimiento siguiendo unas pautas establecidas.
- Representar de forma personal ideas, acciones y situaciones utilizando el lenguaje visual para transmitir diferentes sensaciones en las composiciones plásticas.
- Conocer y aplicar las distintas técnicas, materiales e instrumentos dentro de un proyecto grupal respetando la diversidad de opiniones y creaciones.
- Imaginar, dibujar y crear obras tridimensionales .
- Conocer, respetar y valorar las manifestaciones artísticas más importantes del patrimonio cultural y artístico español y andaluz, especialmente aquellas que han sido declaradas patrimonio de la humanidad
- Identificar conceptos geométricos de la realidad que les rodea, los relaciona y los aplica al área de matemáticas.
- Utilizar la escucha musical para indagar en las posibilidades del sonido de manera que sirvan como marco de referencia para creaciones propias y conjuntas con una finalidad determinada
- Analizar y discutir la organización de obras musicales andaluzas sencillas, valorando críticamente los elementos que las componen e interesándose por descubrir otras de diferentes características.
- Interpretar obras variadas de nuestra cultura andaluza y otras que se integran con la nuestra; valorando el patrimonio musical (flamenco, fandangos, etc.) conociendo la importancia de su mantenimiento y difusión aprendiendo el respeto con el que deben afrontar las audiciones y representaciones.
- Valorar las posibilidades que nos ofrece la voz como instrumento y recurso expresivo, y hace uso de ella como elemento de comunicación, de sentimientos, ideas o pensamientos.





ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Aplicar las habilidades motrices básicas para resolver, de forma eficaz, situaciones de práctica motriz
- Crear representaciones utilizando el cuerpo como recursos expresivos.
- Relacionar los conceptos específicos de educación física con los de otras áreas al practicar actividades motrices y artístico-expresivas.
- Valorar la importancia de una alimentación sana, hábitos posturales correctos y una higiene corporal responsable.
- 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
- Conocer la diversidad de actividades físicas, lúdicas, deportivas y artísticas que se pueden realizar en la Comunidad Autónoma andaluza.
- Expresar una actitud de rechazo hacia los comportamientos antisociales derivadas de situaciones conflictivas.
- Manifestar respeto hacia el entorno y el medio natural en los juegos y actividades al aire libre.
- Utilizar fuentes de información determinadas y hace uso de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso de apoyo al área y elemento de desarrollo competencial.

ÁREA DE FRANCÉS

- 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 y se cuente con apoyo visual o con una clara referencia contextual tales como cuentos, narraciones, anécdotas personales, etc
- Comprender mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones y otro tipo de información (por ejemplo, números, precios, horarios, en una estación o en unos grandes almacenes) (CCL, CSYC).
- 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, y ensayándola previamente, aunque la pronunciación no sea correcta.
- Participar en conversaciones cara a cara o usando distintos medios en las que se establece contacto social: dar las gracias, saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir disculpas, presentarse, interesarse por el estado de alguien, felicitaciones, etc, donde se intercambia información personal y sobre asuntos cotidianos, se expresan sentimientos, se ofrece algo a alguien, se pide prestado algo, se queda con amigos y se dan instrucciones. (CCL, SYC, CD).
- Mantiene 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.(CCL, CAA).





- Comprende la idea fundamental comunicada en una carta, o una descripción sobre sí mismo, la familia, indicación de una cita, etc, perteneciente a un contexto adecuado a su edad y en soportes papel y digital. (CCL, CD).
- Comprende estructuras sintácticas dadas, en contextos conocidos y situaciones propias de su entorno para pedir información, mostrar interés, hacer una sugerencia, etc. (CCL).
- Reconoce 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. (CCL).
- Redacta textos cortos y sencillos, 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.
- Completar un breve formulario o una ficha con sus datos personales (por ejemplo, para registrarse en las redes sociales, para abrir una cuenta de correo electrónico, etc.).
-





MODELO ACTA SESIÓN DE EVALUACIÓN/EQUIPO DOCENTE

ACTA EVALUACIÓN Nº X /EQUIPO DOCENTE
CURSO 2022-2023

CURSO		FECHA	
HORA DE INICIO		HORA FIN	
TUTOR/A			
ASISTENTES:			

1. VALORACIÓN GENERAL DEL GRUPO POR ÁREAS:
 - Resultados globales del grupo (adquisición de contenidos, valoración de los indicadores evaluados, si se han valorado todos los indicadores propuestos para el trimestre, valoración de los acuerdos adoptados en la evaluación inicial...)
 - Decisiones con respecto a las programaciones didácticas y propuestas de mejora
2. VALORACIÓN Y ACUERDOS DE LAS MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - Valoración de las medidas generales de atención a la diversidad
 - Acuerdos y medidas a adoptar
3. VALORACIÓN INDIVIDUAL DEL ALUMNADO QUE PRESENTA DIFICULTADES. MEDIDAS ADOPTADAS.
4. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS



1. VALORACIÓN GENERAL DEL GRUPO

Se debe incluir:

- VALORACIÓN: Nivel general de adquisición de contenidos, valoración de los indicadores evaluados, si se ha evaluado todos los indicadores previstos, dificultades encontradas...)
- PROPUESTAS DE MEJORA: modificaciones que se incluirán en la programación.

LENGUA	MATEMÁTICAS	INGLÉS
VALORACIÓN:	VALORACIÓN:	VALORACIÓN:
PROPUESTAS DE MEJORA:	PROPUESTAS DE MEJORA:	PROPUESTAS DE MEJORA:
CC NATURALES Y CC SOCIALES	ARTÍSTICA	EF
VALORACIÓN:	VALORACIÓN:	VALORACIÓN:
PROPUESTAS DE MEJORA:	PROPUESTAS DE MEJORA:	PROPUESTAS DE MEJORA:
FRANCÉS	RELIGIÓN	VCS
VALORACIÓN:	VALORACIÓN:	VALORACIÓN:
PROPUESTAS DE MEJORA:	PROPUESTAS DE MEJORA:	PROPUESTAS DE MEJORA:

2. VALORACIÓN Y ACUERDOS DE LAS MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

VALORACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA E. INICIAL Medidas generales de atención a la diversidad y atención al estado emocional	
ACUERDOS Y MEDIDAS A ADOPTAR	

3. VALORACIÓN INDIVIDUAL DEL ALUMNADO QUE PRESENTA DIFICULTADES. MEDIDAS ADOPTADAS

ALUMNO/A	DIFICULTADES QUE PRESENTA	VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS LLEVADAS A CABO	ACUERDOS Y MEDIDAS PARA EL 2º TRIMESTRE



4. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

INFORMACIÓN AL TODO EL GRUPO	- Observaciones compartidas en Séneca - Calificaciones a través de IPasen - Cuaderno de Séneca
INFORMACIÓN ALUMNADO CON DIFICULTADES (PROGRAMAS ESPECÍFICOS/REFUERZO/ ACS...)	- Copia de CRITERIOS superados del trimestre en el programa



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1 INTRODUCCIÓN

En el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, se fijan los principios y fines que regirán la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Entre ellos están:

- Disponer los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la propia Ley.
- Asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.
- Establecer los procedimientos y recursos precisos para identificar tempranamente las necesidades educativas específicas de los alumnos y alumnas a las que se refiere el apartado anterior. La atención integral al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se iniciará desde el mismo momento en que dicha necesidad sea identificada y se regirá por los principios de normalización e inclusión.
- Garantizar la escolarización regular de este alumnado, asegurar la participación de la familia en las decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de aquél.
- Adoptar medidas para que las familias de este alumnado reciban el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos.





JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS

También es de interés conocer lo que establece La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, de reciente publicación:

- Los menores en protección serán considerados alumnado NEAE, consideración que se hará extensiva a quienes hayan sido adoptados, durante el tiempo que se requiera en función de sus necesidades. Con este fin, los servicios especializados del sistema educativo llevarán a cabo la evaluación psicopedagógica de los menores en protección, a fin de determinar las medidas de atención educativa que precisen, así como la detección y atención temprana de posibles trastornos de desarrollo.

(Art. 130 de La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía)

Igualmente, interesa referirse al Acuerdo de 23 de marzo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad, el cual, en el apartado 3 del Protocolo, establece los pasos que se deben tomar en el centro educativo cuando se tienen sospechas de un posible caso:.

1. Reunión del equipo docente, donde se analizarán los indicios detectados, se valorará la eficacia de las medidas que se vienen aplicando, se tomarán decisiones sobre la continuación de dichas medidas o la aplicación de medidas nuevas y se establecerá un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas.

2. Reunión con la familia para informarles de las decisiones y acuerdos adoptados y de las medidas que se van a aplicar. Si tras la aplicación de las medidas durante un periodo no inferior a tres meses se evidencia que no han sido suficientes o no se aprecia mejora, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica. Esta solicitud también se podrá realizar antes de agotar el plazo de tres meses si se evidencia un agravamiento de las circunstancias o si se aprecian indicios evidentes de NEAE que requieren atención específica.

3. Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica, que contará con los siguientes pasos que además están disponibles y secuenciados en el Drive:

o Reunión del equipo docente

o El orientador/a establecerá los criterios de priorización establecidos en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



- o Si hubiera solicitudes de inicio del protocolo de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas, las personas responsables de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de TDAH en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente.
- o Una vez aplicados los criterios de priorización, el orientador/a realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento y de las circunstancias que han motivado la solicitud.
- o Tras la finalización del análisis:
 - Si el procedimiento no se ha hecho correctamente, el orientador/a lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
 - El orientador/a podrá concluir que el alumno/a no precisa la realización de evaluación psicopedagógica y en este caso elaborará un informe exponiendo las actuaciones realizadas que justifiquen esta decisión, y una propuesta de medidas generales de atención que conformarán la respuesta educativa al alumno/a. Este informe se entregará al tutor/a para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de estas medidas e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe quedará reflejado en el informe de final de curso.
 - Si concluye que el alumno/a presenta indicios de TDAH, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica.

(Acuerdo de 23 de marzo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad)

7.2. MARCO LEGAL.

- Normativa reguladora de las distintas enseñanzas.
- Circular informativa de 25 de febrero de 2021 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, sobre los cambios



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de educación primaria, secundaria y bachillerato.

- Aclaración de 3 de mayo de 2021 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa

7.3. EDUCACIÓN INFANTIL:

En la organización de las medidas de atención a la diversidad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La atención individualizada constituirá la pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado y demás profesionales de la educación.
- La intervención educativa contempla la diversidad del alumnado adaptando la práctica educativa a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños y las niñas e identificando aquellas características que puedan tener incidencia en su evolución escolar con el objetivo de asegurar la plena inclusión de todo el alumnado.
- Los centros adoptarán las medidas adecuadas dirigidas al alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo.
- Asimismo, adoptarán la respuesta educativa que mejor se adapte a las características y necesidades personales de los niños y niñas que presenten necesidades educativas especiales.

Art. 13, apartados 1,2, 4 y 5, del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil)

7.3.1. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS

Además de las medidas de carácter general, en el 2º ciclo de educación infantil se aplicarán aquellas medidas específicas de atención a la diversidad previstas en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Las medidas específicas de atención a la diversidad son todas aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales. Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se distinguen las medidas específicas de carácter educativo y las medidas de carácter asistencial (recursos personales y materiales que se consignan en el dictamen de escolarización).

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

Las medidas específicas de carácter educativo previstas en el 2º ciclo de educación infantil son:

- Adaptaciones de Acceso (AAC).
- Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS).
- Programas Específicos (PE).
- Programas de Enriquecimiento Curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales (PECAI).
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI).
- Permanencia Extraordinaria (Sólo para alumnado NEE).

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa).



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es

7.4. EDUCACIÓN PRIMARIA.

En la organización de las medidas de atención a la diversidad se tendrá en cuenta:

- Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

(Art. 10 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria)

- Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son:
 - a) La consideración y respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y de la condición humana.
 - b) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
 - c) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permita adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de la etapa de Educación Primaria y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.
 - d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, asegurándose la accesibilidad universal y el diseño para todos y todas, así como la coordinación de todos los miembros del



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS

equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los equipos de orientación educativa.

e) La equidad y la excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

(Art. 11.2 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria)

- Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según lo recogido en el proyecto educativo del centro, recibirán la información y asesoramiento necesarios respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

(Art. 11.3 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria)

- Los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se les asignen de acuerdo con la planificación educativa con objeto de posibilitar la atención a la diversidad de su alumnado en el marco de lo establecido en la Orden de 15 de enero de 2021 y en el resto de la normativa que resulte de aplicación. La forma de atención a la diversidad que adopte cada centro formará parte de su proyecto educativo

(Art. 11.5 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria)

Dentro de las **medidas de atención a la diversidad** previstas para la educación primaria en la Orden de 15 de enero de 2021, y en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, existen tres categorías:

- Medidas generales de atención a la diversidad.
- Programas de atención a la diversidad.
- Medidas específicas de atención a la diversidad.

A modo de resumen, se presenta el siguiente cuadro con las medidas de atención a la diversidad para la etapa:



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA LA EDUCACIÓN PRIMARIA	
TIPOS	CONCRECIÓN
MEDIDAS GENERALES	Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento
	Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a
	Desdoblamientos de grupos en áreas de carácter instrumental
	Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico
	Acción tutorial
	Metodologías basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas
	Actuaciones de prevención y control del absentismo
	Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica en 2º, 4º y 6º de Educación Primaria
PROGRAMAS	Programas de refuerzo del aprendizaje
	Programas de profundización
	Apoyo dentro del aula por PT, AL, personal complementario u otro personal





MEDIDAS ESPECÍFICAS	Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado NEAE
	Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o de convalecencia domiciliaria
	Flexibilización de la escolarización para el alumnado de altas capacidades
	Escolarización en un curso inferior al correspondiente por edad del alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo
	Atención específica para el alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística
	Programas de adaptación curricular: ® Adaptación curricular de acceso ® Adaptaciones curriculares significativas ® Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades intelectuales

7.4.1. Medidas generales de atención a la diversidad en educación primaria.

- La respuesta a la diversidad del alumnado se organizará preferentemente a través de medidas de carácter general desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer la autoestima y expectativas positivas en el alumnado y en su entorno familiar y obtener el logro de los objetivos y competencias clave de la etapa.
- Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.





- Los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad para su alumnado, que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.
- Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias clave de la etapa.
- Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran (art. 12.4 de la Orden de 15 de enero de 2021):
 - 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 tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y no 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.
 - Para promover la inclusión de todo el alumnado.
 - g. Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas.





- Para permitir la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.
- h. Actuaciones de prevención y control del absentismo.
 - Para contribuir a la prevención del abandono escolar temprano.

7. 4.2. Programas de atención a la diversidad en educación primaria.

- Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.
- Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
- En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje
- Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programa.
- El profesorado que lleve a cabo estos programas de refuerzo, en coordinación con quien ejerza la tutoría, así como el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
- Estos programas se incluirán en las programaciones didácticas y se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.
- Deberán desarrollarse en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente dentro del aula.
- Suponen una modificación del currículo a excepción de los objetivos y criterios de evaluación.
- Son medidas de atención individualizada y no podrán implementarse de manera general para un grupo-clase.

Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad

- El tutor/a y el equipo docente en la correspondiente evaluación del curso anterior, con la colaboración del orientador/a, efectuarán la propuesta y





resolución de incorporación a estos programas, que será comunicada a los tutores legales.

- Podrá incorporarse a estos programas el alumnado que sea propuesto por el equipo docente en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

Estos programas serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas que permitan a los centros una organización adecuada a las necesidades del alumnado.

Los aspectos más destacados de estos programas son los siguientes:

a) Programas de refuerzo del aprendizaje

- Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.
- Se podrán proponer como medida individualizada en la evaluación psicopedagógica del alumnado NEAE. En este caso se incluirán en el sistema de información Séneca y sustituirán a las adaptaciones curriculares no significativas.
- No podrán implementarse de manera general para un grupo-clase.
- Deberán desarrollarse en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente dentro del aula.
- Se podrán proponer como medida individualizada en la evaluación psicopedagógica del alumnado NEAE, en cuyo caso se incluirán en el Séneca y sustituirán a las adaptaciones curriculares no significativas.
- Estarán dirigidos al siguiente alumnado:

- o Alumnado que no haya promocionado de curso.

- o Alumnado que, aún promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.

- o Alumnado con dificultades de aprendizaje (DIA) en una o varias áreas del currículo o en algún ámbito del desarrollo.

(Circular informativa de 25 de febrero de 2021 sobre los cambios introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de educación primaria, secundaria y bachillerato)

- o Alumnado NEAE derivadas de Compensación Educativa (COM) que presente dificultades en una o varias áreas del currículo.



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



- (Circular informativa de 25 de febrero de 2021 sobre los cambios introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de educación primaria, secundaria y bachillerato)
- o Alumnado que a juicio de quien ejerza la tutoría, el EOE y/o el equipo docente presente dificultades de aprendizaje que justifique su inclusión en el programa (no se requiere desfase de un curso):
 - Alumnado NEAE que requiera de evaluación psicopedagógica previa.
 - Alumnado con dificultades que no presente NEAE.
 - o Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.
 - En 2º, 4º y 6º de Educación Primaria, este alumnado, tras haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad, podrá cursar en un grupo distinto un programa de refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura, en lugar del área de Segunda Lengua Extranjera. Este programa no contemplará una calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado. Se consignará “Exento” en el área de Segunda Lengua Extranjera.

El alumnado que haya cursado este programa en alguno de los cursos del tercer ciclo podrá incorporarse a las enseñanzas de Segunda Lengua Extranjera, siempre que, a juicio del equipo docente, asesorado por el orientador/a, y con el conocimiento de los tutores legales, haya superado sus dificultades de aprendizaje.
 - En 1º, 3º y 5º de Educación Primaria, este alumnado, como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera, podrá cursar un Área Lingüística de carácter transversal.

Los padres, madres o tutores legales, han de ser oídos en el proceso de incorporación en esta área.

Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso, en función de la información recogida en el proceso de tránsito, así como durante el primer trimestre, a propuesta del tutor o la tutora tras la correspondiente evaluación inicial.

El desarrollo curricular debe partir de los elementos del área de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores, en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo.





JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS

Los saberes básicos han de estar centrados en los principios pedagógicos recogidos en el art. 6 del Real Decreto 157/2022.

La metodología partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de situaciones de aprendizaje que posibiliten la creación de productos finales interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales, aplicaciones web.

Será evaluable y calificable como cualquier otra área.

(Apartado 5º de la Instrucción 12/2022)

(Art. 14 de la Orden de 15 de enero de 2021. Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato)

a. Programas de refuerzo del aprendizaje:

Los programas de refuerzo tienen como fin asegurar los aprendizajes básicos de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria.

Son programas de actividades motivadoras que buscan alternativas al programa curricular de las materias instrumentales. Estos programas de refuerzo, se incluirán en las programaciones didácticas, se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto se detecten las dificultades. En ellos se priorizan los objetivos mínimos establecidos en el proyecto educativo del centro

Están dirigidos al alumnado de educación primaria que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- El alumnado que no promociona de curso.
- El alumnado, que aún está promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas del curso anterior.
- Alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Alumnado con dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia lingüística.

El profesorado que imparta los programas de refuerzo, en coordinación con el tutor/a, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS

informará periódicamente a las familias. A tales efectos, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso se transmitirá al alumnado y sus familias.

El alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, en lugar de la Segunda lengua extranjera, podrá seguir un programa de refuerzo en el área de Lengua Castellana y Literatura, de lo cual serán informadas las familias. Estos programas de refuerzo no contemplarán una calificación final ni constan en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado. En los documentos de evaluación se utilizará el término “Exento”.

b. Programas de profundización

Tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades del alumnado.

Estarán dirigidos a:

- Alumnado altamente motivado para el aprendizaje que no presenta NEAE
 - Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.
-
- 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.
 - Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de enriquecimiento.

(Art. 15 de la Orden de 15 de enero de 2021. Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato)

A modo de resumen, se presenta el siguiente cuadro con los programas de atención a la diversidad:



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA LA EDUCACIÓN PRIMARIA		
MEDIDA	CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES	ALUMNADO DESTINATARIO
Programas de refuerzo del aprendizaje	- Para asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa. - Se desarrollarán en el horario lectivo de las distintas áreas, preferentemente dentro del aula. - No podrán implementarse de manera general para un grupo-clase. - Sustituirán a las adaptaciones curriculares no significativas, en caso de que se propongan como medida individualizada en la evaluación psicopedagógica del alumnado NEAE.	- Que no haya promocionado de curso. - Que, aún promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior. - Alumnado DIA. - Alumnado de Compensatoria (COM). - Que a juicio de quien ejerza la tutoría, el EOE y/o el equipo docente presente dificultades de aprendizaje. - Alumnado NEAE que requiera de evaluación psicopedagógica. - Alumnado con dificultades que no sea NEAE. - Que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia lingüística. Este alumnado podrá cursar en un grupo distinto en lugar 2ª LEx: - Un programa de refuerzo del área de LCL en 2º, 4º o 6º - Un Área Lingüística de carácter transversal en 1º, 3º o 5º.





JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS

Programas de profundización	- Enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos. - Se desarrollarán en el horario lectivo de las áreas objeto de enriquecimiento.	- Alumnado altamente motivado para el aprendizaje. - Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

7.4.3. Medidas específicas de atención a la diversidad en la educación primaria.

Además de las medidas de carácter general, en educación primaria se aplicarán aquellas medidas específicas de atención a la diversidad previstas tanto en la Orden de 15 de enero de 2021 para la etapa de educación primaria como en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

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.

Las medidas específicas de carácter educativo son:



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS

- a) 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) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- c) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- d) Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades.
 - Podrá anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa y/ o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que son éstas las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.
- e) Escolarización en un curso inferior al que les correspondería por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo.
 - Para quienes presenten un desfase en su curso de competencia curricular de más de un ciclo. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.
- f) Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística.
 - Esta atención específica será, en todo caso, compatible con su escolarización en los grupos ordinarios con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



g) Programas de adaptación curricular. Estos programas son:

- Adaptación curricular de acceso.
- Adaptación curricular significativa.
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

(Arts. 19 a 22 de la Orden de 15 de enero de 2021. Instrucciones de 8 de marzo de 2017. Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato).

Los aspectos más destacados de una de estas medidas específicas de carácter educativo, en concreto, los distintos programas de adaptación curricular, se desarrollan a continuación:

Programas de adaptación curricular

- Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado NEAE y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.
- 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.

★ **Adaptaciones de acceso (AAC).**

- Dirigidas al alumnado con NEE.
- Suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo.
- Son modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.





- Serán propuestas por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización.
- Su 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.
- Serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.
- La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.

(Art. 20 de la Orden de 15 de enero de 2021. Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

★ **Adaptaciones curriculares significativas (ACS).**

- Irán dirigidas al alumnado NEE, con la finalidad de facilitar su accesibilidad al currículo.
- 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.
- 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.

ATENCIÓN:

- Dirigidas al alumnado NEE que presenta 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 encuentra escolarizado.

(Art. 21.3 de la Orden de 15 de enero de 2021)



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



- Así mismo, que presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.
- Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado en el área, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

- La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención al alumnado NEE, con la colaboración del profesorado del área encargado de su impartición y contará con el asesoramiento de los EOE.
- La aplicación, seguimiento y evaluación de las áreas con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención al alumnado NEE.

(Art. 21 de la Orden de 15 de enero de 2021)

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

(Art. 32.4 de la Orden de 15 de enero de 2021)



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es

ATENCIÓN:

- Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

- Estas adaptaciones requerirán una evaluación psicopedagógica previa, realizada por los equipos de orientación educativa, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado.
- La evaluación psicopedagógica se define como *“el conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del alumno o alumna, su interacción con el contexto escolar y familiar y su competencia curricular”*.
- La evaluación psicopedagógica se realizará *“con el fin de recabar la información relevante para delimitar las necesidades educativas especiales del alumno/a y para fundamentar las decisiones que, con respecto a las ayudas y apoyos, sean necesarios para desarrollar, en el mayor grado posible, las capacidades establecidas en el currículo”*.

(Artículo 2 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la escolarización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)

ATENCIÓN:

-La elaboración de la evaluación psicopedagógica se llevará a cabo según lo dispuesto en:

- El artículo 6 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



- La Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
 - Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Cuando se detecte alumnado con indicios de NEAE se dispondrá el procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica, conforme a lo contemplado en el apartado 2.3.3 de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.
- Conforme a lo establecido en el artículo 6.2 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, y en el apartado 3.3 de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, la evaluación psicopedagógica se realizará:
 - Con carácter prescriptivo: como paso previo a la elaboración de dictamen de escolarización.
 - En cualquier momento de la escolarización especialmente al inicio de la misma, cuando se detecten indicios de NEAE.

(Artículo 5 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)
- La evaluación psicopedagógica tiene un carácter participativo, ya que debe incluir las aportaciones del profesorado de los diferentes niveles educativos, de otros profesionales que intervienen con el alumno o alumna en el centro docente y de los representantes legales del alumnado.

(Artículo 3.2 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)
- El apartado 3.4 de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 regula el proceso de realización de la evaluación psicopedagógica:
 - Contempla un procedimiento de reclamación de los padres, madres, tutores o guardadores legales ante su desacuerdo con el informe de evaluación psicopedagógica.
 - A tal efecto, se constituirá una comisión técnica que deberá valorar, en su caso, el informe de evaluación psicopedagógica y el proceso llevado a cabo.
- Respecto del proceso de evaluación psicopedagógica, los representantes legales del alumnado:
 - Deben ser informados del inicio del proceso.
 - Tienen derecho a obtener copia de los documentos que forman parte del expediente en relación con el proceso de evaluación psicopedagógica.

(Artículo 53.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
 - En su caso, deben solicitar por escrito la copia del documento singularizando su petición respecto de dicho documento. (STS de 26 de enero de 2011)





- Forman parte del expediente del alumnado en relación con el proceso de evaluación psicopedagógica los siguientes documentos:
 - El informe de evaluación psicopedagógica.
(Artículo 6.2 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)
 - Las hojas de respuesta y las hojas resumen de las pruebas utilizadas.
 - Cualquier tipo de cuestionario o documento que se utilice para la valoración de las necesidades de apoyo educativo.
 - El dictamen de escolarización.
(Escrito de 31-08-2012 del Titular de la Dirección General de Participación y Equidad)
- Sin perjuicio del deber de la Administración de asegurar la participación de los representantes legales del alumnado con NEAE en las decisiones que afecten a su proceso educativo, no se precisa la autorización de aquéllos para llevar a cabo la realización de la evaluación psicopedagógica.
 - En el apartado 3.4.1. de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, se contempla que *"La evaluación psicopedagógica y la organización para la prestación de una atención educativa equitativa son actuaciones que realiza la Administración educativa en el ejercicio de las potestades que tiene conferidas para garantizar el derecho fundamental a la educación (artículos 71, 74 y disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; artículo 7 de la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación). En este sentido, el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, establece que estas actuaciones no pueden quedar sometidas a la autorización de las personas afectadas"*.
 - Al respecto en el informe de fecha 10-04-2014 que emite la Secretaría General Técnica sobre la necesidad de obtener autorización de los representantes legales para realizar la evaluación psicopedagógica y la emisión del dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, se concluye:

"1. La evaluación psicopedagógica forma parte del procedimiento de escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales y, en sentido amplio, de la organización para la prestación de una atención educativa equitativa; por tanto, son actuaciones que realiza la Administración en el ejercicio de las potestades que tiene conferidas (arts. 71 y ss. de la LOE y art. 7 de la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación) para garantizar el derecho fundamental a la educación, y que acompañan necesariamente la prestación del servicio educativo en los términos establecidos en las leyes.

2. Las actuaciones realizadas en el ejercicio de potestades administrativas no puede quedar sometido a la autorización de los afectados. Las potestades son irrenunciables."





- Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, que estará disponible en la aplicación informática Séneca.
- Se propondrán con carácter general para un curso académico, salvo en la etapa de educación primaria en la que se podrán proponer para un ciclo.
- Al finalizar el curso o ciclo, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.
- Dichas decisiones podrán ser, entre otras:
- Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.
- Modificación de las medidas previstas.

❖ **Protocolo de detección de NEAE**

De acuerdo a las instrucciones de 8 de marzo de 2017 las actuaciones a realizar cuando se detecten indicios de neae en algún alumno o alumna serán las siguientes:

1. El tutor/a reúne al equipo docente y al menos una persona en representación del equipo de orientación del centro.
 - a) Se lleva a cabo un análisis de los indicios de NEAE detectados (documento1)
 - b) Se valora la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
 - c) Se toman las decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar.
 - d) Se establece un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas.Los 4 puntos anteriores serán recogidos en el acta de reunión del equipo docente de detección de necesidades (documento 2).
2. Tras la reunión el tutor/a mantendrá una entrevista con la familia del alumno/a con el objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, sí como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Se levantará acta de esta reunión con la familia (documento 3).
3. Se llevarán a cabo las reuniones establecidas en el cronograma de seguimiento, por un periodo no inferior a tres meses, para valorar si las medidas aplicadas son suficientes, se aprecia mejoría o por el contrario es necesario modificarlas. Se levantará acta de cada reunión. (documento 4).
4. Si se evidenciara que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecia una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica:





- a) Reunión del equipo docente con la asistencia de al menos una persona en representación del equipo de orientación del centro en la que el tutor/a recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado (documento 5).
- b) El tutor/a entregará a la jefatura de estudios toda la documentación anterior.
- c) La jefa de estudios se reunirá con la orientadora para establecer la prioridad según los siguientes criterios:

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo del alumno/a.
- Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones. Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor/a, le indicará que esta documentación debe ser presentada en la secretaría del centro para su traslado a la orientadora y registro y posterior archivo y custodia en el expediente del alumno/a.

- 5. Una vez aplicados los criterios de priorización la orientadora realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud.
 - A) Si concluye que el alumno/a no precisa la realización de evaluación psicopedagógica, la orientadora elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión, así como una propuesta de medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno/a. (documento 6).
 - B) Si concluye que el alumno precisa de la correspondiente evaluación psicopedagógica lo notificará al tutor/a el cual deberá convocar una entrevista con la familia y les informará de la necesidad de realización de una evaluación psicopedagógica, su objetivo, procedimiento, la necesidad de su colaboración a lo largo de este proceso, para lo cual será citada por la orientadora, pudiendo aportar los informes o valoraciones que posea, así como de la entrevista de devolución de información al finalizar el proceso. Se levantará acta de dicha reunión (documento 7).
- 6. Tras la evaluación psicopedagógica y la elaboración del correspondiente Informe, y Dictamen de Escolarización en el caso que se detecten Necesidades Educativas Especiales, la orientadora tendrá una entrevista de devolución de información con el tutor/a y familia. Se recogerá constancia por escrito de tal reunión con la familia





- (documento 8) adjuntándose a los informes, que una vez impresos se archivarán en el expediente del alumno/a.
7. La familia o tutores legales podrán solicitar copia tanto del IEP como del DE mediante escrito a la Dirección del centro (documento 9). Una vez entregados firmarán un recibí que quedará también en el expediente del alumno/a (documento 10).
 8. Cuando la familia hace entrega de copia de informes externos en el centro deberá hacerlo en la secretaría del centro, donde se les dará registro y archivarán en el expediente del alumno/a. Se informará al tutor/a y se entregará a la familia recibo de dicha entrega (documento 11).

❖ RECURSOS PERSONALES

Criterios para la organización de los recursos personales del centro

- En el horario de refuerzo se priorizará en el alumnado que presente dificultades en las áreas instrumentales, alumnado aprendizajes no adquiridos y alumnado que no promociona, la atención primer ciclo de educación Primaria y al alumnado de incorporación tardía y desconocimiento de la lengua española.
- Se procurará que el horario de refuerzo recaiga en el menor número de personas posibles.
- Se procurará que la atención al alumnado sea por parte del menor número de maestros posible.
- Se priorizará el refuerzo en las áreas instrumentales y, en todo caso, en las troncales.
- Se procurará que el profesorado que realice las tareas de refuerzo al primer ciclo de Primaria, no sea el que tenga asignada cubrir la primera sustitución.
- Los horarios del personal de refuerzo y los especialistas de PT y AL, serán elaborados por la jefatura de estudios con el asesoramiento del equipo de orientación atendiendo a las prioridades del centro, la necesidades del alumnado con NEAE y la disposición horaria del personal del centro
- Los horarios de refuerzo se revisarán, junto con el PAD, con carácter trimestral y siempre que exista demanda en el seno del ETCP. El equipo de orientación podrá proponer la modificación de los mismos.





7.5. PROFESORADO DE REFUERZO

El Centro cuenta con dos maestros destinado al refuerzo educativo, uno de ellos a tiempo completo y que será el primero que se encargue de sustituir al profesorado en el momento que falte y la otra persona que ejerce la dirección del Centro.

7.6. PROFESORADO DE AUDICIÓN Y LENGUAJE.

El Centro dispone de un profesor/a de Audición y Lenguaje a tiempo parcial que acude al centro en función de la demanda y según determina el EOE.

En este curso 2022-2023, su atención es de 3h y media semanales y su horario se elabora en coordinación con la orientadora del centro. Durante este curso escolar acudirá los viernes de cada semana.

4.3. PROFESORA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

En el centro contamos con especialista en Pedagogía Terapéutica que es compartida con otro centro. Actualmente acude a nuestro centro 3 días en semana: lunes, miércoles y viernes.

FUNCIONES:

- La participación, junto con el profesor/a tutor/a y el profesor/a de audición y lenguaje cuando proceda de las adaptaciones curriculares para los alumnos/as de Educación Primaria que presenten necesidad específica de apoyo educativo (necesidades educativas especiales, incorporación tardía al sistema educativo, precisa actuaciones de carácter compensatorio, presenta altas capacidades intelectuales).
- La elaboración y seguimiento de programas específicos para la atención individual del alumnado con NEAE que así lo indique su informe de evaluación psicopedagógica.
- La realización de los aspectos concretos de los programas que requieran una atención especializada.





- La orientación a los profesores tutores/as atendidos en lo que se refiere al tratamiento educativo concreto de dichos alumnos/as, así como en orientaciones de carácter preventivo de posibles dificultades que, con carácter general, pudieran surgir en el resto de los alumnos/as del grupo.
- El asesoramiento o elaboración de material didáctico.
- La colaboración con el profesor/a tutor/a en la orientación a los padres de los alumnos/as que atiende.
- La información a las familias de los contenidos de los PE y ACS junto con el tutor/a.

ALUMNOS RECIBE ATENCIÓN POR PARTE DE PT/AL

- Todos aquellos y aquellas que en base al informe de evaluación psicopedagógica elaborado por la orientadora del E.O.E. de referencia, tengan necesidad de recibir esta atención
- De acuerdo con dicho informe y con la organización interna del centro, se decidirá la temporalización, en función de las necesidades de cada alumno/a atendido

7.8. FORMACIÓN Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.

La familia es una pieza clave en el proceso de aprendizaje concreto de alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo o que presenten dificultades de aprendizaje. Pueden colaborar:

- Reforzando en casa aspectos concretos del currículo, guiados por la maestra de apoyo a la integración y en perfecta coordinación con el tutor/a.
- Aportando información a la maestra de apoyo a la integración y al tutor/a.
- Estableciendo una serie de rutinas de trabajo y descanso por las tardes.
- Se podrán suscribir compromisos educativos con las familias.

Las familias serán informadas sobre el proceso de enseñanza aprendizaje y evolución de sus hijos y las medidas de atención a la diversidad en los siguientes momentos:





- La dirección del centro informará al Consejo Escolar sobre el PAD como parte del Plan de Centro antes del 15 de noviembre de cada año y trimestralmente presentará evaluación y, en su caso, modificaciones.
- Los/as tutores/as informarán en la reunión inicial de tutoría, sobre las medidas de atención a la diversidad que se establecen en el PAD según la normativa y los recursos disponibles del centro.
- En los casos de protocolo de detección NEAE, las familias serán informadas, tal y como establece el protocolo de detección en intervención de NEAE.
- Los tutores/as mantendrán reuniones con las familias de manera periódica, al menos 2 al trimestre y les informarán, en su caso, del contenido y seguimiento de los diferentes planes y programas del alumno/a.
- El equipo docente, junto con el personal de refuerzo, elaborarán en cada sesión de evaluación, un informe que se entregará junto con el boletín de notas.
- En el caso de que el alumnado siga algún tipo de programa/plan o adaptación curricular, el tutor/a informará a las familias de sus contenidos, junto con el especialista en PT y AL, para el alumnado atendido por éstos. La orientadora del centro se reunirá con las familias para recabar información en la elaboración de la evaluación psicopedagógica y ofrecer orientaciones y asesoramiento.

7.9. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN DE ALTAS CAPACIDADES.

La formación y la información a las familias en la aplicación del protocolo (1) para la detección y la evaluación del alumnado con NEAE por presentar altas capacidades (EOEE- Almería)

Seguimiento de las actuaciones en la identificación de alumnado que presenta indicios de altas capacidades intelectuales.



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE
CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS

Agentes implicados ¿Quiénes?	Actuaciones ¿Qué hacer?	Recursos o Técnicas	Temporalización ¿Cuándo? (*)
La Dirección del centro	Da a conocer al Consejo Escolar las actuaciones que se incluyen en el Protocolo y cómo se van a llevar a cabo en el centro.	Instrucciones de 6 de mayo de 2014	Mayo o Junio
Tutoras y tutores de: Educación Infantil , último curso del segundo ciclo Educación Primaria , sexto curso	Celebran una reunión con las familias en la que: o Explican el Protocolo y o Entregan El Cuestionario a las familias Recogen los cuestionarios cumplimentados por las familias	Séneca Cuestionarios de: o Tutoría o Familia Reunión con el grupo de tutoría	Junio de cada curso
Las familias	Devuelven el cuestionario cumplimentado	Cuestionarios	Antes del 30 de junio de cada curso

Agentes implicados ¿Quiénes?	Actuaciones ¿Qué hacer?	Recursos o Técnicas	Temporalización ¿Cuándo? (*)
Profesional de la orientación. Con la colaboración del tutor o tutora (de 1ºEP/1º de ESO)	Aplica pruebas de evaluación que actúen a modo de procedimiento de screening, previa información a las familias	Entrevistas Test, escalas, análisis de tareas, cuestionarios,...	Noviembre de 2014
Tutoras y tutores de o 1º de Educación Primaria o 1º de ESO	Proporciona información a las familias que lo requieran de los resultados obtenidos por el alumnado en las pruebas de evaluación aplicadas a modo de screening	Entrevista	Noviembre de 2014
Profesional de la orientación	Mantiene una entrevista con la familia de cada alumno/a al que se realice la Evaluación psicopedagógica (3) del alumnado seleccionado en la fase anterior, formando parte del proceso de valoración.	Entrevista	Noviembre-diciembre 2014



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es

Profesional de la orientación	Si no se identifica ACAI, conviene informar a la familia. Si se identifica ACAI: Informa a la familia de las conclusiones relevantes: • Da pautas de orientación en el ámbito familiar. • Informa de la respuesta educativa en el ámbito escolar, de las medidas de atención a la diversidad que se adoptarán, en su caso: • Adaptación curricular (AC): enriquecimiento o ampliación • Flexibilización del periodo de escolaridad obligatoria (previamente AC)	Orientaciones Entrevistas	Concluida la evaluación psicopedagógica 2014-2015

Agentes implicados ¿Quiénes?	Actuaciones ¿Qué hacer?	Recursos o Técnicas	Temporalización ¿Cuándo? (*)
Tutor/a de 1ºEP / 1ºESO Profesional de la orientación Observaciones	Realizar el seguimiento del alumnado: de su desarrollo personal y del proceso de enseñanza/aprendizaje. Valorar la adecuación de las medidas educativas articuladas	La hora de tutoría Reuniones Equipo docente Entrevistas	A lo largo del curso escolar y sesiones de evaluación

7.10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Con carácter trimestral una vez realizada la evaluación, el ETCP, analizará y evaluará las medidas adoptadas y la distribución de los recursos dentro del PAD y podrá proponer la modificación de la distribución de dichos recursos.

Los resultados de este análisis y las modificaciones que se pudieran lleva a cabo, serán presentadas al Claustro y al Consejo Escolar



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



El PAD podrá ser revisado y modificado a propuesta del equipo de orientación del centro, en cualquier momento del curso cuando las circunstancias lo requieran.

ASPECTOS A EVALUAR	INDICADORES
Planificación de las medidas de atención a la diversidad	- Adecuación de horarios, recursos materiales, personales, espacios y tiempos. - Coherencia con la normativa - Valoración del proceso previsto para la atención del alumnado - Valoración de las reuniones previstas - Valoración de las orientaciones y recursos compartidos para el desarrollo del PAD - Actualización del cuadro resumen de atención a la diversidad
Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad	- Selección del alumnado: proceso de derivación adecuado con criterios claros - Coordinación del equipo docente y especialistas - Validez de los modelos de los programas de refuerzo: claros y que permitan fácil evaluación y seguimiento del alumnado. - Repercusión en la mejora de los resultados del alumnado: eficacia de programas y medidas generales de atención a la diversidad - Adecuada información a las familias: existen registros y se usan los modelos



PROGRAMA DE REFUERZO/PROFUNDIZACIÓN (para los cursos pares)

Alumno:		Curso	

Fecha de realización		Fechas de seguimiento/ evaluación	
Fecha de información a la familia		Fechas información familia seguimiento/ evaluación	

Tutor/a	
Profesorado implicado	

Motivo del programa			
	Dificultades de aprendizaje		Materias pendientes
	Exención francés		Alumnado que no promociona
	Alto rendimiento		

Áreas implicadas			
	Lengua		Matemáticas
	Inglés		CC Naturales
	CC Sociales		Francés

INFORMACIÓN A LA FAMILIA



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS

D/D^a: _____ con DNI/NIE: _____

como madre/padre/tutor/a legal del alumno/a: _____

quedo informado/a de que mi hijo/a va a seguir un programa de _____

orientado a _____

Áreas implicadas			
	Lengua		Matemáticas
	Inglés		CC Naturales
	CC Sociales		Francés

Actuaciones del centro: (dejar/añadir lo que corresponda)

- Atención por parte del profesorado de refuerzo _____ h/semana
- Información sobre la evolución del alumno al menos 2 veces al trimestre.
- Realizar seguimiento de este programa
- Otras actuaciones: (breve descripción de metodología: cuándo y cómo se atiende al alumno, otro tipo de material...)

Compromisos de la familia (dejar/añadir lo que corresponda):

- Revisar la agenda del alumno/a a diario
- Acudir a tutoría al menos una vez al trimestre
- Controlar que el/la alumno/a realice las tareas diariamente y acuda al centro con el material necesario.
- Establecer un horario de trabajo en casa de _____ h/día
- Asistencia regular del alumno/a al centro justificando sus ausencias
- Realizar las siguientes actividades en casa: _____
- Otras: _____

En Sorbas a ____ de _____ de 20__

EL/LA PADRE/MADRE/TUTOR/



CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
C/ Gerona, 2 – 04270 Sorbas (Almería)
Telf. 950 368 924 / Fax: 950 368 525
04004051.edu@juntadeandalucia.es



ÁREA:				
Indicadores de evaluación				
Bloque de contenidos	Alcanzados	Revisiones trimestrales		
		1º	2º	3º
Bloque de contenidos				

METODOLOGÍA	
Materiales/Recursos:	
- Especificar si existe material específico, si se usará material manipulativo (qué tipo...), moodle u otros recursos digitales, imágenes, tablas de multiplicar....	
Tiempos y seguimiento:	
- En qué momentos se va a realizar la atención personalizada y el seguimiento, ej 5 minutos al principio, una vez a la semana.... - Cuándo se realiza la revisión del programa por parte de los responsables	





Estrategias:
- Registro diario de tareas - Simplificación/reducción de actividades - Presentar las tareas de manera secuenciada e ir revisándolas - Tutorización entre iguales - Actividades de refuerzo/ampliación (de qué tipo) - Profesorado de refuerzo (horas/semana) - Flipped classroom, gamificación.... - Disposición del alumno en el aula - Fraccionar los textos o subrayar la información relevante - Simplificar instrucciones escritas - Repetir las instrucciones y explicaciones con palabras más sencillas - Ofrecer esquemas/mapas conceptuales del contenido - Asegurarse de que entiende la tarea haciéndole preguntas concretas - Técnicas de aprendizaje cooperativo, parejas o pequeños grupos - Utilizar señales para resaltar lo importante (asteriscos, subrayado..) - Permitir más tiempo - Permitir uso de material: tablas de multiplicar, calculadora, reglas de ortografía, plantillas, esquemas, guiones...
Actividades Tipo:
-
Evaluación del proceso de aprendizaje (instrumentos y técnicas):
- Más tiempo - Secuenciar las preguntas y ofrecerlas poco a poco - Reducir o simplificar el número de preguntas o actividades - Permitir completar de manera oral las pruebas escritas - Permitir realizar pruebas escritas en un lugar diferente al aula con menor distracción - Leerle cada una de las preguntas en las pruebas escritas...





PROGRAMA DE REFUERZO (Infantil y cursos impares)

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO/A:			
APELLIDOS Y NOMBRE:		SEXO: HOMBRE Ó MUJER	
FECHA DE NACIMIENTO:		LUGAR DE NACIMIENTO:	
PROVINCIA:		PAÍS Y NACIONALIDAD:	
CURSO ACADÉMICO:	CURSO:	CICLO:	GRUPO:
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	
TUTOR/A			
PADRE/MADRE:		DNI:	
TELÉFONO:		EMAIL:	

2. DATOS DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL PROGRAMA:	
EQUIPO DE CICLO: (profesorado Refuerzo Educativo).	
TUTOR/A:	ÁREAS/MATERIAS:
El tutor/a del alumno/a en colaboración con el profesorado responsable del área/materia, elaborará la propuesta curricular al programa de atención a la diversidad que se vaya a aplicar.	

3. APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES:	
PROGRAMA DE REFUERZO	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:
	Fecha fin de la vigencia (*):
PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:
	Fecha fin de la vigencia (*):

4. PROPUESTA CURRICULAR DEL ÁREA/MATERIA/ÁMBITO:	
ÁREA/MATERIA/ÁMBITO:	
CURSO:	
ELEMENTOS CURRICULARES A REFORZAR/PROFUNDIZAR	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:	Especificar las Competencias Específicas del área objeto a reforzar o profundizar.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	Especificar los Criterios de Evaluación del área objeto a reforzar o profundizar.





SABERES BÁSICOS:	Concretar los Saberes Básicos que se desarrollarán y vincularán con los Criterios y Competencias del área objeto a reforzar o profundizar.
Programas de Atención a la diversidad y a las diferencias individuales (Programa de Refuerzo / Programa de Profundización).	
PROPUESTAS DE OTROS ASPECTOS A TRABAJAR EN EL PROGRAMA	
TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS:	
SITUACIONES DE APRENDIZAJE PLANTEADAS:	
RECURSOS DIDÁCTICOS:	
AGRUPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS:	
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:	

5. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL DEL ALUMNADO:

Una vez cumplimentada la propuesta curricular de cada área/materia/ámbito, el tutor/a informará a la familia o personas que ejerzan la tutela legal del alumno o la alumna.

Fecha de comunicación:	Primer tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (1):
	Segundo tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (2):

Los/las asistentes en representación de la familia o los representantes legales (1) o (2) manifiestan haber sido informados del contenido del Programa de Refuerzo o Profundización.

Primer tutor/a legal (1)	Segundo tutor/a
legal (2)	
Fdo.:	Fdo.:

(1) o (2) En caso de asistir solo uno de los representantes legales, manifiesta que actúa de acuerdo con la conformidad de los ausentes.





6. COLABORACIÓN FAMILIAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES:

COLABORACION EN EL PROGRAMA DE REFUERZO	COLABORACION EN EL PROGRAMA DE PROFUNDIZACION:
OBSERVACIONES:	OBSERVACIONES:

7. OBSERVACIONES:

8. FIRMA DEL PROFESOR/A IMPLICADO/A O TUTOR/A DEL ALUMNO/A AL QUE SE LE APLICA EL PROGRAMA.

En _____ a _____ de _____ de 2.0 ____.
Tutor/a:
Fdo.: _____
Profesor/a:
Fdo.: _____
Profesor/a:
Fdo.: _____
Profesor/a:
Fdo.: _____
Profesor/a:
Fdo.: _____
Profesor/a:
Fdo.: _____





8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

8.1. NORMATIVA DE REFERENCIA

La concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), queda regulada por:

- Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Capítulo VI. Tutoría y Orientación (BOJA nº 50 de 13 de marzo).
- 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.
- Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía. Capítulo V. (BOJA 19-8-2008)

8.2. INTRODUCCIÓN

La orientación y la acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente de un grupo de alumnos/as, coordinada por el tutor/a persona y asesorada y apoyada por el equipo de orientación. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

Los/as tutores/as, partiendo del POAT del centro, concretarán al principio de cada curso escolar los programas y actuaciones a desarrollar con su grupo de alumnos/as, atendiendo a sus características evolutivas y a las necesidades detectadas.

8.3. FINALIDADES Y FUNCIONES

Los programas de acción tutorial se orientarán a la consecución de las siguientes finalidades:

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y al grupo clase.





- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, previniendo y detectando las dificultades y promoviendo las medidas adecuadas para solventarlas.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía y la adquisición de aprendizajes instrumentales, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Favorecer en el alumno/a el conocimiento y aceptación de sí mismo, valorando y tomando conciencia de sus capacidades personales; así como la autoestima cuando ésta se vea disminuida por fracasos escolares o de otra índole y el desarrollo de la inteligencia emocional.
- Orientar a las familias y a los alumnos sobre la importancia y desarrollo hábitos de estudio y trabajo en el ámbito familiar.
- Contribuir a una igualdad en la educación en todos los aspectos sociales, económicos y culturales.
- Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la toma de decisiones.
- Establecer una colaboración y cooperación entre las familias, el centro y el entorno.
- Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas.
- Coordinar el proceso de evaluación continua y las medidas de atención a la diversidad.
- Concienciar al alumno e implicar directamente a su familia en la asistencia regular y continuada a clase, así como en aportar los materiales escolares.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos y promover la cultura de paz y la convivencia positiva.
- Favorecer la transición entre cursos, ciclos y etapas educativas.

a) Con respecto al alumnado

El equipo docente dedicará al menos una sesión quincenal a actividades de tutoría directas con su grupo de alumnos/as. Será el tutor/a el responsable de coordinar y planificar las sesiones de tutoría con el alumnado de acuerdo con su programa anual de acción tutorial. En todo caso las sesiones de tutoría se centrarán principalmente en:





- Resolución pacífica de conflictos y asunción de las normas de convivencia.
- Desarrollo de habilidades sociales.
- Tránsito a otras etapas educativas.
- Estrategias y técnicas de estudio

La acción tutorial con respecto al alumnado que coordinará el/la tutor/a de cada grupo será:

- Organizar las actividades de acogida al principio de curso para el alumnado que inicie etapa o se incorpore al centro.
- Elaborar junto con el alumnado las normas del aula.
- El seguimiento del progreso individual del alumnado.
- La integración de cada alumno/a en su grupo.
- Detectar, atender y coordinar la respuesta ante las dificultades de aprendizaje.
- Organizar las sesiones específicas de acción tutorial con el alumnado
- Informar al alumnado de las normas del plan de convivencia del centro.
- Informar al alumnado de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
- Recoger, custodiar y controlar las autorizaciones de su grupo y los compromisos educativos.
- Controlar y registrar la asistencia del alumnado iniciando, el protocolo de absentismo cuando proceda.
- Programar y coordinar el programa de acción y orientación tutorial de su grupo.
- Velar por el cuidado de los libros y resto de materiales e instalaciones del centro.
- Incluir en el expediente del alumnado la documentación oficial (calificaciones, informes personales...).
- Mediar en la resolución de conflictos de acuerdo con el plan de convivencia.
- Coordinar y levantar acta de las sesiones de evaluación y de equipo docente.

b) Con respecto a las familias





Se establece el horario de atención a padres/madres los **lunes de 16:00 horas a 17:00 horas de manera presencial y se deja abierta la posibilidad de realizar tutorías de manera telefónica, telemática... siempre que el padre/madre del alumno/a lo solicite.** Preferentemente los/as padres/madres solicitarán con 3 días de antelación la reunión de tutoría con el fin de que el/la tutor/a pueda recabar información del resto del equipo docente.

La comunicación de las familias con el tutor/a de sus hijos/as o con el resto del profesorado se realizará preferentemente en las tutorías y/o a través de la plataforma PASEN.

El centro pondrá a disposición del profesorado que lo necesite dispositivos para videoconferencias o llamadas telefónicas. Para la comunicación con las familias el profesorado utilizará preferentemente los medios que la Consejería de Educación y Deporte pone a su disposición para este fin, las plataformas SÉNECA, PASEN Y MOODLE. El profesorado no compartirá grupos de Whatsapp con las familias ni se recomienda que utilicen su número de teléfono personal.

La finalidad principal con respecto a las familias será la de informar a las familias y promover la colaboración familia-escuela.

- Celebrar la reunión de inicio de curso que fijará la jefatura de estudios a principios de octubre y una vez finalizada la evaluación inicial. En dicha reunión se tratarán al menos los siguientes apartados:
 - **Plan general de trabajo del curso.**
 - **Procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.**
 - **Horario del grupo.**
 - **Presentación del equipo docente.**
 - **Resultados globales de la evaluación inicial.**
 - **Plan de convivencia. Normas**
 - **Protocolo de absentismo.**
 - **Delegado/a de padres/madres: elección y funciones.**
 - **Normas para el uso y cuidado de los libros de texto.**
 - **Medidas de apoyo y atención a la diversidad.**
 - **Procedimiento para recoger al alumnado fuera del horario habitual.**
 - **Horario de atención a padres/madres o tutores legales.**





○ Planes y proyectos a los que se adscribe el centro

- Atender a los/as padres/madres o quienes ejerzan la tutela legal; en horario de atención a padres y levantar acta de la misma.
- Citar a los/as padres/madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado cuando lo estimen oportuno, o en todo caso al menos tres veces al año, cuando el alumnado presente dificultad en el aprendizaje, problemas de conducta o absentismo.
- Suscribir compromisos educativos con todas las familias y compromisos de convivencia cuando se requieran según el plan de convivencia.
- Informar por escrito y de manera individual a las familias sobre los resultados de las evaluaciones trimestrales tal y como se indica en el apartado de evaluación y promoción del plan de centro.
- Informar y oír a las familias sobre las decisiones de promoción del alumnado.
- Tomar parte en los protocolos de acoso y convivencia informando a las familias según lo establecido en el plan de convivencia.

c) Con respecto al equipo docente y resto del profesorado

- Coordinar y levantar acta de las sesiones de evaluación y de equipo docente.
- Elaborar y/o coordinar los planes específicos, programas de refuerzo y planes específicos personalizados del alumnado que no promociona.
- Coordinar el programa anual de orientación y acción tutorial del grupo.
- Todo el profesorado será responsable de la vigilancia y atención del alumnado en el recreo, a excepción de las exenciones que se reflejan en los horarios personales, y en la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Desarrollar las actividades de cada uno de los planes y programas que se estén llevando a cabo, así como las actividades complementarias y extraescolares aprobadas en claustro.





8.4. PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

En el momento actual, nos encontramos con importantes fenómenos migratorios que afectan a nuestro centro. Así, es frecuente la llegada de alumnado de distinta procedencia, tanto de origen español como de fuera, unas veces en el período ordinario de matriculación y otras cuando ya ha comenzado el curso, o incluso al final del mismo. De ahí la necesidad de establecer un programa que sirva para responder a las necesidades de cada uno de sus nuevos miembros.

Siempre que los recursos personales lo permitan, el alumnado que se incorpore al centro será evaluado por un miembro del equipo de orientación con el fin de determinar su nivel de competencia curricular antes de adscribirse a un grupo.

Según los resultados de la evaluación, el nuevo alumnado se incorporará al grupo que le corresponda por edad o al grupo inmediatamente anterior.

El/la nuevo alumno/a se ubicará en el aula junto a alumnos/as que puedan tutorizarlo y facilitarle la integración en el grupo y en el centro y, en el caso de que no conozca el idioma y siempre que sea posible junto a uno que hable los dos idiomas: el idioma del recién llegado y el castellano.

Durante el primer mes, el/la tutor/a organizará actividades que favorezcan la integración del alumno/a en el grupo: conocimiento de los espacios del centro, dinámicas de presentación de sus compañeros, normas de convivencia, presentación del equipo docente...

En el caso del alumnado inmigrante con desconocimiento del idioma, éste debe seguir un **programa de apoyo en castellano**. Para ello deberá incorporarse a la atención del Aula Temporal de Adaptación Lingüística del centro en el grupo de Nivel 0. Si no la hubiera deberá incorporarse al programa de apoyo ordinario del centro. Es de especial importancia la coordinación de la programación entre el profesorado y todo el equipo docente.

El ETCP analizará la situación de partida y propondrá actuaciones concretas de acogida e integración del alumnado de nueva incorporación y si fuera necesario, establecerá la



atención por parte de los especialistas con los que disponga el centro (personal de apoyo, PT, ATAL...).

El/la tutor/a citará a los padres o tutores legales del nuevo alumnado con el fin de recabar información acerca de los antecedentes académicos.

Los grupos ATALs deberán ser heterogéneos por razón de sexo, nacionalidad y edad.

Cuando, a causa del desconocimiento del idioma, no pueda seguir el currículum en áreas como Ciencias Sociales, Lengua, Idioma, Matemáticas o Ciencias Naturales. El especialista en ATAL o el equipo de orientación en su defecto, propondrán actividades para aprender el castellano. No obstante, sería conveniente que estas actividades se programaran en torno a contenidos del área asequibles a sus posibilidades.

En las programaciones de las distintas áreas, el equipo docente incluirá actividades, ejemplos u otros elementos de la cultura de procedencia de los alumnos/as que favorezcan su interés por el aprendizaje. En todas las áreas, especialmente en Tutoría, deberían realizarse actividades tendentes a favorecer la aceptación y la convivencia entre todo el alumnado de la clase.

8.5 PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO

El profesorado de nueva incorporación será recibido por un miembro del equipo directivo, quien tras tomar nota de sus datos en la ficha de personal del centro, le enseñará las instalaciones.

La jefa de estudios o un miembro del equipo directivo, dará de alta al nuevo docente en la plataforma google para que tenga acceso a toda la documentación del centro (registro de asistencia, modelos de actas, modelos de citación, calendario de reuniones...)

Cuando la incorporación se produzca una vez iniciado el periodo lectivo, y siempre que los recursos personales lo permitan, el profesorado de apoyo le acompañará en el primer día de clase.





Será el/la coordinador/a del equipo de ciclo al que quede adscrito el nuevo compañero/a el encargado de informar y solventar las posibles dudas que en relación al desarrollo del trabajo en el centro puedan surgir.

8.5. PROGRAMA DE TRÁNSITO

Con el fin de que exista continuidad entre las distintas etapas y ciclos, se llevarán a cabo actividades de tránsito entre cursos y etapas educativas.

a) Entre cursos

Antes de la finalización del curso escolar, cada tutor/a elaborará el informe personal de su grupo clase detallando:

- Características generales del grupo.
- Dificultades encontradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Medidas de refuerzo llevadas a cabo
- Orientaciones y/o propuestas para el siguiente curso
- Toda aquella información que se considere de interés

Además, se detallará en dicho informe el alumnado que ha presentado dificultades de aprendizaje, las medidas o adaptaciones llevadas a cabo, la valoración de las mismas y las necesidades que se estiman oportunas para el curso siguiente. Los/as tutores/as de educación infantil, en su lugar, completarán el informe anual individualizado en Séneca.

Los informes serán cumplimentados en Séneca y la jefatura de estudios los entregará al tutor/a del curso siguiente para que formen parte de la evaluación inicial del alumnado.

b) Entre 1er y 2º ciclo de Infantil y entre Infantil y Primaria

Equipo de tránsito Infantil/Primaria: el equipo de tránsito estará formado por:



1ª Reunión 30 de septiembre 2.022		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
Jefatura de estudios Coordinadoras de ciclo	Constitución del equipo Definir el calendario de tránsito.	- Organización Programa de Tránsito. - Definición del calendario.
Reunión Coordinación Curricular enero 2.023		Reunión Coordinación Curricular 31 de enero 2.023 (º lunes de enero) 17h 30 (vía on-line)
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefa de estudios - Coordinadoras 2º Ciclo Ed. Infantil. 1º ciclo de Primaria	Análisis de resultados Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias del Infantil y 1º Ciclo de Primaria.	Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.
Organización proceso de acogida abril 2.023		
Agentes	Objetivos	Actuaciones



- Jefa de Estudios - Coordinadoras 2º Ciclo Ed. Infantil y 1er ciclo de Primaria - Orientadora - PT/AL - Tutoras de 5 años y 1º de Primaria	- Organización del proceso de acogida a familias: fijar reunión y contenido - Organización del proceso de acogida del alumnado	Reunión con familias Visita del alumnado de 5 años
Reunión de Coordinación, atención a la diversidad y entrega de documentación del Tránsito por determinar en la última semana de Junio 2.023 (una vez finalizadas las clases lectivas)		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefa de Estudios - Coordinadoras 2º Ciclo Ed. Infantil y 1er ciclo de Primaria - Orientadora - PT/AL - Tutoras de 5 años y 1º de Primaria	Analizar y supervisar los acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones. Entrega de informes final de ciclo del alumnado e informes internos	Traslado de información y documentación

Se llevarán a cabo actuaciones en con las familias, con el alumnado y con el profesorado:

Con las familias

- Entre los meses de mayo y junio se convocará a los/as padres/madres o tutores/as legales a una reunión de tránsito que coordinará la orientadora del EOE en la que se tratarán aspectos relacionados con: características evolutivas de la edad, objetivos mínimos del ciclo al que se incorporará su hijo/a, el periodo de adaptación, orientaciones a realizar previas a la incorporación del alumnado al ciclo o etapa siguiente.
- En el caso del alumnado que se incorpora al 2º ciclo de Infantil, en el mes de septiembre y antes del inicio de las clases, el/la equipo de ciclo convocará a las familias para tratar los siguientes puntos: presentación de la tutora, recogida de





ficha de datos, período de adaptación: características, orientaciones y plan de trabajo, normas específicas de educación infantil.

Con el alumnado

- Entre los meses de mayo y junio, los equipos 1er ciclo de Primaria y de 2º ciclo de Infantil, programarán actividades conjuntas con el alumnado de 1º de Primaria y 5 años, y con el alumnado de 2 años y el alumnado de 2º ciclo de Infantil. Estas actividades tendrán un carácter lúdico y como objetivo principal que el alumnado se familiarice con las características de la nueva etapa y con el entorno. Estas actividades incluirán al menos una visita del alumnado de 2º ciclo al edificio de Primaria y, siempre que sea posible, una visita del alumnado de 2 años de la “EEI San Roquillo” a Infantil.

Con el profesorado

- El/a tutor/a de 5 años cumplimentará, además del informe personal individualizado y el informe de final de ciclo del módulo correspondiente en séneca, el informe de tránsito entre infantil y primaria del centro. Dicho informes serán entregados a la jefatura de estudios quien los custodiará hasta el curso siguiente con el fin de que formen parte de la evaluación inicial del grupo.
- Durante el 3er trimestre, el equipo de 1er ciclo de Primaria y el equipo del 2º ciclo de Infantil, mantendrán al menos una reunión en la que acordarán pautas de actuación comunes encaminadas a favorecer el tránsito entre estas dos etapas, entre otras:
 - Adaptación de la metodología durante el 1er trimestre de 1º de Primaria y el 3er trimestre de 5 años (realización de asambleas, establecer tiempo de juego, iniciar la lectoescritura y la cuadrícula...).
 - Información general del grupo de 5 años
 - Contenidos a trabajados con el alumnado de 5 años.

Las coordinadoras de ciclo levantarán acta de dicha reunión en la que estará presente la jefa de estudios quien velará por el cumplimiento de los acuerdos adoptados para el siguiente curso.

c) Entre Primaria y ESO

Para garantizar una correcta y unificada organización en el tránsito de Ed. Primaria a Ed.
Equipo de tránsito





Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, 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 de Educación y Deporte. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los IES y de los CEIPs adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

- Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.
- La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.
- Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria.
- Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
- Los maestros y las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

Programa de tránsito

La jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria en coordinación con la jefatura de estudios de los CEIPs adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Secundaria Obligatoria.

Con carácter general, las actuaciones se podrán iniciar durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa, haciéndolo coincidir con la admisión del alumnado en centros de Educación Secundaria, y continuar en los meses de mayo y junio. El curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria se podrán realizar reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.





Los Institutos de Educación Secundaria en coordinación con los CEIPs adscritos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo establecido en su Proyecto Educativo.

Reunión Jefaturas de Estudio IES/CEIPs septiembre		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs	Definir el calendario de tránsito.	• Organización Programa de Tránsito. • Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados. • Definición del calendario.
Reunión Coordinación Curricular enero “Análisis resultados”.		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Analizar los resultados académicos del alumnado.	• Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.
Reunión Coordinación Curricular anterior marzo/abril		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera,	• Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales.





- Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	y Ciencias sociales, Geografía e historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	• Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

Reunión Coordinación Curricular anterior marzo/abril

Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	• Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

Reunión de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad anterior mayo/junio

Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación - Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.	Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. Determinar prioridades en la Acción Tutorial.	• Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. • Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria. • Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.





		• Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria. • Intercambio de recursos de acción tutorial.
1º Reunión de coordinación del proceso de acogida de las familias mayo/junio		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Familias del alumnado de 6ºEP - Dirección IES - Dirección CEIPs - Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación	Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	• Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones del IES. • Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.
2º Reunión de coordinación del proceso de acogida de las familias anterior mes de noviembre		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Familias del alumnado de 1º ESO - Equipo Directivo IES - Tutores/as y equipos educativos de ESO - Departamento de Orientación	Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad.	• Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.
1º Reunión de Coordinación del proceso de acogida del alumnado, anterior a junio del curso anterior a la incorporación al IES		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Equipo directivo del IES	Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES.	• Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la





- Tutores/as 6º EP - Alumnado 6º EP - Alumnado 1º ESO - Departamento de Orientación del IES		organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO.
2º Reunión de Coordinación del proceso de acogida del alumnado, anterior a junio del curso anterior a la incorporación al IES		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Tutores/as 1º ESO - Alumnado 1º ESO	Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación.	• Recepción del alumnado. • Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.

CRONOGRAMA DE REUNIONES PROGRAMA DE TRÁNSITO 22-23

15 de septiembre de 2022, presencial	24 de octubre de 2022 17h presencial	23 de enero de 2023 17h, telemático por Google meet	14 de febrero de 2023 11:30 h, telemático por Google meet	13 de Marzo de 2023 17h, telemático por Google meet	22 de Mayo de 2023 17h, telemático por Google meet	5 de junio de 2023 17h, presencial	15 de junio de 2023 alumnado de Uleila de 10-13h, presencial 19 de junio de 10-13h alumnado coles, presencial
Proceso de acogida del alumnado en el IES	Reuniones de coordinación del proceso de acogida a las familias	Análisis de los resultados académicos.	REUNIÓN JEFATURAS DE ESTUDIO IES/CEIPS	REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR ÁMBITO SOCIO-LINGÜÍSTICO Y CIENTÍFICO-MATEMÁTICO.	REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS	REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO



9. PLAN DE CONVIVENCIA

9.1. INTRODUCCIÓN

Está basado en tres ideas fundamentales:

La educación ha de ir más allá de la mera adquisición de unos conocimientos, ha de extenderse y proporcionar a las personas la capacidad de asumir sus deberes y ejercer sus derechos.

Los centros escolares tienen como finalidad última la educación integral de las personas, se producen aprendizajes que las personas utilizarán también en el ámbito personal familiar y social.

La mejora de la convivencia no se consigue mediante la amenaza o el castigo, sino mediante la participación de todos los implicados para establecer normas que se asuman como propias, ejerciendo una libertad responsable.

Hay que considerar la convivencia, y por ende la convivencia en los centros educativos como un hecho complejo. En la convivencia influyen una serie de factores y variables como son el entorno social, la cultura y los valores, el entorno familiar, los medios de comunicación, los centros educativos y el propio alumnado, en definitiva la escuela es el reflejo de la sociedad en que se inserta.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia en general son:

- 1.- Facilitar al profesorado recursos e instrumentos en relación con la prevención de la violencia y mejora de la convivencia.
- 2.- Concienciar a la Comunidad educativa sobre la importancia de la convivencia escolar y su mejora.
- 3.- Facilitar la prevención, tratamiento, seguimiento, mediación y resolución de los conflictos y manifestaciones de violencia que se pudiesen producir.

9.2. PROTOCOLOS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.

Los centros sostenidos con fondos públicos deben tener presentes los protocolos de actuación contenidos en la *Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos*





con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 07-07-2011), y en la Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015).

Se recomienda consultar el texto consolidado de la Orden de 20 de junio de 2011. Los protocolos citados se indican a continuación:

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

Por otra parte, con objeto de unificar los protocolos de actuación de los centros docentes en diferentes situaciones que pueden afectar a los menores, la Dirección General de Planificación y Centros ha remitido documentos referidos a distintos supuestos:

- Guía de actuación ante diversas situaciones que se plantean en los centros referidas a la guarda y custodia, colaboración con otras Instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-





sanitaria en los centros. Remitida por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 27-01-2012.

- Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados. Documento de Viceconsejería remitido por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 06-06-2012.

Es importante tener en cuenta la modificación del Código Civil, por la promulgación de la Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo de personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Como resultado de la publicación de esta Ley, queda modificado el artículo 154 del Código Civil, en el que se introduce un tercer apartado dentro de los deberes y facultades comprendidos dentro de la patria potestad: *“Decidir el lugar de residencia habitual de la persona menor de edad, que solo podrá ser modificado con el consentimiento de ambos progenitores o, en su defecto, por autorización judicial”*.

Además, como resultado de la publicación de Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, queda establecido en su art. 75 que los centros llevarán a cabo acciones que favorezcan los buenos tratos a la infancia, los valores de convivencia y resolución pacífica de los conflictos, la educación emocional, la educación en valores, la educación afectivo-sexual, la coeducación, el trabajo cooperativo, la educación física, y la educación alimentaria y nutricional, como vías de desarrollo de competencias personales y sociales que mejoren el éxito educativo y la convivencia.

Por último, son de interés las siguientes instrucciones, caso de presentarse la situación a la que se refieren con algún menor escolarizado en el centro:

- Instrucciones conjuntas de la Dirección General de Infancia y Familias y de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la educación sobre ejecución de las resoluciones de declaración de desamparo de menores en los centros educativos de Andalucía.





9.3. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO.

Como resultado de la publicación de las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado.

Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

La asignación de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado a una figura de coordinación del Claustro de profesorado del centro deberá ser aprobada anualmente por parte del Consejo Escolar.

Las funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia serán:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- d) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.





- e) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- f) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- g) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- h) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- i) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

9.4. PROTOCOLO DE ABSENTISMO.

Es preciso considerar la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar (BOJA 17-10- 05), modificada por la Orden de 19 de diciembre de 2005 (BOJA 12-01-2006).





En este aspecto, debe tenerse en cuenta el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar, que incluye:

- Anexos para el desarrollo del protocolo de absentismo.

La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, establece en su capítulo II, las infracciones a los preceptos de dicha Ley. Estas infracciones están clasificadas en leves, graves y muy graves, considerándose en esta Ley que determinadas actuaciones relacionadas con el absentismo del alumnado son infracciones graves.

En el art. 141 se determina que, en el caso de dos de las infracciones consideradas graves, los órganos competentes para acordar el inicio de un procedimiento sancionador serán *“las delegaciones territoriales o provinciales de la Consejería con competencias en materia de educación”*. Estas dos infracciones son:

- No solicitar, por parte de los padres, madres, personas tutoras o guardadoras, plaza escolar para la persona menor de edad a su cargo en periodo de escolarización obligatoria.
- No procurar o impedir, por parte de los padres, madres, personas tutoras o guardadoras de menores de edad, que estos asistan al centro educativo en periodo de escolarización obligatoria, disponiendo de plaza y sin causa que lo justifique.

Referentes normativos:

Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía

Artículo 143. Sanciones.

La comisión de alguna o algunas de las infracciones recogidas en esta norma será sancionada de la siguiente manera:

- a) Infracciones leves, amonestación por escrito o multa hasta 3.000 euros.*
- b) Infracciones graves, multa desde 3.001 euros hasta 30.000 euros.*
- c) Infracciones muy graves, multa desde 30.001 euros hasta 600.000 euros.*

Artículo 148. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador de las infracciones tipificadas en la presente ley se regirá por lo previsto en el capítulo III del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 149. Órganos competentes.





- 1. Los órganos competentes para acordar el inicio de un procedimiento sancionador serán las personas titulares de las delegaciones territoriales o provinciales de la Consejería con competencia en materia de menores, en cuyo ámbito ha tenido lugar la infracción, en todos los casos, a excepción de las infracciones graves recogidas en las letras f) y g) del artículo 141, que serán competentes las delegaciones territoriales o provinciales de la Consejería con competencias en materia de educación, y la infracción muy grave, letra c) del artículo 142, que será competencia de la Delegación que tenga la competencia en materia de espectáculos y festejos públicos en el territorio.*
- 2. En el acuerdo de inicio se nombrará el órgano que debe instruir, ateniéndose a lo preceptuado en el artículo 63.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- 3. Los órganos competentes para resolver el procedimiento sancionador serán:*
 - a) La persona titular de la Delegación territorial o provincial de la Consejería con competencias en materia de menores, en el caso de las infracciones leves.*
 - b) La persona titular del centro directivo con competencias en materia de menores, en el caso de infracciones graves. Cuando se trate de las infracciones recogidas en las letras f) y g), la competencia será del centro directivo que tenga atribuidas funciones relacionadas con la escolarización y la asistencia al centro educativo.*
 - c) La persona titular de la Consejería con competencias en materia de menores, cuando se trate de la comisión de infracciones muy graves. Las derivadas de la comisión de dos infracciones graves en un periodo de un año, de las letras f) y g) del artículo 141, exclusivamente serán competencia del titular de la Consejería con competencias en materia de educación, y en el caso de la infracción muy grave, regulada en la letra del artículo 142, será competencia de la Consejería con competencias en materia de espectáculos y festejos públicos. El Consejo de Gobierno, cuando la sanción propuesta sea superior a 300.000 euros*





9.5. DELEGADOS/AS Y SUBDELEGADOS/AS DE CLASE

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

1. Cualquier alumno podrá ser elegido delegado.
2. Todos tienen derecho a votar y ser votados.
3. Durante el primer mes de curso se declararán tres días para la presentación de candidaturas y otros tres de campaña de los candidatos.
4. Al segundo día de finalización de la campaña se realizarán las elecciones bajo la presidencia del tutor.
5. La votación será secreta.
6. En las papeletas de voto figuran todos los nombres de los candidatos.
7. Cada votante podrá elegir un máximo de dos candidatos.
8. La candidatura más votada será Delegado/a y la siguiente subdelegado/a.

FUNCIONES DEL DELEGADO/A.

1. Ejercer la representación del alumnado de su clase.
2. Colaborar con el profesor en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
3. Convocar reuniones con su clase.
4. Realizar reuniones con los demás delegados de clase.
5. Llevar las propuestas de su grupo a la reunión de delegados.
6. Hacer llegar al Tutor o al Jefe de Estudios las propuestas de su clase o de la reunión de delegados.
7. Procurar que el uso de las instalaciones del Centro y del Aula sea el correcto.
8. Representar a su curso cuando surja cualquier conflicto que afecte a su grupo, teniendo en cuenta su testimonio y opinión.





SUBDELEGADO/A DE CLASE.

1. El subdelegado/a de clase elegido, sustituirá al delegado/a de clase en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Sustituirá al delegado/a de forma automática ya que ha sido elegido en las mismas elecciones que el delegado
3. Sus funciones serán las mismas que las atribuidas al delegado.

DELEGADO/A DE LOS PADRES.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

1. En la primera reunión con los padres se les comunicará que se inicia el procedimiento para la elección del delegado/a de padres y madres del grupo-clase.
2. Se les facilitará un formulario para presentación de candidaturas.
3. Cada tutor emplaza a los padres en un plazo no mayor de diez días para la celebración de las elecciones.
4. En esta reunión los padres elegirán al delegado/a de padres y madres, para ese curso académico, en sufragio directo, secreto y por mayoría simple.
5. Estos remitirán por escrito al tutor y a la dirección del centro la persona elegida para desempeñar el cargo de delegado/a de los padres y madres del grupo-clase.

FUNCIONES DEL DELEGADO/A

1. Representar a los padres de alumnos del grupo.
2. Tener estrecha relación con el tutor y tener información de la situación del grupo, problemas, carencias etc.
3. Recabar sugerencias de los padres y canalizarlas hacia el tutor.
4. Ser intermediario entre el tutor y los padres en los asuntos generales, sobre información general, quejas...
5. Participar en las reuniones de delegados/as cuando las hubiere.





6. Informar a los padres y madres y a los tutores de los asuntos tratados y las decisiones adoptadas.
7. Promover la participación de los padres en el desarrollo de actividades curriculares a petición del profesorado.
8. Actuar de mediador en la resolución pacífica de conflictos entre el alumnado y entre éste y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
9. Colaborar activamente en aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.

9.6. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

9.6.1. Características del centro y de su entorno

El centro está en Sorbas municipio de la provincia de Almería, situado en el levante almeriense a 55 km de la capital. Encaramada en una montaña de unos 40 metros de altura rodeada por un barranco llamado “Afa”. Tradicionalmente alfarera, también la agricultura mantiene algo de su importancia, cereales, almendros y olivos se encuentran en sus campos. Actualmente la principal actividad productiva se relaciona con la extracción del yeso y el transporte de este mineral en camiones de las canteras a los puertos cercanos .Los sorbenses o sorbeños son aproximadamente 2800, disponen de 249.16 km y 38 barriadas. El centro dispone dadas sus características de comedor escolar (a cuyas dependencias asisten también los alumnos/as del IES” Río de Aguas” de la localidad) y de 4 líneas de transporte.

Ubicación: el C.E.I.P. PADRE GONZÁLEZ ROS, físicamente se encuentra dividido en dos. La educación primaria al completo se encuentra en la calle Gerona,2 , siendo este el edificio principal y donde se encuentran las instalaciones administrativas del centro (despacho, secretaría, sala de profesores...), así como el comedor escolar. El resto de dependencias están en el centro del pueblo ocupando el antiguo colegio, de este modo hay un aula de infantil de cada nivel, dos en planta baja y una en planta primera con sus correspondientes servicios. Consideramos que las instalaciones del centro son suficientes para llevar a cabo nuestra labor docente, si bien podían ser mejores y en algún caso en mejor estado dado la antigüedad de algunas de ellas.

9.6.2. Características de la Comunidad educativa





El contacto mantenido con las familias (entrevistas personales, reuniones...), con profesores del “pueblo”, desde una perspectiva temporal amplia nos permite poder tener una opinión sobre sus características. Así presentan un nivel sociocultural medio-bajo, en un entorno de población rural, en muchos casos diseminados y con la presencia cada vez más frecuente de población emigrante.

La obligatoriedad de la realización de la prueba diagnóstico en quinto nivel llevaba aparejada la cumplimentación de un cuestionario dirigido a las familias, se aprovechó para realizar una entrevista con ellas. De este modo la gran mayoría dispone de un lugar de estudio, poseen libros de consulta y de lectura en casa, tienen expectativas académicas y laborales sobre los mismos, consideran la lectura como muy importante y dedican tiempo a ello y así lo manifiestan. Si se detecta la escasez de medios tecnológicos, un porcentaje pequeño dispone de ordenador y acceso a internet

El municipio sí dispone de un *centro guadalinfo* y de biblioteca municipal. Además de actividades extraescolares, la música se encuentra presente en Sorbas cuyo reflejo más visible es la “Asociación musical Santa Cecilia”, la mayoría de sus integrantes son o han sido alumnos/as de este colegio.

9.6.3. Situación de convivencia en el centro

Pensamos que la ausencia de conflictos caracteriza el clima general de convivencia en este colegio, entendiendo por conflictos situaciones graves que perturben o impidan el funcionamiento y la dinámica general de las clases y del centro. Lo que si se dan son “conflictos” en sentido positivo; las relaciones interpersonales e interacciones del alumnado con distintos intereses, motivaciones, creencias y procedencias... generan conflictos como algo inherente a la vida común de las personas. Los centros escolares tienen como finalidad última la educación integral de las personas y uno de los aprendizajes que las personas tienen que utilizar en una sociedad libre y democrática es el de las relaciones interpersonales o de convivencia con los demás. El conflicto en sí no tiene carácter negativo sino todo lo contrario puede ser la base de un aprendizaje o un enriquecimiento, una vez que las personas exponen sus puntos de vista.

La relación con las familias es buena, vienen cuando son requeridos y asisten a las reuniones especialmente de aula, cuando se les solicita. Está en proceso de creación el AMPA de la localidad, siendo este un elemento dinamizador de la relación y participación de los padres en el centro. Otras instituciones como el Ayuntamiento y



especialmente la Diputación de Almería desde su área de cultura y deporte convocan actividades a las que nos podemos acoger como municipio menor de 10000 hab.(encuentros deportivos, teatros...) subvencionando total o parcialmente su coste.

9.7. OBJETIVOS A ALCANZAR

Los objetivos más concretos que pretendemos alcanzar se refieren a:

- Dar a conocer la importancia de la convivencia escolar en el seno de una sociedad democrática y el significado de la terminología asociada (bullying, acoso, conflicto...).
- Iniciar la puesta en práctica del Plan de convivencia facilitando a la comunidad educativa el conocimiento y el uso de sus recursos e instrumentos
- Establecer y poner en funcionamiento unos límites claros y definidos adaptados a la normativa vigente, que rijan la vida en un centro educativo y unas consecuencias que se adopten ante su incumplimiento
- Analizar con más rigor y desde una perspectiva temporal más amplia el estado de convivencia de la comunidad educativa de Sorbas.

9.8. ACTUACIONES, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

9.8.1. Actuaciones

a. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos

- Debates, discusiones al principio de curso sobre el Plan de Convivencia, las normas de convivencia con los alumnos/as para concienciar de su importancia y necesidad.

Responsable: tutor

Recursos: material impreso resumido, murales expositivos...

Metodología: charla y debate con los alumnos/as de manera activa y participativa





Espacios: aula

Temporalización: primer trimestre una o dos sesiones

- Difusión al principio de curso del Plan de convivencia y las normas de convivencia con los padres y madres para concienciar a las familias de la necesidad de establecer una colaboración familia-colegio

Responsable: equipo directivo, tutores

Recursos: material impreso concretando lo esencial

Metodología; Reunión grupal con las familias activa, participativa

Espacios. Salón comedor del colegio

Temporalización: comienzo de curso

- Difusión y debate de los “Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia”

Responsable: jefe de estudios y tutores

Recursos: material impreso, textos.

Metodología: charla y debate con los alumnos

Espacios físicos: aula

Temporalización: semana del día de Europa

- Abordar a lo largo del curso cualquier incidencia que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia si procede.

Responsable: tutor y equipo directivo

Recursos: resolución de la situación de forma dialogada y con inmediatez, en su caso aplicación de las normas de convivencia y las correcciones que la ley dictamina.

Metodología: democrática y participativa

Espacios físicos: colegio

Temporalización: durante todo el curso.

- Proyección de películas (Gandhi) de temas relacionados con el fomento de los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta

Responsable: equipo directivo y tutor





Recursos: materiales didácticos y cds.

Metodología: exposiciones en la sala de video previa explicación

Espacios físicos: sala de video

Temporalización: segundo y tercer trimestre (semana del día de la paz)

-Celebrar el *Día de la Tolerancia*. Se construirá una pizza de cartulina, cuyas porciones responderán a lemas elegidos por cada curso. Cada clase leerá su lema a sus compañeros de centro en el patio, y posteriormente un representante lo pegará en la pizza. Finalmente se leerá un cuento sobre la tolerancia.

Responsables: equipo directivo y tutores

Recursos: material fungible y cds

Espacios físicos: patio del colegio

Temporalización: 16 de Noviembre

-Conmemoración del *Día Universal del Niño* (20 de Noviembre)

Se tratará en clase el tema de los derechos de la infancia, exponiendo los más importantes: derecho a ser uno mismo, derecho a crecer bien, derecho a la protección, derecho al amor, derecho a la libertad. Elaboración de un poster alusivo a dicho acto. Dibujos de niños ejerciendo sus derechos libremente.

Responsables: tutores, primer ciclo

Recursos: posters y lemas de revistas educativas

Espacios físicos: clases y paredes del colegio

-Conmemoración del *Día Escolar de la Paz y la No-violencia*.

Se leerá en clase un texto sencillo, contestando posteriormente a un cuestionario, sobre ¿qué significa la paz? Y ¿por qué el símbolo de la paz es una paloma? Inventar oraciones sobre la paz. Colorear un dibujo alusivo al tema. Cada clase recitará una estrofa de la poesía "Para todos quiero paz"

Concurso literario sobre la Paz por clases con un dibujo alusivo. Los textos elegidos se leerán en público en un acto conmemorativo ese día

Acto conjunto: En el patio del colegio los niños y niñas del centro interpretarán la canción "Yo quiero tener un millón de amigos" de Roberto Carlos





Responsables: tutores, profesor de música jefatura de estudios.

Recursos: internet, revista “Profe de primaria”, instrumentos musicales...

Espacios físicos: patio del colegio, clases.

Temporalización: semana del día de la paz (30 de mayo).

-Todas las actuaciones y actividades preventivas que se detallan posteriormente contribuyen a la consecución de los objetivos

b. Actuaciones preventivas

b.1. Actividades para la integración y participación del alumnado

- Involucrar a los propios compañeros (se elige a un mediador) como “acompañantes” “protectores” “mediadores” iniciales de los alumnos con dificultad o de nuevo ingreso

Responsable: profesor-tutor

Recursos: los propios niños y experiencias realizadas anteriormente

Metodología: activa, participativa. El alumno encargado de dar ese apoyo recibirá información y atención más específica por parte del profesor.

Espacio: marco de la clase

Temporalización: esa labor tutorial o protectora se hará en el caso que sea necesario si se produce la situación, previamente en asamblea de clase se habrán elegido esos alumnos/as mediadores

- Potenciar en clase el clima de confianza y cooperación eludiendo periódicamente la competitividad. Semana del Juego cooperativo (E.F.), Realizar trabajos en grupos flexibles (Artística, C. del Medio, Música) Participar toda la clase en una actividad con un objetivo común (función teatral y musical en el *Festival de Navidad*)

Responsables: todo el profesorado

Recursos: material no convencional en E.F., instrumentos musicales y teatro de la localidad



Metodología: trata de favorecer la participación, el proceso, por encima del objetivo bien hecho.

Espacios: patio del colegio, teatro Villaespesa, clase.

Temporalización: semana de la paz (30 de Enero), día del festival de Navidad.

b.2. Actividades que favorecen la relación de la familia y el centro

- Establecer una relación positiva colegio-familia, desde el colegio:
 - facilitando dependencias del centro cuando lo soliciten
 - atendiendo y dando información
 - propiciando los contactos tutor padres si estos no se diesen de manera natural en las reuniones y citas habituales.
 - Realizando encuestas o cuestionarios que nos indiquen sus intereses, preocupaciones, grado de satisfacción...
 - Introducir medios tan sencillos como una *agenda* pueden servir para mejorar la comunicación sobre el proceso de aprendizaje de sus niños/as.
 - Facilitar los trámites necesarios, los recursos, los medios y los espacios para atender sus requerimientos. De este modo el centro

b.3. Actividades de sensibilización para casos de acoso.

No se han detectado en este centro casos de acoso, si los hubiera se aplicarían los *Protocolos de Actuación en los supuestos de Acoso Escolar y/o los Protocolos de Actuación en los supuestos de Maltrato Infantil*, de acuerdo con la normativa vigente.

Detectar y abordar las situaciones de acoso cuando empiezan en un nivel leve de intimidación. Es necesario estar atentos a indicios menores, a menudo el maltrato, solo se detecta al conocer un rumor o algo sospechoso. Para ello será importante la vigilancia y el control de los espacios, llevar a cabo un registro de incidencias pormenorizado, observar si se reiteran los mismos alumnos en distintos espacios y tiempos en dichos registros...





Responsables: El equipo directivo es responsable de la toma de esas medidas y el resto del profesorado participa en su puesta en práctica.

Temporalización: Durante todo el curso escolar.

b.4.. Actividades de sensibilización de la comunidad educativa en igualdad entre hombres y mujeres

Este tema se trata fundamentalmente de la formación en valores de respeto igualdad tolerancia, solidaridad.

De este modo trataremos de obtener información sobre la situación del centro en este aspecto, realizando un diagnóstico.

Velaremos porque el lenguaje en el centro sea coeducativo a nivel oral y escrito. En este sentido se irán revisando los documentos, textos, cartas, etc

Fomentar la paridad en la medida de lo posible, así como la asistencia a cursos, lecturas, webs, sobre ese tema, etc.

Difusión y selección de actividades de la Colección “Plan de Igualdad” números: 7, 8 y 9.

La labor de la persona responsable en ese tema del plan de igualdad en el centro quedará reflejada en la memoria final de curso que se presenta al claustro y al consejo escolar.

c. Actuaciones conjuntas de órganos de gobierno y de coordinación docente



A lo largo del documento se describen actuaciones conjuntas, pero más concretamente se podrían establecer algunas como:

Órganos de gobierno: coordinación del Plan de convivencia, potenciar su difusión, fomento de las relaciones con otras instituciones, potenciar la democracia y la participación en el centro de todos los sectores de la comunidad educativa, seguimiento y valoración...

Órganos de coordinación docente: fomentar la participación del profesorado, mejora del clima de trabajo y convivencia, potenciar la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada.

d. Actuaciones conjuntas de coordinación entre equipos docentes y orientadores.

La orientadora del centro nos proporciona información y medios de carácter más técnico, a efectos de realizar cuestionarios que nos permitan analizar de forma más rigurosa la situación de convivencia en el centro. En este sentido es partícipe del sentir y del planteamiento que el centro tiene en relación de la situación de convivencia del mismo y de las decisiones que tomará en este sentido

Entre las actuaciones conjuntas tendríamos que conjuntamente trazar una línea de actuación que nos conduzca de forma progresiva a los objetivos que queremos alcanzar

e. Actuaciones del tutor y del equipo docente para integración del alumnado de nuevo ingreso

Entre las actuaciones que se hacen sin menoscabo que las necesidades pudieran propiciar otras cabe destacar:

- Obtener la máxima información del nuevo alumno/a

Responsable: el equipo directivo y el tutor





Metodología y recursos: solicitar al centro de origen toda la información académica (vía informática, por escrito y/o telefónicamente), trasladándose al tutor y resto de profesores.

Temporalización: en la mayor brevedad posible tras el ingreso.

- Entrevista con la familia y el alumno/a de nuevo ingreso.

Responsable: tutor y equipo directivo

Metodología: recabar toda la información personal, lugar de procedencia y condiciones de vida en el pueblo...Dar a conocer las instalaciones del centro y recursos a su disposición (comedor, transporte, actividades extraescolares...)

Temporalización: en el momento de su llegada y en cuantas ocasiones fuese necesario.

- Propiciar un ambiente en clase para que el nuevo alumno se sienta bien acogido

Responsable: tutor

Metodología y recursos: Preparar la situación si es posible. Realizar la presentación, asignándole la ayuda de un compañero tutor o mediador que le explicará las normas y las costumbres integrándose más fácilmente al resto de los espacios y aula.

- Realizar un seguimiento recabando información de ese alumno "acompañante" y anotando las incidencias significativas del niño/a de nuevo ingreso.

Responsable: tutor

Metodología y recursos: plantilla de registro de incidencias, ficha personal del alumno/a. Contactos periódicos individuales con el alumno y el mediador.

Temporalización: semanalmente en principio. Si la evolución es positiva durante el primer mes las actuaciones en este sentido podrán dilatarse en el tiempo hasta entrar en la dinámica del resto de la clase.





f. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista o de cualquier otro tipo.

Como cualquier manifestación de violencia también hay que actuar para prevenirla desde la formación en valores de igualdad, tolerancia, respeto y solidaridad. Las actuaciones que favorecen la igualdad entre hombres y mujeres en educación también previenen la violencia sexista, [de este modo durante este año se realizarán diferentes actividades junto con el ayuntamiento y Diputación de Almería con respecto a este tema.](#)

9.8.2. Medidas para prevenir, detectar y resolver conflictos.

La mejor prevención de los derechos pasa en primer lugar por el conocimiento de los mismos. Un modo de prevenir es hacer públicos los derechos y deberes y responsabilidades de cada uno de los sectores y adaptarlos a nuestro centro y circunstancias.

También procurar y establecer las condiciones necesarias para que el clima de convivencia permita solucionar la mayoría de los conflictos mediante el diálogo, la comprensión, el consenso...

La mejor estrategia para la convivencia es el ejemplo. Hay que trabajar en todos los sectores y fundamentalmente los adultos, profesorado, padres y madres nuestro ejemplo es la mejor educación.

Alentar y fomentar las estructuras de participación, desde las asambleas de aula, comisiones, asociaciones de padres y madres...

Para detectar conflictos y su periodicidad, su distribución en espacios y tiempos, los profesores llevarán a cabo registros de todos ellos, mediante unos modelos que se elaborarán de manera consensuada.





Ante situaciones-problema pequeños, al alumno se le escucha y atiende, se confrontan las opiniones si es que han intervenido varios, y se comunican al profesor-tutor. Se tratan de solventar con la mayor rapidez posible, mediante el diálogo y la reflexión ante la situación. Si las circunstancias que concurren son más graves requiere ya la intervención del jefe de estudios y la comunicación a la familia. Si continúa persistiendo intervienen ya el director y la comisión de convivencia.

Para resolver un conflicto hay que *enmarcar* las conductas contrarias a las normas de convivencia o *gravemente perjudiciales* a las mismas. Estas serán las que a continuación se suscriben, con las correcciones que la normativa establece:

a. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

(Art. 20 Decreto 19/ 2007 de 23 de enero)

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase
- b) La falta sistemática de colaboración del alumnado en la realización de actividades y orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje
- c) Conductas que dificulten el derecho del deber de estudiar de sus compañeros
- d) Las faltas injustificadas* de puntualidad
- e) Las faltas injustificadas* de asistencia a clase
- f) La incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la Comunidad Educativa
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad educativa

*Se consideran faltas injustificadas las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales del alumnado. Se establecen en 5 el nº máximo de faltas de asistencia injustificadas a efectos de evaluación y promoción



CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMAS DE CONVIVENCIA

Cualquier *corrección o medida disciplinaria* deberá tener un carácter educativo y recuperador y tener en cuenta lo que sigue:

- El alumno no podrá ser privado de su derecho a la educación
- Ninguna medida podrá ser contraria a la integridad física y dignidad del alumnado
- Respeto a la proporcionalidad de la conducta
- Se deberá tener en cuenta la edad del alumnado y las circunstancias personales, familiares o sociales

Correcciones:

Para el apartado a) anteriormente citado (actos que perturben el normal desarrollo de la clase), el profesor o profesora podrá imponer la suspensión del derecho de asistencia a esa clase. Esta medida implica la atención educativa a quién se le imponga y la información durante dicha jornada al tutor y al jefe de estudios. De igual manera el tutor deberá informar a los padres o representantes legales del alumno/a. De la medida quedará constancia por escrito en el centro.

Para los apartados b),c),d),e),f) g) del Art. 20 correspondiente al decreto anteriormente citado podrán imponerse las siguientes correcciones:

<u>correcciones</u>	<u>Órgano competente</u>
Amonestación oral	Todos los profesores
Apercibimiento por escrito	Tutor/a
Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro y reparar el daño causado	Jefe de estudios





Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante ese tiempo el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen	Jefe de estudios
Excepcionalmente suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante ese tiempo el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen	Director, que dará cuenta a la Comisión de convivencia

b. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Art 23 D. 19/2007 de 23 de Enero

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes.

- a) la agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos/as con n.e.e.
- e) Las amenazas o coacciones.
- f) La falsificación, sustracción, falsificación de documentos académicos.
- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad, así como la sustracción de las mismas.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
- i) Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro
- j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo causas que la Comisión de Convivencia considere justificadas.





Las conductas anteriormente citadas prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera de horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos o documentos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares (máximo un mes)
- c) Cambio de grupo, si es posible.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas (deberá realizar las actividades formativas que se determinen)
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.(deberá realizar las actividades formativas que se determinen). En este caso si se produce un cambio de actitud del alumno/a el director o directora podrá levantar dicha suspensión.
- f) Cambio de centro (la Consejería garantizará un puesto escolar).

Todas las medidas anteriores son competencia del director o directora, que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

9.9. NORMAS DE CONVIVENCIA

9.9.1. Normas generales del centro

Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las siguientes normas generales o principios de convivencia:





- a) Asistir a clase
- b) Llegar con puntualidad
- c) Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones
- d) Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa
- e) Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros-
- f) Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa
- g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro
- i) Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
- j) Participar en la vida y el funcionamiento del centro
- k) No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas
- l) Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.

9.9.2 Normas específicas de cada aula

Los profesores tutores no de una manera arbitraria sino consensuada con el alumnado establecerán una serie de normas o reglas, las cuales deberán de ser conocidas por los niños/as de la clase y quedar expuestas en la misma para su difusión. El incumplimiento de dichas normas acarreará una serie de sanciones que deberán también ser aceptadas por los alumnos y de obligado cumplimiento.

Las normas del aula en ningún caso podrán contravenir las generales del centro, ni la normativa vigente a este respecto explicitada en este plan de convivencia.





9.9.3. Normas para el alumnado

- Los alumnos deben de ser puntuales y respetar con exactitud los horarios de entrada y salida del centro (pasados 15 min. las puertas podrán ser cerradas). Una vez pasado ese tiempo lo aconsejable (ante la ausencia de conserje) sería acceder al centro durante la hora del recreo trayendo la justificación correspondiente del padre o madre si no viniese con él.
- Las entradas al centro se harán por cursos escalonadamente, desde la ubicación que les corresponde en el patio del colegio, comenzando por el primer nivel, acompañados del profesor/a de acuerdo a su horario les ha sido asignado.
- Durante las horas de clase el alumno/a no deambulará por los pasillos ni patios en ausencia de su profesor/a.
- El lugar del recreo es el patio del colegio, en ningún caso los alumnos subirán a sus clases en ausencia del maestro/a.
- En ningún caso se permitirán juegos violentos y peligrosos.
- En el recreo procurar no atropellar a los niños más pequeños respetando sus juegos.
- Utilizar las papeleras en el patio y en el resto de dependencias.
- Cuando los alumnos/as tengan que cambiar de clase procurarán hacerlo sin molestar a los demás cursos y sin dilatarse en el tiempo.
- Las salidas de los alumnos no podrán hacerse antes de la hora establecida salvo casos excepcionales que sean recogidos por sus padres o persona autorizada por estos.
- Mantener un clima tranquilo en las clases .Usar un tono de voz que no resulte molesto y un vocabulario adecuado, controlando nuestros impulsos y arrebatos.
- Presentarse con el material necesario para la participación en clase.
- Justificar las inasistencias con certificados o nota escrita de sus padres
- Los servicios del centro se utilizarán en el recreo preferentemente, salvo casos excepcionales que el maestro/a autorice. Déjalos como a ti te gustaría encontrarlos.
- El alumno deberá mantener un trato respetuoso con el profesorado, sus compañeros, personal del centro.





- No comer ni beber en clase, salvo en días excepcionales (fiesta fin de curso, celebraciones...). No se autorizan las "chuches" en el colegio, ello no favorece la obtención de hábitos saludables en nuestros alumnos.
- Los alumnos cuidarán los enseres y materiales tanto los propios como los de sus compañeros e instalaciones del centro.
- El alumno ante cualquier problema o circunstancia deberá ser "escuchado". En primera instancia acudirá a su profesor más cercano, y posteriormente a su tutor/a, si el problema persistiese serán atendidos por el jefe de estudios y/o el director.

9.9.4. Normas para el profesorado

- Cumplir taxativamente el horario del centro.
- Las faltas de asistencia deberán justificarse mediante un certificado u otro documento que las acredite. Si la fecha de la ausencia es conocida previamente el profesorado deberá rellenar el Anexo I (permisos y licencias) señalando la causa de su ausencia. Las faltas de asistencia son registradas en el *programa Séneca de la Consejería de Educación*.
- No se saldrá de las clases, ni del centro, salvo que exista una causa justificada y se comunique a los órganos unipersonales del mismo.
- Informar periódicamente a los padres y/o madres del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos/as.
- Recibir a los padres para darles la información necesaria con respecto a sus hijos/as. En este sentido está contemplada en el horario del centro una hora de tutoría y atención a padres, en concreto, los lunes a las 16 horas. Es conveniente que los padres avisen de dicha visita con tres días de antelación con objeto de recabar datos e información con respeto al alumno/a en cuestión.
- Respetar al alumnado.
- Atender al alumnado, comprendiéndolo y orientándose en sus posibles conductas problemáticas o no.
- Estimular la participación del alumnado, padres y madres.
- Atenderá a sus turnos de vigilancia de patio. Durante este curso escolar cada maestro/a tiene diariamente un lugar asignado para así quede el patio al completo bajo vigilancia.





- No podrá fumar, ni mostrar actitudes no acordes con la edad de los niños/as a los que atiende.
- Colaborarán y participarán en los distintos órganos del centro

9.9.5 Normas padres/madres de alumnos/as.

Con respecto al Centro

- Conocer y cumplir sus normas
- Atender las citaciones del Colegio
- Hacer uso adecuado del edificio y de sus instalaciones
- Justificar adecuadamente las faltas de asistencia a clase de sus hijos/as
- Inculcar en sus hijos/as el respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa

Con respecto al profesorado

- Facilitar todo tipo de información y datos de sus hijos/as al tutor
- Mantener entrevistas periódicas con los profesores procurando no interrumpir las clases
- Colaborar en la acción educativa del profesorado

Con respecto a sus hijos

- Responsabilizarse de que asistan a clase
- Vigilar y controlar sus actividades escolares
- Procurarles el material y recursos necesarios para que puedan realizar las tareas que en el Centro les encomienden.
- Facilitar el cumplimiento de sus deberes hacia el Colegio: puntualidad, orden, higiene, aseo, entre otros.





- Distribuir y coordinar el tiempo libre y de ocio de sus hijos/as, especialmente en lo relativo a juegos, lecturas, televisión,...
- Transmitir actitudes que favorezcan la convivencia

9. 9.6 Derechos y deberes

Las normas anteriormente citadas no podrán contravenir los siguientes derechos y deberes, tanto de los padres, como del alumnado. De acuerdo con la legislación vigente estos serán los que a continuación se describen:

DERECHOS DEL ALUMNADO

Tiene derecho a una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades. Además, también son derechos: el estudio

- La orientación educativa y profesional
- Reconocer y evaluar su esfuerzo
- Una formación integral
- Que la educación favorezca una vida responsable y la adquisición de hábitos de salud y respeto al medio ambiente.
- Que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales
- La igualdad de oportunidades
- Acceso y permanencia en el sistema educativo
- Libertad de expresión y asociación
- Participación en la vida del centro y utilización de sus instalaciones.

DEBERES DEL ALUMNADO

- Deber de estudiar y las obligaciones que de ello se derivan.
- Libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales, dignidad...de toda la comunidad.





- Respeto a las normas de convivencia del centro
- Deber de buen uso de las instalaciones del centro
- Participación en el centro (vida, órganos, y actividades que este determine)
- Respetar la diversidad.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES

Derechos

- Que reciban una educación con la máxima garantía de calidad conforme a la Constitución, las Leyes educativas y el Estatuto de Autonomía.
- Recibir formación religiosa y moral de acuerdo con sus propias convicciones.
- Estar informados y participar del proceso de enseñanza - aprendizaje de sus hijos.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo.
- A ser oídos en las decisiones que afecten a sus hijos.

Deberes

- Adoptar las medidas necesarias e incluso solicitar ayuda para que sus hijos asistan regularmente a clase.
- Proporcionar los recursos y condiciones para el progreso de sus hijos.
- Estimularles al estudio.
- Participar en las actividades del Centro en virtud de los compromisos que se establezcan.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as en colaboración con los profesores.
- Respetar y fomentar el respeto a las normas y orientaciones establecidas por el Centro.





9.10. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

9.10.1. Composición de la Comisión de Convivencia

El Consejo Escolar **actualmente tiene** constituido una Comisión de Convivencia integrada por:

El Director

Jefe de Estudios

Dos profesores o profesoras

Cuatro padres o madres

9.10.2 Plan de reuniones

La Comisión de Convivencia tendrá, al menos cinco reuniones anuales de acuerdo con las funciones que tiene encomendadas:

Al inicio de curso, una en cada trimestre, y una final en la que se realizará una evaluación del Plan de Convivencia y la memoria del mismo, con un análisis sobre los avances producidos, las dificultades, puntos débiles,...y en consecuencia formulará las propuestas de mejora que se consideren convenientes.

Además en el calendario de reuniones se deberá prever, al menos, dos reuniones al año en las que la Comisión de convivencia dará cuenta al pleno del consejo escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas (Decreto 19/20007, art. 8.g). Se estima conveniente que, una de ellas no se realice más tarde del segundo trimestre para poder introducir si procede las propuestas de mejora que se encuentren convenientes. La segunda puede realizarse después de la reunión final de la comisión en la que se presente un balance general sobre las actuaciones y medidas llevadas a cabo durante el curso y se realicen las propuestas de mejora próximo curso.



9.10.3. Plan de actuación

- a) Canalizar iniciativas de todos los sectores de la Comunidad educativa para mejorar, la convivencia, el respeto mutuo, promover la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia en el centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo escolar relativas a las normas de convivencia del Centro.

COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

COMPROMISOS EDUCATIVOS

Con carácter general los tutores/as ofrecerán a todas las familias del centro la suscripción de un compromiso educativo según el modelo V de la Orden de 20 de junio de 2011.

No obstante, las familias y los tutores, a propuesta propia o del equipo educativo; podrán suscribir compromisos educativos con las familias cuando se detecten dificultades, carencias en el alumnado y la coordinación o implicación familiar no sea suficiente.





Procedimiento para la suscripción de compromisos educativos

- Con carácter general los tutores/as ofrecerán a las familias en la reunión inicial, la suscripción de un compromiso educativo.
- Los tutores/as podrán modificar el contenido de dichos compromisos o, en su caso, suscribir un nuevo compromiso educativo, con el fin de mejorar el rendimiento escolar del alumno, su bienestar y la comunicación con las familias.
- Los tutores/as se reunirán con la familia del alumno/a y, tras analizar la situación, propondrán la suscripción de un compromiso educativo en el que se concreten las actuaciones a seguir por cada una de las partes, así como el seguimiento del mismo. Para ello, el tutor/a podrá contar con el asesoramiento del equipo de orientación.
- El tutor/a dará conocimiento al equipo docente de la suscripción de dicho compromiso.
- El tutor/a recabará del equipo docente, la información necesaria sobre el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la familia.

COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación y con carácter preventivo.

Procedimiento de suscripción del compromiso de convivencia

- Tanto las familias, como los tutores o el alumnado, podrán proponer la suscripción de un compromiso de convivencia. En cualquier caso, el tutor/a propondrá la suscripción de compromisos de convivencia, siempre que existan conductas graves contrarias a las normas del centro, problemas reiterados de conducta o problemas en la aceptación de las normas del centro.





- Los tutores y tutoras se reunirán individualmente con los padres y madres del alumnado con la finalidad de analizar su evolución e integración escolar y proponerles, en su caso, la suscripción del compromiso de convivencia. Siempre que sea posible, en dicha reunión estará presente un miembro del equipo de orientación con el fin de asesorar en las medidas o compromisos a adoptar.
- Dichos compromisos se establecerán por escrito y contendrán las personas que los suscriben, las medidas concretas de actuación de cada una de las partes, la duración y el cronograma de seguimiento del compromiso, así como la posibilidad de modificación del mismo (anexo VI Orden 20 junio de 2011).
- El tutor/a dará traslado de dicho compromiso a la dirección del centro quien dará traslado a la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento. Para ello la dirección establecerá un cronograma de seguimiento de dicho compromiso.
- Dichos compromisos podrán suscribirse en cualquier momento del curso.

9.11. PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Tanto para la realización del Plan, como para su puesta en práctica y realizar una verdadera cultura de paz y convivencia, necesitamos formación, ello es la base de una participación efectiva y eficaz. Se demanda formación práctica en:

- Estrategias y actuaciones que mejoran la convivencia en la familia, en el centro y en el aula.
- Prácticas educativas que mejoran la convivencia escolar
- Resolución pacífica de los conflictos.

9.12. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Plan de Convivencia es un documento a medio plazo, aunque requiere un proceso continuo de reflexión sobre la convivencia, profundizando en ella y abordando cada





curso la mejora de la misma. No puede quedarse en un documento “olvidado en un cajón”. Para que sea un verdadero instrumento para la mejora de la convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

El profesorado, a través de las estructuras de gobierno y coordinación docente que tiene establecidas, es decir: el Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia, el Claustro de profesores, sesiones de coordinación con el orientador/a, equipos docentes...

Las familias, a través de las distintas estructuras de participación establecidas en el centro: el consejo Escolar y Comisión de Convivencia, la futura asociación de Padres y madres, los padres y madres de un aula, las tutorías.

El alumnado, a través de: sus padres y madres, su tutor/a, las asambleas de aula...

A nivel más institucional se va a realizar la difusión de un documento entre todos los sectores, probablemente se realizará un documento de síntesis a efecto de un mejor entendimiento y centrarse en lo más esencial. El Plan de convivencia se difundirá y aplicará en la sesión de gran grupo que se viene realizando en este colegio al inicio de curso.

El *seguimiento y evaluación* son tarea principal de la Comisión de Convivencia y del Consejo Escolar, tras las reuniones establecidas realizarán un breve documento con el análisis realizado y las propuestas de mejora.





10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

10.1 INTRODUCCIÓN

El plan de formación del profesorado nos servirá para reconocer los problemas existentes en el centro, preguntarnos cómo atajarlos y buscar soluciones a los mismos; esto debe ser una tarea para acometer desde el ámbito de la formación permanente del profesorado, y dentro de éste existen distintas perspectivas o modelos a la hora de abordarlos, nosotros nos decantamos por aquellos modelos de orientación práctico-crítica que entienden la formación como la búsqueda compartida entre el profesorado de un centro, en una relación de horizontalidad, de soluciones a los problemas y necesidades que emanan de la práctica cotidiana en las aulas. La formación no sólo es cosa de alumnos/as. Si queremos alumnos/as excelentes, los profesores/as tenemos que asumir una formación continua que actualice nuestros conocimientos y herramientas, que nos permitan reaccionar a situaciones nuevas con respuestas nuevas.

La formación del profesorado es un elemento imprescindible para garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y la consecución de las finalidades establecidas en nuestro proyecto educativo de centro.

Para que sea adecuado es necesario elaborar un plan de actuaciones en el que participe el claustro de profesorado y reflexionemos sobre las acciones para atender las necesidades detectadas en nuestro centro.

Se debe realizar un proceso de reflexión y evaluación de la práctica docente y así abordar los cambios necesarios para alcanzar los objetivos establecidos de forma eficiente.

10.2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN

a) DESCRIPCIÓN DEL CENTRO



Nuestro centro consta de una línea de Infantil y Primaria con un total de **140 alumnos/as** del que un 25% es transportado y viven en pedanías alumnos/as.

Los edificios de Infantil y Primaria se encuentran separados por más de **700 m**, lo que dificulta en ocasiones, la coordinación y el uso compartido de instalaciones.

Aunque el centro se encuentra deteriorado, disponemos de gimnasio compartido con el Ayuntamiento, biblioteca y comedor y amplia zona de recreo (pistas, zona de bosque y zona de juegos tradicionales). No obstante, a excepción del gimnasio, que no cumple con las instalaciones adecuadas (calefacción, ventilación, mobiliario, acústica...) no disponemos de una zona de reunión en la que sea posible el encuentro entre todo el alumnado y/o familias (**salón de actos**).

La participación del centro en actividades organizadas por la Diputación es frecuente, a través del Ayuntamiento.

Existe AMPA, que dispone de pocos asociados entre las familias aunque colabora activamente en las actividades del centro.

En cuanto a las familias, generalmente, trabajan ambos fuera de casa aunque las mujeres en su mayoría tienen trabajos temporales o trabajan en empresas familiares, que les permiten participar de manera puntual en las actividades del centro.

b) FORTALEZAS Y DEBILIDADES

Formar parte de un ambiente rural, con una comunidad pequeña favorece la fácil adaptación al medio.

En nuestro centro se desarrollan los siguientes planes y proyectos:

- **PLAN DE IGUALDAD**
- **RED DE BIBLIOTECAS ESCOLARES**
- **TDE**





- COMDIGEDU
- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
- PLAN DE CONVIVENCIA.

El planteamiento y desarrollo de estos programas se hace de manera coordinada e integrada en el proyecto educativo, para ello se han establecido las siguientes pautas:

- La programación de efemérides se hará de forma conjunta en el mes de septiembre.
- Las programaciones y propuestas de los diferentes planes incluirán las directrices y recursos del resto.
- Mensualmente y previa a la reunión de ETCP, se reunirán los/as coordinadores/as de todos los planes y programas desarrollados por el centro para establecer actuaciones coordinadas que se presentarán al ETCP.
- Los ciclos evaluarán y harán propuestas de mejora de las actividades propuestas de manera continua, y las recogerán en el documento establecido en el centro. Dichas evaluaciones formarán parte del plan de actividades complementarias y extraescolares del centro y se revisarán y aprobarán trimestralmente por ETCP, Claustro y Consejo Escolar.

Creemos, que la situación geográfica de la localidad y el ser el único centro de Primaria, dificulta la formación presencial y el acceso a las buenas prácticas de otros centros, más allá de las redes sociales o publicaciones, por lo que se hace necesario mantener una búsqueda activa de recursos y metodologías que nos ayuden a buscar soluciones a las dificultades que se nos presentan.

10.3. DETECCIÓN DE NECESIDADES

Para que la detección de necesidades sea ajustada a la realidad se recogerá la siguiente información cuyos resultados se presentarán en ETCP.





FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTO RECOGIDA	TEMPORALIZACIÓN
Indicadores homologados	Equipo Directivo	Informe gráfico	Una vez estén disponibles
Memoria de autoevaluación	ETCP	Cronograma Plan de Mejora	Al finalizar cada curso
Familias	Equipo directivo	Consejo Escolar/delegadas Cuestionario de satisfacción	Trimestral
Alumnos/as	Equipo de orientación	Cuestionario de satisfacción	Noviembre y junio
IES / EEI de referencia	Equipo de orientación	Reuniones de tránsito	Entre febrero y junio
Test de CDD	Coordinador TDE	Teste/Grafico	Inicio y final de curso

Una vez analizada la información, se elaborará un mapa de problemas. Para ello, los equipos de ciclo, el equipo de orientación y el equipo directivo partirán del siguiente cuestionario que se presentará en ETCP partiendo del siguiente cuestionario.

CUESTIONARIO PARA EL PROFESORADO		
DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	SÍ	NO
Mejorar el clima de convivencia		
Presencia de conductas disruptivas en el aula		
Resistencia hacia el trabajo escolar		
Resolución pacífica del conflictos fuera del sistema sancionador		





Integración del trabajo de valores en la práctica educativa		
Gestión de las zonas de juego y zonas comunes del centro		
Mejorar el clima de convivencia entre el profesorado		
Mejorar la comprensión lectora		
Integrar la comprensión lectora en todas las áreas		
Fomento y consolidación del hábito lector		
Integración de las TICs		
Uso de recursos educativos TICs		
Elaboración de recursos educativos TICs		
Desconocimiento o falta de familiarización con software libre		
Normativa LOMLOE		
Elaboración de situaciones de aprendizaje		
Programación por situaciones de aprendizaje.		
Evaluación de criterios de aprendizaje		
Atención a la diversidad		
Elaboración de programas de refuerzo, adaptaciones curriculares		
Implicación de las familias		
Participación en celebraciones		
Dinámicas o actividades para su participación en el aula		





Implicación en las tareas escolares (estudio)		
Absentismo escolar		
Tránsito Infantil-Primaria-Secundaria		
Otras		

A. COORDINACIÓN

Entendemos, que la coordinación, con independencia de las características de cada grupo y cada docente, es aspecto prioritario para la efectividad en el desarrollo del presente plan.

El cronograma del apartado de detección de necesidades, especifica el momento y responsables de cada apartado, no obstante, serán las reuniones de ETCP el momento en el que se analicen, ajusten o detecten nuevas necesidades

B. OBJETIVOS

Analizadas las necesidades los objetivos propuestos son:

- Mejorar la competencia digital docente y del alumnado
- Implantar metodologías activas que fomenten la participación activa del alumnado en su proceso de aprendizaje
- Elaboración de UDIs y el desarrollo de tareas competenciales globalizadas
- Mejorar la información a las familias a través de las herramientas de Séneca

C. PLANIFICACIÓN, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES

Establecidos los objetivos y necesidades detectadas se analizan y estudian posibles soluciones en reunión de ciclo que se presentan en ETCP





NECESIDADES	OBJETIVOS	ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Situaciones de aprendizaje /Tareas competenciales/ Competencias clave/TIC	Metodologías que favorezcan el desarrollo de las competencias clave a través del uso de las TICs y el trabajo globalizado	Formación en centros	Coordinadora formación en centros	Todo el curso
	Uso de las herramientas de Séneca para la evaluación por competencias y la comunicación con las familias			
	Uso de Moodle			

D. FORMACIÓN

Partimos de la realidad de pertenecer a una zona CEP muy amplia que dificulta la realización de actividades formativas presenciales, ya que la distancia con el domicilio de la mayor parte del profesorado es excesiva. Por tanto, a pesar de creer que la formación presencial es más efectiva y evita la incertidumbre, nuestras propuestas van encaminadas a la autoformación, teleformación y formación o encuentros en nuestra zona educativa.

Las propuestas formativas para este curso son:

- Uso de las TICs en el marco de metodologías activas.
- Uso de las herramientas de Séneca para la evaluación por competencias y la comunicación con las familias.
- [Formación en centros: Situaciones de aprendizaje.](#)
- [Atención a la diversidad.](#)



Se solicita formación en centros para el la consecución de dichos objetivos

E. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y CONTINUIDAD

La evaluación del plan de formación se realizará trimestralmente por el ETCP, Claustro y será presentada al Consejo Escolar, y siempre que un agente implicado lo estime oportuno a través órganos colegiados del centro.

Además servirán para el análisis los cuestionarios realizados en la detección de necesidades y la memoria de autoevaluación.

Será el equipo directivo el encargado de la dinamización del plan y del cumplimiento de los cronogramas establecidos, así como su inclusión en el Plan de Mejora del Centro.

Los apartados a evaluar serán:

- Idoneidad de los objetivos y actividades planteadas.
- Adecuación de la temporalización
- Eficacia de los mecanismos de coordinación.
- Eficacia de los mecanismos de difusión

10.4. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN TIEMPO EXTRAESCOLAR

En nuestro centro, durante el tiempo extraescolar, están funcionando actualmente los siguientes programas de la **Consejería de Educación de la Junta de Andalucía**:

- a) **Plan de Apertura de Centros:** el Plan funciona en el centro en sus modalidades de Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolares.
- **Aula Matinal:** en horario de 7.30 a 9.00 horas de la mañana, desarrollándose dentro de dicha aula diversas actividades recogidas dentro del proyecto presentado y contratado para tal fin con una empresa de la localidad.





- **Comedor Escolar:** en horario de 14.00 a 16.00 horas.

- b) **Plan de Lectura y Biblioteca,** con el que se pretende animar a la lectura y fomentar el hábito lector. El desarrollo del mismo se basa fundamentalmente en dos tipos de actividades:
 - Apertura de la **biblioteca escolar** durante los horarios de recreo para lectura, estudio, consulta de información tanto en libros como en internet, y para préstamo de libros tanto a alumnos y alumnas como a padres y madres del alumnado del centro.
 - Desarrollo de **proyectos lectores** en las aulas, con el fomento y la práctica de la lectura diaria, ya sea a través del período de 30 minutos establecido como obligatorio por la Consejería de Educación, o bien a través de la lectura por el alumnado de libros propuestos o recomendados por los equipos docentes, y de acuerdo con el plan de trabajo que se establezca al efecto.

- c) Programa de **integración de las TIC:** este programa pretende integrar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en las tareas que se realizan en el centro, de modo que profesorado y alumnado las utilicen como una herramienta más dentro del proceso de gestión educativa y del proceso de enseñanza-aprendizaje que caracteriza a nuestro centro.

El programa se llevará a cabo dentro de los siguientes ámbitos:

- Aplicación de las **TIC a la gestión de centros:** la finalidad primordial de este programa es la de facilitar y mejorar la comunicación entre el centro y la comunidad educativa a través de la utilización de los medios tecnológicos disponibles por el centro.

Dentro de este ámbito se incluyen actuaciones relacionadas con los siguientes apartados:

- Las TIC aplicadas a la gestión del centro: manejo y acceso a información profesional, gestión académica, gestión de bibliotecas, gestión de inventarios, difusión e información relativa al colegio (página web), informatización de documentos oficiales (certificados, listados, horarios...), etc.





- Las TIC como herramienta de trabajo del profesorado: preparación de materiales, documentación con acceso a fuentes diversas de información, intercambios de experiencias escolares, cursos de formación, etc....
- Las TIC como herramienta de comunicación y acceso a la información de toda la comunidad educativa.
- Integración de las **TIC en la práctica docente**: Este programa tiene como principales objetivos fomentar el uso de las TIC en el aula como herramientas de progreso que la sociedad desarrolla y que permiten diseñar nuevos modelos de aprendizaje y de docencia. Las TIC, de esta manera, sirven de apoyo y soporte a la educación y ayudan a la mejora de la calidad de la misma, al tiempo que facilitan el acceso a nuevos y mejores recursos educativos y ayudan al desarrollo de habilidades de investigación, del razonamiento crítico, de la creatividad, y de las técnicas comunicativas.

Entre las actuaciones a desarrollar en este ámbito, se encuentran las siguientes:

- Uso de las TIC como herramienta de diagnóstico, rehabilitación y reeducación de las dificultades de aprendizaje del alumnado, facilitando la individualización de su tratamiento y su aprendizaje autónomo.
- Las TIC como herramienta y material didáctico que complementa los contenidos curriculares de las diferentes áreas. La integración de las TIC en el centro ayuda a la incorporación de nuevos contenidos más actualizados, más significativos y funcionales para el alumnado y de una manera mucho más motivadora, y todo ello a través de unos medios tecnológicos con los que el alumnado ya se encuentra familiarizado y que están ya presentes en su entorno.

Las modalidades de actuación educativa en el centro son:

- a) **RINCONES DE TRABAJO CON ORDENADOR**: se encuentran en funcionamiento en los niveles de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria, incorporando un ordenador o un grupo de ordenadores en un espacio del aula donde se trabaja de modo paralelo.
- b) **TRABAJO EN GRUPO**: se utiliza con pequeños grupos de alumnos con necesidades educativas especiales o con programas de refuerzo.





- c) TRABAJO SIMULTÁNEO EN TODO EL AULA: se aplica en los ciclos segundo y tercero de Educación Primaria, y contempla la dotación de un ordenador por cada dos alumnos.
- e) Reseñar otros programas concedidos al centro por la consejería de educación: espacio de paz, coeducación, educación ambiental, escuela saludable, etc.





11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS PROPUESTAS PARA EL CURSO 22-23.

Como **actividades extraescolares y complementarias** para el desarrollo del currículo, se seleccionan y proponen las siguientes actividades teniendo en cuenta las programaciones didácticas de las distintas áreas y los contenidos a trabajar en ellas y con lo que se intenta promover la educación medio-ambiental, la correcta cultura del ocio, el fomento de la creatividad, y otros valores.

Con carácter anual se programan las actividades complementarias por ciclos que son evaluadas trimestralmente por los distintos órganos colegiados.

Se considera conveniente el realizar en cada uno de los ciclos de Primaria las actividades tipo que se indican:

A. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CURSO 22-23

INFANTIL Y PRIMER CICLO

- Visita a paisajes y lugares del entorno de la localidad.
- Visita cultural a la localidad.
- Visita a servicios de la comunidad: Parque de Bomberos, Policía Local, Museo, instalaciones deportivas, instalaciones comerciales, industrias básicas locales, etc....
- Participación en talleres ofertados por ayuntamiento u otros organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de convivencia y del estudio del entorno.
- Asistencia a teatros
- Participación en festividades, campañas, celebraciones, etc., tales como:
 - Día de los Derechos del Niño
 - Fiesta de Navidad.
 - Día de la No Violencia y la Paz.
 - Día de Andalucía.





- Fiesta de Carnaval.
- Día de la mujer
- Día del Libro.
- Día de Europa.
- Día del Medio Ambiente
- Fiesta de Fin de Curso.

SEGUNDO CICLO

- Visita a los alrededores del pueblo: rambla, alfarerías, cuartel de la Guardia Civil, canteras de yeso, centro de interpretación de las cuevas, biblioteca..
- Granja escuela (Lucainena/Pechina/Lubrín).
- Visita a los bomberos.
- Fábrica de quesos (Uleila del Campo)
- Almazara (Uleila del Campo).
- Visita al mariposario de Níja
- Cuevas de Sorbas.
- Alcazaba de Almería
- Extreme Adventure (Mojácar).
- Granja escuela (Lucainena/Pechina/Lubrín).
- Minihollywood (Tabernas
- Parque de las Ciencias (Granada).
- Los bomberos.
- El museo de la guitarra.
- El museo de Almería.





- Los refugios de Almería.
- El castillo de Lorca
- El acuario de Roquetas de Mar
- Tropolis (Alcudia de Guadix)
- Visita al cuartel
- Parque acuático en Vera
- Asistencia a teatros tanto en la localidad como fuera que no sean muy lejos
- Participación en cursos y talleres predeportivos y deportivos.
- Visita a paisajes y lugares del entorno de la comarca.
- Visita a paisajes y lugares del entorno de la provincia.
- Visita a servicios de la comunidad: Parque de Bomberos, Policía Local, museo, instalaciones deportivas, etc....
- Participación en talleres ofertados por ayuntamiento u otros organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de convivencia y de conocimiento del entorno.
- Visita a edificios culturales y asistencia a teatros.
- Participación en festividades, campañas, celebraciones, etc., tales como:
- Día de los Derechos del Niño
- Fiesta de Navidad.
- Día de la No Violencia y laPaz.
- Fiesta de Carnaval.
- Día de la Mujer
- Día del Libro.
- Día de Europa.
- Día del Medio Ambiente
- Fiesta de Fin de Curso.





TERCER CICLO

- Lago de Almerimar. Actividad piragüismo
- Multiaventuras en Mojácar
- Visita la Metrópolis
- Actividad en el aeropuerto
- Visita base militar de Soto Grande
- Granja escuela Castillo de Piñar
- Canteras de yeso de Sorbas.
- Cuevas de Sorbas.
- Río de Aguas.
- Alcazaba de Almería.
- Extreme Adventure (Mojácar).
- Granja escuela (Lucainena/Pechina/Lubrín).
- Minihollywood (Tabernas).
- Fábrica de quesos (Uleila del Campo).
- Almazara (Uleila del Campo).
- La Voz de Almería.
- Radio (Canal Sur).
- Parque de las Ciencias (Granada).
- Los bomberos.
- El museo de la guitarra.
- El museo de Almería.
- Los refugios de Almería.





- La geoda de Pulpí.
- La playa
- Participación en cursos predeportivos y deportivos.
- Visita a paisajes y lugares del entorno de la Localidad, comarca o provincia.
- Visitas culturales a paisajes, conjuntos monumentales y otros lugares característicos de la comunidad andaluza.
- Visita a servicios de la comunidad local, provincial o regional: ayuntamiento, servicios de limpieza, servicios de abastecimiento de agua y depuración de aguas residuales, museos, instalaciones deportivas y culturales, etc....
- Visita a edificios culturales y asistencia a teatros.
- Participación en Talleres ofertados por Ayuntamiento u otros organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de conocimiento del entorno y de convivencia.
- Participación en festividades, campañas, celebraciones, etc., tales como:
 - Día de los Derechos del Niño
 - Fiesta de Navidad.
 - Día de la No Violencia y la Paz.
 - Fiesta de Carnaval.
 - Día de la Mujer
 - Día del Libro.
 - Día de Europa.
 - Día del Medio Ambiente
 - Fiesta de Fin de Curso.

B. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO 22-23

OBJETIVOS GENERALES:

- Potenciar la participación del alumnado, familias y profesorado en las Actividades Complementarias y Extraescolares.





- Fomentar y diversificar las Actividades Complementarias y Extraescolares y elaborar una programación anual de las mismas (en estrecha colaboración con los ciclos, las Asociaciones de Padres y otras instituciones del entorno).
- Potenciar la programación de Actividades Complementarias y Extraescolares como herramienta fundamental para el desarrollo de las ideas anteriormente expresadas, partiendo de la base de dichas actividades no puede considerarse únicamente como un “llenar huecos” dentro de lo que es la actividad normal del Centro, sino como una pieza fundamental del proyecto de formación integral del alumnado y de la creación de un espacio de convivencia estimulante para todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para lograr este objetivo, se promoverá la vinculación del profesorado y alumnado.
- Facilitar el acceso del alumnado a toda la información interesante sobre actividades culturales, deportivas, y de ocio y tiempo libre en las que puedan participar.

Con respecto a las **actividades complementarias** para el curso 2022-2023 a nivel de Centro serán las siguientes:

Primer Trimestre:

- Día de la Hispanidad 12 de octubre
- Día del flamenco 16 de noviembre
- Día internacional contra la violencia de género 25 de noviembre
- Día de la Constitución 6 de diciembre
- Celebración de la Navidad 20 de diciembre

Segundo Trimestre:

- Día de la no violencia y la Paz 30 de enero
- Día de Andalucía 28 de febrero
- Día internacional de la mujer 8 de marzo

Tercer trimestre:

- Día del libro 23 de abril
- Día de la familia 15 de mayo
- Día de la memoria Histórica 14 de junio





III. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
 - 2.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**
 - A. DEBERES DEL ALUMNADO
 - B. DERECHOS DEL ALUMNADO.
 - 2.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.**
 - A. DEBERES Y FUNCIONES DEL PROFESORADO.
 - B. DERECHOS DEL PROFESORADO.
 - C. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO.
 - 2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.**
 - A. DEBERES DE LAS FAMILIAS.
 - B. DERECHOS DE LAS FAMILIAS.
- 3. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO**
 - 3.1. CONSEJO ESCOLAR**
 - 3.1.1. COMPOSICIÓN.
 - 3.1.2. COMPETENCIAS.
 - 3.1.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.
 - 3.1.4. ELECCIONES, RENOVACIÓN Y VACANTES.
 - 3.1.5. COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.
 - 3.2. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.**
 - 3.2.1. CLAUSTRO DE PROFESORADO.
 - A. COMPOSICIÓN.
 - B. COMPETENCIA.





C. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

3.2.2. EQUIPOS DOCENTES.

A. COMPOSICIÓN.

B. FUNCIONES.

3.2.3. EQUIPOS DE CICLO.

A. COMPOSICIÓN.

B. FUNCIONES.

3.2.4. COORDINADORES Y COORDINADORAS DE CICLO.

A. FUNCIONES.

B. NOMBRAMIENTO Y CESE

**3.2.5. COORDINADORES Y COORDINADORAS DE PLANES Y
PROYECTOS.**

3.2.6. EQUIPOS DE ORIENTACIÓN.

A. COMPOSICIÓN.

B. FUNCIONES.

3.2.7. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

A. COMPOSICIÓN.

B. FUNCIONES.

3.2.8. TUTORÍAS.

A. FUNCIONES.

3.2.9. EQUIPO DIRECTIVO.

A. COMPETENCIAS

3.3. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES

3.3.1. DELEGADO/A DEL GRUPO-CLASE.

3.3.2. A TRAVÉS DE LAS TUTORÍAS.

3.3.3. A TRAVÉS DE LA AMPA.

3.4. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

3.5. PARTICIPACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.





4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN

4.1. ESCOLARIZACIÓN

4.2. EVALUACIÓN.

5. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

5.1. INSTALACIONES.

5.2. USOS.

5.3. PLAN DE APERTURA.

5.4. MATERIAL

6. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA EN LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE Y EXCURSIONES

6.1. ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

6.2. RECREOS.

6.3. EXCURSIONES.

7. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD

8. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

9. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN

10. NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET.

10.1. MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

10.2. ORDENADORES PORTÁTILES.

11. UNIFORME ESCOLAR.





1. INTRODUCCIÓN.

El decreto 328/2010 de 13 de julio establece que 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.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento elaborado por el CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS pretende que toda la comunidad educativa tenga conocimiento de cuáles son las normas por las que se rige nuestro centro , establecerá los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, los criterios que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones, la organización de los espacios, instalaciones y recursos, la organización de la vigilancia en los tiempos de recreo, la forma de colaboración de los tutores en el programa de gratuidad de libros de texto, el procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación, normas sobre utilización en el centro de las TIC, la posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado y todo aquello que afecte a la organización y funcionamiento del centro .

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cuando cualquier comunidad se organiza es fundamental conocer cuáles son los derechos y los deberes que los asisten y obligan, y el papel que los miembros de dicha comunidad desempeñan dentro de ella.

2.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

A. DEBERES DEL ALUMNADO.

1. Asistir regularmente a clase con puntualidad.
2. Participar activamente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
3. El respeto a los horarios.





4. Respeto al derecho al estudio de compañeros/as.
5. Obligación de realizar las actividades asignadas por el profesor.
6. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesor.
7. 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.
8. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
9. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
10. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
11. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico.
12. Participar en la vida del centro.
13. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía, para formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

B. DERECHOS DEL ALUMNADO.

1. A recibir una educación de calidad.
2. Al estudio.
3. A la orientación educativa y profesional.
4. A la evaluación y al reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.
5. A ser informados de los criterios de evaluación que les serán aplicados.
6. A la formación integral.
7. Al acceso a las TIC.
8. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable.
9. Al respeto a su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales, etc.
10. A la igualdad de oportunidades y de trato.
11. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo según la ley de Educación de Andalucía.





12. A la libertad de expresión y de asociación.
13. A la protección contra las agresiones físicas.
14. 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.
15. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía.
16. A ser informado de sus derechos y deberes y de las normas de convivencia establecidas en el centro.

2.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

A. DEBERES Y FUNCIONES DEL PROFESORADO.

1. Programación y 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.
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 programada por el centro.
7. Procurar que las actividades del centro se desarrollen dentro de un clima adecuado.
8. Informar periódicamente a las familias y orientarlas sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que le sean encomendadas.
10. Participación en la actividad general del centro.
11. La participación en las actividades formativas programadas por el centro.





12. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería o los propios centros.
13. La investigación, experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
14. El conocimiento y utilización de las TIC como herramienta habitual de trabajo.
15. El registro diario de asistencia del alumnado a través del aplicativo Séneca a primera hora de la mañana
16. Registro presencial a través del control presencial de Séneca y comunicación de incidencias (olvido de fichajes, fallo de conexión...) a la dirección.

B. DERECHOS DEL PROFESORADO.

1. A los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
3. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro.
4. A intervenir en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
5. A recibir la colaboración activa de las familias.
6. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
7. A recibir el respeto, la consideración y la valoración de la comunidad educativa.
8. Al respeto del alumnado.
9. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
10. A participar en el Consejo Escolar como representante del profesorado.
11. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
12. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.





13. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente para los que sea designado.
14. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional.

C. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO.

1. Atención prioritaria a la mejora de las condiciones de trabajo y al estímulo de la consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración otorgará al profesorado de los centros la presunción de veracidad dentro del ámbito docente en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas.
3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro.
4. La Consejería promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado en el desempeño de sus funciones.
5. La Consejería proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente en el ejercicio de sus funciones.
6. La asistencia jurídica:
 - a. Representación y defensa en juicio.
 - b. La asistencia jurídica en los procedimientos judiciales iniciados frente al
 - c. personal docente y aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad o bienes.

2.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.

A. DEBERES DE LAS FAMILIAS.

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 las orientaciones del profesorado.
3. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.





4. Procurar que sus hijos/as conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por el centro.
5. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia suscritas con el centro.

B. DERECHOS DE LAS FAMILIAS.

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 oídos en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos/as.
5. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos/as.
6. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos/as al centro.
7. Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
8. Conocer el Plan de Centro.
9. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas por el centro.
10. Recibir información de las conductas contrarias a las normas de convivencia realizadas por sus hijos/as.
11. Suscribir con el centro un compromiso de convivencia.
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.
16. Los padres, las madres y los representantes legales del alumnado matriculado en el centro podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.
17. Las asociaciones de padres y madres tendrán al menos las finalidades siguientes:





- a. Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- b. Colaborar en las actividades educativas del centro.
- c. Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

Las asociaciones de padres y madres 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.

Las asociaciones de padres y madres se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de padres y madres del alumnado con el equipo directivo del centro, y la realización de actividades formativas en las que participen las familias y el profesorado.

3. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.

Para el buen funcionamiento del centro es fundamental la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa. El desarrollo integral de las potencialidades de los alumnos/as no es posible sin la complicidad de profesores, padres y madres, administración, instituciones y alumnos.

Deben, por tanto, establecer y clarificar cuáles son los cauces a través de los cuales los distintos sectores de la comunidad educativa pueden participar en la organización y gestión del centro de forma democrática.

Los profesores lo harán a través del claustro, órganos de coordinación docente, tutorías y órganos de gobierno unipersonales. Los padres y madres a través de la AMPA, del delegado/a de padres y madres por grupo-clase y de las tutorías. Los alumnos a través del delegado/a de clase. Mención aparte merece el Consejo Escolar, donde todos los sectores de la comunidad educativa están representados y participan en el gobierno del centro.

3.1 CONSEJO ESCOLAR.



El Consejo Escolar es un órgano colegiado de gobierno del CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS como colegio de educación infantil y primaria a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de nuestro centro.

3.1.1 Composición.

1. El Consejo Escolar del CEIP.PADRE GONZÁLEZ ROS estará formado por:
2. El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
3. El jefe o la jefa de estudios.
4. Seis maestros o maestras.
5. Siete padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de padres y madres con mayor número de personas asociadas.
6. Una concejalía o representante del Ayuntamiento de Sorbas.
7. El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

3.1.2. 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 Decreto 328/2010 de 13 de julio 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.

3.1.3. Régimen de funcionamiento





1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en sesión de tarde y en la fecha y hora que posibilite la asistencia de todos sus miembros.
2. Será convocado por orden de la presidencia, adoptado por iniciativa propia o a petición 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.

3.1.4. Elecciones, renovación y vacantes.

Las elecciones para constituir el Consejo Escolar, renovar sus miembros o cubrir las posibles vacantes que pudieran producirse seguirán el procedimiento previsto en los artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 y 63 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.

Durante el primer trimestre del curso escolar 2022-2023 se procederá a la elección de los representantes en los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas

Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución. Por tanto, los centros que desarrollarán en este primer trimestre el proceso de elección de sus Consejos Escolares no podrán hacer uso de la lista de suplentes del proceso electoral del curso 2021-2022 a partir de la fecha 01-09-2022

Los centros que constituyeron por primera vez su Consejo Escolar en el pasado curso, en un procedimiento extraordinario por ser centros de nueva creación, celebrarán nuevas elecciones en el presente curso.

- a) Normativa aplicable a este procedimiento:





- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
- Corrección de errores al Decreto 328/2010, de 13 de julio,.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- Orden de 7 de octubre de 2010, por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas, y se efectúa su convocatoria para el año 2010.

a) Aspectos relevantes de los diferentes sectores representados en el Consejo Escolar:

PROFESORADO

- **Electores.** Todos los miembros del Claustro de Profesorado.
- **Elegibles.** Todo el profesorado que se haya presentado como candidato o candidata y haya sido admitido por la Junta Electoral.

Referentes normativos:

Artículo 58.7 del Decreto 327/2010 y artículo 57.7 del Decreto 328/2010. Elección de los representantes del profesorado.

No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del centro quienes desempeñen los cargos de dirección, secretaría y jefatura de estudios.

Art. 12 de la Orden de 07-10-2010. Elección de las personas representantes del profesorado.

1. El profesorado que presta servicios en más de un centro docente se integrará en el Claustro de Profesorado del centro donde imparta más horas de docencia. Asimismo, si lo desea, podrá 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.

2. En el caso de que en un centro haya algún miembro del profesorado ausente por incapacidad laboral transitoria, permiso o licencia, serán personas electoras tanto dicha persona como su sustituta. No obstante, el profesorado que esté realizando la sustitución no será elegible.

PADRES Y MADRES

- **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.
- **Elegibles.** Padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y que haya sido admitida por la Junta electoral.

Referentes normativos:

Art. 13 de la Orden de 07-10-2010. Elección de las personas representantes de madres, padres o tutores del alumnado.

- 1. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los tutores del alumnado independientemente del número de hijos e hijas que tengan escolarizados en el centro. Cada persona electora emitirá un solo voto.*
- 2. En los casos en que la patria potestad de los hijos e hijas se encuentre atribuida a uno solo de los progenitores, la condición de persona electora y elegible le corresponderá exclusivamente a esta.*

Designación de la persona representante del AMPA más representativa.





Referentes normativos:

Art. 5.1 de la Orden de 07-10-2010. Designación de la persona representante de la asociación de madres y padres del alumnado del centro con mayor número de personas asociadas.

Una vez constituida la Junta electoral, esta solicitará a la asociación de madres y padres del alumnado, legalmente constituida, con mayor número de personas asociadas del centro la designación de su representante en el Consejo Escolar. La asociación de madres y padres deberá comunicarlo a la Junta electoral dentro del plazo de admisión de candidaturas. En caso de que la asociación de madres y padres no designe a su representante en este plazo, las personas representantes del sector de madres y padres del alumnado serán elegidas todas por votación, no pudiéndose llevar a cabo dicha designación hasta el siguiente proceso electoral. Estas asociaciones deberán estar inscritas en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, lo que certificarán ante la Junta electoral mediante copia de la resolución de inscripción.

Una vez constituida la Junta electoral, ésta solicitará a la AMPA más representativa que designe a su representante en el Consejo Escolar.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

- **Electores.** Personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, y esté vinculada como personal funcionario o laboral al mismo o al Ayuntamiento del municipio en cuyo término esté radicado el centro.
- **Elegibles.** Aquellos miembros de este personal que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral.





Referentes normativos:

Decreto 328/2010, de 13 de julio. Artículo 59. Elección de representantes del personal de administración y servicios.

1. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, y esté vinculada como personal funcionario o laboral al mismo o al Ayuntamiento del municipio en cuyo término esté radicado el centro. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral.

3. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que esa sea su voluntad.

Decreto 327/2010, de 13 de julio. Artículo 61. Elección de representantes del personal de administración y servicios.

1. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.

3. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que esa sea su voluntad.

3.1.5. Comisiones del Consejo Escolar.

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa 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 en dicho órgano. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el
2. Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
3. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado (de los cuales uno será el designado, para formar parte del Consejo Escolar, por la asociación de padres y madres con mayor presentación) elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Esta comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:
 - a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así





como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

- b. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d. Mediar en los conflictos planteados.
- e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

3.2. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.

3.2.1. Claustro de profesores

A. COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO.

- 1. Será presidido por el director del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.
- 2. Ejercerá la secretaría el secretario/a del centro.
- 3. Los maestros/as que presten servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado donde impartan más horas de docencia.

B. 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.
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 a sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la elección del director o directora.
7. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos/as.
8. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro.
9. Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
10. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
11. Informar la memoria de autoevaluación.
12. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

C. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

1. Las reuniones se celebrarán en horario de tarde, siendo obligatoria la asistencia de todo el profesorado del centro.
2. La convocatoria de los claustros ordinarios se realizará con una antelación mínima de cuatro días.
3. El Claustro será convocado a iniciativa del director o directora o a petición de un tercio de sus miembros.
4. Hará la convocatoria el secretario/a del centro, por orden del director o directora.
5. Se pondrá a disposición del profesorado la información correspondiente sobre los temas incluidos en el orden del día.





6. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias cuando los asuntos a tratar así lo aconsejen.
7. Las convocatorias extraordinarias se realizarán con un antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

3.2.3. Equipos docentes.

1. 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.
2. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

A. COMPOSICIÓN.

1. Están constituidos por todos/as maestros/as que impartan docencia a un mismo grupo de alumnos/as.
2. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

B. FUNCIONES.

1. Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
2. Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
3. Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
4. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
5. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo,





estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

6. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
7. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
8. Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.

3.2.3. Equipos de ciclo.

A. COMPOSICIÓN.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él.
2. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de estos por el director o directora, garantizando la coordinación de este profesorado con los ciclos con los que esté relacionado en razón de las enseñanzas que imparta.
3. En el CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS existirán los siguientes equipos de ciclo:
 - a. Equipo de educación infantil de segundo ciclo.
 - b. Equipo de primer ciclo de educación primaria.
 - c. Equipo de segundo ciclo de educación primaria.
 - d. Equipo de tercer ciclo de educación primaria.

B. FUNCIONES.

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.

3.2.4. Coordinadores o coordinadoras de ciclo.

Nuestro centro contará con los siguientes coordinadores o coordinadoras, de conformidad con lo establecido en el Decreto 328/2010 de 13 de julio:

- Un coordinador o coordinadora de educación infantil.
- Un coordinador o coordinadora de primer ciclo de educación primaria.
- Un coordinador de segundo ciclo de educación primaria.
- Un coordinador de tercer ciclo de educación primaria.

Según lo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010 los coordinadores dispondrán de una hora semanal para el desempeño de sus funciones.

A. FUNCIONES.





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.

B. NOMBRAMIENTO Y CESE DE LOS COORDINADORES Y COORDINADORAS.

1. La dirección del centro oído el Claustro 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. Los coordinadores o coordinadoras desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que sigan prestando servicio en el centro.
3. Se procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente según se recoge en el artículo 75.2 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.
4. El cese se producirá por los siguientes motivos:
 - a. Al término de su mandato.
 - b. Cuando por cese de la dirección que los propuso se produzca la elección de nuevo director o directora.
 - c. 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.
 - d. A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia a la persona interesada.





5. En los tres últimos supuestos el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
6. Una vez que se produzca el cese se procederá a designar un nuevo coordinador o coordinadora.
7. El nombramiento de la persona encargada de la coordinación no podrá recaer sobre la misma persona cesada si el motivo del cese responde a los apartados c y d.

3.2.5. Coordinadores de planes y proyectos.

1. La dirección del centro, a propuesta del claustro de Profesorado, nombrará al profesorado que se encargará de coordinar y dirigir los Planes y Proyectos Educativos.
2. Para los Planes o Proyectos cuyo desarrollo dure más de un año se procurará nombrar a personal definitivo en el centro.
3. Su nombramiento se consignará en la aplicación de Séneca para conocimiento de la Administración.
4. Será el encargado de coordinar y dirigir el desarrollo del Plan o Proyecto.
5. Contarán con horario de dedicación, establecido por el centro, para el desempeño de sus funciones.
6. El nombramiento durará mientras dure el Plan o Proyecto.

3.2.6. Equipo de orientación

El equipo de orientación se reunirá el segundo lunes de cada mes.

A. COMPOSICIÓN.

1. Un orientador del equipo de orientación a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. El orientador u orientadora tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de profesorado.





2. Los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
3. Los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje.
4. Los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad.
5. 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 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.

B.FUNCIONES.

1. Asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial.
2. 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.
3. Asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

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. Tendrá las siguientes funciones:

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.

3.2.7. Equipo técnico de coordinación pedagógica.

A. COMPOSICIÓN.

1. El director o directora, que lo presidirá.
2. El jefe o jefa de estudios.
3. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo.
4. El coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa.
5. El orientador de referencia del centro al que se refiere el artículo 86.4. del Decreto 328/2010 de 13 de julio.

Actuará como secretario/a el maestro/a que designe el director o directora del centro.

B. FUNCIONES.

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





5. programaciones didácticas.
6. 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.
7. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
8. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
9. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
10. 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.
11. 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.
12. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
13. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
14. 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.
15. 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.
16. Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
17. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
18. 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.





19. 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.
20. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.

3.2.8. Tutorías.

1. Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor o tutora nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.
2. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.
3. 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.
4. Se tendrá en cuenta que los maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan sido tutores o tutoras del primer curso de cualquier ciclo de educación primaria o del segundo ciclo de educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización con el mismo grupo con que lo inició.
5. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

A. FUNCIONES.

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. Sus funciones serán las siguientes:

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 de los centros. 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 orientarlo 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 representantes





legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- l. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n. Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

3.2.9. Equipo directivo

El equipo directivo del CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS está formado por la dirección, la secretaría y la jefatura de estudios por tratarse de un centro de educación infantil y primaria que imparte todos los cursos de la educación primaria.

La selección, nombramiento y cese de la dirección de nuestro centro se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

El nombramiento de la jefatura de estudios y la secretaría se hará de la forma siguiente: 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. La propuesta garantizará la participación equilibrada entre hombres y mujeres.

La jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:





- a. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
- b. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- c. Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.
- d. A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

Las suplencias del equipo directivo se realizará de la siguiente manera:

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad la dirección del centro será ocupada temporalmente por la jefatura de estudios.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

A. 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.
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, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriben a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
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. Adoptar 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.

Potestad disciplinaria de la dirección.

- El director o directora del centro 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 el centro, incluido el orientador de referencia en el horario en que presta servicios en este.
- Las faltas 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.
- 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.
- 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.

El director o directora ejercerá la potestad disciplinaria en los casos que se recogen a continuación:

- a. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b. La falta de asistencia injustificada en un día.
- c. El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificadas como falta grave.

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 encuentre adscrito el centro.
6. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los





criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

7. Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
8. Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
9. Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
10. Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
11. Organizar los actos académicos.
12. Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
13. Realizará diariamente un control de jornada para lo que existirá una hoja de firmas donde el profesorado estampará la suya.
14. 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.

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 y de atención educativa complementaria 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 y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
10. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones 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.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.3. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES O REPRESENTANTES LEGALES.

Tanto en el apartado referido al Consejo Escolar, como en el referido a los derechos y deberes de las familias, recogidos en el presente reglamento de organización y funcionamiento del CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS, queda claro que el gobierno del centro es una tarea que corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa. La participación activa y democrática y la toma de decisiones en todo lo que concierne a los aspectos recogidos en el Plan de Centro es pues un derecho de los padres y madres y contribuye a la mejora de la calidad de la educación recibida por el alumnado.

No obstante desarrollaremos algunos de los cauces de participación de las familias.

3.3.1. Delegado/a del grupo clase.

1. Los padres y madres de un grupo-clase elegirán de entre sus miembros un delegado/a.





2. La elección se realizará en sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso.
3. Una vez elegido se le comunicará el nombramiento al tutor y éste al equipo directivo.
4. El periodo de vigencia del nombramiento será de un curso escolar.
5. Sus funciones serán las siguientes:
 - Ostentar la representación de los padres y madres del grupo-Clase.
 - Recoger propuestas de los padres y madres de la clase y comunicarlas al tutor o al equipo directivo.
 - Estar informado/a de lo que ocurre en el aula.
 - Comunicar a los padres y madres aquello que el tutor decida que tiene que estar en su conocimiento.
 - Colaborar con el tutor/a en las tareas para las que se requiera su ayuda.

Los delegados o delegadas del grupo clase podrán formar una **Comisión de padres y madres** que se reunirán al menos una vez al trimestre y cuyas funciones serán las siguientes:

- Analizar y gestionar las propuestas de las diferentes delegados/as. el trabajo y actuaciones de los delegados o delegadas.
- Recibir información de los equipos educativos o de los órganos de gestión del centro y transmitirla al resto de padres y madres.
- Planificar Fomentar la participación de padres y madres en la vida del centro.
- Dejarán constancia de lo tratado en un libro de actas que se abrirá al constituir la comisión.

3.3.2. A través de las tutorías.

1. A principio de curso tendrá lugar una reunión de los padres y madres con el tutor.
2. Cada trimestre se celebra una reunión, para informar a los padres y madres, del estado actual de la clase.





3. El tutor o tutora dispondrá de una hora semanal, recogida en el horario general del centro, para reunirse con los padres o madres que así lo soliciten o a petición del propio tutor.

3.3.3. A través del AMPA

1. Podrán existir Asociaciones de Padres y madres de alumnos que estarán reguladas por el decreto 27/1988 de 10 de febrero.
2. Participarán en el Consejo Escolar del centro, aportando un representante aquella AMPA con mayor número de asociados/as.
3. Se reunirá con el equipo directivo una vez al trimestre o cuando una de las partes lo solicite.
4. Tendrán acceso a las instalaciones del centro para realizar sus reuniones cuando así lo soliciten.
5. Podrán proponer actividades complementarias y extraescolares.
6. Podrán ser el enlace entre el centro y otras organizaciones y administraciones.
7. Serán 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.
8. Se podrán realizar actividades formativas entre familias y profesorado.

3.4. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

Quedan recogidos en el apartado de Derechos y Deberes del alumnado algunos de los cauces de participación de los alumnos en la vida del centro, no obstante cabe añadir lo siguiente:

1. A principio de curso se elegirá un delegado/a y un subdelegado/a de clase a través del cual el alumno participará en el funcionamiento y en la vida del centro.
2. Estos/as serán elegidos/as en sufragio directo y secreto durante el primer mes de curso. Será delegado/a el que mayor número de votos obtenga y subdelegado/a el siguiente con más votos.
3. Cuando el cargo de delegado/a quede vacante por ausencia o enfermedad este será sustituido por el subdelegado/a.



4. El nombramiento tendrá una vigencia de un curso escolar.
5. Serán funciones del delegado/a de la clase las siguientes:
 - Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
 - Trasladar al tutor las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representen.
 - Velar por el cumplimiento de las normas de clase.
 - Colaborar con el tutor en el mantenimiento del material de clase y de las instalaciones tanto dentro como fuera de clase.

La jefatura de estudios favorecerá la realización de debates tanto entre los alumnos de un mismo grupo como entre los delegados de los demás grupos.

Los alumnos dispondrán de un lugar donde fijar sus escritos en virtud de la libertad de expresión.

3.5. PARTICIPACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

1. El Ayuntamiento participa en el gobierno del centro a través de un representante en el Consejo Escolar.
2. Se estará en permanente contacto y colaboración con la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Sorbas.
3. Se procurará fluidez en las relaciones entre la dirección de nuestro centro y la presidencia del Ayuntamiento.
4. Este podrá promover la realización de actividades complementarias y extraescolares tales como charlas, cine, teatro, deportivas, etc.
5. Éste se encargará del mantenimiento y limpieza de las dependencias del centro.
6. Se solicitará al Ayuntamiento que nos provea de un conserje con lo cual mejoraría la funcionalidad de nuestro centro.





4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN.

4.1 ESCOLARIZACIÓN.

El CEIP.PADRE GONZÁLEZ ROS por tratarse de un centro público se registrará por lo establecido en el Decreto 53/2007 de 20 de febrero y en la Orden de 24 de febrero de 2007 para los procedimientos de admisión de alumnos.

Para conocimiento de la comunidad educativa exponemos a continuación cuáles son los criterios de escolarización:

1. El alumno tiene derecho a un puesto escolar que le garantice la enseñanza básica, obligatoria y gratuita. Existirá una oferta suficiente de puestos escolares gratuitos del segundo ciclo de educación infantil.
2. Los padres y madres tienen derecho a elegir centro.
3. Los requisitos de edad y académicas para ser admitido en un centro docente serán los establecidos por la ordenación académica vigente para la enseñanza y curso a la que pretende acceder.
4. En ningún caso habrá discriminación para la admisión del alumno/a por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
5. Cuando se solicite un puesto escolar en el centro, la dirección deberá informar del contenido del proyecto educativo a los padres o representante legal si éste lo solicita.
6. La matrícula de un alumno/a en el centro supondrá la aceptación del proyecto educativo.
7. Una vez escolarizado el alumno/a queda garantizada su permanencia en el centro hasta la finalización de la educación primaria sin perjuicio de lo establecido en la ley sobre requisitos académicos y de edad.
8. Existe un modelo normalizado de solicitud que va dirigida a la dirección del centro y un plazo de presentación de las solicitudes así como el de la resolución de las mismas.





9. La solicitud de puesto escolar será única y se presentará en el centro.
10. El área de influencia de nuestro centro es el municipio de Sorbas.
11. Todos los niños y niñas de este área de influencia deberán ser escolarizados, sin tener en cuenta niveles de renta, hermanos o hermanas escolarizados/as, lugar de trabajo de los padres, pertenecer a familia numerosa, etc.
12. Serán admitidos los alumnos que pertenezcan a otras áreas de influencia en función de la disposición de puestos escolares.
13. Se garantiza la escolarización de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, alumnado con necesidades educativas especiales y alumnado con altas capacidades intelectuales.
14. El alumno/a de integración tardía al sistema educativo se escolarizará en el curso más adecuado a sus características y conocimientos previos.
15. El Consejo Escolar decidirá sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo y disposiciones que la desarrollan.
16. Los acuerdos y decisiones que adopte el Consejo Escolar sobre la admisión del alumnado podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
17. El recurso de alzada y la reclamación deberán resolverse y notificarse a las personas interesadas en un plazo máximo de tres meses, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la adecuada escolarización del alumno/a.
18. La infracción de las normas sobre admisión de alumnado en el centro dará lugar a las responsabilidades disciplinarias que se deriven de la misma, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

4.2. EVALUACIÓN

A) Educación Infantil:

- **Normativa.**

Instrucción 11/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Infantil para el curso 2022/2023.





- **Carácter y referentes de la evaluación.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, la evaluación en Educación Infantil, será global, continua y formativa. La observación directa y sistemática del tutor o tutora constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.

- La evaluación tendrá como referente las competencias específicas y los criterios de evaluación, recogidos en el Anexo II de esta Instrucción.
- En toda la etapa, la evaluación debe servir para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños y las niñas, así como sus aprendizajes, siempre en función de las características personales. A estos efectos, se tomarán como referencia los objetivos de la etapa recogidos en el art. 7 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, así como los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas. Servirán también de orientación los perfiles competenciales, tanto del primer como del segundo ciclo, recogidos en el Anexo I de la Instrucción 11/2022.

- **Procedimientos e instrumentos de evaluación.**

- La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá a la persona que ejerza la tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros docentes o profesionales educadores y formadores que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular. Dicha evaluación se realizará preferentemente a través de la observación continua y sistemática del alumnado.
- Para la evaluación, tanto de los procesos de desarrollo como de los aprendizajes, se utilizarán distintas estrategias y técnicas variadas y basadas en la observación.
- La valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos cualitativos. Se expresa con la siguiente escala: no adecuado, adecuado, bueno y excelente.
- Los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutela legal deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.
- 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 personal educador y formador informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la





tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el desarrollo y la evolución de su proceso educativo.

- **Documentos de evaluación.**

- El Informe Individualizado Final de Ciclo y el de Final de Etapa ajustarán su contenido a los modelos que se presentan como Anexos IV y V de la Instrucción 11/2022, según lo establecido en el art. 14.3 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero.

Al comenzar la escolarización se abrirá un expediente de escolarización al alumnado en él se irá recogiendo la ficha personal del alumno, el informe anual de evaluación, el informe individualizado de final de ciclo y el resumen de la escolaridad.

Al final de cada trimestre se hará llegar a los padres un boletín con información sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

Los padres podrán informarse sobre la evolución de sus hijos/as en la hora semanal de tutoría.

B) Educación Primaria:

- **Normativa.**

- Instrucción 12/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Primaria para el curso 2022/2023.
- En relación a la evaluación y promoción del alumnado en la etapa de Educación Primaria, la Instrucción 12/2022 regula tanto los cursos impares como los cursos pares de la etapa, de acuerdo con lo establecido, tanto en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, como en el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, siempre y cuando no contradiga a dicho Real Decreto.

- **Carácter de la evaluación y referentes de la evaluación.**





- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, global, continua y formativa y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los maestros y maestras informarán al alumnado y a sus familias acerca de los criterios de evaluación de cada una de las áreas, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
- Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro.
- En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de 1º, 3º y 5º de Educación Primaria deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada área, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas, tal y como se dispone en el Real Decreto 157/2022.
- De conformidad con lo dispuesto en el art. 8 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, el profesorado de cada área decidirá al término de 2º, 4º y 6º si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. En dichos cursos, como referentes de la evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, recogidos en los anexos II, III y IV de la Orden 15 de enero de 2021.





- **Procedimientos e instrumentos de evaluación.**

- El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias de las áreas.
- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portafolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciendo la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.
- En 1º, 3º y 5º los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de los cursos impares de esta etapa, se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (del 5 al 6), bien (entre el 6 y el 7), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).
- Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores, deberán ser concretados en las programaciones didácticas y matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación.
- En 1º, 3º y 5º la totalidad de los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.
- En 1º, 3º y 5º los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.
- Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado, como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

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





- Se considerarán sesiones de evaluación continua o de seguimiento, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.
- Se considerarán sesiones de evaluación ordinaria, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión, se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, es decir, una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.
- El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
- En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación continua o de seguimiento, se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.





- Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, un boletín de calificaciones con carácter informativo, que contendrá las calificaciones expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).
- **Evaluación inicial.**
 - Con carácter general la evaluación inicial se realizará según lo recogido en el art. 28 de la Orden de 15 de enero de 2021.
 - La evaluación inicial de 1º, 3º y 5º será competencial, tendrá como referente las competencias específicas de las áreas o ámbitos, y será contrastada con los descriptores operativos de los Perfiles competenciales, que servirán de referencia para la toma de decisiones. Esta evaluación estará basada principalmente en la observación diaria, así como en otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.
- **Evaluación continua.**
 - Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso del alumnado antes, durante y al final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza- aprendizaje, si se considera necesario.
 - La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.
 - Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas en la sesión de evaluación de seguimiento que corresponda. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta parcial.
- **Evaluación a la finalización de cada curso.**
 - Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada área o





ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

- En la última sesión de evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas áreas o ámbitos del curso, expresadas para cada alumno o alumna tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.
- En 1º, 3º y 5º el resultado de la evaluación de los ámbitos que integren distintas áreas se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes áreas al alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales.
- Los resultados de la evaluación de cada área en 1º, 3º y 5º se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, y se expresarán en los términos Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas, tal y como se recoge en el art. 26 del Real Decreto 157/2022.

Para 2º, 4º y 6º, se estará a lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 984/2021.

- Las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

• **Promoción del alumnado.**

- El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.
- De conformidad con lo establecido en el art. 15 del Real Decreto 157/2022, y el art. 9 del Real Decreto 984/2022, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las áreas o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las áreas o ámbitos cursados.





- El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo que establezca el equipo docente.
 - La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo.
 - Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.
 - Los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, incluyendo la forma en la que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.
- **Documentos oficiales de evaluación.**
- Los documentos oficiales de evaluación para 1º, 3º y 5º son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado, tal y como se establece en el artículo 25 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.
 - Los documentos oficiales de evaluación para 2º, 4º y 6º se regirán por lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

5. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.

5.1. INSTALACIONES.

Nuestro centro cuenta con las siguientes instalaciones:

Edificio de educación infantil situado en la calle Las Cruces:

- Dos aulas en la planta baja.
- Dos aulas en la primera planta.
- Patio.





Edificio de educación primaria situado en la calle Gerona, 2:

Planta baja:

- Patios.
- Pista polideportiva al aire libre.
- Gimnasio cerrado.
- Despacho de dirección.
- Despacho de secretaría.
- [Sala de profesores 1.](#)
- [Sala de profesores 2 pequeña.](#)
- Biblioteca.
- Un aula.
- Dos aseos para el profesorado.
- Aseos independientes para niños y niñas.
- Cocina y despensas.
- Comedor escolar.

Primera planta:

- Ocho aulas grandes.
- Aula pequeña.

5.2. USOS.

El mantenimiento y buen uso de las instalaciones del centro es una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.

El centro podrá ceder el uso de sus instalaciones a las organizaciones (AMPA, Ayuntamiento, etc) que así lo soliciten, previa petición y autorización de la dirección atendiendo a la normativa vigente en esta materia (Orden de 26 de junio de 1988).



En educación infantil.

En educación infantil se utilizarán las dos aulas de la planta baja por los alumnos de 3 y 4 años y el aula de la primera planta por los alumnos de 5 años.

El uso del patio será compartido por los tres cursos y permanecerá cerrado durante el horario lectivo.

Cualquier persona que desee acceder a las dependencias deberá ponerse en contacto con el profesorado a través del portero automático.

En educación primaria.

El acceso al edificio para el personal ajeno al centro, se hará por la entrada principal que da a la calle [Gerona 2](#) y por el acceso trasero que da al barrio San Javier.

Las puertas permanecerán cerradas en todo momento.

Cualquier persona que desee acceder a las dependencias deberá ponerse en contacto con el profesorado a través del portero automático.

La atención al público en secretaría y o dirección será de 9:30 horas a 11:30 horas todos los días y además martes y jueves de 12:30 horas a 13:30 horas.

El patio.

El patio es una dependencia de uso común que será utilizado por todos los alumnos del centro.

Se concienciará al alumnado para que se mantenga limpio evitando tirar basura, utilizando las papeleras para tirar los desechos del desayuno.





Una vez a la semana, en horario establecido, los alumnos alternándose por cursos se dedicarán a tareas de aseo y mantenimiento de éste.

Las distintas zonas del patio serán asignadas a cada maestro/a del centro que irán rotando diariamente para una mayor atención y vigilancia hacia el alumnado.

El gimnasio.

Se utilizará para las clases de Educación Física.

Los alumnos no podrán utilizar el gimnasio sin la presencia de un profesor o profesora.

Permanecerá cerrado mientras no se utilice y las llaves estarán en poder del profesor o profesora de Educación Física y en la dirección.

Las aulas.

Todos los cursos disponen de un aula asignada para la realización de sus actividades lectivas.

Serán asignadas, a cada grupo, a principio de curso.

El acceso al aula está prohibido para los alumnos sin la presencia del profesor que en ese momento le corresponde el uso del aula.

En la puerta o inmediaciones figurará un cartel con el nombre del grupo al que le ha sido asignada

El aula de la planta baja se utilizará como aula matinal y desdoble.

El aula pequeña de la primera planta se utilizará como aula de P.T.





La sala pequeña de la planta baja será utilizada para el trabajo de la orientadora y reuniones de no más de 3 personas.

Se cederán las aulas necesarias para la realización de actividades correspondientes al plan de apertura que se realizan en horario de tarde.

Se asignarán las aulas a los desdobles no pudiendo utilizarse otras.

Los aseos.

Éstos estarán abiertos durante toda la jornada.

El alumnado de 1º a 3º utilizará los aseos del edificio principal

El alumnado de 4º a 6º utilizará los aseos del gimnasio

Se concienciará al alumnado sobre su buen uso, mantenimiento y limpieza.

La dirección del centro velará porque esté disponible el material de higiene necesario.

Despachos y sala de profesores.

Estas dependencias sólo podrán ser utilizadas por el profesorado.

El despacho de la dirección será de uso exclusivo de quien detente el cargo.

El despacho de secretaría se utilizará, prioritariamente, por quienes ocupen el cargo de secretaría y jefatura de estudios y por el resto de profesorado cuando éste tenga que realizar alguna actividad relacionada con el desempeño de su trabajo.

Se evitará el uso de la sala de profesores 2 para reuniones. No estando permitida la concurrencia de más de 6 personas en la misma.

La biblioteca.

Existe en el centro una biblioteca. Sólo el equipo de biblioteca está autorizado para recoger y colocar libros.





Su uso se regirá atendiendo a las siguientes indicaciones:

1. Los fondos audiovisuales y bibliográficos estarán debidamente catalogados e inventariados.
2. Habrá un encargado/a de la biblioteca escolar que será nombrado/a a principio de curso por la dirección a propuesta del claustro de profesorado.
3. El encargado de biblioteca contará con horario, establecido a principio de curso, para el correcto desarrollo de sus funciones.
4. El encargado/a de la biblioteca contará con la ayuda de un equipo de apoyo, que será nombrado por la dirección, en función de las necesidades.
5. Se procurará anualmente una partida económica para adquisición de material, mantenimiento del existente, etc.
6. El horario de la biblioteca será de 11:30 a 12:00 coincidiendo con el horario de recreo, y será asignado a los diferentes grupos de convivencia.
7. El servicio de préstamo será controlado exclusivamente por el encargado/a de la biblioteca a través de las bibliotecas de aula.
8. El préstamo de libros a las aulas se hará por un plazo máximo de dos meses.
9. No se prestarán los libros de consulta.
10. En caso de que aquel que haya retirado un libro no lo devolviera o lo devolviera deteriorado deberá hacerse cargo de su reposición o abonar el precio del ejemplar retirado.
11. La visita a la biblioteca por los diferentes cursos quedará regulada por su correspondiente horario, que se establecerá a principio de curso.
12. Se educará al alumno en el uso de bibliotecas atendiendo a normas como el orden, el silencio, el respeto a los demás, etc.

Las funciones del encargado/a. Serán:

1. Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
2. Realizar el tratamiento técnico de los fondos.
3. Recoger, y difundir la información pedagógica y cultural.





4. Definir la política de préstamo sin perjuicio de lo establecido en los puntos anteriores.
5. Atender a los usuarios de la biblioteca.
6. Seleccionar material para el profesorado y alumnado.
7. Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en el uso de la biblioteca.
8. Coordinar al equipo de apoyo.
9. El equipo de apoyo tendrá las siguientes funciones:
10. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en tareas organizativas.
11. Seleccionar materiales de trabajo para el alumnado y el profesorado.
12. Realizar labores de selección de recursos.
13. Atender a los usuarios y usuarias.

5.3. PLAN DE APERTURA.

Nuestro centro ofrece a las familias un Plan de Apertura de Centros que consta de aula matinal, servicio de comedor y actividades extraescolares.

Se organizan todo tipo de talleres siempre que hayan sido demandados por al menos diez alumnos/as.

Podrán ser usuarios de estos servicios los que lo soliciten y sus circunstancias se ajusten a la normativa vigente.

El coordinador o coordinadora del Plan de Apertura será el director o directora del Centro.

El coordinador o coordinadora se encargará de gestionar la ejecución del Plan, garantizar la información a las familias, etc.

La empresa encargada de proveer al Centro de los monitores/as que se necesitan para la realización de los distintos programas aprobados por el centro es la Agencia para la Educación. Los monitores/as habrán firmado con la empresa un contrato donde se recoge las normas, idoneidad y condiciones para el desempeño de su labor.

Aula matinal.





La prestación del servicio de aula matinal autorizado en nuestro Centro por la Consejería de Desarrollo Educativo y de Formación Profesional a través del Plan de Apertura de Centros actual del aula matinal es AL ALBA EMPRESA DE SERVICIOS EDUCATIVOS, pero a partir del 26 de octubre cambiará a CELEMIN Y FORMACIÓN S.L.

El aula matinal funcionará todos los días de 7:30 a 9:00 y será atendido por dos monitores/as.

El alumnado se distribuirá en las dos aulas asignadas ocupando siempre el mismo lugar y agrupado por grupos de convivencia

A las 8:55 los monitores/as acompañarán al alumnado a sus respectivas filas. El traslado del alumnado a Infantil se realizará por al menos dos monitoras yendo una delante y otra detrás del grupo. Las monitoras acompañarán al alumnado en sus respectivas filas hasta su entrada al centro.

En caso de lluvia, el traslado será en autobús.

Comedor.

La prestación del servicio del comedor autorizado en nuestro Centro por la Consejería de Desarrollo Educativo a través del Plan de Apertura de Centros actual del comedor es la empresa MEDITERRÁNEA.

1. El comedor funcionará de las 14:00 a las 16:00.
2. Funciona en modalidad de catering y cuenta con dos cocineras y dos monitores/as.
3. El comedor del centro será utilizado tanto por los alumnos de primaria como por los de secundaria en el horario establecido.
4. Serán funciones de la dirección, con respecto al comedor, las siguientes:
 - Elaborar el Plan de funcionamiento del servicio.
 - Dirigir el comedor.
 - Coordinar sus actividades.
 - Ejercer la jefatura del personal que interviene en el mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre éste y la empresa concesionaria del servicio.





- Ejercerá las funciones de interlocutor con los usuarios, administración, empresa concesionaria y personal.

5. Serán funciones de los monitores/as del comedor las siguientes:

- Se encargarán del traslado a pie, desde el edificio de educación infantil hasta el comedor de los alumnos usuarios de este servicio. Este traslado se realizará por, al menos 2 monitores/as.
- Permanecerán con los alumnos/as usuarios/as de comedor que utilizan el transporte escolar hasta que éste se suba a los autobuses.
- Contribuir al buen funcionamiento del servicio.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas de comedor.
- Ayudar y enseñar a los alumnos con dificultades en el manejo de los cubiertos.
- Contribuir al reparto de alimentos.
- Controlar y atender a los alumnos, tanto fuera como dentro del comedor, en el horario de éste.
- Resolver los conflictos que pudieran presentarse.
- Llevar registro de incidencias y comunicar las mismas a la dirección del centro y a mayor brevedad posible
- Cumplir con las recomendaciones COVID.

6. Se establecen como normas de uso las siguientes:

- Lavarse las manos antes de entrar al comedor.
- Permanecer en el sitio asignado en el comedor y en el espacio asignado en el patio
- Seguir las instrucciones del personal encargado del comedor.
- Practicar hábitos sociales e higiénico-sanitarios.
- El alumnado que no hubiera acudido a clase no podrá utilizar el servicio de comedor, salvo autorización expresa de la dirección.





- Cualquier comportamiento contrario a las normas de uso del servicio de comedor será puesto en conocimiento de la dirección que tomará las medidas necesarias para su corrección.
- En caso de lluvia se llamará al autobús para el traslado del alumnado. El alumnado de primaria permanecerá en la biblioteca en el sitio asignado por la monitora, respetando la distancia de seguridad entre grupos de convivencia y no pudiendo hacer uso del material.

5.4. MATERIAL.

1. El profesorado dispondrá del material necesario para la realización de sus tareas.
2. El material disponible en cada aula habrá sido inventariado previamente.
3. Cuando se vaya a utilizar material del centro de recursos se le comunicará a la jefatura de estudios para su control.
4. El material deportivo será responsabilidad del profesorado especialista de educación física y de aquellos otros profesores o profesoras que impartan esta asignatura.
5. Cuando se quiera utilizar material deportivo fuera del horario lectivo se le solicitará al profesorado especialista en educación física y éste se lo comunicará a la dirección.

6.LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA EN LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE Y EXCURSIONES.

6.1.ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

En infantil.

1. El horario lectivo es de 9:00 a 14:00.
2. La cancela del aparcamiento estará abierta por la mañana
3. Los alumnos y sus acompañantes podrán acceder al aparcamiento.





4. Los alumnos podrán estar acompañados por un adulto formando filas por cursos en los lugares indicados.
5. A las 9:00 el profesorado de infantil y el personal de refuerzo que haya en ese momento saldrá a recoger al alumnado (3 años por la puerta derecha y 4 y 5 años por la izquierda) y procederá a la desinfección de manos. .
6. Una vez que el alumno/a el alumno entre en el recinto del centro, el acompañante deberá abandonar el aparcamiento para evitar aglomeraciones
7. La última persona en salir del aparcamiento debe cerrar la cancela.
8. Aquellos que deseen entrar deberán hacer sonar el portero automático para ponerse en contacto con el profesorado y esperar indicaciones. Será el profesorado de refuerzo quien salga a abrir la puerta.
9. El alumnado que, por una razón justificada, no acuda al centro a la hora de la entrada, deberá esperar a la hora del recreo avisando previamente a la tutora.
10. Los alumnos que lleguen tarde deberán justificar convenientemente su retraso.
11. A las 13:55 podrán acceder los acompañantes del alumnado.
12. Los alumnos serán recogidos en la misma zona de entrada por un representante legal o persona autorizada.
13. Las monitoras del comedor llamarán al portero a las 13:50 y recogerán al alumnado en las entradas de los edificios y acompañándolos por el carril peatonal hasta el edificio de Primaria.
14. En caso de que a las 14:10 algún alumno o alumna no haya sido recogido por un familiar o representante legal se comunicará a la dirección del centro, las medidas que tomará las medidas oportunas.

En primaria.

1. Hay dos puertas de acceso que son: la puerta principal que da a la calle Gerona y la puerta trasera que da al barrio de San Javier.
2. Las familias permanecerán en la calle sin acceder al patio.
3. El horario lectivo es de 9:00 a 14:00.





4. Las puertas se abrirán a las 9:00. No estará permitido el acceso a ninguna persona durante la entrada del alumnado.
5. Los alumnos irán entrando al patio y colocándose con su grupo de convivencia.
6. Los alumnos formarán filas por cursos.
7. Cada maestro o maestra, que tenga clase con un grupo a primera hora, estará en la zona de fila antes de que se abran las puertas y acompañará al grupo.
8. Una vez que acceda todo el alumnado, se cerrarán las puertas, no se permitirá el acceso a ninguna persona ajena hasta que todo el alumnado se encuentre en su aula.
9. El alumnado que llegue tarde deberá tocar el timbre y esperar. La dirección del centro saldrá a abrir la puerta. En caso de que no haya nadie disponible para abrir la puerta (cuando existan ausencias), las familias podrán llamar por teléfono para contactar con la dirección.
10. A las dos menos cinco de la tarde se abrirán de nuevo las puertas de la verja.
11. A las 14:00 los alumnos saldrán de sus aulas acompañados por el profesorado que en ese momento esté con el grupo que les acompañará hasta la salida del centro.
12. El alumnado del comedor será recogido en la escalera por la monitora.
13. Los acompañantes del alumnado permanecerán fuera del recinto escolar donde los recibirán.

6.2. RECREOS.

En infantil.

1. El horario de recreo será de 11:30 horas a 12:00 horas para los tres cursos.
2. Los maestros/as que se encuentren con el grupo será el responsable de la vigilancia del grupo.
3. Se procurará que el alumnado acuda al aseo antes de la salida al patio para evitar el traslado durante el recreo.
4. En caso de lluvia los alumnos permanecerán en su clase con su tutor o tutora.





En primaria.

1. El horario de recreo será de 11:30 a 12:00.
2. Estará exento de la vigilancia de recreo la dirección del centro.
3. Los diferentes grupos de convivencia podrán usar todo el espacio del patio.
4. El profesorado encargado de permanecer en los recreos en el patio, dispondrá de zonas de vigilancia de manera rotativa cada día.
5. No se permitirá al alumnado estar dentro del edificio, excepto para acudir a la biblioteca.
6. El alumnado utilizará los aseos antes de salir al patio, en caso de necesidad podrá acceder a los aseos asignados (de 1º a 3º aseos del edificio principal, de 4º a 6º, aseos del gimnasio) que serán vigilados por la persona que esté vigilando las pistas en ese periodo.
7. En caso de lluvia los alumnos permanecerán en el aula con su tutor o tutora.

6.3. EXCURSIONES.

1. En el Plan de Centro están previstas las excursiones y visitas al entorno a realizar durante el curso escolar.
2. Una vez aprobado el Plan de Centro quedará autorizada la realización de dichas actividades.
3. Siempre que se realicen salidas del centro se contará con la autorización expresa del padre, madre o representante legal del alumnado.
4. Los alumnos irán acompañados al menos por un profesor o profesora por grupo de alumnos.
5. Cuando el Consejo Escolar lo apruebe, podrán participar en la actividad los padres, madres o representantes legales del alumnado.
6. El alumnado podrá contribuir en todo o en parte en la financiación de las actividades.
7. Las actividades se realizarán cuando se cuente con al menos un 60% del alumnado.





8. El alumnado que no asista a una actividad deberá asistir a clase con normalidad donde su atención habrá sido prevista por la dirección del centro.

7. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD.

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, llamará al **061** y avisará a un miembro del equipo directivo y a la familia
2. Cuando se prevea que el accidente pueda ser de cierta importancia y requiere la inmovilización del alumno/a , se avisará inmediatamente a los servicios de urgencia (**112**).
3. En caso de que el accidente fuese grave se comunicará a la Delegación correspondiente en el Anexo que correspondiere, [por ventanilla electrónica](#), en el plazo de 24 horas.
4. 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.
5. Esta relación se distribuirá al equipo docente y no docente, con objeto de que el profesorado pueda conocer estas incidencias médicas.
6. Igualmente se facilitará que los padres, que tengan escolarizado algún hijo/a con algún tratamiento especial por su naturaleza o duración, puedan acudir al Centro para realizar este tratamiento.
7. Como norma general, el profesorado NO proporcionará al alumnado medicación alguna.
8. En el caso de que un alumno/a requiera un medicamento de urgencia (adrenalina, insulina...) Por padecer alguna patología, el tutor llamará de inmediato al 061 y a un miembro del equipo directivo y a la persona de apoyo en el caso de infantil. El profesorado esperará las indicaciones de los servicios sanitarios para la aplicación del medicamento si fuera necesario. El personal de apoyo o el equipo directivo se pondrá en contacto con la familia.
9. Cuando se detecte un caso de pediculosis se notificará inmediatamente, mediante circular, a las familias para que tomen las medidas preventivas oportunas. A los familiares del alumno afectado se le comunicará de forma confidencial mediante vía telefónica.





8. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

a. Normativa de referencia.

- 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.
- Orden de 2 de noviembre de 2006, que modifica la de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Instrucciones de 7 de junio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2022/2023.

b. Actuaciones del Programa de Gratuidad en la Educación Primaria.

- 1º y 2º de Educación Primaria: Las características de los libros de texto que se utilizan en los cursos primero y segundo de Educación Primaria exigen un tratamiento diferenciado en el Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en cada nuevo curso escolar.
- 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria: se establece el mantenimiento y la reutilización de los libros de texto.
- En cualquier caso, para la selección de los libros de texto, los centros atenderán al período de vigencia mínimo de cuatro cursos académicos, establecido en el artículo 19.1 del Decreto 227/2011 de 5 de Julio.

1. Serán beneficiarios/as todo el alumnado que curse la educación primaria.
2. Los libros de texto para el primer ciclo son válidos para un curso escolar, por tanto los representantes del alumnado recogerán a final de curso o a principios del siguiente un cheque- libro, en secretaría, para la adquisición de los libros. Quedará constancia en secretaría del beneficiario del cheque-libro, conservando un registro de entrega generado por la aplicación informática Séneca.





3. En el segundo y tercer ciclo los libros de texto se utilizarán durante varios años.
4. Los tutores y tutoras gestionan el Programa de Gratuidad de la siguiente forma:
 - A principio de curso, y una vez repartidas la tutorías, el tutor o tutora de cada curso se hará con un listado de su alumnado y comprobará si hay libros de texto suficientes para éste. Si no hubiera suficientes lo comunicará a la dirección para reponer los que faltaren.
 - A principio de curso el tutor entregará los libros de texto a cada alumno.
 - Llevará un listado con los libros entregados a cada alumno/a y anotará el nombre del alumno/a en el estampillado del libro.
 - El tutor o tutora supervisará a lo largo del curso el buen uso de los libros.
 - Cuando un alumno o alumna se traslade de centro el tutor recogerá los libros y lo comunicará a la dirección.
 - Una vez finalizado el curso el tutor o tutora recogerá los libros, prestando atención a que todos los entregados a principio de curso sean devueltos.
 - El tutor será el encargado, antes de finalizar el curso escolar, de revisar los libros y determinar si son o no aptos para ser utilizados en el siguiente curso y hará un listado de los libros disponibles.
 - Los libros entregados serán guardados y custodiados por el tutor o tutora en el lugar que se determine por el centro.
 - El tutor informará, de la pérdida o deterioro culpable de los libros, a la dirección del centro para que solicite a las familias la reposición del material.
 - Los representantes legales de los alumnos firmarán un compromiso donde se comprometan a velar por el buen uso del material entregado por el centro.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN.

El Decreto 328/2010 de 13 de julio establece en su artículo 26.5 que para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación.





En nuestro centro el equipo de evaluación estará formado por:

- La dirección.
- La jefatura de estudios.
- La secretaría.
- Un maestro o maestra de entre los que pertenezcan al Consejo Escolar.
- Una madre o padre de entre los que formen parte del Consejo Escolar.

La designación del padre o madre y del maestro o maestra se realizará por votación, en sufragio directo, secreto y por mayoría simple, por cada uno de los sectores.

Serán electores y elegibles todos los miembros de cada sector.

En el caso de que el que obtuviera la mayoría no quisiera formar parte del equipo de evaluación, se seguiría la designación en orden descendente en número de votos.

Si ninguno quisiera desempeñar esta función será designado por la dirección del centro.

10. NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET.

11. MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

1. El uso de móviles, grabadoras, cámaras fotográficas, consolas y otros aparatos electrónicos estará prohibido en el centro salvo para aquellas actividades en las que el profesorado lo solicite.
2. En las salidas al exterior, como excursiones, se permitirá la utilización de teléfonos móviles y cámaras fotográficas previo conocimiento de la dirección.





3. En caso de que al alumnado se le localice uno de los aparatos mencionados anteriormente, se le requisará y pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios, hasta la finalización de la jornada.
4. En caso de reincidencia se pondrá en conocimiento de la familia.
5. Si la actitud persistiera se convocaría la Comisión de Convivencia.

11.2. ORDENADORES PORTÁTILES.

1. El profesorado podrá solicitar al alumnado que lleve su propio dispositivo para el desarrollo de las actividades TICs, estos dispositivos no permanecerán en el centro y serán usados exclusivamente por los propietarios.
2. Los dispositivos del centro podrán ser prestados al alumnado para la realización de tareas escolares.
3. El profesorado podrá solicitar el préstamo de dispositivos para su trabajo personal, éste, estará supeditado a la disponibilidad de estos recursos del centro.
4. Para la organización del uso de los dispositivos del centro, existirá un cuadrante en el aula de informática donde el maestro/a podrá realizar la reserva indicando día, horas y número de dispositivos.
5. El alumnado tiene derecho a buscar, recibir y difundir informaciones e ideas en la Red durante el horario lectivo en aquellas actividades que así se lo indique el profesorado y utilizando sólo la facilitada por la Junta de Andalucía (Andared), [la cuál dentro de poco cambiará a Andared Corporativo](#). Derechos que serán restringidos para garantizar su protección de informaciones y materiales perjudiciales para su bienestar, desarrollo e integridad.
6. El alumnado tendrá derecho a la protección contra la explotación, los abusos y la violencia de todo tipo que se produzca utilizando internet.
7. Los contenidos educativos dirigidos al alumnado deben ser adecuados para ellos y promover su bienestar, desarrollar sus capacidades, inculcar el respeto a los derechos humanos y al medio ambiente y prepararlos para ser ciudadanos responsables en una sociedad libre.
8. El alumnado no deberá proporcionar datos personales por la red, debe preservar su identidad y su imagen de posibles usos ilícitos.





9. Sólo se permiten los juegos y las propuestas de ocio que no contengan violencia, ni mensajes sexistas o denigrantes y respeten los derechos y la imagen de los demás.
10. Se procurará promover acciones que faciliten el uso responsable de las TIC , mediante la información y concienciación de las familias, promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados.

Procedimiento para el préstamo de dispositivos al profesorado

- El profesorado podrá solicitar a la dirección el préstamo de dispositivos del centro para su trabajo personal. Este préstamo estará supeditado a la disponibilidad de recursos del centro
- El uso de estos dispositivos será exclusivamente para el trabajo personal docente.
- El préstamo se recogerá por escrito indicando fecha, datos del docente y número de serie.
- No podrá modificarse el sistema operativo ni instalarse otras aplicaciones sin la autorización expresa de la dirección

Procedimiento para el préstamos de dispositivos al alumnado

- El alumnado podrá solicitar el préstamo de dispositivos para la realización de las tareas escolares.
- Solicitará el dispositivo al tutor quien lo comunicará a la dirección del centro para que proceda a su registro.
- El alumnado deberá devolver el dispositivo en la primera hora del día siguiente al préstamo con la batería cargada.
- El uso del dispositivo será exclusivamente para la realización de tareas escolares y no podrá ser modificado el sistema operativo ni instalada ninguna aplicación.





12. UNIFORME ESCOLAR.

La posibilidad de establecer en nuestro Centro un uniforme escolar se tratará cuando alguno de los miembros del Consejo Escolar así lo solicite.

Con posterioridad se hará un referéndum en el que participen los padres y madres del alumnado.

Si el resultado fuese a favor del sí, por mayoría simple, se establecería un uniforme, que debería llevar en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.

El diseño del uniforme corresponde a una comisión, elegida para tal fin por el Consejo Escolar.

El establecimiento de un uniforme escolar no supondrá la obligatoriedad de su uso para aquellos padres, madres o representantes legales que no lo deseen.

BASES LEGALES.

Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del derecho a la educación.

Decreto 27/1988 de 10 de febrero sobre Asociaciones de Padres y Madres.

Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación.

Decreto 53/2007 de 20 de febrero sobre admisión de alumnado.

Orden de 24 de febrero de 2007 sobre el procedimiento de admisión de alumnado en centros docentes públicos.

Orden de 29 de diciembre de 2008 sobre evaluación en infantil en Andalucía.

Decreto de 25/2007 de 6 de febrero sobre uso seguro de internet y de las TIC por parte de los menores.

Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración en la Junta de Andalucía.

Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de igualdad de género en Andalucía.

Ley 13/2007 de 26 de noviembre de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación en Andalucía.





Orden de 3 de agosto de 2010 por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza.

Orden de 3 de septiembre de 2010 sobre horario de dedicación a coordinación de planes.

Decreto 328/2010 de 13 de julio.

Orden de 20 de agosto de 2010 sobre organización y funcionamiento.

Real Decreto 157/2022

Instrucciones 12 de septiembre de 2022.





IV. ASPECTOS RELACIONADOS

CON LA CRISIS SANITARIA

COVID 19

ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CRISIS SANITARIA COVID 19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
CÓDIGO	04004051
LOCALIDAD	SORBAS





1. Normativa y documentación relacionada

- Acuerdo de 5 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2022/2023.
- Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/2023.
- Recomendaciones de 22 de junio de 2022, de Prevención, Protección. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023.

Este documento figura como anexo al Acuerdo de 5 julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de dichas Recomendaciones.

En el propio documento se especifica que se pretende dotar a los centros de unas recomendaciones básicas para este presente curso escolar, *“sin menoscabo que nuevas situaciones o cambios significativos en la epidemiología de la Covid-19 a lo largo del próximo curso escolar requieran una revisión de las mismas o la adopción de medidas específicas”*.

2. Principios de actuación.

El apartado segundo de las Recomendaciones de 22 de junio de 2022, establece que su objeto es que estas recomendaciones sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a adoptar en centros y servicios educativos no universitarios.

Se organizan en tres bloques, teniendo en cuenta los principios básicos de actuación y prevención frente a la COVID-19 y la situación epidemiológica actual:

- a) Recomendaciones sobre la limitación de contactos.
- b) Recomendaciones sobre la limpieza y desinfección.
- c) Recomendaciones sobre espacios y locales.





Como principio orientador, se recomienda que los centros permanezcan abiertos durante todo el curso escolar, desarrollando con normalidad tanto su labor educativa como los servicios y actividades complementarias y extraescolares que se programen, incluidos los dirigidos al alumnado especialmente vulnerable frente a la Covid-19, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

3. Plan específico del Centro.

El apartado tercero de las **Recomendaciones de 22 de junio de 2022**, determina que, aunque la situación actual no hace necesario que cada centro o servicio educativo tenga un nuevo Plan de actuación específico frente a la Covid-19, se recomienda que el equipo de coordinación con Salud revise el Plan de curso pasado y lo adapte a estas Recomendaciones, formando parte como anexo del Plan de Autoprotección del centro.

Esta revisión deberá tener en cuenta las **Recomendaciones**, acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten y contemple aquellas que deban ser tomadas en el centro, previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, además de supervisar su correcta ejecución para poder tomar las medidas correctoras necesarias

Las acciones adoptadas serán conocidas por el personal del centro y aquellas que afecten al alumnado deben ser comunicadas previamente a las familias o tutores, lo que contribuirá a su mejor comprensión y efectividad.

4. Coordinación con Salud.

Las **Instrucciones de 7 de julio de 2022**, en su instrucción tercera, regulan la coordinación con Salud en los siguientes términos:

- La coordinación será desempeñada por la persona titular de la Dirección del centro o por el miembro del equipo directivo en quien delegue.
- También podrá ser desempeñada en ambos tipos de centros por quien desarrolle las funciones de coordinación de bienestar y protección determinadas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- La instrucción cuarta de las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la DG de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, dispone que: “[...] los centros donde





cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de Convivencia [...] o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma estas funciones, preferentemente un miembro del Equipo Directivo”.

- La persona del centro designada como coordinador/a con Salud será el contacto con la persona enfermera/o referente.
- En todo caso, esta persona será la encargada de dirigir y coordinar dentro del centro docente las actuaciones a realizar por la persona enfermera/o referente, sin perjuicio de que el centro realice otras actuaciones orientadas a constituir entornos seguros para el alumnado.

5. Medidas de prevención personal.

El apartado cuarto de las Recomendaciones de 22 de junio de 2022 establece las siguientes recomendaciones:

- **Recomendaciones generales:**

- a) Higiene de manos.
- b) Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- c) Usar pañuelos desechables.
- d) Evitar aglomeraciones mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados.

- **Recomendaciones referidas a las personas trabajadoras:**

Sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudieran adoptar, según el documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 (6 de junio de 2022) y posteriores actualizaciones, es importante señalar que los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los centros docentes como ámbitos vulnerables, y tampoco se incluye al personal docente o no docente como “Personas relacionadas con ámbitos vulnerables”.





- **Recomendaciones específicas para el alumnado:**

- a. Se recomienda disponer de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, incluidos todos los menores de 3 años, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

Se recomienda tener precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión de una persona adulta.

- b. De acuerdo a la legislación vigente en los centros y servicios educativos, **no es obligatorio el uso de mascarilla**, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.

El uso de mascarilla se contempla como obligatorio en los autobuses, así como en los transportes públicos de viajeros a partir de 6 años, salvo en personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria, o personas que, por su situación de discapacidad o dependencia no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

Debe cuidarse y prevenir el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19 o por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.

6. Recomendaciones para la limitación de contactos.

El apartado quinto de las **Recomendaciones de 22 de junio de 2022** establece una serie de recomendaciones respecto a la limitación de contactos, aunque se valorarán medidas específicas para el caso de que algún territorio de Andalucía entrará en niveles superiores de riesgo.

- a) **No se establecen limitaciones** de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas.





b) Las aulas de educación especial, tanto en centros específicos como ordinarios, no se considerarán entornos vulnerables per se, aunque puedan existir personas concretas con la condición de vulnerabilidad.

c) En el caso de **personas con vulnerabilidad a COVID-19**, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos el profesional sanitario de referencia. Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

No se establecen limitaciones para el acceso de las familias a los centros educativos.

d) No se establecen limitaciones a las **reuniones con las familias** que programen los centros, recomendándole que cuando se realicen en interiores, estos estén bien ventilados. En todo caso, deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene vigentes en ese momento.

e) Se recomienda fomentar en la medida de lo posible el uso de los espacios al aire libre

f) Se recomienda que los eventos deportivos o celebraciones se realicen siempre que se pueda al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

7. Recomendaciones relativas a locales y espacios

El apartado sexto de las Recomendaciones de 22 de junio de 2022 establece una serie de recomendaciones sobre locales y espacios, que se refieren a la limpieza y desinfección, ventilación, residuos, aseos, aula matinal y comedor escolar y actividades complementarias o extraescolares.

- Limpieza y desinfección.

Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, en especial en los baños, espacios de comedor, talleres y aulas de informática y en las superficies de mayor uso. Para ello se recomienda que cada centro disponga de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características y que recoja la limpieza y desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos y espacios de comedor según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes. Así pues, se recomienda:





- Utilizar desinfectantes con actividad virucida (véanse los requisitos establecidos en las Recomendaciones).
- Que, tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desechan de forma segura, procediendo posteriormente al lavado de manos.
- En talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas de la Formación Profesional u otras enseñanzas, se atenderá a la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate.
- Que se elabore en cada Centro un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro, en el que pueda contemplarse:
 - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
 - Informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

En la página web de la Consejería competente en materia de salud se podrán encontrar recomendaciones sobre la limpieza y desinfección y productos virucidas:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornos-saludables/salud-ambiental.html>

- Ventilación.

La mejora general de las condiciones de ventilación de los centros se identifica también como uno de los aprendizajes de la pandemia, para prevenir enfermedades de transmisión respiratoria y mejorar la salubridad de las aulas. A tales efectos se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda que sea preferente una ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso de las aulas y





espacios cerrados. Esta podrá ser complementada o sustituida con ventilación mecánica en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire exterior.

- En caso de ser necesario el uso de ventiladores de aspa, se recomienda que su uso se complementa, en lo posible, con una ventilación natural cruzada, en aquellos no situados en el techo.
 - Dada la situación epidemiológica actual, se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.
- Residuos.
 - El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
 - Se deberá disponer de papeleras -con bolsa interior- en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas diariamente y desinfectadas periódicamente.
- Aseos.
 - Se recomienda que los aseos tengan una ventilación frecuente.
 - Se recomienda que en todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y elementos para el secado de manos, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y elementos de secado de manos.
- Aula matinal y comedor escolar y actividades complementarias o extraescolares.
 - En los casos que el centro docente cuente con aula matinal o aula de mediodía se recomienda, cuando sea posible, que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio y una ventilación adecuada.
 - Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándole una ventilación adecuada y la evitación de aglomeraciones.
 - En el caso de actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc.), así como las de transporte cuando sea necesario.





8. Promoción de la salud.

En la instrucción cuarta de las Instrucciones de 7 de julio de 2022, se definen las áreas de actuación, siendo la primera de ellas la de Promoción para la salud, teniendo en cuenta, en todo caso, la autonomía organizativa y pedagógica de los centros concretada en su Plan de Centro.

- En los centros que participan en el Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS), las actuaciones serán:

El PHVS se convoca anualmente mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de Innovación Educativa, siguiendo las Instrucciones de 30 de junio de 2014, de la Secretaría General de Educación, sobre programas educativos y reconocimiento profesional del profesorado responsable de la coordinación de programas educativos en centros docentes públicos, así como del profesorado participante en los mismos. Según se recoge en las citadas Instrucciones *“Serán los propios centros quienes, en virtud de su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, opten por la inscripción en los diferentes programas educativos, con sujeción a las condiciones establecidas en la convocatoria de cada curso escolar”*.

Asimismo, y según lo estipulado en el Dossier Informativo del PHVS, para la planificación, seguimiento y evaluación, cada centro docente puede constituir un equipo de promoción de la salud en función de las necesidades y de los recursos disponibles en la zona.

En este marco estructural, el personal enfermera/o referente se integrará en el equipo de promoción de la salud y participará en las actuaciones que se realicen en el centro docente, a través de la persona coordinadora con salud.

- En los centros que no participan en el PHVS

El personal enfermera/o referente colaborará y participará, en la planificación y/o desarrollo de las actividades de promoción de la salud, centradas principalmente en hábitos de vida saludables, así como en autocuidados y prevención de la accidentalidad, a través de la persona coordinadora con salud. El personal enfermera/o referente fomentará la incorporación voluntaria de estos centros docentes a los PHVS en las siguientes convocatorias





9. Prevención y vigilancia de la salud.

La segunda área de actuación determinada en la instrucción cuarta de las **Instrucciones de 7 de julio de 2022** es la de **Prevención y vigilancia de la salud**. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la autonomía organizativa y pedagógica de los centros concretada en su Plan de Centro.

A través de la persona coordinadora con salud, la persona enfermera/o referente colaborará con los equipos de orientación educativa o con los departamentos de Orientación, ajustándose a las funciones y competencias de estos profesionales, pudiendo participar en la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de propuestas de actuación en el ámbito de la prevención y vigilancia de la salud según las indicaciones de Salud Pública.

Las recomendaciones específicas dirigidas a casos o contactos COVID-19 en el ámbito educativo son las definidas en el documento “Recomendaciones de prevención, protección e higiene. COVID-19. Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023” de fecha 22 de junio de 2022.

10. Gestión de casos de enfermedades crónicas.

La tercera área de actuación determinada en la instrucción cuarta de las Instrucciones de 7 de julio de 2022, es la de Gestión de casos de enfermedades crónicas. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la autonomía organizativa y pedagógica de los centros concretada en Plan de Centro.

A través de la persona coordinadora con salud, la persona enfermera/o referente colaborará con los Equipos de Orientación Educativa, con los departamentos de Orientación o con los profesionales de los servicios sanitarios que correspondan, ajustándose a las funciones y competencias de estos profesionales.

El personal enfermera/o referente llevará a cabo la gestión de casos mediante la coordinación de las intervenciones cuando exista un problema de salud que precise





de un especial seguimiento durante la escolarización con el equipo de Atención primaria de referencia u hospitalario según se precise.

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es





V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID 19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS
CÓDIGO	04004051
LOCALIDAD	SORBAS

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 16 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19. [Se](#)





mantendrá en el Plan de Centro de este curso escolar 22-23, con el fin de complementar las recomendaciones de este curso escolar.





ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	
4.	Entrada y salida del Centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
9.	Disposición del material y los recursos.	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	
14.	Uso de los servicios y aseos.	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	





19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
	Anexos	

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán o actualizarán su Protocolo de actuación COVID-19 una vez incorporadas, en su caso, las mejoras tras la evaluación de las medidas aplicadas durante el curso 2020/2021, para que los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como los asistenciales, se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, conforme se establece Instrucciones de 16 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.*





0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 16 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, CEIP PADRE GONZÁLEZ ROS, 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 2021-22, 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.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *"Seguimiento y Evaluación del Protocolo"*.

CONCEPTOS BÁSICOS

CASO SOSPECHOSO:

Caso sospechoso: 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 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.

CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología IgG positiva, independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

CONTACTO ESTRECHO:





Se clasifica como contacto estrecho:

Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.

Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (e). convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

Se considera contacto estrecho en un avión, tren u otro medio de transporte de largo recorrido (y siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación o personal equivalente que haya tenido contacto con dicho caso.

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 PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:

También denominados "grupos de convivencia escolar" se refiere a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como "grupos estables" debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a éstos.

TUTOR O DOCENTE PRINCIPAL:

Se refiere al docente que desarrolla su labor en un grupo de alumnos y/o alumnas durante toda su jornada o la mayoría de su horario lectivo.

REFERENTE SANITARIO:





Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros y Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE:

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.





1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 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).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M ^a Carmen Martínez Miñán	Coordinador COVID/Director	Maestros/as
Secretaría	M ^a Trinidad Segura Morillas	Coordinadora Plan de autoprotección	Maestros/as
Miembro	Rosa Isabel Carmona González	Jefa de Estudios	Maestros/as
Miembro	Pedro Agustín Fages Rego	Representante comisión permanente CE	Padres/madres
Miembro	M ^a Isabel López Crespo	Representante comisión permanente CE	Maestros/as
Miembro	M ^a del Rosario Ayala Maqueda	Salud	Enfermera

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

El objeto concreto de este documento es establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en el CEIP Padre González Ros para el curso 2021-2022, cuyo propósito es eliminar y/o reducir y limitar las posibilidades de transmisión del virus SARS-CoV-2.

Información al personal docente/no docente y alumnado

Todo el personal, docente y no docente, y el alumnado del centro deberá conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19 y el contenido del presente protocolo. Es por ello que, desde el centro escolar, al inicio de curso se informará sobre los siguientes aspectos:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.





- Uso obligatorio de mascarilla en las instalaciones del centro.
- Respecto a la higiene respiratoria es necesario recordar que se deberá:
 - a. 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.
 - b. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - c. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

Información a las familias

Se informará a las familias sobre el contenido del presente protocolo, sus modificaciones y las medidas de higiene y seguridad recogidas a través de diferentes vías (PASEN, delegados de clase, AMPA, representantes de padres/madres en el CE, reuniones online y presenciales, redes sociales...):

- Importancia del lavado diario de ropa.
- Extremar la higiene familiar y del hogar
- Se recomienda que las personas que acompañen al alumnado no pertenezcan a grupos vulnerables.
- Comunicar de inmediato con el centro en caso de contagio por COVID 19

Otras medidas

- Solicitud al Ayuntamiento responsable del servicio de limpieza la intensificación de la limpieza y desinfección, así como la desinfección durante la jornada lectiva para que se pueda proceder a la desinfección recomendada (3 veces al día).
- Colocación de alfombras desinfectantes en las entradas.
- Colocación de infografía y señalización de dirección por el edificio recordando las normas de prevención (correcta higiene de manos, distancia de seguridad, uso de mascarillas...)
- Disposición de dispensadores de gel a la entrada del edificio de primaria y en todas las dependencias del centro (aulas, biblioteca, laboratorio, sala de profesores, secretaría y entrada principal).





- Disposición de jabón en los baños
- Disposición de dispensadores de papel en los baños y desconexión de los secadores de manos.
- Disposición de papeleras con tapa y pedal en aulas y baños
- Información a las familias sobre el protocolo y sus posibles modificaciones a través de diferentes vías (PASEN, delegados de clase, AMPA, representantes de padres/madres en el CE, reuniones, redes sociales...).

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

Respecto al personal docente y no docente del centro educativo, deberemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **No podrán incorporarse** a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales que:
 - a. Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b. No teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. El **uso de mascarilla es obligatorio para todo el personal**, salvo personal que presente algún tipo de dificultad respiratoria o enfermedad que lo impida. Se facilitará al personal docente el protocolo de actuación COVID-19 así como mascarillas u otros medios de protección en caso necesario.
3. Se procederá a la **limpieza de manos adecuada**. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición agua y jabón, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
Se procederá a la desinfección de manos al acceder a cualquier dependencia del centro y siempre a la entrada.
4. Se organizarán los puestos de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una **distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros** entre los





trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.

5. No está permitido **compartir útiles o elementos comunes** tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que **no sea posible la dotación individual se desinfectarán en cada uso** (teléfonos, teclados, fotocopidora...).
6. En el caso del ordenador, mesa y útiles de clase, solamente se utilizará lo imprescindible. **El profesor sale deberá desinfectar** la mesa, teclado, pantalla del pc, silla y demás recursos que vaya a utilizar. Cada uno llevará sus útiles de escritura, bolígrafo, estuche, cuaderno...
7. **Puestos de trabajo del personal docente y no docente:** las mesas permanecerán lo más despejadas posibles. Al finalizar la jornada, deben quedar libres de cualquier objeto o material para facilitar su limpieza.
8. **Secretaría:** Nadie diferente a la administrativa o equipo directivo podrá permanecer en a Secretaría, teniendo cada persona su puesto y sus materiales que en ningún momento podrán ser compartidos. Se procurará que las ventanas siempre abiertas.
9. **Uso de los teléfonos del centro:** tras su uso se procederá siempre a su desinfección. Se evitará pasar llamadas a otra persona. En caso de que la llamada vaya dirigida a una persona diferente de la que la recepciona, ésta anotará mensaje y número de teléfono para que pueda ser devuelta la llamada.
10. **Sala de profesores de secretaría:** se utilizará lo imprescindible para el profesorado (uso de ordenador, firmas, reuniones planificadas con el equipo directivo, acceso a botiquín...), para el trabajo personal se utilizará el aula o, en su caso, la sala de profesores ubicada junto a la entrada principal. En todo caso, se mantendrá siempre la distancia de seguridad.
11. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los **trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro**, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
12. En el caso de que se empleen **uniformes o ropa de trabajo**, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o, en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas



necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

13. **Faltas de asistencia del alumnado:** se cumplirá escrupulosamente el registro de faltas de asistencia por parte del profesorado que empieza la primera hora lectiva, en caso de no ser el tutor, éste volverá a pasar lista en la primera hora con su grupo clase.
14. **Se limitará el uso de papel** promoviendo la teletramitación. Para las comunicaciones entre el profesorado y/o el equipo directivo se utilizarán, siempre que sea posible herramientas digitales (drive, trello, séneca...)

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

Todo lo dispuesto en el punto anterior será aplicable a las empresas, otros miembros de la comunidad o particulares que participen o presten servicios en el centro

Medidas específicas para las familias y tutores/as legales

Las familias o tutores/as legales solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Solo existirá la excepción de los tutores/as legales o personal autorizado por los mismos/as, que podrán acompañar hasta la fila de referencia al alumnado de infantil y al alumnado de primer ciclo a la entrada, permaneciendo en la zona habilitada y manteniendo la distancia de seguridad.

Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.





A excepción de la asistencia como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line pero siempre bajo cita previa por parte 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.

Respecto al alumnado del centro educativo, deberemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Además, en el caso de primaria, cada alumno podrá disponer de su propio gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino **el lavado de manos** (con agua y jabón). En cualquier caso se procederá al lavado de manos antes del desayuno y tras cualquier actividad fuera al aire libre (recreo, EF...).

En el caso de infantil se evitará el uso de gel hidroalcohólico para evitar intoxicaciones y se realizará preferentemente la desinfección con agua y jabón.

2. **Plan de acogida al alumnado:** se realizará en los primeros días de cursos y siempre que exista una nueva incorporación. Dicho plan incluye: bienvenida, asistencia emocional, hábitos saludables y de prevención del COVID, normalización, fórmulas de afectividad y educación que respeten la distancia de seguridad, uso correcto de la mascarilla, actuaciones preventivas, higiene respiratoria, correcto lavado de manos y desinfección, distancia de seguridad, higienización de calzado, flujos de circulación dentro del centro, uso del baño, zonas de recreo y protocolo de desayuno, protocolo de entrada y salida, uso de material escolar, otras medidas preventivas (pelo recogido, evitar pulseras o adornos en las muñecas y brazos...).
3. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión en E. Infantil.
4. **El alumnado de primaria usará mascarillas** higiénicas o quirúrgicas. **El alumnado de E Infantil usará mascarillas** higiénicas o quirúrgicas en el acceso, durante el recreo y en sus desplazamientos por el centro y siempre en cualquier aula en la que no esté con su grupo de convivencia (aula matinal, comedor, actividades con otros grupos de convivencia).. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten





alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

5. Se usará de **maskarilla en los recreos** y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
6. Debe **explicarse el uso correcto** de la maskarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
7. Se evitará que el alumnado **comparta objetos o material escolar**. Cada alumno dispondrá de un estuche con los útiles necesarios que permanecerá en el centro y que serán exclusivamente de uso personal. Cada alumno tendrá además, un pupitre asignado que sólo podrá cambiar con la autorización del tutor/a. Los materiales de uso compartido tendrán que ser desinfectados tras su uso.
8. El alumnado llevará de una **bolsa lavable** con su nombre, preferentemente de tela, con una botella de agua con su nombre, desayuno, pañuelos de papel, sobre para guardar la maskarilla, maskarilla de repuesto y gel hidroalcohólico (sólo Primaria). Además el alumnado de Primaria podrá llevar una mochila con el material escolar imprescindible. No está permitido el intercambio de alimentos, ni utilizar la fuente del colegio ni los grifos de los aseos. Tampoco está permitido llevar otro tipo de objetos no autorizados por el tutor o el centro (juguetes, libros, chupetes...) Los elementos no autorizados serán retirados y devueltos a la familia al finalizar la jornada.
9. En la **organización del aula** se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres siempre que no se trate de grupo de convivencia o la metodología de la actividad a desarrollar no requiera establecer grupos.
10. Se recomienda el **cambio y lavado diario de la ropa** del alumnado que han llevado al centro escolar, por lo que al inicio de curso se enviarán orientaciones a las familias.
11. Se crearán **grupos de convivencia** estable con el alumnado de cada grupo-clase (cada unidad), minimizando el contacto con el resto de alumnado del centro.
12. A la hora de realizar los horarios de trabajo docente, se procurará que entre el **menor número de personal docente**, impartiendo el máximo de materias el tutor/a de referencia del mismo.
13. Los **patios de recreo** se realizarán por zonas (turnos en el caso de infantil) siendo el tutor/a de cada grupo de convivencia o el maestro asignado, el que supervise dicho recreo en la zona que le sea asignada. En el caso de E Infantil, no estará permitido el uso de los columpios de la zona de patio.





Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general se procurará una distancia mínima de 1,5 m. en las interacciones entre las personas del centro educativo.
2. Se procurará que el número de profesores de cada grupo de convivencia sea el mínimo posible y que el tutor imparta el mayor número de horas posibles.
3. Por norma general, el alumnado del centro permanecerá en el aula de su grupo de convivencia siendo el profesorado el que se desplace.
4. Los refuerzos será siempre dentro del aula de referencia del alumno. En el caso de PT y a AL, se realizará también dentro del aula siempre que sea posible.
5. Se priorizará la comunicación mediante medios telemáticos (drive, séneca, trello, reuniones telemáticas....).
6. A la entrada y salida del centro al inicio y final de la jornada, los grupos de convivencia accederán/saldrán manteniendo una distancia mínima de 1,5 metros y respetando los flujos de desplazamiento.
7. No está permitida la entrada al centro ni el desplazamiento por la zonas de tránsito del alumnado al personal no docente durante los desplazamientos de entrada y salida, ni durante el recreo.
8. Habilitación de diferentes zonas de entrada y salida

Medidas específicas para salir al recreo

Para la salida y entrada al recreo se establecerá una cadencia suficiente para que los distintos grupos de convivencia no coincidan en los espacios comunes. En el caso de infantil, un grupo no podrá acceder a la zona de recreo hasta que el grupo anterior haya entrado al edificio.

El desayuno en Infantil será dentro del aula previa desinfección de los pupitres por parte de las tutoras y lavado de manos del alumnado. En el caso de Primaria, el alumnado desayunará en su zona de recreo. Para ello accederán en primer lugar al baño para lavarse las manos y portando su bolsa con el desayuno. Una vez finalicen el desayuno y con la mascarilla puesto dejarán las bolsas en su perchero asignado en el pasillo.

El desayuno se realizará en la zona de patio que cada grupo tenga asignada ese día, el tutor/a o persona responsable de la vigilancia, velará porque se respete la distancia de 1,5m durante el desayuno y que el alumnado esté sin mascarilla el tiempo imprescindible.

Medidas específicas para entrada y salida del centro

Se habilitan las entradas disponibles en el centro.

A las 9:00 se abrirán las puertas y los maestros responsables procederán a facilitar gel hidroalcohólico a cada alumno.

Las familias no podrán acceder al centro.

PRIMARIA





- Puerta de acceso y salida principal: corresponde a la puerta principal del centro en el que se encuentra el portero. Será la zona de entrada y salida para el alumnado de 4º a 6º
- Puerta de acceso y salida escolares: corresponde a la puerta de acceso lateral que será usada por el alumnado de 1º a 3º
- En el caso de varios hermanos con distintas entradas se usará la entrada del menor de ellos.
- Para el acceso al edificio, el alumnado de 1º a 3º usará la puerta trasera accediendo directamente a los aseos
- Para el acceso al edificio, el alumnado de 4º a 6º utilizará la entrada principal.
- Una vez dentro del centro, el alumnado formará una fila por aula en el lugar indicado, manteniendo las distancias físicas de seguridad. Así, cada tutor/a, esperará en el lugar en el que se forma la misma, con las medidas de seguridad y distanciamiento correspondiente, para acompañar a su alumnado hasta el aula.
- Para acceder al edificio el alumnado desinfectará la suela de su calzado en las alfombras dispuestas en ambos accesos al edificio y seguirá la ruta marcada por las flechas colocadas. Los tutores vigilarán que se mantenga la distancia de seguridad dejando espacio suficiente también entre grupo y grupo.
- En el caso de alumnado de aula matinal, se incorporará a las filas no antes de las 8:55. El monitor/a responsable acompañará al alumnado de menor edad en la puerta trasera.
- El alumnado de comedor será acompañado por su tutor/a, o maestro/a que tenga en la última hora de la jornada, hasta la puerta del comedor, una vez acceda, el maestro/a responsable acompañará al alumnado hasta la puerta de salida del recinto.

INFANTIL:

Con el fin de que las familias puedan cumplir con el distanciamiento social, durante el presente curso la zona de aparcamiento del recinto no será utilizada para ninguna actividad ni como zona de paso. Por tanto, la entrada al recinto será considerada la cancela que da acceso al patio.

- Cancela izquierda (la situada junto a las antiguas casas de maestros): será usada por el alumnado de 3 y 5 años.





- Cancela derecha (la situada delante de la zona de columpios): será usada por el alumnado de 4 años.
- Las monitoras de aula matinal se colocarán cada una en uno de los accesos con el alumnado correspondiente y se registrarán por las mismas directrices que las familias.
- Las monitoras de comedor recogerán al alumnado antes de la entrega del resto de alumnado.

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 y permanecerá ventilada, en caso de no ser posible, se ventilará a la entrada y durante el recreo. Habrá un punto de gel hidroalcohólico.

Si el contenido de la actividad y las condiciones meteorológicas lo permiten, se podrán dar las clases al aire libre comunicándolo a la dirección previamente para que no interfiera en el desarrollo de otras clases que se den en el exterior.





3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, relaciones igualitarias, impacto ambiental de la salud humana
- Posibles charlas por parte de especialistas de salud, enfermeros/as, médicos, deportistas, EOE...

Para el desarrollo de estas actuaciones se podrá contar con el material del programa Creciendo en salud disponible en el portal de Hábitos de vida saludable

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Además, la primera UDI a trabajar por el centro estará relacionada con el cuerpo humano y la salud

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.

El tutor/a trabajará los primeros días de clase el procedimiento para lavarse las manos, cómo protegerse, el uso de las mascarillas y cuando vengan nuevos alumnos/as..., poniendo en marcha el Plan de acogida

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:





1. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
2. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
3. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
4. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.
5. Utilizar mascarilla en los casos que se mencionan a continuación (salvo los supuestos excepcionales que contempla la normativa).

Educación Infantil: mascarilla obligatoria para el acceso al centro, el desplazamiento en zonas comunes y la permanencia en aulas con otros grupos de convivencia (aula matinal, comedor...)

Educación Primaria: mascarilla obligatoria

Profesorado:

- El profesorado llevará siempre mascarilla, salvo los supuestos excepcionales que contempla la normativa.
- La mascarilla será de tipo higiénica o quirúrgica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales. En el caso de E Infantil y E Especial serán de tipo FFP2 sin válvula.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.

El cumplimiento de estas medidas en los centros educativos debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética amigables para la infancia que faciliten el cumplimiento de las medidas. Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

Documentación de divulgación





Cómo protegerme:

<http://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:3ab7f8df-c2fe-427d-8f98-8de4a742188c/covid19-como-protegerse.pdf>

Así me lavo las manos;

<https://www.youtube.com/watch?v=jPqIHfzfrl8k&feature=youtu.be>

Video ejemplo: <https://www.youtube.com/watch?v=zJRqry18fek>

Infografías para la puerta de los aseos:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_HIGIENE_MANOS_CORONAVIRUS.jpg

Infografía lavabos:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg

Uso de las mascarillas:

<http://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:205098fc-7c47-4fb4-b619-a51c7d3ca929/covid19-uso-correcto-mascarillas.pdf>

Trabajar emociones:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_recomendaciones_infancia.jpg





Medidas salidas población infantil:

<http://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:0501a28d-204a-4ed9-a036-c155336f94ec/20200525-covid19-salidas-infantil.pdf>

Evitar la discriminación de personas con el virus:

<https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20200409EstigmaPoblacion.jpg>

Preguntas frecuentes COVID 19

<https://www.juntadeandalucia.es/coronavirus/wp-content/uploads/2020/03/Presidencia-Coronavirus-Infograf-Preguntas.pdf>

- **Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...*)**

Aunque el centro no cuenta con ninguno de estos programas, se podrá hacer uso del material para la promoción de los hábitos de vida saludable para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

-





4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

PRIMARIA

- Puerta de acceso y salida principal: corresponde a la puerta principal del centro en el que se encuentra el portero. Será la zona de entrada y salida para el alumnado de 4º a 6º
- Puerta de acceso y salida escolares: corresponde a la puerta de acceso lateral que será usada por el alumnado de 1º a 3º
- En el caso de varios hermanos con distintas entradas se usará la entrada del menor de ellos.
- Para el acceso al edificio, el alumnado de 1º a 3º usará la puerta trasera accediendo directamente a los aseos
- Para el acceso al edificio, el alumnado de 4º a 6º utilizará la entrada principal.
- Una vez dentro del centro, el alumnado formará una fila por aula en el lugar indicado, manteniendo las distancias físicas de seguridad. Así, cada tutor/a, esperará en el lugar en el que se forma la misma, con las medidas de seguridad y distanciamiento correspondiente, para acompañar a su alumnado hasta el aula.
- Para acceder al edificio el alumnado desinfectará la suela de su calzado en las alfombras dispuestas en ambos accesos al edificio y seguirá la ruta marcada por las flechas colocadas. Los tutores vigilarán que se mantenga la distancia de seguridad dejando espacio suficiente también entre grupo y grupo.
- En el caso de alumnado de aula matinal, se incorporará a las filas no antes de las 8:55. El monitor/a responsable acompañará al alumnado de menor edad en la puerta trasera.
- El alumnado de comedor será acompañado por su tutor/a, o maestro/a que tenga en la última hora de la jornada, hasta la puerta del comedor, una vez acceda, el maestro/a responsable acompañará al alumnado hasta la puerta de salida del recinto.

INFANTIL:





Con el fin de que las familias puedan cumplir con el distanciamiento social, durante el presente curso la zona de aparcamiento del recinto no será utilizada para ninguna actividad ni como zona de paso. Por tanto, la entrada al recinto será considerada la cancela que da acceso al patio.

- Cancela izquierda (la situada junto a las antiguas casas de maestros): será usada por el alumnado de 3 y 5 años.
- Cancela derecha (la situada delante de la zona de columpios): será usada por el alumnado de 4 años.
- Las monitoras de aula matinal se colocarán cada una en uno de los accesos con el alumnado correspondiente y se registrarán por las mismas directrices que las familias.
- Las monitoras de comedor recogerán al alumnado antes de la entrega del resto de alumnado.

A excepción de las entradas y salidas del alumnado, se accederá y saldrá siempre por la entrada principal guardando la distancia de seguridad según y siguiendo el flujo de circulación según la balización..

El reparto de suministro voluminosos se realizará por la puerta trasera al edificio al ser esta la que dispone de rampa

Las entradas al centro permanecerán cerradas para el personal no docente durante las entradas, salidas y durante el recreo.

En el caso de afluencia de personal diferente al alumnado, se accederá por la puerta principal y se saldrá por la puerta trasera

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

Inicialmente, en el centro educativo, no se establecerán periodos flexibles de entrada, debido a la necesidad de atención al alumnado de aula matinal y comedor y al desplazamiento de este que pertenece al ciclo de Infantil.

En el caso de que por necesidad se necesitara establecer periodos flexibles para entrar y salir del centro, y con el fin de evitar las aglomeraciones, se podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los grupos de convivencia escolar.





En el caso de que estén escolarizados en el centro varios hermanos y hermanas, estos accederán en el horario que corresponde al primero de ello, de acuerdo con la organización establecida por el centro, adoptándose las medidas adecuadas para limitar los contactos, si no pertenecen al mismo grupo de convivencia escolar. En este sentido, el centro determinará el profesorado responsable, en su caso, de atender este alumnado durante el tiempo que reste hasta la incorporación de su grupo de convivencia escolar, o hasta la salida del resto de sus hermanos o hermanas.

Estas medidas de flexibilización en ningún caso supondrán una modificación del número total de horas lectivas semanales establecido en la normativa que resulte de aplicación para cada una de las enseñanzas del sistema educativo andaluz.

El profesorado no verá incrementado, como consecuencia de esta circunstancia, su horario de obligada permanencia en el centro. La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

- Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, el tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se confeccionarán planificando que se realicen de manera escalonada. Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso a su llegada. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa.
- El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Como hemos analizado con anterioridad, existirán diferentes vías de acceso al centro, que facilitarán la circulación del alumnado por el centro educativo.





Además, el centro escolar tendrá señalizados los distintos flujos de circulación del alumnado con que determinarán el lugar y el sentido de la marcha del alumnado, evitando la coincidencia espacial..

En la medida de lo posible, se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

En el caso de especialidades, como es la Educación Física, durante el desplazamiento hasta el espacio abierto en el que se realizará la misma, será obligatorio el uso de mascarillas, evitándose la actividad física intensa. En esta materia se priorizará la práctica al aire libre sobre el uso de gimnasio o espacios cubiertos, y se priorizará la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado procurando el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física intensa

Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*. Se debe organizar la entrada directamente a las aulas.

El alumnado seguirá las balizas del sentido de la marcha guiados por su maestro/a.

Durante los primeros días y como parte del plan de acogida del alumnado de nueva incorporación, se indicará al alumnado la zona de circulación en el exterior del





edificio (que será por los límites de las diferentes zonas), ya que no es posible la señalización.

Como medida más factible, se procurará que serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

Como norma general, se permitirá a cada alumno/a acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, un sobre con otra de repuesto y la comida de media mañana, todo ello en una bolsa lavable preferentemente de tela. Además del material escolar imprescindible

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

Como norma general, las familias no podrán acceder al centro.

En caso de necesidad para la realización de alguna labor administrativa y/o porque deban comunicar alguna incidencia, se realizará, siempre que sea posible bajo cita previa y cumpliendo las medidas de prevención e higiene (desinfección de manos, mascarilla, distancia de seguridad..).

Para labores administrativas, las familias serán atendidas a través de la ventana de secretaría. En el caso de que exista la necesidad de atención por parte de profesora, EOE... serán atendidos en la sala de profesores cumpliendo las medidas de distancia e higiene.

En cualquier caso, la atención a familias, será en horario distinto a la entrada, salida o recreo.

En el caso de infantil, deberán comunicarlo previamente a las tutoras y acceder siempre previo uso del portero automático y preferiblemente durante la hora de recreo Ningún familiar debe acceder al recinto sin autorización del tutor/a.





En el caso de que un alumno de infantil requiera cambio de ropa, la familia deberá llevárselo fuera del recinto al no disponer de ningún lugar habilitado. En el caso de Primaria, se usará uno de los aseos que será clausurado hasta su desinfección.

Otras medidas

Se informará a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Tomando como referencia los aspectos reflejados en el apartado anterior, podemos decir que las familias o tutores/as legales sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Solo existirá la excepción de los tutores/as legales o personal autorizado por los mismos/as, que podrán acompañar hasta la fila de referencia al alumnado de infantil, alumnado de primer ciclo o que presente NEE que así lo requieran, tanto a la entrada como a la salida del centro escolar.

Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

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).

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

Todas las reuniones grupales con familias serán on-line. Los padres o tutores legales que tengan dificultades para acceder a dicha tutoría grupal, deberán pedir cita individual para estar al tanto de lo tratado en la reunión.

Las tutorías serán siempre previa cita, preferentemente vía telemática y solo en caso de imposibilidad de reunión virtual, se citará en el aula de su hijo/a a la que se accederá por las pertinentes vías de acceso.





Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.

En el caso de que algún alumno/a necesite cambio de ropa por parte de la familia en E Infantil, la familia deberá llevarse al alumno/a y traerlo una vez cambiado. En el caso de Primaria, se utilizará un aseo que será clausurado hasta su desinfección.

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).

El acceso al centro por parte de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro, prioritariamente se llevará a cabo con cita previa.

En el caso de tratarse de un proveedor del comedor, el acceso a dichas instalaciones se hará por la entrada principal al patio y por la puerta de trasera del edificio para el acceso al comedor. La estancia en dicha dependencia, será la estrictamente necesaria, no pudiendo dicho personal circular por otras dependencias del centro, y siempre cumpliendo las medidas de prevención e higiene.

En el caso de tratarse de un proveedor de material de escolar o de secretaría, lo harán por la puerta principal del edificio, previo aviso al personal de secretaría que le indicará dónde debe depositar el material. Dicho personal tendrá que cumplir las medidas de prevención e higiene para poder acceder al centro.

En el caso de otras empresas que prestan el servicio de aula matinal, accederá por la entrada principal, en el caso del personal de comedor accederá por la puerta trasera- Ambos se regirá por el mismo protocolo de prevención que el resto del personal del. Por otro lado, en el caso de la existencia de algún caso de COVID o indicios del mismo, el personal de dicha empresa deberá aislar a dicho miembro, colocarse una mascarilla y ponerlo en conocimiento de las autoridades sanitarias y de la dirección del centro educativo. Si los representantes legales de dicha empresa desearan acceder al centro para comunicar alguna incidencia o contactar con algún miembro de dirección, deberán pedir cita previa





En el caso de particulares, accederán al centro en caso de necesidad, portando mascarilla y haciendo uso del gel.

Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnos/as dependientes, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.

Otras medidas

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).

Se solicitará a las empresas que trabajan que presten servicios en el centro 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

El centro educativo estará organizado por grupos de convivencia estable constituidos por cada uno de los grupos-clase, procurando que entre el menor número de personas posibles en el aula y que el tutor/a permanezca el mayor tiempo posible con su grupo..

Cada grupo clase formará un grupo de convivencia, quedando los siguientes grupos de convivencia

- 3 años
- 4 años
- 5 años
- 1º de Primaria
- 2º de Primaria
- 3º de Primaria
- 4º de Primaria
- 5º de Primaria
- 6º de Primaria

- Acudirán al aseo de uno en uno y siempre con mascarilla.
- En E Infantil no será obligatorio el uso de mascarillas dentro de su grupo de convivencia pero sí para acceder al centro, en la salida y en los espacios comunes





- El lavado de manos será al menos: antes del desayuno, después del recreo o cualquier actividad fuera de su aula y en la salida para el alumnado que acude a comedor y el de E Infantil antes de colocarse la mascarilla. Dentro del aula se desinfectarán las manos siempre que sea necesario, al usar material de uso común..
- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán un aula de referencia, donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia, establecidas para tal fin, salvo que las condiciones no lo permitan excepcionalmente.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible. Dicho aspecto deberá ser tenido en cuenta a la hora de configurar los horarios del centro.

Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Cada alumno y alumna tendrá su pupitre, silla y una zona en la estantería fijo, no se podrá cambiar, salvo necesidad y con autorización del tutor o tutora.
- El mobiliario individual será desinfectado a diario y siempre que sea necesario según su uso y siempre antes y después de colocar alimentos.
- El aula será despejada de todo aquello que no sea indispensable para el desarrollo de la actividad docente
- En cada aula existirá un dispensador de gel desinfectante fijo o móvil
- Cada aula contará con al menos una papelera con tapa y pedal para el depósito de residuos.
- Cada alumno contará con sus útiles personales para el trabajo





- Se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
- La distribución del alumnado en el aula de un grupo de convivencia se realizará en filas individuales, siempre que sea posible, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno/a será como mínimo de un metro y medio, siempre que sea posible, en su defecto lo más alejadas posibles Siempre y cuando la metodología utilizada lo permita
- La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.
- En cualquier caso el uso de la mascarilla será obligatorio desde 1º de E.P y en E Infantil en el acceso y salida del centro y en los desplazamientos por el recinto.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de éste, teniendo cada alumno/a asignado, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar.
- Cada aula, en función de las dimensiones, guardará una ratio de alumnado en relación con la distancia de seguridad recomendada, siempre que fuera posible.
- Se evitarán las aglomeraciones en diferentes putos estableciendo turnos para ir al baño, preferentemente de 1 en 1.
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
- Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.
- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.





- Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos/as se revisará la posibilidad de protección extra.
- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- El alumnado de infantil, tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo. El alumnado de primaria lo hará en el exterior previa higiene de manos.
- En caso necesario, se habilitarán otros espacios comunes del centro para impartir docencia como aulas ordinarias, pero no para el fin que tenían asignado previamente.
- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa.
- No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
- En las aulas en las que se disponga de dos puertas, los tutores establecerán un recorrido fijo por el aula que señalarán.
- El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de compañeros lo máximo posible y el personal que deba acercarse lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad.
- En el caso de los desdobles para las asignatura de religión y valores cívicos y sociales, se establecerá de la siguiente manera para evitar que un mismo espacio sea utilizado por dos grupos de convivencia en el mismo día:
 - 1º Primaria: aula de informática/apoyo
 - 2º Primaria: aula de informática/apoyo





- 3º Primaria: aula de informática /apoyo
- 4º Primaria: laboratorio
- 5º Primaria: biblioteca
- 6º Primaria: jueves biblioteca y viernes laboratorio

Aulas de infantil:

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales.

- Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos/as su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial.
- Por ello, las aulas estarán lo más despejadas posibles.
- Se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social.
- Se evitará la confluencia de alumnado en el mismo espacio del aula.
- Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas.
- Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, podrán contar con una protección individual específica o extra, siempre que sea posible.
- Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad.
- Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico. Cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después.
- Es recomendable establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación y cuarentena; p.ej. los juguetes usados un día se dejarán sobre la mesa para que sean desinfectados. Los materiales que no puedan ser desinfectados se colocarán en cuarentena.
- Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y disoluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con





el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, se desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante.

- El aula contará con un suficiente número de papeleras distribuidas estratégicamente por la misma para depositar residuos, aunque es recomendable que los niños/as
- Se solicitará extremar, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso y se ventilará el espacio.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento desinfectando las manos a la entrada y salida.

Se procurará que garantizar la distancia de seguridad.





7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Tal y como recogimos en el punto 2 dentro de las “Medidas generales”, se realizarán las siguientes acciones:

- 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 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- También tendremos en cuenta todo lo recogido en el mismo punto 2 en los apartados

“Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro” “Medidas específicas para el alumnado”.

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

El centro educativo se configurará desde Educación Infantil hasta la etapa de Educación Primaria, a partir de grupos de convivencia escolar. Para ello, cada grupo-clase organizará su rutina diaria para evitar el mínimo de contactos con el personal del centro, resto de alumnado y ocupación de espacios.

En la Etapa de Primaria, será obligatorio y necesario el uso de mascarilla en las aulas y resto de espacios del centro, dada la imposibilidad de garantizar la distancia de seguridad mínima. El alumnado de Infantil podrá estar sin mascarilla dentro del aula de su grupo de convivencia y durante el recreo haciendo uso de ella en los desplazamientos.

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:





- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible. Para este fin, se utilizarán las habilitaciones del profesorado, que podrán impartir la especialidad en la que estén habilitados en su grupo de convivencia.
- Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempo de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que se asigne, preferentemente que imparta clase a ese grupo.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- En cada aula estará disponible un gel hidroalcohólico para la desinfección siempre que sea necesario (tras estornudar, usar material compartido...) y siempre a la entrada y salida del aula.
- De manera rutinaria siempre se lavarán las manos con agua y jabón, antes y después del recreo, antes y después del desayuno y antes y después de acudir al baño (en el caso de Infantil a la entrada, antes de colocarse la mascarilla para la salida o cualquier desplazamiento). En el baño, estará disponible jabón para realizar de esta forma la higiene de las manos. En niños pequeños es recomendable limitar el uso de gel desinfectante.
- Al toser o estornudar, se procurará hacerlo sobre un pañuelo de papel que se desechará en la papelera disponible para el caso. En el supuesto que no se tuviese en ese momento el pañuelo de papel, 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.





- El uso de mascarilla es obligatorio en toda la Primaria
- Se recomienda el lavado diario de la ropa de todos los miembros de la comunidad escolar.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Dentro de los grupos de convivencia se procurará el mayor distanciamiento posible. En los desplazamientos y fuera de los grupos de convivencia, la distancia debe ser de 1,5 m
- Se descartan las actividades grupales con diferentes grupos de convivencia, tales como asambleas, eventos deportivos y en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad.
- Tal y como hemos comentado anteriormente, el uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal del centro, incluido el alumnado desde 1º de E.P, salvo las excepciones descritas con anterioridad (cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico).
- También tendremos en cuenta todo lo recogido en el apartado 8 de “desplazamiento del alumnado y del personal durante la jornada lectiva”.
-

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

- No se atenderá al público en las horas de entrada y salida y durante el recreo.
- Las familias solo podrán acceder al edificio en caso de necesidad y previa información de los tutores y el equipo directivo.
- Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.
- Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.
- En la manipulación de papel se desinfectarán las manos con el gel hidroalcohólico disponible con frecuencia y se podrán utilizar guantes.





- La atención al público se realizará siempre a través de la ventanilla de secretaría donde se dispondrá de gel hidroalcohólico y guantes.
- 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. Para la entrega y/o recogida de documentación, se hará 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.
- 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 manejar paquetes, correo.. se intensificará la desinfección de manos y se podrán utilizar guantes

Como el resto de personal, el personal no docente deberá hacer uso siempre de mascarilla

El personal de cocina llevará, además de la mascarilla guantes y extremarán la higiene de manos, así como la limpieza y desinfección de los espacios de cocina, almacenaje y comedor..





8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores/as quienes acudan al aula de referencia.

Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

El alumnado solo se desplazará por el edificio en casos muy específicos y autorizados, asistencia a otro aula por desdoble, necesidad de acudir al aseo..., siempre con mascarilla y manteniendo la distancia social

Serán los docentes, los que establecerán turnos para ir al baño y no colapsar las dependencias

Cada tutor será o maestro que esté con un grupo velará porque ningún alumno/a vaya por el centro

En el patio se establecerán zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar* que se establecerán por turnos rotativos. La zona de recreo de cada grupo estará expuesta en el tablón del centro visible para todo el personal

Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.
- Flujo y sentido de la marcha



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

El material de uso personal, como su propio nombre indica, es personal e intransferible. Deberá de estar acotado en el compartimento destinado para tal fin, por lo que se propone un estuche individual, en el que pueda llevar los diferentes materiales para trabajar en clase, lápices, colores, goma, sacapuntas, no pudiendo ser compartido el mismo con el resto de compañeros/as del grupo de convivencia.

Además, el alumnado deberá de venir con botella de agua u otro dispositivo similar con agua potable personal, debiendo estar perfectamente identificado con su nombre y apellidos, al igual que con el desayuno que deberá encontrarse depositado dentro de su bolsa en todo momento.

El alumnado también llevará su propio gel desinfectante, un sobre o portamascarillas transpirable y una mascarilla de respuesto.

Todo ello en una bolsa lavable preferentemente de tela.

Con el fin de poder realizar una correcta desinfección, no se podrán dejar objetos o libros sobre las mesas. Para guardar correctamente el material personal, los alumnos/as traerán unas bolsas que estarán colgadas en sus mesas, los libros y cuadernos de uso frecuente permanecerán en la rejilla de su mesa para evitar desplazamientos dentro del aula, para el resto de material se asignará un espacio a cada alumno dentro del aula

Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, dejando los pupitres libres para su posterior desinfección.

El material escolar de uso personal del alumno/a (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.

Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos/as serán de uso exclusivo.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
- Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.





- Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
- El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.
- El material de uso común se debe restringir en la medida de lo posible procurando que no cambie de manos o de mesas si no ha sido desinfectado.
- El material de uso común deberá ser desinfectado una vez finalizado su uso, dejándolo en perfecto estado de desinfección para poder ser utilizado por un compañero o compañera o el profesor/a que acceda al grupo de convivencia en otro tramo horario. Para ello, en cada dependencia existirán los materiales necesarios para la realización de dicha desinfección.

Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado antes y después de cada uso o cuando éste cambie de usuario/a.

Para el uso de la fotocopidora se dispondrá de alcohol para su desinfección antes y después.

Igualmente serán desinfectados con alcohol, los ordenadores, pizarras digitales, pantallas, cañones.... Por el usuario antes y después de cada uso

Para el uso de la fotocopidora se establecerá un horario para cada docente. Es recomendable solicita las fotocopias con anterioridad al administrativo del centro.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Los libros de texto son de uso privativo.
- Tanto los libros de texto como el material escolar y de papelería de cada alumno/a, deberán ir etiquetados con su nombre, serán gestionados y supervisados por los propios alumnos/as y serán intransferibles.
- Se recomienda que el alumnado lleve y traiga de casa sólo el material escolar imprescindible.
- En el aula podrá haber a disposición de cada grupo de convivencia libros y otros materiales, que se podrán utilizar de manera conjunta, intentando proceder a su desinfección cada vez que se utilicen.
- En caso de necesitar algún material que no disponga el aula, por ejemplo de la biblioteca, se solicitará previamente, se desinfectará y quedará a su disposición.





10. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE USO DE ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Se procurará que la distancia de seguridad esté garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, evitar aglomeraciones de personal en estos puntos.
- En pasillos, de forma general, se indicará y señalizará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona.
- En las escaleras se establecerá y se señalizará un sentido único de subida o bajada. En las escaleras que no garanticen la distancia interpersonal, se informará de la necesidad de evitar los cruces, esperando que la persona que transita las abandone.
- Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero.
- Se reducirá al mínimo la manipulación de mecanismos de aperturas de puertas y teclados de uso común. Se informará a las personas trabajadoras de la conveniencia de mantener las puertas de las estancias abiertas.
- Estará únicamente permitido el consumo de alimentos traídos desde casa.
- Se prohibirá la utilización de grifos de los aseos para beber.
- Se clausurarán fuentes comunes de agua.

• Gimnasio

- El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. No obstante se podrá utilizar por varios grupos de convivencia para actividades programadas siempre que se mantenga la ventilación y la distancia de al menos 2 metro.
- Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso del gimnasio, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.
- Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.





- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos/as. Será el profesor/a quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas. Promover que los alumnos/as caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- Planificar las sesiones de manera que el material sea usado por un solo grupo en el mismo día y pueda ser desinfectado.
- A ser posible y si las condiciones meteorológicas no lo impiden, todas las actividades de esta área se harán al aire libre.

• Biblioteca

- El alumnado acudirá a la biblioteca siempre con mascarilla y se desinfectará las manos a la entrada y salida.
- No será utilizada por más de un grupo a la vez.
- Los puestos se distanciarán lo máximo posible
- Se establecerá un horario de uso para cada grupo de convivencia pudiendo en ese tiempo realizar juegos en los que no se comparta material.
- Se ventilará y se desinfectará cada puesto tras su uso.
- En todo caso, el profesorado solicitará el uso de esta dependencia.
- Se priorizará este espacio para desdobles en horario de religión, VCS...; restringiéndose el resto de actividades
- El préstamo de libros se realizará mediante la biblioteca de aula estableciendo un periodo de cuarentena en su devolución. Sólo el equipo de biblioteca podrá coger o colocar libros de las estanterías
- Se establecerá un sistema de cuarentena de 48h, para los libros y material utilizado estando a cargo el equipo de biblioteca





• Aula de informática

Será utilizada exclusivamente para depositar el material informático de uso del alumno y para desdobles.

Tras el uso de los dispositivos, tanto la carcasa, como el teclado y el ratón, deben ser desinfectados con papel impregnado en alcohol.

• Laboratorios

Salvo para desdobles, se utilizará exclusivamente para el aula matinal.

Todo el alumnado deberá llevar mascarilla, incluido el de Infantil, y se dispondrá una mesa para cada grupo de convivencia.

En caso de usar material compartido, éste sólo podrá ser compartido por un grupo de convivencia previa desinfección de las manos. Dicho material será desinfectado, o puesto en cuarentena de no ser posible su desinfección, antes de la finalización del servicio

Alumnado y personal se desinfectarán las manos a la entrada y salida

Se desinfectarán las superficies de contacto tras su uso y se ventilará

• Aulas de música

Dada su cercanía a la salida de emergencia, este aula será utilizada como aula COVID y, en todo caso, para almacenar el material de música.

• Aulas de refuerzo y apoyo (PT)

El apoyo y refuerzo será siempre dentro del aula ordinaria.

En de la atención por parte del PT y AL será, siempre que sea posible, también dentro del aula de referencia del alumno.

En el caso de acudir fuera del aula, se procurará la no coincidencia de alumnado de distintos grupos de convivencia y, en todo caso, manteniendo ventilación y distancia de al menos 1,5m

Al acceder y salir del aula se procederá a la desinfección de manos.

El aula será ventilada tras cada sesión y las superficies de contacto, así como el material utilizado será desinfectado por el maestro/a responsable

• Aula de audición y lenguaje

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.





No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.

Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

Al ser un aula donde entran grupos distintos se procederá a la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Se mantendrá siempre la distancia de seguridad

• Otros espacios comunes

- COMEDOR ESCOLAR

El comedor será usado exclusivamente como comedor escolar por el alumnado y personal del servicio

El servicio de comidas del comedor escolar cuenta con dos turnos, infantil y primaria de 14:00 a 14:30 y ESO de 15:00 a 15:30. Se mantendrán las siguientes directrices, además de lo recogido en el anexo del presente protocolo como medidas del catering que presta el servicio

- El alumnado será asignado a un puesto y sólo podrá cambiar cuando lo indique el personal por razones de reubicación.
- Sólo podrán compartir mesa el alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia. No obstante se establecerá la mayor distancia entre ellos y especialmente entre el alumnado enfrentado.
- Las mesas, sillas y restos de superficies de contacto serán limpiadas y desinfectadas a la finalización de cada turno
- Se procederá al lavado de manos antes del acceso al comedor.
- El alumnado se quitará la mascarilla el tiempo imprescindible para comer.
- El alumnado no tiene permitido transitar por el espacio, será el personal de cocina quien atienda sus demandas y quien sirva.

- AULA MATINAL

Se utilizarán tanto el laboratorio (para el alumnado de Primaria) como la biblioteca, para el alumnado de Infantil:

- El alumnado permanecerá con la mascarilla en todo momento
- Se asignará un puesto a cada alumno/a, no estando permitido que compartan mesa el alumnado de distintos grupos de convivencia
- El alumnado accederá directamente a su puesto del aula matinal previa desinfección de las manos.
- El material sólo podrá ser compartido por alumnado del mismo grupo de convivencia estableciéndose periodos de cuarentena de al menos una jornada.
- Las monitoras desinfectarán las mesas, sillas y demás superficies de contacto a la finalización del servicio.

- PATIO DE RECREO:

El patio de recreo estará dividido en 6 zonas que usarán semanalmente y de manera rotativa cada grupo de convivencia, para ello se colocará un diagrama de asignación de espacio en el tablón de información del centro. Las zonas serán: 2 zona bosque, pista polideportiva, patio delantero, explanada lateral derecha, explanada lateral izquierda. No se hace necesaria la balización, ya que las zonas están delimitadas por barreras arquitectónicas.





Para transitar de una zona a otra se utilizarán siempre las zonas limítrofes entre zonas.

En el caso de Infantil, usarán la zona de patio por turnos: 11:00 a 11:30 3 años; de 11:30 a 12:00 4 años, de 12:00 a 12:30 5 años.

- SALA DE PROFESORES

El profesorado podrá utilizar la sala de profesores en los tiempos en los que no tenga docencia directa, siempre respetando la distancia de seguridad y desinfectando las manos a la entrada y salida, así como el espacio utilizado.

- SECRETARÍA:

Solo se permite el acceso a secretaría al equipo directivo y personal de administración que deberá:

- Hacer uso de sus propios objetos personales (bolígrafos, grapadora...)
- Desinfectar objetos comunes y su puesto de trabajo tras su uso.
- Despejar su zona de trabajo al finalizar su jornada para facilitar su limpieza

En el caso del uso de la fotocopiadora por parte del profesorado, se establecerán turnos para que el uso se personal.

- LABORATORIO:

Salvo para desdobles, se utilizará exclusivamente para el aula matinal.

Todo el alumnado deberá llevar mascarilla, incluido el de Infantil, y se dispondrá una mesa para cada grupo de convivencia.

En caso de usar material compartido, éste sólo podrá ser compartido por un grupo de convivencia previa desinfección de las manos. Dicho material será desinfectado, o puesto en cuarentena de no ser posible su desinfección, antes de la finalización del servicio

• Tutorías:

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

En caso de tutoría presencial se utilizará la sala de profesores cercana a la entrada al edificio ya que ésta no es usada por el alumnado. Al finalizar se deberán desinfectar la superficies de contacto





11. 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 2021/2022 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.

Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo COVID-19

La norma general será la docencia presencial ajustada a las recomendaciones y pautas establecidas en el presente protocolo, siendo de gran importancia los grupos de convivencia, así como el control y prevención de posibles contagios y contactos.

Situaciones excepcionales en docencia telemática

a) Uno o varios discentes o docentes en situación de aislamiento o cuarentena.

- En el caso de que uno o varios docentes se encuentren en situación de aislamiento o cuarentena, la jefatura de estudios establecerá las sustituciones de dicho personal como si de un permiso o licencia se tratase
- Los docentes aislados o en cuarentena pasarán a teletrabajo que consistirá en:
 - o En el caso que exista alumnado aislado de su ciclo, serán los responsables de realizar el seguimiento y atención del mismo a través de los medios que se establezcan en cada ciclo (correo electrónico/delegada de padres/madres hasta 4º y Moodle en tercer Ciclo)
 - o En el caso de que no exista alumnado aislado, realizarán tareas de apoyo y elaboración de materiales a su ciclo
- En el caso de alumnado aislado el personal de apoyo, en coordinación con el equipo docente, será el responsable de atender y realizar el seguimiento de dicho alumnado:
 - o Reunión de coordinación con el equipo docente para la elaboración de las tareas
 - o De 9:00 a 10:30, atención directa al alumnado aislado a través de videoconferencia, envío de programación de actividades y atención a familias
 - o De 12:00 a 13:30, atención al alumnado y resolución de dudas.

b) Grupos clase en situación de aislamiento o cuarentena





- En esta situación será el equipo docente el responsable de la atención al alumnado en coordinados por el tutor/a
- Se establecerá el mismo horario de atención que en el supuesto de uno o varios alumnos aislados. Pudiendo establecerse mayor número de clases por videoconferencia en alumnado de mayor edad que dispone de mayor autonomía.
- Se priorizarán los contenidos mínimos establecidos en el Plan de Centro

c) Cierre total del centro

- El horario lectivo será de 9:00 a 14:00. No obstante la carga de actividades no superará las 3 horas en 2º y 3er ciclo y 2 horas en Infantil y Primaria.
- Se trabajarán prioritariamente los objetivos mínimos establecidos en el Plan de Centro introduciendo las modificaciones necesarias en las programaciones didácticas y las UDIs.
- Se mantendrán en la medida de lo posible, las temáticas establecidas para el desarrollo de las UDIs
- Se habilitará un espacio en drive donde el equipo docente cumplimentará la programación de actividades semanal que el tutor/a enviará al alumnado.
- El profesorado realizará atención directa con el alumnado al menos 1 sesión diaria, pudiendo agendar minitutorías con el alumnado.
- La organización horaria con carácter general será:

9:00 a 11:00 tutorías virtuales de atención al alumnado, videoconferencias...

11:00 a 11:30 descanso

11:30 a 14:00 subida de material al aula virtual, atención al alumnado de refuerzo, corrección de tareas y resolución de dudas.

Distribución horaria en caso de cierre total del centro

En el caso de infantil no se establece una distribución horaria sino una serie de rutinas: asamblea, animación a la lectura, psicomotricidad, motricidad fina, juegos matemáticos

1er Ciclo				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	MÚSICA	MATEMÁTICAS	LENGUA	LENGUA
MATEMÁTICAS	LENGUA	NATURALES	INGLÉS	MATEMÁTICA S.
INGLÉS	SOCIALES	ARTÍSTICA	E.FÍSICA:	RELIGIÓN
2º Ciclo				
INGLÉS	LENGUA	LENGUA	MATEMÁTICAS	INGLÉS
E. FÍSTICA	SOCIALES	MATEMÁTICAS	NATURALES	LENGUA





MATEMÁTICAS	RELIGIÓN/VALORES	INGLÉS	MÚSICA	ARTÍSTICA
3º Ciclo				
LENGUA	SOCIALES	NATURALES	LENGUA	LENGUA
MATEMÁTICAS	INGLÉS	MATEMÁTICAS	INGLÉS	MATEMÁTICAS
NATURALES	ARTÍSTICA	RELIGIÓN/VALORES	SOCIALES	MÚSICA
	LENGUA	FRANCÉS	E. FÍSICA	INGLÉS

Medios de comunicación y seguimiento

La comunicación con alumnado aislado y sus familias y en caso de cierre parcial o total se ajustará a la edad del alumnado teniéndose en cuenta los siguientes aspectos:

- Hasta 4º de Primaria se utilizará el correo electrónico y la difusión a través de las delegadas de madres. En tercer ciclo se utilizará preferentemente Moodle centros. No obstante, y dependiendo de las características del alumnado y familias y de la existencia de brecha digital, se procurará la difusión por el mayor número de medios posibles (whatsapp, e-mail, PASEN, Moodle)
- Para la comunicación a las familias de calificaciones y criterios de evaluación, se utilizará el cuaderno de séneca.
- Para la realización de videoconferencias se utilizarán Google Meet dentro del entorno de GSuite de la Junta de Andalucía o Webex dentro de Moodle Centros
- No está permitido el uso de sistemas de seguimiento que requieran registro de datos personales del 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.

- Las reuniones con las familias se realizarán prioritariamente de forma telemática, dentro del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro (lunes de 17:00 a 18:00).
- Se mantendrá el horario de reuniones establecido a principio de curso, tanto de los órganos colegiados como de los equipos de coordinación docente, que serán llevados a cabo de manera telemática.
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.





Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

Se priorizará el uso de PASEN y correo electrónico la teletramitación como se viene haciendo en los dos últimos cursos

Se establecerá un horario para la atención telefónica tanto de mañana como de tarde

Otros aspectos referentes a los horarios

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

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 discomfort 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 90º
- ✓ 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 prefijar 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
- **Ver Anexo IV**





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

Las familias comunicarán a la dirección del centro la pertenencia de su hijo/a a grupo 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.

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición





severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.¹⁷

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

ALUMNADO CON DIABETES

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

Manejo pediátrico en atención primaria del COVID-19 Versión del 18 de junio de 2020
Disponible en:

https://www.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Manejo_pediatria_ap.pdf

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar,





administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.

En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.

El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.

Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tenga





conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno (aulas, zonas comunes, recreo, comedor,...).

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...), pero debe garantizarse la atención.

ALUMNOS CON ALERGIA / ASMA





Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS-CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.

En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, (pero pueden transmitir la enfermedad)).

Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

- Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON CONVULSIONES.

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los





pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deber continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su medico.

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRÁGICAS

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.



ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.

Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.

Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.

Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.

En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).





• Limitación de contactos

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

Realizarán su trabajo de manera no presencial

En situación de no presencialidad, en especial realizarán explicaciones en vídeo con las herramientas que se acuerden, se realizará un seguimiento personal del alumnado por teléfono y/o google meet, uso de las aplicaciones a las que se refiere el apartado 10
Cuando el personal acogido al anexo II reciba la autorización, se dispondrá hasta el día 10 un horario donde el 80% será presencial, acudiendo sólo en los casos enumerados por la administración

• Medidas de prevención personal

Se contará con el material suficiente: mascarillas, gel desinfectante, solución desinfectante para mobiliario y material.

Se recomienda no usar pulseras, anillos o relojes, así como llevar el pelo recogido

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Pendiente protocolo de limpieza del Ayuntamiento

Los objetos de uso compartido y los puesto de trabajo se desinfectarán cómo se indica en apartados anteriores.

Siempre que sea posible se mantendrán las ventanas abiertas, en todo caso se ventilará antes del inicio de la jornada, en la hora del recreo y durante la limpieza

Profesorado especialmente vulnerable

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese





momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

Para este personal se seguirán las indicaciones de los los SPRL pudiendo disponer de: pantallas, gafas, batas, guantes...

- **Limitación de contactos**

Se procurará que estos profesionales impartan docencia en el menor número de grupos de convivencia posible

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.





12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

Transporte escolar, en su caso

- La empresa de transporte escolar, será la encargada de llevar a cabo las medidas de seguridad socio-sanitaria establecidas por Sanidad provenientes de la normativa aparecida por el virus COVID-19.
- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.
- A la llegada al centro escolar, los monitores acompañarán hasta la cancela principal comunicando a la responsable de Aula Matina si ha existido alguna incidencia..





La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Aula matinal/ Aula mediodía

La empresa de Aula matinal, será la encargada de llevar a cabo las medidas de seguridad sociosanitaria establecidas por Sanidad provenientes de la normativa aparecida por el virus COVID-19. Para ello, los alumnos/as deberán acceder con mascarilla al centro escolar, manteniéndola durante toda la jornada, realizando previamente a la asistencia del servicio una desinfección de manos que será mediante agua y jabón en los aseos colocados junto al aula matinal, así como la toma de temperatura.

No se permitirá compartir material por parte de los usuarios.

Si a lo largo de la jornada existiese algún tipo de incidencia, esta deberá ser comunicada inmediatamente al responsable de la empresa y a la dirección del centro para tomar las medidas pertinentes.

En el aula matinal se procurarán mantener la distancia mínima recomendada, entre los grupos de convivencia. Se habilitarán dos espacios (biblioteca y laboratorio) para facilitar la disminución de ratios.

Una vez finalizado el tramo horario del aula matinal, se procederá a la ventilación de dichos espacios y se desinfectará el material usado y las superficies de contacto por las monitoras responsables.

En el caso de que un usuario presente síntomas compatibles con COVID, será aislado en la sala de profesores acompañado por una de las monitoras quien procederá a ponerle una mascarilla, ponerse mascarilla y guantes, abrir ventanas y llamar de manera inmediata a la dirección del centro.

En caso de que se generen residuos serán depositados en la papelera con tapa y pedal colocada en la sala.

En este caso, la sala de profesores no podrá ser usada hasta que sea desinfectada

• Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos para ello se utilizarán 2 espacios.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. El alumnado se podrá agrupar en grupos de convivencia.





Durante el desplazamiento al edificio de Infantil se evitará que se den la mano el alumnado que no forma parte del mismo grupo de convivencia. No se usarán cuerdas y otros elementos durante el desplazamiento

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

• Limpieza y ventilación de espacios

Se desinfectará el material, las zonas de contacto (mesas, pomos...) y se mantendrán las ventanas abiertas si la climatología lo permite, en caso contrario, se ventilará al inicio y al finalizar el servicio

Comedor escolar

- En el servicio de comedor se mantendrán los grupos de convivencia en las mesas y la máxima distancia posible entre las mesas y los usuarios
- Las monitoras acompañarán al alumnado a lavarse las manos con agua y jabón antes de acceder al comedor.
- Al acceder el alumnado se sentará en el sitio asignado portando su bolsa que colocará en el respaldo.
- El personal realizará el servicio en mesa procurando la mayor distancia posible y aplicando los procedimientos de higiene y prevención (desinfección de manos, uso de guantes...)
- El alumnado se quitará la mascarilla el tiempo imprescindible para comer.
- Al terminar de comer y antes de salir del comedor, el alumnado se desinfectará las manos con el gel hidroalcohólico provisto en la sala.
- A las 14:40, el alumnado saldrá por la puerta trasera a la parte delantera del patio colocándose en la zona que las monitoras les indiquen que garanticen la vigilancia y la distancia de seguridad entre los distintos grupos de convivencia.
- Todos los puestos usados (mesas y sillas) serán desinfectados por el personal de cocina antes de la llegada del siguiente turno.
- A las 14:55, una de las monitoras se acercará al IES, al acceso colocado junto a las pistas por donde saldrá el alumnado de comedor y transporte. Acompañará al alumnado hasta el centro supervisando que se mantiene la suficiente distancia entre los grupos de convivencia y que todo el alumnado lleva colocada la mascarilla.





- En el acceso al recinto se le tomará la temperatura al alumnado de Secundaria y accederán al edificio por la puerta trasera.
 - Antes de acceder al edificio se procederá a la desinfección del calzado.
 - La monitora supervisará que el alumnado se lava las manos con agua y jabón respetando el aforo de los aseos (max 2 alumnos) y manteniendo la distancia de seguridad (dejando el lavabo central sin usar).
 - El alumnado que no desee comer no se quitará la mascarilla en ningún momento.
 - Durante el servicio se procederá de igual forma que con el alumnado de Primaria.
 - En el caso de que un usuario presente síntomas compatibles con COVID, será aislado en la sala de profesores acompañado por una de las monitoras quien procederá a ponerle una mascarilla, ponerse mascarilla y guantes, abrir ventanas y llamar de manera inmediata a la dirección del centro.
- En caso de que se generen residuos serán depositados en la papelera con tapa y pedal colocada en la sala.

En este caso, la sala de profesores no podrá ser usada hasta que sea desinfectada

• Limitación de contactos

- El alumnado tendrá un puesto asignado
- Las mesas no podrán ser ocupadas por usuarios de diferentes grupos de convivencia.
- Se mantendrá la mayor distancia posible entre mesas y usuarios.
- Solo las cocineras realizarán el servicio en mesa y el reparto de cubiertos y alimentos.

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento la mascarilla, guantes, así como la higiene de manos.

• Limpieza y ventilación de espacios

En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, las ventanas se mantendrán abiertas siempre que sea posible, en caso de que la climatología lo impida se ventilará al menos entre turno y turno y antes del servicio hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 10 minutos).





13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

En lugares de pública concurrencia se deberá verificar que, en todo momento, los baños y aseos están dotados de jabón y/ o soluciones hidro-alcohólicas, papel desechable o secadoras eléctricas de manos y que disponen de papeleras con tapadera y pedal. Además, es recomendable que se disponga en lugar visible (por ejemplo, en espejos, pared frontal del lavabo) de un cartel informativo con el correcto lavado de manos.

Los objetos de uso personal, como gafas, móviles, etc. se desinfectarán frecuentemente con solución hidro alcohólica desinfectante (e tanol al 62 71%, con un contacto mínimo de 1 minuto).

Se solicita al Ayuntamiento, responsable del servicio de limpieza, llevar a cabo Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados y que para la L+D y posteriores, se sigan las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.





PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- (https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

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

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.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

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, distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

Cada maestro llegará con tiempo suficiente para, además de proceder a su higienización de manos, calzado y toma de temperatura, abrir las ventanas de su aula que permanecerán abiertas siempre que la climatología lo permita.

La dirección del centro abrirá las ventanas y puertas de las estancias comunes del centro antes de la llegada del alumnado. Estas se mantendrán abiertas.

Si debido a unas circunstancias climáticas adversas fuera necesario cerrar las ventanas, cada maestro deberá renovar el aire al menos 5 minutos cada hora en punto.

Queda prohibido el uso de ventiladores, estufas que mueven aire y abanicos en el centro ya que pueden dispersar el virus.

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.

En cada aula y estancia habrá papeleras con bolsa interior que deberán de ser limpiadas y desinfectadas una vez al día.

- Antes de ser retiradas deberán de ser cerradas y colocadas en el contenedor gris.

- En la Biblioteca habrá una papelera con bolsa y pedal. No habrá separación para reciclaje.

- En caso de existir un alumno/a con síntomas compatibles con COVID 19 éste/a será trasladado a la sala COVID con mascarilla higiénica. Estará al cuidado del Director con mascarilla FFP2.

- El procedimiento de limpieza después de utilizarse el aula COVID con una persona con síntomas compatibles con COVID 19 será el establecido en el punto 68 y 69 de las medidas de prevención del covid de 29 de junio.

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:





El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.





14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

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 (infantil, aseo discapacitados y aseos profesorado), 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 (primaria) la ocupación máxima será de 2 personas, dejando siempre libre la cabina intermedia que estará precintada. 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, una de ellas por la mañana.

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. Salvo casos de extrema necesidad, no está permitido el uso de aseos por personal ajeno al centro.

- **Ventilación**

Las ventanas de los aseos permanecerán siempre abiertas.

En el caso de infantil, cuando la climatología no lo permita, se abrirán por espacio de 5 minutos, cada hora y siempre antes de entrar y durante el recreo.

El aseo de discapacitados, al no tener ventana, permanecerá, siempre que no se esté utilizando, con la puerta abierta.

- **Asignación y sectorización**

Durante la jornada, y siempre que la climatología lo permita, la asignación será la que sigue.

De 1º a 3º utilizarán los aseos del interior del edificio

De 4º a 6º utilizarán los aseos colocados frente al gimnasio

En infantil usará el aseo de su aula

El profesorado utilizará los aseos del profesorado colocados bajo la escalera.

En caso de lluvia intensa, el equipo directivo indicará al alumnado que usen únicamente los aseos del edificio principal.





- **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 dispondrá de papeleras con pedal.
- Habrá disponible jabón y toallitas de papel que se desecharán en una papelera con pedal y tapa.

Organización de los vestuarios

- Durante el presente curso se utilizarán exclusivamente los aseos de los vestuarios para el alumnado de 4º a 6º de Primaria.





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 domiciliaria 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 caso de sospecha informará a la inspección y al referente sanitario a través del módulo de Séneca habilitado para ello.

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 papelería 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), se seguirán las indicaciones del referente de salud::

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, 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 hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.





- 2 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.





18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Se organizarán reuniones telemáticas por ciclos antes del inicio de las clases además de una reunión presencial para aquellas familias que no dispongan de los medios necesarios

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

Se mantendrá informadas a las familias de cualquier cambio o modificación a través del AMPA, representantes de padres/madres del CE y delegados/as de clase.

Toda la información así como resúmenes y dípticos serán enviados vía PASEN y RRSS

Se realizarán tutorías siempre bajo cita previa

Reuniones periódicas informativas

Se mantendrá informadas a las familias de cualquier cambio o modificación a través del AMPA, representantes de padres/madres del CE y delegados/as de clase.

Toda la información así como resúmenes y dípticos serán enviados vía PASEN y RRSS

Se realizarán tutorías siempre bajo cita previa

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de padres/madres, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares.).





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

EVALUACIÓN POR EL COORDINADOR DE AUTOPROTECCIÓN - MENSUAL (día 1 de cada mes)

	SI	NO	A	Observaciones
Se ha informado a todo el personal docente				
Se ha informado a empresas externas				
Se ha informado a las familias y a las del alumnado nuevo				
Verificar que el protocolo de FCC es cumplido				
Se ha incorporado trabajadores o alumnado con síntomas al centro				
Todos los trabajadores respetan la distancia y llevan la mascarilla				
El profesorado comparte elementos comunes o no se toman las medidas reflejadas en el protocolo cuando se comparten				
Cada teléfono es de uso único por una persona y no se intercambian				
Se adoptan medidas de cuidado especial con el alumnado que se lleva las manos a la boca y en primer ciclo e infantil				
Los geles hidroalcohólicos están en lugares con supervisión. Atención especial infantil y primer ciclo				
Los horarios que adopta el centro son adecuados				
Las parcelas están bien delimitadas y los sitios de las filas de entrada				
Bancos y fuentes están precintados. Aviso de prohibido				





Se están utilizando el uso de espacios exteriores				
Se mantiene una distancia de 1.5 metros con otras personas				
Se lavan las manos al comenzar y terminar la jornada. Y al entrar en otras aulas, salas...				
Se están utilizando adecuadamente los medios telemáticos				
Los equipos de protección se dejan en lugares adecuados				
Se emplean guantes en los casos que determina el protocolo				
Se cumple el aforo de las salas				
Se cumplen las medidas en la sala de profesores				
Se ha identificado al alumnado especialmente vulnerable o profesorado y se han adoptado las medidas marcadas en el protocolo				
Los aseos están bloqueados para mantener la distancia.				
Se respeta aforo en los aseos.				

EVALUACIÓN POR LA SECRETARÍA - MENSUAL (día 1 de cada mes)

	SI	NO	A	Observaciones
Cada persona tiene su material de uso propio				
Hay un turno de uso del material compartido y un cartel con las pautas de desinfección				
Entra personal no autorizado a Secretaría o Conserjería				
Hay bandejas para intercambiar información y guardar cuarentenas				





Se siguen las directrices que marca el protocolo sobre el uso de la fotocopidora				
Se usan mamparas para atender al público				
Existen guantes y bandejas para el manejo de la documentación				

**EVALUACIÓN POR EL COORDINADOR/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES - MENSUAL (día 1 de cada mes)**

	SI	NO	A	Observaciones
Se ha incorporado trabajadores o alumnado con síntomas al centro				
Existe cartelera suficiente				
Hay bandejas para intercambiar información y guardar cuarentenas				
Se usan mamparas para atender al público				
Existe gel hidroalcohólico al lado del ascensor				
Se usa el ascensor de acuerdo con lo establecido en el protocolo				
Hay medidas de prevención en el interior del ascensor				
Se cumplen las pautas específicas para el profesorado especialista.				
Se utiliza la app para firmar				
Se realiza el horario lectivo de manera telemática				
Se ha creado una web informativa				
Funcionan adecuadamente los flujos de salida y las señales en los paseos.				
Se circula por la derecha y se respetan las prioridades				





Se limpian los aseos después del recreo				
En caso de sospechase se mejorar alguna actuación				
En caso de caso confirmado se mejorar alguna actuación				

DIARIAMENTE EN ROJO – COORDINADOR COVID

	SI	NO	A	Observaciones
En todas las clases hay gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.				
Los aseos tendrán jabón y papel para el secado de manos				
Las ventanas de las estancias están abiertas				
Hay un cartel con las normas higiénicas al entrar al centro.				
Se cumplen las medidas higiénicas a la entrada del centro				
Se siguen las directrices que marca el protocolo sobre el uso de la fotocopidora				
Se usan mamparas para atender al público				
Se indica de manera oral al personal externo las normas reflejadas en el protocolo				
Se deja la documentación en bandejas y no hay contacto con otro personal.				
Se recogen objetos no permitidos y se guardan				

EVALUACIÓN POR PARTE DE LOS TUTORES/AS MENSUAL. DIA 1 de cada mes





	SI	NO	A	Observaciones
El alumnado trae mascarilla				
Se comparten objetos comunes				
Se desinfecta la mesa a la entrada y a la salida de cada profesor.				
Se informa antes de las 9.30 horas de las faltas de asistencia				
El profesorado y el alumnado accede con los elementos imprescindibles para su labor.				
Hay una buena higiene de manos y pies				
Se cumplen de manera escrupulosa los horarios para no coincidir con otros grupos de convivencia				
Ha habido riesgos de contacto entre diferentes grupos de convivencia				
Cuando el alumnado sale y regresa de otras aulas se desinfecta correctamente las manos y al entrar a las 9 y después del recreo				
Se trae material no permitido al centro				
Se adoptan medidas de cuidado especial con el alumnado que se lleva las manos a la boca y en primer ciclo e infantil				
Los geles hidroalcohólicos están en lugares con supervisión. Atención especial infantil y primer ciclo				
El material escolar que se trae de fuera guarda una cuarentena				
Se ha actualizado el teléfono y el mail del alumnado y se ha comunicado las discrepancias a Secretaría				
El alumnado trae botellas de agua con su nombre y no beben en los grifos.				
Se recogen objetos no permitidos y se guardan				





Se ha recabado el compromiso con las familias de los progenitores.				
Los horarios que adopta el centro son adecuados				
Cada profesor vigila su parcela y no existen transgresiones de las mismas				
Se están usando espacios exteriores				
Se mantiene una distancia de 1.5 metros con otras personas				
Se lavan las manos al comenzar y terminar la jornada. Y al entrar en otras aulas, salas...				
Cada alumno/a tiene su propia mesa y su situación es estable				
Se usan en infantil y PT mascarilla ffp2				
Se mantienen ventanas y puertas abiertas				
Se cumple el aforo de las salas				
Se cumplen las medidas en la sala de profesores				
Hay problemas con el control de temperatura				
Vuelve alumnado o personal al centro una vez se ha salido				
En el caso de compartir material se crean subgrupos y se guarda la correspondiente cuarentena				
Se sigue el protocolo de la Biblioteca				
Se circula por la derecha y se respetan las prioridades				
El alumnado tiene su propio material personal ubicado en un lugar de uso propio.				
Se desinfectan los dispositivos electrónicos y guardan cuarentena				

La evaluación y seguimiento se realizará con carácter mensual y siempre que el coordinador Covid lo estime oportuno y según los indicadores establecidos anteriormente.





Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES





ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo

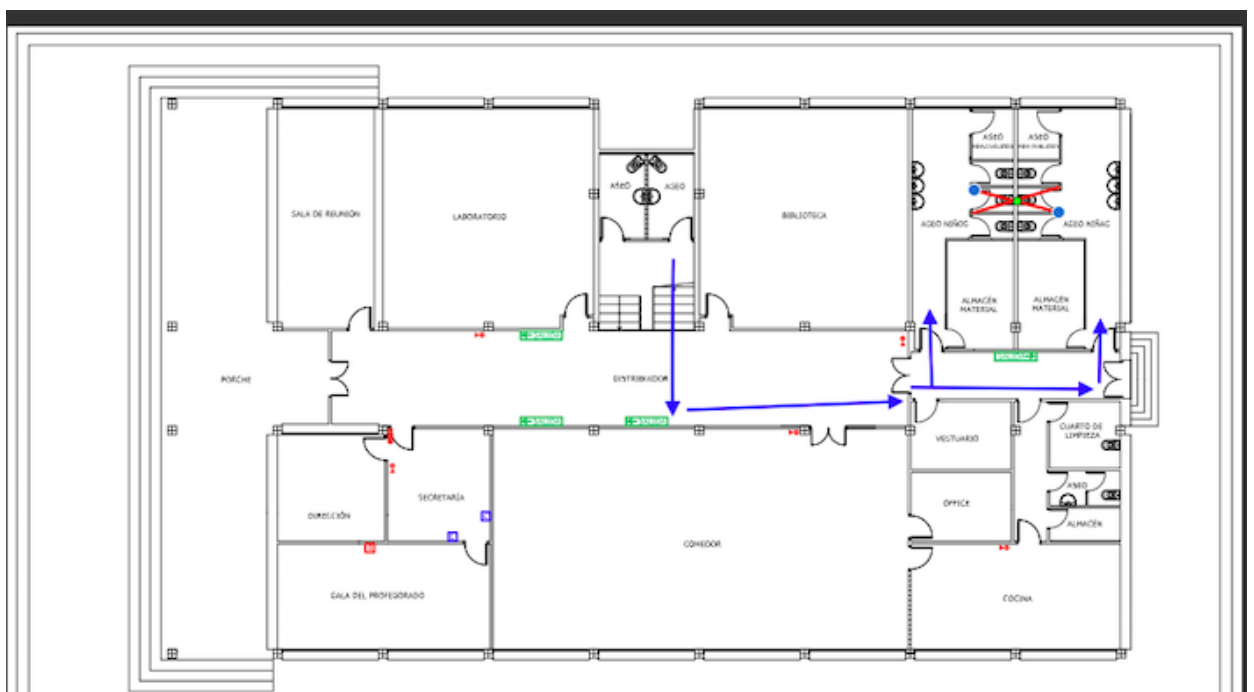




por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Grupo 1	3 años	Aseo de su aula	Planta baja
Grupo 2	4 años	Aseo de su aula	Planta baja
Grupo 3	5 años	Aseo de su aula	1º Planta
Grupos 4	1º Primaria	Aseos de alumnado	Planta baja Edificio principal
Grupos 5	2º Primaria		
Grupos 6	3º Primaria		
Grupos 7	4º Primaria	Aseos gimnasio	Módulo vestuarios
Grupos 8	5º Primaria		
Grupos 9	6º Primaria		

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS





Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional





ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

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, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, 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.



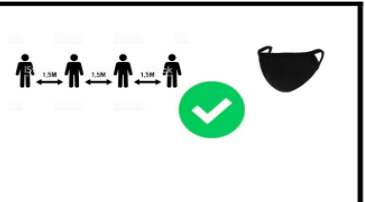
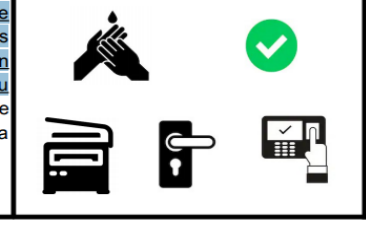


ANEXO III.

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE





Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarillas.	ES GENERALES nte la jornada, y salida, etc), stancia de 1.5 personas. Si no torio el uso de al Anexo de ra el uso de 
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	ra el uso de is escaleras al ensor, siga las nformativas, illas todas las del centro. 
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).	del centro. / correctamente al tocar objetos agua y jabón menos, o en su cohólico (véase ndaciones para na correcta). 



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.

Consejería de Educación y Deporte
Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos

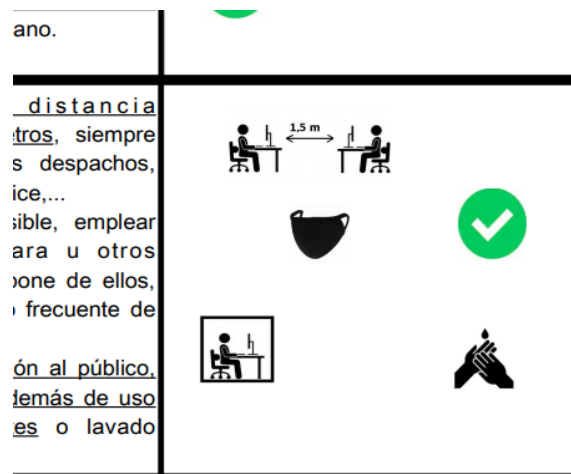


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

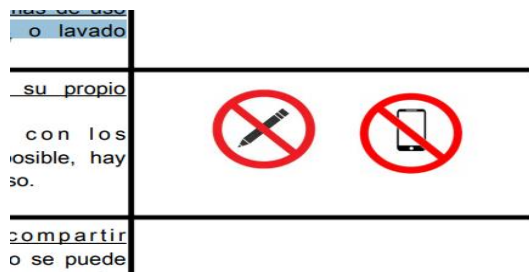
En los **puestos de atención al público** emplear barrera física.

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada **persona debe usar su propio material**.

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.





Evite compartir documentos en papel.
Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.**

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección

Consejería de Educación y Empleo
Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos

s, abrir y cerrar intensificar el guantes no está o en casos manipulación de manipulación de de limpieza y Anexo sobre a el uso de	

rial con los s posible, hay u uso.	
e compartir Si no se puede ocumentación, tras personas en manipular	

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.

aseos no es omo para nterpersonal de e haber una a la vez.	WC	WC
berán utilizarse as o dispositivo acudir al centro		





No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.**

Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).



Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro.



Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.





Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.

Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).

medidas de higiene
ne a la persona
entro.



pieza y P.S.D.
laboral utilizará
de protección.



las medidas de
si como de gestión
za y desinfección
e el procedimiento
esinfección del
nunidad autónoma



el Centro deberá

POR FAVOR RECOMENDADO

Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.

la señalización



ueda priorice las
lidad que mejor
la interpersonal de
orma individual

trabajo no está
oveche para hacer
o vaya andando.



ientar síntomas
COVID-19 (aunque
se abstendrá de



En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.

trabajo no está
oveche para hacer
o vaya andando.



ientar síntomas
COVID-19 (aunque
se abstendrá de
avisará a la persona
o (personalmente c



6
Edif. Torretriana C/ Juan A. de Vizarón s/n 41092, SEVILLA
<http://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/cod>

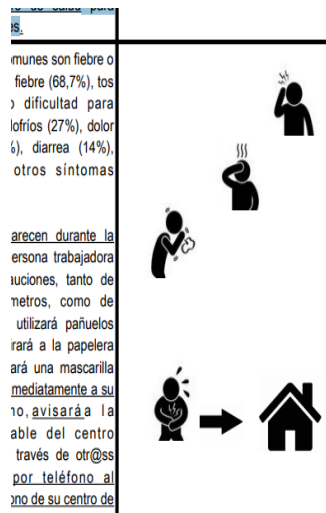




Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones:

distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.

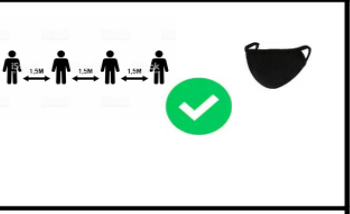
Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.



ANEXO III.

2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO



Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarillas.	ES GENERALES nte la jornada, y salida, etc), <u>stancia de 1,5 personas. Si no torio el uso de</u> el Anexo de a el uso de 
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).	del centro. <u>y correctamente al tocar objetos agua y jabón menos, o en su cohólico</u> (véase ndaciones para a correcta). 
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.	Consejería de Educación y Deporte Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos a boca con un estornudar, y a basura. ñuelos, emplee odo flexionado, nanos. i nariz o la boca mano. a distancia 





Cada alumno/a debe usar su propio material. Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.	<table border="1"> <tr> <td>o lavado</td><td></td></tr> <tr> <td>su propio</td><td> </td></tr> <tr> <td>con los posible, hay so.</td><td></td></tr> <tr> <td>compartir o se puede</td><td></td></tr> </table>	o lavado		su propio	 	con los posible, hay so.		compartir o se puede	
o lavado									
su propio	 								
con los posible, hay so.									
compartir o se puede									
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	<table border="1"> <tr> <td>aseos no es omo para nterpersonal de e haber una a la vez.</td><td> </td></tr> <tr> <td>berán utilizarse as o dispositivo acudir al centro</td><td> </td></tr> </table>	aseos no es omo para nterpersonal de e haber una a la vez.	 	berán utilizarse as o dispositivo acudir al centro	 				
aseos no es omo para nterpersonal de e haber una a la vez.	 								
berán utilizarse as o dispositivo acudir al centro	 								
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	<table border="1"> <tr> <td>de haber una a la vez.</td><td> </td></tr> <tr> <td>berán utilizarse as o dispositivo acudir al centro</td><td> </td></tr> <tr> <td>os, antes de los, durante la</td><td> </td></tr> </table>	de haber una a la vez.	 	berán utilizarse as o dispositivo acudir al centro	 	os, antes de los, durante la	 		
de haber una a la vez.	 								
berán utilizarse as o dispositivo acudir al centro	 								
os, antes de los, durante la	 								
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	<table border="1"> <tr> <td>os, antes de lgo durante la</td><td> </td></tr> <tr> <td>en su propia rado de casa: entos que no microondas,</td><td> </td></tr> </table>	os, antes de lgo durante la	 	en su propia rado de casa: entos que no microondas,	 				
os, antes de lgo durante la	 								
en su propia rado de casa: entos que no microondas,	 								





Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.





ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.





EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		





	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantiza las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	3 años	Rosa I González Carmona
Grupo 2	4 años	Isabel López Crespo
Grupo 3	5 años	Carmen García Llorente
Grupo 4	1º Primaria	Carmen Martínez Miñán
Grupo 5	2º Primaria	M Trini Segura Morillas
Grupo 6	3º Primaria	Francisco J Bonilla Pelegrina
Grupo 7	4º Primaria	Antonia G Martínez Saavedra
Grupo 8	5º Primaria	Diego Gómez Rodríguez
Grupo 9	6º Primaria	José Juan Ayala Fernández





ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



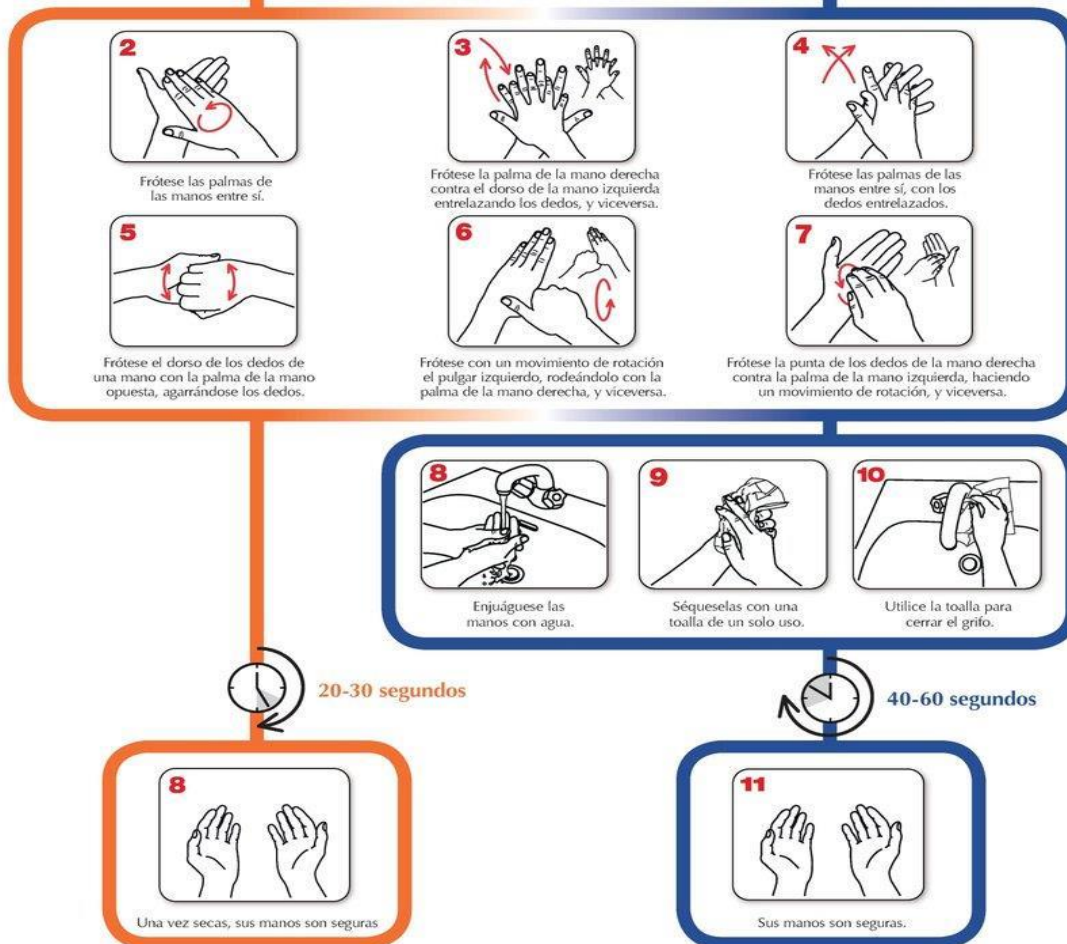
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**





RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Octubre de 2006, versión 1



Organización
Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

Design: Creative Health Services

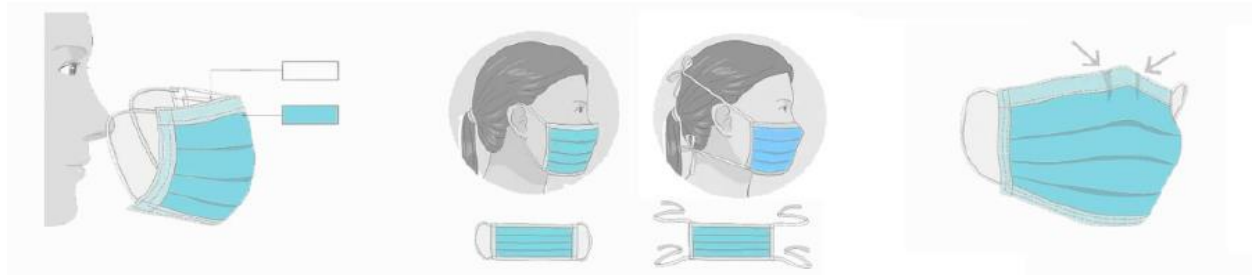


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén contaminados.



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior
del primer guante



Retirar sin tocar la parte
interior del guante



Retirar el guante en su
totalidad



Recoger el primer guante
con la otra mano



Retirar el segundo guante
introduciendo los dedos
por el interior



Retirar el guante sin tocar
la parte externa del
mismo



Retirar los dos guantes en
el contenedor adecuado



LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

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 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.

ANEXO PROTOCOLO EULEN

ANEXOS PROTOCOLO TRANSPORTE ESCOLAR

ANEXO PROTOCOLO COMEDOR ESCOLAR





Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional





VI. PROYECTO DE GESTIÓN.

Este Proyecto de Gestión forma parte del Plan de Centro como respuesta a la autonomía pedagógica, de organización y de gestión tal como se establece en el Decreto 327/2010 de 13 de julio en el que se aprueba el Reglamento Orgánico. En ella se dictan instrucciones para la gestión económica de los *centros docentes públicos* y *dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma.*

El proyecto de gestión ha de recoger la ordenación y utilización de los recursos del Centro, tanto materiales como humanos.

A. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.

Normativa aplicable

Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

Art. 1 Estructura del presupuesto.

Art. 2 Estado de ingresos.

Art. 3 Estado de gastos.

Art. 4 Elaboración y aprobación del presupuesto.

Art. 5 Vinculación.

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

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

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

- Partir del remanente del curso anterior.





- Analizar los gastos anuales de los últimos años para realizar una distribución del presupuesto entre las distintas partidas realista y en coherencia con las necesidades del centro.
- Reservar el 10% de material inventariable, preferentemente, para la adquisición de recursos tecnológicos.
- Dotar de partida específica para la adquisición de material para la biblioteca escolar.
- El presupuesto podrá ser revisado y modificado en cualquier momento del curso escolar contando con la aprobación del Consejo Escolar.

INGRESOS:

- Por Recursos Propios.
 - * Alquiler de pistas deportivas, aulas, espacios, material, etc
 - * Fotocopiadora
- Procedentes de la Consejería de Educación:
 - * Gastos de funcionamiento
 - * Inversiones
 - * Inversiones extraordinarias
- Procedentes de otras personas, entidades o instituciones
- Procedentes del pago por desperfectos en el material o las instalaciones, según aparece recogido en el Plan de Convivencia

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:

- * Uso general del centro
- * Uso específico de ciclos u otras unidades

- Inversiones:

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

Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto a partir del análisis de ingresos y gastos de los últimos cursos.

El presupuesto anual se hará atendiendo a las necesidades del Centro, intentando un reparto equilibrado en la distribución de los ingresos destinados a la organización y funcionamiento como los que se dediquen a inversiones.

Formarán parte de este presupuesto anual tanto los ingresos como los gastos, partiendo de los remanentes del curso anterior. Así mismo los gastos fijos del curso anterior servirán de guía para la elaboración de este presupuesto.

En cuanto a los ingresos, se partirá del remanente del curso anterior, las aportaciones de la Consejería de Educación y de otros si las hubiera.

El Estado de Gastos dependerá de las necesidades para el normal funcionamiento del Centro. Podrá servir de guía un estudio de los gastos fijos, tales como (, teléfono, etc)

Las Dietas y Kilometrajes se abonarán siguiendo la normativa vigente.

GESTIÓN DE LAS FACTURAS

- Las facturas deberán ajustarse a la normativa vigente y serán preferentemente en formato electrónico.





- Las facturas en formato no electrónico, una vez registradas serán asentadas por la Secretaría del centro que, una vez comprobado el gasto y el presupuesto del centro, solicitará la conformidad de la dirección del centro que quedará acreditada mediante sello en la factura.
- Las facturas electrónicas, una vez aceptadas por la Secretaría, ésta procederá a solicitar la conformidad de la dirección para su asiento en el módulo de gestión.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN

“Se delegan en los Directores y Directoras de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación todas las competencias que corresponden al órgano de contratación relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y demás normativa que sea de aplicación. Asimismo, se delega la competencia para la aprobación del gasto que conlleva la citada contratación.”

Los contratos menores definidos en el artículo 138.3 no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Artículo 111. Expediente de contratación en contratos menores.

1. En los contratos menores definidos en el artículo 138.3, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Artículo 138. Procedimiento de adjudicación.

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111. Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros





contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 206 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

Los contratos menores (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, artículos 23.3; 111 y 138.3) se caracterizan porque :

- No pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.
- Su importe debe ser necesariamente: inferior a los 50.000 euros (IVA excluido), en el caso de contratos de obras. Inferior a 18.000 euros (IVA excluido) para el resto de contratos.
- Cada centro determine, por acuerdo del consejo escolar, la cuantía a partir de la cual se considerará que un determinado gasto es significativo. En este caso se considerará gasto significativo las cuantías iguales o superiores a 1000€. Para aquellos contratos que superen esta cuantía se solicitarán, al menos, tres presupuestos.
- En ningún caso se fraccionará el objeto de un contrato con la finalidad de conseguir facturas que no superen los límites.
- Como regla general, el pago será posterior a la entrega o realización de la prestación salvo supuestos excepcionales. Ej: suscripción a revistas u otras publicaciones...

B CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Criterios para las sustituciones del profesorado de larga duración

Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia previa con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.

Se gestionará ante el “Servicio de Personal de la Delegación Provincial de Educación”, a través del procedimiento correspondiente, la sustitución de las ausencias del profesorado previstas por tiempo superior a 7 días, a fin de asegurar que estén cubiertas por profesorado sustituto a la mayor brevedad posible. Se procurará que el personal de apoyo de este centro siempre que sea posible cubra estas bajas.

El profesorado deberá presentar el parte de baja el mismo día que se produzca para que la jefatura de estudios a través del sistema Séneca pueda proceder a la solicitud de la sustitución.

Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.





GESTIÓN DE SUSTITUCIONES

Nuestro centro, al principio del año académico tendrá un presupuesto asignado para sustituciones por parte de la Consejería que vendrá reflejado en el programa Séneca como jornadas de las que dispone el centro para sustituciones.

Los criterios que establecemos para decidir la sustitución serán los siguientes:

Se sustituirán las ausencias de larga duración (Maternidad, Guarda legal, Enfermedad de larga duración (más de 15 días), Paternidad, etc.)

Se priorizará en función del número de alumnos, grupos afectados y número de jornadas completas afectadas.

El orden de sustitución queda recogido en el proyecto educativo

Criterios para las sustituciones del profesorado de corta duración

a) El Jefe de Estudios anotará en el parte de faltas cuales son los profesores ausentes y los grupos que les corresponden. Esos grupos serán cubiertos por el profesorado de apoyo.

b) En el caso de que la ausencia sea prevista se prepararán tareas para que sean realizadas por el alumnado durante la clase y bajo la vigilancia del profesorado.

c) El profesorado de apoyo realizará el control de las ausencias del alumnado en esa clase, y velará por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el equipo docente para un grupo. Velará porque los alumnos realicen las actividades que estén preparadas para ellos. En caso de ausencia de la profesora de religión, se hará cargo de la clase el tutor/a correspondiente.

d) En el caso de que el número de grupos sin profesor/a sea superior al de profesorado de apoyo, Jefatura de Estudios determinará la posibilidad de unir a varios grupos. Además se dispondrá del profesorado que en ese momento tenga horario de permanencia en el centro.





e) En todo momento deberá permanecer localizado al menos un miembro del Equipo Directivo.

C. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

- Se concienciará al alumnado de la importancia de cuidar el material y las instalaciones.
- Se hará responsable al alumnado de los destrozos ocasionados dentro de sus aulas.
- Desde la Jefatura de Estudios se sancionarán cualquier destrozo ocasionado a las instalaciones del Centro como al material.
- La renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar se hará tomando como prioridad las necesidades que tenga el Centro en cada momento, de modo que garanticen el normal funcionamiento del Centro.
- En caso de destrozos se aplicará lo estipulado en el Plan de Convivencia

Organización de los espacios.

Cada curso dispone de un aula. Para el uso de las dependencias comunes se establece un horario.

BIBLIOTECA. Se utilizará como tal durante los recreos. Los alumnos tendrán acceso a la misma acompañados del profesor encargado de Biblioteca.

AULAS QUE DISPONEN DE PIZARRAS DIGITALES. Serán utilizadas por el profesorado que imparta clase al grupo.

Mantenimiento de las instalaciones:





Es competencia del secretario/a adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección.

El/la secretario/a deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración y otros productos.

Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.

Si los desperfectos fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios.

Mantenimiento de redes/webs informáticas

1) Nombrar al Coordinador T.I.C. como administrador de la red/web, llevando el control de los usuarios que acceden a los equipos, dando los correspondientes permisos y contraseñas.

2) Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.

3) Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.

4) Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas, taller, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.

Estas tareas de mantenimiento se tomarán como referencia para la toma de decisiones relacionadas con la renovación de las instalaciones o de los equipamientos.

Mantenimiento y gestión de la Biblioteca.

Será responsabilidad del coordinador de la Biblioteca:





- a) Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería.
- b) Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.
- c) Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
- d) Mantener, por sí mismo o con la ayuda de los/las profesores/as el orden de los libros en las estanterías.
- e) Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelva los libros transcurridos el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesores/as como alumnos/as entreguen los libros que obren en su poder.
- f) Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con la Jefatura de Estudios.
- g) Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado, situación general de la biblioteca, etc.).
- h) Podrá proponer al Jefe/a de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.

Uso de los espacios y de los baños.

Los alumnos podrán ir al baño durante el recreo.

Deberán pedir permiso a los profesores y accederán al mismo de forma individual.

Si durante el resto de las horas lectivas solicitaran salir al baño, necesitarán el permiso del profesor que en ese momento esté en el aula. No podrán salir del aula, ni permanecer en los pasillos en los cambios de clase.

Durante el recreo ningún alumno podrá permanecer dentro de las aulas ni en los pasillos.

Únicamente podrán permanecer en la biblioteca acompañados por el profesorado encargado.

Uso de los ordenadores del profesorado

Se repartirán entre los profesores los ordenadores del Plan Escuela TIC 2.0.





Se les entregarán en función de los miembros que componen el ciclo, las asignaturas que imparten, su formación digital y el material del que disponga el ciclo.

LIMPIEZA

Velar por la limpieza del centro.

Mantenimiento de los extintores.

Las revisiones de los mismos serán anuales siguiendo la normativa vigente.

D. OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En la actualidad, el centro no obtiene ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas.

E. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL DEL CENTRO.

El secretario/a, será el encargado de realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006.

En la adquisición de material inventariable serán los coordinadores de ciclo los encargados de la elaboración del mismo.

Para ello rellenará un modelo de inventario. Deberán realizar un inventario en noviembre y otro en junio. Será fundamental tener el inventario al día.

Si algún ciclo necesita adquirir material nuevo, deberá comunicarlo al secretario, quien deberá dar su autorización.

El mobiliario es inventariado desde la Secretaría del Centro.

F. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.

Será una prioridad en todo momento llevar a cabo una gestión de los recursos y de los residuos que genere el Centro basados en el respeto al medioambiente. Para ello:

Los residuos fungibles se destinarán a contenedores donde se puedan reutilizar.





La sustitución de las lámparas de las aulas, se hará en la medida de lo posible, por otras de bajo consumo o LEDs.

La iluminación exterior se encenderá cuando se estime oportuno

Se reciclará el tóner de las impresoras y la fotocopidora.

La impresión de las fotocopias será en blanco y negro y no en color.

Se usará papel reciclado siempre que se pueda.

Se hará responsables a los alumnos del cierre de puertas y ventanas de las aulas.

Se realizarán batidas de limpieza en el patio por parte de los alumnos acompañados de los profesores periódicamente.

Otros aspectos de la gestión del centro.

Uso del teléfono

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

1. Los/las alumnos/as y sus familias.
2. Los programas de formación del profesorado.
3. La administración educativa.
4. La adquisición de material didáctico.
5. Actividades complementarias y extraescolares.

Exposición de publicidad.

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el Centro:

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De pisos para alquilar (en la sala de profesores).
- Otros acontecimientos relacionados con la vida del Centro





Asistencia de personal externo a las clases del Centro

Se informará previamente al Jefe de Estudios por parte del profesor sobre las personas que participarán en su clase.

Estará permitida la entrada de dichas personas al Centro cuando la Dirección lo comunique al profesor.

