



CEIP AUGUSTO SANTIAGO BELLIDO
VÉLEZ-MÁLAGA



Plan de Centro Curso 22/23



CEIP Augusto Santiago Bellido
Vélez-Málaga



ÍNDICE

1. Análisis del contexto	3
2. Finalidades educativas.....	4
3. Proyecto Educativo:	
A. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.....	5
B. Líneas generales de actuación pedagógica.....	6
C. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.....	7
D. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente	7
E. Procedimientos y criterios de evaluación.....	8
F. Plan de atención a la diversidad del alumnado. (Anexos en archivos adjuntos).....	18
G. Organización de las actividades de refuerzo y recuperación.....	41
H. Plan de orientación y acción tutorial.....	41
I. Plan de Convivencia y Protocolo Acoso Escolar.....	43
J. Plan de formación del profesorado.....	61
K. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar	61
L. Procedimientos de evaluación interna.....	63
M. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.....	82
N. Criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil	84
Ñ. Planes estratégicos desarrollados en el centro.....	88
a. Proyecto Bilingüe Inglés.....	88
b. Programa Alimentación saludable.....	95
c. Transformación Digital Educativa - TDE	101
d. Plan de Apertura	105
e. Proyecto de Biblioteca Escolar y Animación a la lectura	108
f. Practicum Grado Maestro	119
g. Plan de Igualdad	110
h. Escuela : "Espacio de Paz"	125
i. Plan de Acompañamiento	129
j. Plan de Autoprotección	135
k. Horas de reducción de Planes y Programas	147
4. Reglamento de Organización y Funcionamiento.....	147
5. Proyecto de Gestión.....	198



1- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El Centro de Educación Infantil y Primaria “Augusto Santiago Bellido” se encuentra situado en la localidad de Vélez-Málaga (Málaga) enclavado en la zona céntrica del casco urbano de dicha localidad. Es una zona de viviendas antiguas y bastante poblada. El nivel cultural de la zona es muy variado, de modo que distintas identidades y niveles de cultura conviven en una misma comunidad de aprendizaje.

La procedencia del alumnado que asiste a este Centro es muy variada. Por una parte encontramos un ambiente sociocultural medio, dado que el colegio se encuentra en una zona, de clase obrera-trabajadora, por lo que sus familias no suelen tener empleos que exijan titulaciones universitarias, sino más bien no especializados o semi-especializados, de enseñanza básica. Por otra parte, nos encontramos con una nueva clase de alumnado, un colectivo de inmigrantes, la mayoría provenientes de países árabes y sudamericanos. El nivel socioeconómico y cultural de la zona es medio, existiendo un porcentaje de familias en situación social extrema, asistidos por los asuntos sociales del Ayuntamiento y llevando un seguimiento conjunto con el Centro.

Sobre las características de los espacios que rodean el centro, decir que dispone de grandes servicios con actividades diversas para realizar a lo largo del curso, como son: un Centro de Arte Contemporáneo, dónde se organizan además exposiciones temporales; instalaciones deportivas municipales, que se pueden disfrutar previa solicitud; la Biblioteca Municipal; la Piscina Municipal, que ofrece sesiones semanales de natación para los escolares; Teatro; y dos parques, uno de ellos es el espacio verde más grande del Municipio, con una gran pradera de césped, amplia zona de arboleda y arbustos, un lago, amplias redes de caminos y senderos, juegos infantiles y pistas deportivas.

Se trata de un Centro Bilingüe de 2 líneas, aunque presenta 3 en algunos niveles, que oferta enseñanza pública de Infantil (3, 4 y 5 años) y Primaria (de 1º a 6º).

El Centro consta de dos edificios, uno de Infantil, con dos plantas, y otro de Primaria dividido en cuatro plantas. Dichos pabellones tienen dos entradas diferenciadas por distintas calles. Aunque para la entrada del alumnado se utiliza la entrada de Calle Clara Campoamor, que da directamente a uno de los patios y desde ahí acceden a sus respectivas filas.

En el edificio de Infantil encontramos: en la planta de abajo, 4 aulas, un gimnasio, dos baños para el alumnado y un baño adaptado; en la planta de arriba, 4 aulas, sala de fotocopias, sala para docentes, un baño para docentes, dos baños para el alumnado, una sala de usos múltiples y un aula de PT y AL.

En el edificio de Primaria encontramos: en la planta baja, la Sala de docentes, la Biblioteca, Secretaría, Jefatura de Estudios, Dirección, Aula Matinal, Salón de Usos Múltiples, AMPA, baños para docentes, cuarto de limpieza y Comedor; en la primera planta, 6 aulas, 5 de ellas para el alumnado de primer ciclo y otra para música, dos baños para docentes y dos baños para alumnado; en la segunda planta contamos con 5 aulas para el alumnado de segundo ciclo y un aula de informática, además un aula de PT, aula de ATAL, cuarto de servidores de internet, cuarto de limpieza, dos baños para alumnado y dos baños para profesorado; en la tercera planta contamos con 6 aulas, 4 para el alumnado de tercer ciclo, una para un curso de segundo ciclo, que el presente curso escolar no cabe en su planta, y un aula para refuerzo y otros usos, además tenemos otro aula de PT, el aula de AL, un cuarto para guardar el carro de portátiles,



cuarto de limpieza, dos baños para alumnado y dos baños para profesorado.

Los Planes y Proyectos que se llevan a cabo el presente curso son los siguientes: Escuela "Espacio de Paz", Plan de Apertura, Plan de igualdad, TDE, Plan de Lectura y Bibliotecas Escolares, Hábitos de vida saludable, Plan de Autoprotección, Proyecto Bilingüe y Comunica.

Entre los servicios que presta el Centro encontramos: Aula Matinal, Comedor Escolar, Actividades Extraescolares, Préstamo de libros en horario escolar y Programa de Acompañamiento escolar.

2 – FINALIDADES EDUCATIVAS

- Lograr un clima de convivencia y respeto adecuado para conseguir el desarrollo pleno de la personalidad del alumnado.
- Fomentar la participación del alumnado en actividades colectivas que les preparen para participar activamente en la vida social y cultural
- Hacer que el centro sea una parte activa dentro de la comunidad y favorecer el acceso del alumnado al patrimonio cultural de la localidad.
- Formar al alumnado en y para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, y en el respeto a la variedad e idiosincrasia personal y cultural.
- Fomentar en el alumnado la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos, atendiendo a las desigualdades y compensando las deficiencias.
- Educar en el respeto y defensa del medio ambiente, comenzando por el entorno más próximo.
- Capacitarles para que, responsable y libremente, puedan tomar decisiones personales y para que desarrollen y ejerzan su sentido crítico.
- Evaluar y valorar mediante formas diversas no sólo los aspectos cognitivos y puramente académicos, sino también su nivel de maduración, sus actitudes y su capacidad de pensamiento y reflexión.
- Respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.
- Inculcar hábitos de salud, higiene y cuidado del propio cuerpo a través del deporte y una correcta alimentación .



3- PROYECTO EDUCATIVO

A. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.

1-Objetivos para la mejora del rendimiento educativo.

1.1 Consolidar el Plan de Mejora de la competencia lingüística a través del desarrollo de planes de lectura y escritura.

- a) Afianzar el Plan Lector del Centro.
- b) Mejorar la eficacia lectora : velocidad y comprensión lectora.
- c) Incrementar el esfuerzo y rigor en la caligrafía, la ortografía y en cualquier tipo de presentación escrita
- d) Mejorar la expresión escrita: ortografía y redacción.
- e) Mejorar los resultados de las PEV en comunicación lingüística.

1.2 Mejorar la competencia matemática del alumnado del Centro.

- a) Desarrollar un plan de mejora del razonamiento, el cálculo mental y la resolución de problemas.
- b) Continuar y asentar el Plan de mejora de las competencias en Matemáticas.
- c) Mejorar la dimensión “representación de la información” en matemáticas.
- d) Mejorar los resultados de las PEV en la prueba de matemáticas.

1.3 Mejorar el ámbito competencial de conocimiento e interacción con el medio físico y natural.

- a) Prestar especial atención a las dimensiones “metodología científica” y “conocimientos científicos”.
- b) Elaborar y difundir un banco de proyectos o tareas sencillas (que puedan hacerse en clase) para realizarlas en cada una de las unidades didácticas.

1.4 Mejorar y afianzar el conocimiento de la lengua extranjera continuando con el proyecto bilingüe y consolidando las mejoras realizadas:

- a) Extensión de la lengua extranjera en Educación Infantil.
- b) Extensión del Proyecto Bilingüe a todos los grupos del centro.
- c) Auxiliares de conversación nativos.
- d) Participación en los campamentos de inmersión lingüística.

1.5 Completar la formación integral del alumno a través de la iniciación, conocimiento y uso funcional de las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Continuar con el Proyecto TIC y PRODIG aumentando la implicación del profesorado.

1.6 Conseguir un mayor grado de implicación y satisfacción de las familias en el proceso de aprendizaje del alumnado.

1.7 Tomar las medidas necesarias de atención a la diversidad.

- a) Detectar de modo precoz las dificultades y atenderlas según su necesidad.
- b) Establecer y difundir protocolos de actuación.
- c) Elaborar y aplicar adaptaciones curriculares en los casos que necesiten apoyo específico.



- d) Incluir la Atención a la Diversidad dentro del Plan de Orientación y
- e) Acción Tutorial.
- f) Programar y aplicar actividades específicas en caso de dificultades de aprendizaje, alumnado que no promociona o promociona con áreas sin superar.

1.8 Impulsar y animar la elaboración de un plan de actualización y formación del profesorado, basado en las aportaciones y el consenso de todos.

1.9 Impulsar medidas para la mejora de la de la convivencia.

B. Líneas generales de actuación pedagógica.

La **Unión Europea y la UNESCO** han propuesto para los próximos años los objetivos siguientes: mejorar la capacitación docente, desarrollar aptitudes para la sociedad del conocimiento, garantizar el acceso de todos a las tecnologías de la información y la 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. Tanto la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** (en adelante LOE) y por otro la **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía** (en adelante LEA), como la **LOMCE** se hacen eco de los mismos. El Colegio de Educación Infantil y Primaria Augusto Santiago Bellido, sin poder sustraerse a las indicaciones que los citados organismos proponen y conforme a los principios que las antedichas leyes pregonan, adopta las líneas generales de actuación que siguen a continuación.

La primera de estas líneas la recogemos del preámbulo de la LOE:

- El **principio del esfuerzo**, que resulta indispensable para lograr una educación de calidad, debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa. Cada uno de ellos tendrá que realizar una contribución específica. Las **familias** habrán de colaborar estrechamente y deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos y con la vida de los centros docentes. Los **centros y el profesorado** deberán esforzarse por construir entornos de aprendizaje ricos, motivadores y exigentes. Las **Administraciones educativas** tendrán que facilitar a todos los componentes de la comunidad escolar el cumplimiento de sus funciones, proporcionándoles los recursos que necesitan y reclamándoles al mismo tiempo su compromiso y esfuerzo. La sociedad, en suma, habrá de apoyar al sistema educativo y crear un entorno favorable para la formación personal a lo largo de toda la vida. Solamente el compromiso y el esfuerzo compartido permitirán la consecución de objetivos tan ambiciosos". En esta cita se dice que el esfuerzo ha de exigirse "a todos los miembros de la comunidad educativa"; sin embargo, no se nombra a los **alumnos y alumnas**. No será sin su esfuerzo como consigamos una educación de calidad, en ellos y ellas confluyen los esfuerzos del resto de miembros de la comunidad, pero sin el suyo nada es posible. Por eso exigimos y exigiremos a nuestro alumnado el máximo empeño por conseguir una formación plena y de calidad.
- Esta primera línea de actuación se justifica en la siguiente, necesitamos esforzarnos para perseguir y conseguir una **formación integral** de los alumnos y alumnas. Formación que contribuya a que sean ciudadanas y ciudadanos críticos, libres y responsables; les permita una comprensión del mundo y de la cultura y les faculte para participar en la sociedad del conocimiento.
- La actuación anterior cobra mayor sentido en un marco de acción equitativo. Y esta será nuestra tercera línea de trabajo. La formación integral debe tener como norte la **equidad**, es decir, hemos de procurar que todos y todas consigan una formación de calidad e igual o, al menos, tenga como base unas competencias básicas que eviten el descuelgue y/o el fracaso.



- En línea con la equidad hacemos nuestra la expresión “diferentes, pero iguales”. Y esto nos lleva a la cuarta línea de actuación. Es preciso reconocer la **diversidad** de capacidades, intereses y cultural del alumnado y el profesorado. Sin embargo, el reconocimiento y el respeto que merece esta diversidad no puede conducirnos a actitudes segregadoras o exclusivas; por el contrario, la inclusión social y la igualdad serán el marco en el que pueda tratarse y reconocerse la diferencia, lo distinto.
- Las cuatro líneas de actuación que llevamos esbozadas necesitan como meta y condición necesaria para su completo desenvolvimiento un clima de **respeto y convivencia** que faciliten el trabajo del alumnado y el profesorado y ésta constituye otra de las líneas básicas de actuación. Deberá completarse y extenderse esta actuación a todas las personas que formamos parte de esta comunidad educativa. En este sentido es preciso favorecer, crear y mantener un buen clima de trabajo y unas relaciones humanas afectivas, cálidas, francas y respetuosas entre quienes tenemos intereses en esta empresa educadora. Especial atención habrán de recibir el trabajo y las prácticas que favorezcan y promuevan las relaciones de igualdad entre hombres y mujeres.
- Nuestro centro participa en diferentes programas, proyectos y planes que contribuyen a la conciliación de la vida laboral y familiar, tratan de mejorar los hábitos lectores, potencian el conocimiento y uso de las TIC y mejoran las competencias en idioma inglés. Continuar con esta **participación en planes y programas** será una más de las líneas de actuación pedagógica. Completar esta participación con la **autoevaluación** de los diferentes elementos que intervienen en nuestra comunidad educativa.
- Favorecer la **autonomía** de organización que las normas nos ofrecen, fomentar la **participación** en la gestión y funcionamiento del Centro de los distintos elementos de la comunidad educativa, actuar de manera **responsable** en estos cometidos y admitir el **control** social e institucional del centro constituyen la última de las líneas de trabajo propuestas.

C. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.

Están recogidos en las respectivas programaciones de cada ciclo.

D. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.

Según el Artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010, corresponden a nuestro centro dos horas por cada equipo de ciclo y una hora por el equipo de orientación. Por lo que corresponden un total de 9 horas a repartir entre 5 coordinadores. No habiendo, a nuestro entender, un criterio pedagógico determinante para repartir estas horas se acuerda realizar el siguiente reparto:

- Coordinador infantil : 2 horas
- Coordinador primer ciclo : 2 horas
- Coordinador segundo ciclo : 2 horas
- Coordinador tercer ciclo : 2 horas
- Coordinador E. de orientación : 1 hora

E. Procedimientos y criterios de evaluación y promoción.

La evaluación es un elemento fundamental de la práctica educativa, que permite recoger la información necesaria para poder realizar los juicios de valor oportunos que faciliten la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.



Las **funciones** que desempeña la evaluación son las siguientes:

- **Diagnóstico:** información sobre la marcha del desarrollo del currículo, los alumnos y las alumnas, y los profesores y las profesoras.
- **Pronóstico:** avance de expectativas sobre qué puede ocurrir, para prevenir y solventar problemas.
- **Adaptación:** acomodación de los diferentes métodos y recursos a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos y las alumnas, con miras a la máxima personalización del proceso educativo.
- **Orientación:** guía, paso a paso, del camino que se debe seguir en cada momento del desarrollo curricular.
- **Regulación:** facilitación y armonización de elementos personales, materiales y funcionales para garantizar el grado de eficacia del desarrollo del currículo.
- **Control:** certificación de la calidad y cantidad de los logros obtenidos.

Los **objetivos** que se persiguen con el proceso de evaluación son:

- Averiguar la necesidad, la viabilidad, la idoneidad, la oportunidad, el aprovechamiento y la rentabilidad del diseño-desarrollo curricular.
- Actuar en función del alumno y la alumna, atendiéndolos como personas, tanto individual como socialmente.
- Proporcionar datos de todos los participantes en el proceso educativo: alumnado, docentes, diseños-desarrollos curriculares, etc., para poder decidir lo que mejor convenga.
- Obtener información cuantitativa y cualitativa acerca de la asimilación del programa y, por tanto, de su eficacia.
- Constatar que se van adquiriendo y desarrollando las capacidades previstas en los objetivos curriculares.
- Evaluar adecuadamente el aprovechamiento docente-discente para poder orientarlo de la mejor manera.
- Conocer exhaustivamente los elementos que integran el proceso educativo, en especial al alumnado, para poder elaborar diagnósticos lo más ajustados posible.
- Informar a la comunidad educativa, sobre todo a los padres, y solicitar su ayuda.
- Motivar con vistas al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Facilitar información a las instituciones reconocidas que lo requieran.
- Pronosticar y orientar las posibilidades de los alumnos y las alumnas y prevenir el fracaso escolar.
- Conocer la calidad de la actuación docente, individual y grupal, y del sistema educativo.
- Establecer programas de reciclaje ante la detección de malos resultados.
- Superar la antigua concepción de la evaluación como único control.

La evaluación debe ser un medio, no un fin en sí mismo y será un proceso continuo, progresivo y sistemático.

El **procedimiento** por el que se llevará a cabo la toma de decisiones sobre la evaluación y la promoción del alumnado en Educación Primaria se llevará a cabo teniendo en cuenta lo establecido en la LOMCE, el **Decreto 97/2015**, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía y la **Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de



tránsito entre distintas etapas educativas.
Para ello tendremos en cuenta lo siguiente:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua y global** y tendrá en cuenta el progreso del alumno o la alumna en el conjunto de las áreas del currículo.
- La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- El proceso de evaluación tendrá como objetivos: proporcionar una información constante del proceso educativo; mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa; y detectar las dificultades en el momento en que se produzcan.
- La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo.
- Los criterios de evaluación comunes y los articulares de las distintas áreas serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias claves como el de consecución de los objetivos generales de la etapa y los objetivos en cada una de ellas, y para decidir sobre la promoción del alumnado.
- Los padres, madres o tutores legales deberán ser informados tanto sobre los criterios de evaluación que se aplicarán como sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas para la evaluación de los aprendizajes.
- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal.

Evaluación inicial

Facilitará la valoración de los conocimientos previos, las capacidades y las actitudes del alumnado. Con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas y ciclos de Educación Infantil y de Educación Primaria, en el mes de septiembre se celebrará una reunión entre los profesores de los equipos docentes saliente y entrante y la Jefatura de Estudios con el fin de trasladar y analizar la información y la documentación académica correspondiente al alumnado que comienza este nuevo nivel.

Además de la información recibida, el nuevo profesor tutor aplicará al alumnado una prueba inicial con la que se determinará el punto de partida desde el que este inicia los nuevos aprendizajes, y el equipo docente tomará las decisiones relativas al desarrollo del currículo y a su adecuación a sus características y su nivel de conocimientos.

Del mismo modo, estos datos servirán de base para adoptar las medidas necesarias de atención a la diversidad recogidas en el plan correspondiente a aquellos alumnos y alumnas que lo precisen con el fin de facilitarles a estos continuar su proceso de aprendizaje y el acceso al currículo.

Todas estas decisiones quedarán recogidas en las actas de los equipos docentes correspondientes.

Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Evaluación continua

Pretende conocer si se van logrando los objetivos propuestos, cuando todavía se puede intervenir modificando el camino para conseguirlos.

La evaluación continua será realizada por el equipo docente de cada uno de los cursos del ciclo de manera colegiada y será coordinada por el profesor tutor del mismo, pudiendo solicitarse el asesoramiento del EOE y de equipo de orientación.

Cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan.



Las sesiones de evaluación que se realizarán a lo largo de cada curso escolar serán tres: una en el mes de diciembre, otra en el mes de marzo, y la última en el mes de junio.

En cada sesión de evaluación que celebren los equipos docentes, de la que el tutor levantará un acta, se intercambiará información y se adoptarán los acuerdos y decisiones que se considere sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora, realizándose igualmente una valoración de los resultados derivados de estos acuerdos. Igualmente se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, su madre o sus tutores legales.

Evaluación final

Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo. Y, al finalizar el ciclo, el equipo docente, teniendo en cuenta los criterios de evaluación comunes y los de promoción que figuran en los correspondientes currículos de cada ciclo, y enterados el padre, la madre o los tutores legales, se tomará la decisión sobre la promoción o no del alumno/a al siguiente ciclo o etapa. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del profesor o la profesora tutor.

El profesor tutor del alumnado citará individualmente a los representantes legales a los que informará por escrito sobre los resultados del proceso de evaluación y sobre la decisión sobre la promoción al ciclo siguiente. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo para las distintas áreas y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias claves y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas.

En el caso de tener que evaluar a un alumno con necesidad específica de apoyo educativo, el tutor/a, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y del profesorado de apoyo a la integración, aplicará los criterios de evaluación que haya sido establecidos en las adaptaciones curriculares, los cuales serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias claves.

Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su aprendizaje, los objetivos alcanzados y las competencias claves adquiridas.

Los **criterios de evaluación propios** de cada área serán los que aparecen recogidos en las propuestas pedagógicas y en las programaciones didácticas de las distintas áreas.

Criterios de Promoción

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

Asimismo promocionará siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo curso o etapa.

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



En la sesión de evaluación para la decisión de promoción, el equipo docente estudiará por separado cada caso teniendo en cuenta la singularidad de cada alumno o alumna, atendiendo a la naturaleza de sus dificultades y analizando si éstas le impiden verdaderamente seguir con éxito el curso siguiente, así como las expectativas favorables de recuperación.

El alumno/a podrá repetir una sola vez a lo largo de la E. Primaria, esta medida irá acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.

A continuación detallamos los criterios de promoción específicos de promoción que se aplicarán en los diferentes ciclos. Estos criterios se aplicarán siempre con flexibilidad para respetar las diferencias individuales y los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado.

- Educación Infantil

Todos los niños/as promocionan directamente al primer ciclo de primaria, excepto en la repetición extraordinaria con informe psicopedagógico.

- 1º CICLO DE E. PRIMARIA

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

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

El alumno o alumna permanecerá un año más en el mismo ciclo o curso, cuando no se cumplan las condiciones señaladas en los apartados anteriores.

- 2º y 3º CICLO DE E. PRIMARIA

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

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

El alumno o alumna permanecerá un año más en el mismo ciclo, cuando no se cumplan las condiciones señaladas en los apartados anteriores.

A la hora de proponer alumnado para la repetición aplicaremos los siguientes criterios:

- ALUMNADO CON MÍNIMO DE DOS ÁREAS INSTRUMENTALES (LENGUA, MATEMÁTICAS, INGLÉS) NO SUPERADAS.
- ALUMNADO CON UN ÁREA INSTRUMENTAL NO SUPERADA Y, AL MENOS, DOS ÁREAS NO INSTRUMENTALES NO SUPERADAS.
- El alumno/a que no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida irá acompañada de un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.
- Se tendrá en cuenta que la repetición se realizará, preferentemente, en los cursos más bajos (antes en 2º y 4º que en 6º).

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Normativa de referencia: 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 .

La evaluación del alumnado con NEAE (DIS, DIA, DES y AC) se realizará teniendo como referente los criterios de evaluación de las diferentes materias. El procedimiento para calificar será:

- Reunión de coordinación entre el Profesorado tutor y el profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje 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.
- El especialista en PT / AL realizará un informe anual para informar a las familias sobre los contenidos específicos trabajados en el Aula de Apoyo a la Integración.

La evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se realizará teniendo en cuenta los informes que elabora el profesorado de ATAL (Aula Temporal de Adaptación Lingüística). El procedimiento para calificar será:

- Reunión de coordinación entre el Profesorado tutor y el profesorado de ATAL para intercambio de información relativa al alumnado y entrega de informes trimestrales de aspectos trabajados en ATAL.
- El profesorado tutor será el encargado de introducir las calificaciones en el programa informático Séneca.
- Del informe anual del aula de ATAL se realizarán dos copias, una se incluirá siempre en el expediente del alumnado y la otra se entregará a las familias como documento anexo al Boletín de Calificaciones de Séneca.

La responsabilidad de la evaluación del alumnado registrado en el censo de NEAE, cuya modalidad de escolarización sea aula ordinaria a tiempo completo (A), recaerá sobre el profesorado tutor así como el resto del equipo docente que le imparte clase.

Traslado de la decisión de no promoción a las familias

En la sesión de evaluación del segundo trimestre , estando el equipo docente reunido analizando los resultados obtenidos por el alumno/a en concreto, se escuchará los criterios aportados por el tutor-a sobre la promoción de este, acordando entre todos si va a promocionar o no, atendiendo a los criterios de promoción anteriormente expuestos. En caso negativo, será el tutor-a en la entrega del boletín informativo de la 2ª evaluación el encargado/a de informar a la familia de que si no supera el nivel de competencias establecido para el ciclo, la decisión del equipo docente será la no promoción del alumno/a. Al persistir las mismas condiciones, una vez realizada la 3ª sesión de evaluación, el tutor/a citará a la familia, para una vez oída ésta, informar de la decisión del equipo docente de la no promoción del alumno/a.

Técnicas e instrumentos de evaluación

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



Se entiende por **procedimientos de evaluación**, los métodos o **técnicas** a través de las cuales se lleva a cabo la recogida de información sobre adquisición de competencias clave, dominio de los contenidos o logro de los criterios de evaluación. El procedimiento responde a cómo se lleva a cabo está recogida. Los más tradicionales son:

- La observación.
- Análisis de las producciones del alumnado.
- Pruebas específicas y cuestionarios.
- Autoevaluación y coevaluación.

a) La observación. Es uno de los recursos más ricos con que cuenta el/la docente para recoger información ya sea de manera grupal o personal, dentro o fuera del aula. Se utiliza en dos formas: incidental o intencional. Puede llevarse a cabo en forma asistemática o sistemática. En la medida que sea más informal ganaremos en espontaneidad en el comportamiento del alumnado. Por medio de la observación es posible valorar aprendizajes y acciones (saber y saber hacer) y cómo se llevan a cabo valorando el orden, la precisión, la destreza, la eficacia... La observación sistemática es una observación planificada. En ella concretamos el objeto de la observación, el instrumento de registro y codificación y las claves de su interpretación para evaluar (tomar decisiones de mejora) o calificar.

b) Análisis de las producciones del alumnado. Esta técnica se basa en la valoración de los productos. Es especialmente adecuada para incidir especialmente en el "saber hacer". Se pueden utilizar instrumentos formales (trabajos, portfolio, mapa conceptual...) o semiformales (el cuaderno del alumno, control de las tareas de clase...) En todo caso hay que concretar el desempeño, es decir lo que el alumno sabe hacer y cómo lo ejecuta, desde lo definido en el correspondiente criterio de evaluación e indicador de logro.

c) Pruebas específicas y cuestionarios. Son las de uso más común en la escuela por su relativa sencillez y habituación a las mismas. Se deben emplear fundamentalmente para la verificación de conocimientos, siendo más complejo su diseño para los desempeños. Hay una gran variedad de pruebas, orales y escritas, objetivas, de preguntas abiertas...

d) Autoevaluación y coevaluación. Son procedimientos poco utilizados en la escuela, desde la perspectiva de que la labor evaluadora es exclusiva del maestro o maestra. Estos procedimientos suponen plantear las tareas de evaluación como tareas de aprendizaje en las que el alumno tiene necesariamente que implicarse. El alumnado puede participar en la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de tres formas fundamentalmente:

- Reflexionando desde su punto de partida en cuanto a los logros en función de los objetivos propuestos, sus dificultades...(autoevaluación);
- Valorando la participación de los compañeros en las actividades de tipo colaborativo (evaluación entre iguales);
- Colaborando con el profesor en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje (coevaluación).

Se entienden por **instrumentos de evaluación** todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática, el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno y para la valoración del grado de desempeño del alumnado en las tareas que le son encomendadas así como en diferentes contextos educativos. Estos instrumentos son los que permiten justificar la calificación del alumnado. Responden a la pregunta ¿con qué evaluar?, es decir, ¿qué recursos específicos se aplican? Así, por ejemplo, la observación directa, como procedimiento de evaluación, se materializa en la práctica a través de instrumentos de evaluación como una lista de



control, una ficha de observación, el registro anecdótico, una grabación en vídeo... Cada docente seleccionará aquellos/as que sean los más adecuados en función de la actividad que desarrolle con el alumnado y los indicadores asociados a tal actividad.

La calificación de las áreas tendrá una correspondencia con la valoración del grado de logro de los objetivos del área así como del grado de consecución de los criterios de evaluación. Como referente común para ello se tendrá la calificación de los indicadores de logro, la cual será adjudicada en función de la valoración del grado de desempeño o adquisición de tales indicadores. La información para calificar los indicadores se obtendrá a través de distintas técnicas e instrumentos de evaluación y medición, tales como los que se reflejan en la siguiente tabla.

Técnicas de evaluación	Instrumentos de evaluación
Observación	Registros de observación del profesorado
	Listas de control
Análisis de producciones	Portfolio: fichas, trabajos, diario, monografías, cuadernillos...
	Cuaderno de clase
	Exposiciones orales
	Producciones artísticas
	Dramatizaciones
Pruebas	Pruebas orales
	Pruebas escritas
	Pruebas específicas
Autoevaluación y coevaluación	Cuestionarios de evaluación
	Portfolio

Instrumentos de medición.

Como instrumentos de medición podremos usar diferentes modelos de **rúbricas**:

- Rúbrica para la valoración de las pruebas orales y escritas.
- Rúbrica para la valoración de exposiciones orales.
- Rúbrica para la valoración del cuaderno del alumnado.
- Rúbrica para la valoración de los trabajos e informes (expresión escrita).
- Rúbrica para la valoración de la comprensión lectora (comprensión escrita).
- Rúbrica para la valoración de la comprensión oral.
- Rúbricas para la evaluación de trabajos individuales.
- Rúbricas para la evaluación de trabajos cooperativos
- Rúbrica para la evaluación de la búsqueda y tratamiento de la información.
- Rúbrica para la resolución de problemas.
- Rúbrica para las investigaciones y experimentos.

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA EVALUACIÓN

Según el artículo 5 de la Orden de 4 de noviembre de 2015, la participación de las familias en la evaluación se concreta en que:

- Deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados.
- Conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción.
- Colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.



- 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.

Los documentos oficiales de evaluación, exámenes, y otros documentos relacionados con la misma, podrán ser consultados por las familias del alumnado y podrá obtenerse fotocopia de los mismos previa instancia siempre que las posibilidades materiales del Centro lo permitan.

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

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

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

Las fechas de las tres sesiones de evaluación y de entrega de boletines a las familias serán establecidas por la Jefatura de Estudios durante el mes de septiembre cuando se elabora el calendario del curso.

Además de esta información trimestral, tanto el tutor como el profesor de área mantendrán un contacto con las familias en el horario de visita de padres/madres los lunes de 17:30 a 18:30 de la tarde.



RECOGIDA DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA DEL TUTOR/FAMILIA DEL ALUMNADO SOBRE LA TOMA DE DECISIÓN EN CUANTO A LA PROMOCIÓN

Tutor: _____

Alumno: _____

Familia/Representantes legales que acuden a la entrevista:

Fecha de la entrevista: ____/____/____ **Hora de comienzo:** ____:____ **Hora de finalización:** ____:____

Contenido de la entrevista:

El tutor se reúne con la familia del alumno a petición del mismo según lo prescrito en el Proyecto Educativo del Centro para informarles que el equipo docente puede adoptar la decisión de NO PROMOCIÓN al finalizar el presente curso escolar y justifica tal toma de decisión aportando la información recogida en el seno del equipo docente.

El tutor invita a la familia a que realice las consideraciones que estime oportunas, recordándoles que dichas impresiones o conclusiones no son vinculantes para la toma de decisión por parte del equipo docente, el cual tomará de forma colegiada la decisión relativa a la promoción del alumno. Tales consideraciones se anotan a continuación:

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a la hora más arriba indicada.

Firmas de los asistentes:



F. Plan de atención a la diversidad

En todas las clases, de todos los niveles educativos de nuestro centro, se da una diversidad del alumnado en cuanto a sus características personales, familiares y sociales que hacen que se enfrenten al proceso de enseñanza-aprendizaje con una amplia variedad de intereses, capacidades, ritmos de trabajo, rendimiento, etc. Ante esta situación, el profesorado, como equipo educativo, debe poner en marcha diferentes estrategias, recursos y actividades que es necesario reflejar de forma sistemática en un plan que favorezca el análisis, planificación y puesta en práctica de medidas que proporcionen a los alumnos una respuesta más ajustada a sus necesidades generales y particulares.

En esta línea y de forma más concreta, en el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) contemplaremos el conjunto de actuaciones y la organización de las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que diseñamos y ponemos en práctica para proporcionar al alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas.

a. Marco legal.

- 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.

b. Análisis del contexto escolar.

Características generales del alumnado.

- Alumnado español:

Procede, mayoritariamente, de familias que tienen sus viviendas próximas al centro y, en general, presentan niveles socioculturales medio-bajos.

- Alumnado de origen inmigrante:

El centro escolariza un elevado número de alumnos de origen extranjero, existiendo una gran diversidad en cuanto a los países de procedencia, idioma y cultura. Algunos de los alumnos se incorporan al centro a lo largo de todo el curso escolar, con desconocimiento del idioma y niveles curriculares con importantes desfases, y en ocasiones con deficiencias motrices y/o psíquicas.

- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

Nuestro centro es catalogado como Centro de Actuación preferente para alumnos con discapacidad auditiva, existiendo además, una gran diversidad de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, en todos y cada uno de los niveles educativos.

En todos los niveles existen alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a compensación educativa y/o a necesidades educativas especiales por discapacidad.

Un porcentaje importante del alumnado procede de medios socio-culturales con bajos recursos, manifestando dificultades y necesidades de atención específicas.

Características generales del centro.

- Está ubicado en una zona antigua del municipio.
- El nivel socio-cultural de las familias es, en su mayoría, medio- bajo.



- Nuestro centro tiene actualmente 20 unidades.

c. Recursos personales específicos para la atención a la diversidad.

Para atención al alumnado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo se cuenta con los siguientes profesionales:

- Dos maestros de E.E. Pedagogía Terapéutica.
- Maestra especialista en Audición y Lenguaje.
- Maestra especialista en Lenguaje de Signos compartida.
- Maestra de ATAL compartida.
- Maestra de Cupo de Apoyo y Refuerzo (CAR).
- Monitor de Educación Especial.
- La orientadora del EOE.

d. Funciones de los profesionales que intervienen con los alumnos y alumnas de NEE.

Además de lo recogido en el Decreto 328/2010 en el título II artículo 7, se preverán estas funciones para los distintos profesionales que intervienen con los alumnos de NEE.

Tutor o tutora.

Además de las funciones generales determinadas en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se contemplarán las descritas a continuación relativas a la diversidad:

Colaborar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

- a) Evaluación inicial del nivel de competencia curricular del grupo en colaboración con el equipo docente.
- b) Detección de las posibles necesidades educativas especiales.
- c) Comunicación a jefatura de estudios de las posibles necesidades educativas detectadas.
- d) Informar a las familias y pedir su colaboración en el proceso.
- e) Colaborar con el Equipo de Orientación en la evaluación psicopedagógica.
- f) Atender y coordinar las medidas de apoyo ordinario y extraordinario de los alumnos.
- g) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo.
- h) Fomentar la participación en las actividades del centro.
- i) Coordinar la elaboración de las adaptaciones curriculares no significativas que elaborará el equipo docente.
- j) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos del grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción al ciclo siguiente.
- k) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- l) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- m) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- n) Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- o) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.



Maestro o maestra especialista en Pedagogía Terapéutica (PT).

Puede proponerse la intervención de este o esta docente cuando el alumno o alumna requiera atención especializada para el desarrollo de las adaptaciones curriculares significativas y/o programas específicas, en 2º ciclo de educación infantil y educación primaria.

Son funciones de este profesional las siguientes:

- Atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención.
- Elaboración de las adaptaciones curriculares significativas en colaboración con el profesorado del área o materia encargado de impartirla.
- individualmente, tanto dentro del aula como fuera de ella.
- Colaborar con el tutor y resto de equipo docente en la valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, en la elaboración del boletín trimestral y en la evaluación final al término de la E.P.
- Mantener reuniones y contactos con el equipo de apoyo, EOE, equipo docente y otros profesionales para valorar los progresos y dificultades de los alumnos, organizar y mejorar la intervención.
- Orientar sobre los materiales didácticos, adaptaciones metodológicas y organizativas de aula, más adecuadas a las necesidades de los alumnos.
- Colaborar en la recopilación y elaboración de materiales.
- Colaborar con los tutores en la información y orientación a las familias.
- Participar en las reuniones (coordinador) del ETCP.
- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo, en los términos referidos por la ley.
- Apoyo a los alumnos de necesidades educativas especiales en grupos o bien

Maestra especialista en Audición y Lenguaje (AL).

Puede proponerse la intervención de esta docente en 2º ciclo de educación infantil y educación primaria, cuando el alumno o alumna requiera atención especializada para el desarrollo de sus habilidades lingüísticas y de comunicación de manera personalizada (en sesiones de grupo o individuales). Entre los supuestos en los que se considera necesaria esta atención especializada cabe señalar lo siguiente:

- Para 2º Ciclo de Educación Infantil: cuando se considere que el alumno o alumna con necesidades educativas especiales derivadas de trastornos graves del desarrollo (trastorno grave del desarrollo del lenguaje / retraso evolutivo grave o profundo), trastornos de la comunicación (afasia / TEL / disgllosia / disartria), discapacidad auditiva (moderada / severa / profunda / implante coclear), trastornos del espectro autista, discapacidad intelectual en la que las funciones comunicativas estén significativamente afectadas, necesitando seguir un programa específico de estimulación y/o reeducación del lenguaje y comunicación.
- Para educación primaria: cuando se considere que el alumno o alumna con necesidades educativas especiales derivadas de Trastornos de la comunicación (afasia / TEL / disartria / disgllosia / disfemia solo en casos graves), discapacidad auditiva (moderada / severa / profunda / implante coclear) trastornos del espectro autista, discapacidad intelectual en la que las funciones comunicativas estén significativamente afectadas, necesitando un programa específico de estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación.
- En todas las etapas descritas anteriormente, cuando se considere que el alumno o alumna con necesidades educativas especiales precisa seguir un programa específico de reeducación



del lenguaje oral por presentar afectación del aparato fonador por labio leporino, fisura palatina o de habla por presentar alguna afectación oro facial.

- En todas las etapas descritas anteriormente, cuando se considere que el alumno o alumna con necesidades educativas especiales derivadas de trastornos considerados dentro de las categorías de Otros Trastornos Mentales (Mutismo selectivo, Trastorno disociativo, Tic de La Tourette,...) y Enfermedades Raras y Crónicas necesita seguir un programa específico de estimulación y/o reeducación del lenguaje oral por presentar problemas de lenguaje y comunicación.

Son competencias de este profesional las siguientes:

- Colaborar en la detección y valoración de las necesidades relacionadas con el lenguaje y la comunicación.
- Apoyo logopédico al alumnado, priorizando a los alumnos de NEE.
- Colaborar en la elaboración, desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares y/o de acceso en el área de la comunicación y el lenguaje.
- Colaborar con el tutor y resto de equipo docente en la valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos en lo referido a las competencias lingüísticas
- Colaborar con los tutores en la información y orientación a las familias.
- Mantener reuniones y contactos con el equipo de apoyo, EOE, equipo docente y otros profesionales para valorar los progresos y dificultades, organizar y mejorar la intervención.
- Orientar sobre materiales didácticos, adaptaciones metodológicas y organizativas de aula, relacionadas con el lenguaje, más adecuadas a las necesidades de los alumnos/as.
- Asesoramiento en el desarrollo de programas de prevención en alteraciones del lenguaje en la etapa de educación infantil.

Docente del Aula Temporal de Adaptación Lingüística (A.T.A.L.). Orden del 15 enero del 2007

La especialista de ATAL, que compartimos con otros Centros de la localidad, lleva a cabo un programa dirigido a alumnos extranjeros con dificultades en el habla y comprensión de nuestro idioma dos días a la semana, a tiempo lectivo completo. Entre sus funciones:

- Enseñar la lengua española con la suficiencia necesaria para la correcta integración del alumnado inmigrante en su entorno escolar y social.
- Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado adscrito al Aula Temporal de Adaptación Lingüística motivadas por el desconocimiento del español como lengua vehicular.
- Facilitar la integración del alumnado en su entorno escolar y social, potenciando sus habilidades y fomentando su participación en las actividades organizadas por los propios centros y por la comunidad.
- Colaborar con las Jefaturas de Estudios de los centros atendidos en la necesaria coordinación con el resto del profesorado.
- Colaborar con el profesorado encargado de las tutorías en el mantenimiento de la comunicación con las familias del alumnado atendido en el Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
- Facilitar al profesorado de los centros atendidos orientaciones metodológicas y materiales sobre la enseñanza del español como segunda lengua.
- Elaborar las respectivas Programaciones de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística, adecuándolas a las características específicas del alumnado y a las necesidades de cada uno de los centros atendidos. Dicha programación deberá formar parte del Plan de Orientación y Acción Tutorial de los centros.



- Elaborar un informe de cada uno de los alumnos/as atendidos/as en el ATAL, así como cumplimentar una carpeta de seguimiento de cada uno de ellos con la documentación básica de su asistencia al programa y su evaluación.
- Elaborar una memoria al finalizar el curso, que será vinculada a la memoria final del Centro.

Maestra de Cupo de Apoyo y Refuerzo (C.A.R.). Orden del 30 de agosto de 2010

- Impartir la docencia directa de apoyo, refuerzo y recuperación con el alumnado de educación primaria que presente dificultades de aprendizaje.
- En el horario individual del profesorado de apoyo y refuerzo educativo figurará la distribución de estas horas lectivas entre los diferentes cursos y áreas de la educación primaria, dando prioridad al primer ciclo de educación primaria.

El tutor o profesor de área, tras la evaluación del alumno, remitirá a los alumnos detectados hacia el programa de Refuerzo sean o no alumnado de NEE.

Tras la derivación hacia el programa de refuerzo, el tutor o profesor de área, realizará un informe de los aspectos a trabajar con el alumnado y si hay alumnado de NEE se coordinará con el especialista de PT/AL.

Las tareas de refuerzo se realizarán preferentemente fuera del aula por razones de eficacia y operatividad, en grupos pequeños, y en aquellos casos que se vean convenientes, se realizarán dentro del aula.

El profesor/a de apoyo y refuerzo educativo a horario completo, no debería realizar tareas de sustituciones, en caso de ausencia de algún compañero o compañera.

PTIS (Personal Técnico de Integración Social).

El artículo 21.10 del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que las personas con necesidades educativas especiales tendrán derecho a su efectiva integración en el sistema educativo especial de acuerdo con lo que dispongan las leyes. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su artículo 71.2, establece como corresponde a las Administraciones educativas 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 dificultades específicas de aprendizaje, 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. Y en su artículo 72.1 establece que para alcanzar los fines señalados en el artículo anterior, las Administraciones educativas dispondrán del profesorado de las especialidades correspondientes y de profesionales cualificados, así como de los medios y materiales precisos para la adecuada atención a este alumnado; detallando en este mismo artículo en su punto 2: corresponde a las Administraciones educativas dotar a los centros de los recursos necesarios para atender adecuadamente a este alumnado. Para atender dichas necesidades, detectadas y determinadas por la Dirección General de Planificación y Centros de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se hace necesario por tanto la contratación referida. Estas necesidades se desarrollarán a través de la atención de una persona con formación específica en integración social y atención a discapacitados psíquicos, sensoriales, físicos o con otras necesidades educativas especiales adecuadas a las características del alumnado. En aquellos casos que, por condicionamientos de índole física o psíquica puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad del alumnado, se establecerán las medidas de control y protección que se estimen



necesarias.

Corresponderán al Monitor de apoyo y asistencia para alumnado con necesidades educativas especiales llevar a cabo funciones propias de su especialidad, en cada uno de los centros que se licitan y de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar. Dicho programa de apoyo y asistencia dependiendo de las necesidades educativas especiales del alumnado incluirá intervenciones de cuidado y atención personal del alumnado, que podrán concretarse en las siguientes funciones:

- a. Acompañamiento y atención en desplazamientos por el centro educativo: dando el soporte necesario para el uso de las ayudas técnicas al desplazamiento que el alumnado precise o facilitando la supervisión de los desplazamientos autónomos, con ayuda parcial o no autónomos, en los recorridos inter clases, asistencias al cuarto de baño (facilitando la transferencia al inodoro, camilla, u otros utensilios) procurando una adecuada relación con el resto de compañeros y compañeras. Integrarse en los equipos de orientación, con la misión de colaborar con el profesor tutor y/o con el resto del equipo de especialistas en actividades formativas no docentes.
- b. Atención y acompañamiento en actividades de la vida diaria:
 - Aseo y limpieza: colaborando si es factible, con la Familia y con el Equipo de Integración y Apoyo del Centro en los programas para lograr el control esfinterial, asistencia directa de actividades orientadas a su aseo personal y el mantenimiento del mismo (cambio de pañales, uso del inodoro, botella urinaria, cuñas, uso de babero, limpieza de dientes y boca, etc).
 - Vestido: colaborando si es factible, con la Familia y con el Equipo de Integración y Apoyo del Centro en los programas para lograr y mantener la autonomía en este tipo de actividades que implican ponerse y quitarse ropa, zapatos,...
 - Salud y seguridad: colaborando si es factible, con la familia y con el Equipo de Integración y Apoyo del Centro en los programas para lograr y mantener las condiciones de salud y seguridad más idóneas para el alumnado, controlando en su caso situaciones que pueden ser atendidas por personal no cualificado desde el punto de vista sanitario por ser habitualmente realizadas por el propio paciente y/o su familia tras una formación básica, como por ejemplo: control glucémico del alumnado afecto de diabetes y, en su caso, administración de insulina, administración de otro tipo de fármacos (Ej.; antitérmicos, antiálgicos, inhaladores...), cambio bolsas colostomía, etc. Así como situaciones que deben ser atendidas por personal no cualificado desde el punto de vista sanitario por ser de carácter urgente y no permitir la espera a la llegada de profesionales del SSPA como: Administración de enemas en caso de crisis convulsivas y atención respiratoria al alumnado ventilodependiente y / o traqueotomizado.
- c. Atención y acompañamiento en recreos, entradas y salidas del centro educativo procurando una adecuada relación con el resto de sus compañeros y compañeras en actividades de tiempo libre, complementarias y extraescolares (organizadas por el centro educativo, y aprobadas en su programación general anual), colaborando en la organización de las mismas, así como en el desarrollo de programas de autonomía social, vinculados a hábitos de conducta y comunicativos del alumno con necesidades educativas especiales.
- d. Favorecer el contacto entre el centro y la familia, en el marco de actuación del Equipo de Integración y Apoyo del centro o del Departamento de orientación, en colaboración



- estrecha con el Tutor o Tutora del alumnado con necesidades educativas especiales.
- e. Colaborar en la elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares individualizadas, realización de registros conductuales, programas de modificación de conducta, y otros programas de atención a la diversidad que se establezcan para el alumnado con necesidades educativas especiales.
 - f. Participar en las reuniones donde se aborden temas relacionados con los alumnos con necesidades educativas especiales que atiende, informando del seguimiento y aplicación de la labor desarrollada.
 - g. Colaborar estrechamente en el afianzamiento y desarrollo de las capacidades de los alumnos con necesidades educativas especiales en los aspectos físicos, afectivos, cognitivos y comunicativos, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.

Funciones de la orientadora. (Decreto 328/2010, artículo 83).

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- 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 presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- Integrarse en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa.

e. Recursos materiales específicos para la atención a la diversidad.

Hacen referencia al conjunto de recursos espaciales, materiales específicos de enseñanza – aprendizaje y ayudas técnicas y tecnológicas que van a facilitar que algunos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario, o en su caso, adaptado, de modo que su discapacidad no se convierta en factor de discriminación y se garantice una atención inclusiva y universalmente accesible a todos los alumnos y alumnas.

Para la selección de estos recursos se requerirá informe especializado por parte del Equipo de Orientación Educativa Especializado correspondiente.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de las características físicas del aula.• Mobiliario adaptado. |
|--|



- Ayudas técnicas para el desplazamiento.
- Ayudas técnicas para el control postural y el posicionamiento.
- Ayudas técnicas para el aseo y/o el uso de WC
- Ayudas técnicas para la comunicación.
- Ayudas técnicas para la comunicación auditiva.
- Ayudas ópticas, no ópticas o electrónicas.
- Ayudas tiflotécnicas.
- Ayudas técnicas TIC homologadas y no homologadas (periféricos y accesorios, software, dispositivos y pantallas táctiles,...)

En la actualidad no disponemos de las ayudas técnicas TIC (dispositivos táctiles), a pesar de ser un centro TIC.

Los recursos materiales fungibles son suficientes. El material se va adquiriendo en función de las necesidades que se van presentando. Las aulas de apoyo cuentan con materiales para orientar y reforzar el aprendizaje de los alumnos que están a disposición del profesorado.

Las instalaciones no son del todo aceptables: patios pequeños, barreras arquitectónicas (gradas, escaleras....).

f. Objetivos

Objetivo general:

Conseguir la integración y formación plena de nuestros alumnos mediante actitudes de tolerancia, respeto, colaboración y valoración de la diversidad, la puesta en marcha de acciones y recursos adecuados a las diferentes necesidades de todos ellos y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación al alumnado:

- Conseguir la adaptación al centro y al nuevo grupo de los alumnos que se incorporan por primera vez al mismo o en los casos de permanencia un año más en el ciclo.
- Favorecer la aceptación y valoración de las diferencias como un hecho enriquecedor.
- Potenciar la confianza en sus posibilidades y el deseo de superarse.
- Fomentar el trabajo en equipo y la colaboración en las tareas.
- Fomentar la motivación intrínseca del alumnado por el aprendizaje.
- Favorecer la integración de las distintas culturas, mejorando la convivencia.
- Organizar medidas educativas para prevenir las dificultades de aprendizaje y favorecer la adaptación escolar con programas de técnicas de estudio.
- Disponer de las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares, que permitan, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades.
- Flexibilización variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza.
- Desarrollar al máximo sus capacidades personales y la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos del currículo.
- Establecer los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y superar el retraso escolar que pudiera presentar el alumnado.



- Establecer medidas curriculares y organizativas para atender a la diversidad contemplando la inclusión escolar y social, sin que suponga una discriminación que impida al alumnado alcanzar los objetivos de la educación básica y la titulación correspondiente.

En relación al profesorado:

- Potenciar tiempos comunes de reflexión, coordinación y colaboración de las diferentes personas que intervienen en el proceso educativo de los alumnos.
- Adecuar la respuesta educativa a la diversidad del alumnado a través de medidas organizativas y de implementación, así como tomar medidas preventivas.
- Poner en marcha actuaciones que favorezcan la atención más adecuada a cada uno de los alumnos.
- Optimizar los recursos humanos de que dispone el centro para dar una respuesta diversificada a las necesidades de los alumnos.
- Potenciar la coordinación con los recursos del sector (Servicios Sociales, Salud Mental, etc.) y con otros recursos e instituciones (apoyos externos del alumnado, Ayuntamiento, Asociación de sordos, Equipos específicos de E.E.; etc.).
- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- Actualizar conocimientos mediante formación continua.
- Asegurar un enfoque multidisciplinar, mediante la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado.
- Elaboración de las adaptaciones curriculares tanto significativas como no significativas.

En relación a las familias.

- Crear un clima de cooperación entre el centro y las familias que favorezca la actuación educativa conjunta.
- Favorecer espacios de intercambio y reflexión entre familias y el centro.
- Asesorar a las familias, cuando sea necesario, sobre pautas educativas y recursos de tipo social, sanitarios, culturales, etc.
- Artículo 11. Información a alumnado y sus padres o tutores legales al comienzo de curso de las medidas y planes específicos adoptados con los alumnos.

g. Prevención.

Será necesario implementar, programas de estimulación y desarrollo, así como actuaciones que posibiliten el mejor desarrollo del alumnado y que cumplan un doble objetivo:

- a) De un lado, estimular en el alumnado las áreas de desarrollo o aspectos que se consideren básicos en función de la etapa y del nivel educativo en el que se realicen, con el objetivo de alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y/o prevenir posibles problemas de aprendizaje.
- b) De otro lado, detectar tempranamente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), con objeto de dar una respuesta ajustada a sus necesidades lo más pronto posible.

En este sentido la Etapa de Infantil y Primer ciclo de Primaria participarán en un Programa de Investigación de la Universidad de Málaga: LEEDUCA, para el desarrollo de la Conciencia Fonética y Fonológica.

h. Detección del alumnado con neae durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.



En cualquier momento del proceso de enseñanza – aprendizaje, entendido como las interacciones y actividades educativas que de forma habitual se desarrollan tanto en el contexto escolar como en el familiar, profesorado o familia como agentes principales de este proceso podrán reconocer determinadas señales en su desarrollo o indicios que les haga sospechar que un alumno o alumna no está alcanzado los requisitos básicos esperados para su edad y/o que su proceso de aprendizaje no es el adecuado o que presente diferencias significativas superiores a la media que conlleven un ritmo de aprendizaje más rápido.

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

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

El profesorado, dada su formación pedagógica y su experiencia docente, así como la familia como institución social primaria tienen la capacidad para detectar indicios de necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) en el alumnado. Con la finalidad de mejorar esta detección temprana es necesario definir claramente una serie de indicadores e instrumentos que permitan delimitar los mismos.

Con carácter orientativo, se considerará que un alumno o alumna presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias que no se explican por factores coyunturales o transitorios:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno o alumna.

En función de las características de cada etapa educativa y del momento evolutivo en el que se encuentra el alumnado, es necesario que se ponga especial atención en la identificación de determinados indicios. Por tanto, es conveniente establecer una serie de indicadores e instrumentos que posibiliten una concreción de las mismas. (Ver Anexo 3: Indicadores en Educación Infantil y Primaria)

i. Atención alumnado que solicita prestación de atención educativa domiciliaria.

Se recoge en las Instrucciones de 14 de noviembre de 2013, de la dirección general de participación y equidad, para la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado con imposibilidad de acudir al centro docente por razones de enfermedad.

El alumnado de la enseñanza obligatoria continuará inscrito, a todos los efectos administrativos y docentes, en el centro educativo donde esté escolarizado, aún cuando no asista al mismo, y se le asignará un grupo y un tutor o tutora. En el caso del alumnado de educación Infantil que se hallase escolarizado, se procederá a actuar del mismo modo que en el caso anterior.

La solicitud de la prestación del servicio de atención educativa domiciliaria se ajustará al siguiente procedimiento:

1º El centro educativo donde esté escolarizado el alumnado afectado deberá reunir la siguiente documentación:

- Instancia de los padres o tutores legales del alumno o la alumna dirigida al Titular de



la Delegación Provincial solicitando la atención domiciliaria (Anexo 1 en las Instrucciones de 13 de noviembre de 2013).

- Informe médico (solicitado previamente a los Padres o tutores) del alumno o de la alumna. En él debe constar toda la información posible en lo que se refiere al tratamiento a seguir por la enfermedad que padece: si requiere permanencia obligada en el domicilio y tiempo estimado de la misma, así como de la posterior convalecencia... La información de todas estas circunstancias deberán irse actualizando a medida que vayan cambiando.

- A instancia del Titular de la dirección, elaboración conjunta de un Informe-Protocolo de Atención Educativa Domiciliaria (Anexo II en las Instrucciones de 14 de Noviembre de 2013) por parte del Equipo de Orientación Educativa de la zona, en caso de un Centro de Educación Infantil y Primaria y el tutor o tutora del alumno o la alumna afectado, donde se describan y concreten las distintas pautas de intervención educativa y curricular con el alumno/a.

2º Por parte del Titular de la dirección del centro, remisión de la documentación referida en el apartado anterior, mediante oficio al titular de la Delegación Territorial.

3º Desde las Delegaciones Territoriales de Educación, Cultura y Deporte, se estudiarán las solicitudes de atención domiciliaria recibidas dando prioridad a aquellas que tengan como característica ser de larga duración o bien que de ellas se deriven necesidades numerosas y/o complejas, quedando recogida la información pertinente (informe médico y conformidad de la Delegación Territorial) en el expediente del alumno o alumna. Se procederá a organizar la atención educativa domiciliaria en función de los recursos y personal disponible.

Cuando el caso solicitado se haya atendido con anterioridad dentro del mismo curso escolar, bastará con notificarlo por parte del centro a la Delegación Territorial para proceder de forma inmediata a retomar la atención de ese alumnado sin la necesidad de realizar de nuevo los trámites de documentación.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado de atención domiciliaria corresponde al profesorado del centro docente en el que esté matriculado. Dado el carácter global, continuo y formativo de la evaluación educativa se tendrán en cuenta los informes que al efecto elabore todo el profesorado del programa de atención educativa domiciliaria.

Todo el personal docente que intervenga en la atención educativa domiciliaria podrá ejercer como nexo entre el profesorado y el alumnado en cuanto al desarrollo de las actividades que sirvan para la evaluación de este alumnado: trabajos, pruebas, grabaciones o cualquier otra actividad que pueda aportar información al profesorado responsable para la evaluación y calificación del alumnado.

j. Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE.

De todos los pasos que se indican a continuación se informará a Jefatura de Estudios para cumplimentar tabla de protocolos NEAE (Anexo I)

PASO 1. CUALQUIER DOCENTE DETECTA INDICIOS. (Anexo 2_1, Anexo 2_2)

Lo comunica al tutor/ a para que convoque Equipo Docente.

PASO 2. EL TUTOR O LA TUTORA REUNIRÁ AL EQUIPO DOCENTE. (Anexo 3)

A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del equipo de orientación del centro y se han de abordar los siguientes aspectos:

a) Análisis de los indicios de NEAE detectados.



Los miembros del equipo docente junto con la representación del equipo de orientación de centro analizarán y valorarán conjuntamente los indicios detectados.

- b) Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
Comprobación de la efectividad de las medidas educativas que se aplican en el grupo clase con el alumno o alumna o, en el caso de no haber aplicado aún ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender a sus necesidades educativas. Dichas medidas deben ser aplicadas por cada profesor o profesora en el mismo momento en que detecten indicios de NEAE, o bien a raíz de los acuerdos aprobados por el equipo docente.
- c) Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.
- d) Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno o alumna. Este cronograma deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, así mismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento.

Las consideraciones del equipo docente serán recogidas en un acta que elaborará el tutor o tutora (Anexo 6), que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión y firmarán todos los asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios.

PASO 3: REUNIÓN CON LA FAMILIA. (Anexo 4)

El tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo, en esta entrevista, también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

PASO 4: EQUIPO DOCENTE DE SEGUIMIENTO. (Anexo 5)

Si tras la aplicación de las medidas referidas, durante un período no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencie que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecie 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.

En esta reunión se decide si hay continuidad de las medidas o se deriva a la Orientadora para Evaluación Psicopedagógica.

PASO 5: SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (Anexo 6).

PASO 6: LA ORIENTADORA INFORMA SI PROCEDE O NO EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (Anexo 7)

PASO 7: EL TUTOR/A INFORMA A LA FAMILIA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (Anexo 8)

PASO 8: LA ORIENTADORA INFORMA A LOS PADRES DEL CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA. (Anexo 9)

k. Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica.



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

- Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.
- Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, logopédicos, psicológicos,...).

Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en secretaría del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Asimismo el tutor/a lo llevará a un Equipo Docente donde se **determinarán si hay o no indicios de NEAE.**

Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado escolarizado en el segundo ciclo de infantil y 1º y 2º curso de educación primaria).
- Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.

I. Momentos y motivos para la realización de la evaluación psicopedagógica.

La evaluación psicopedagógica se realizará cuando se dé alguna de las siguientes características.

- a) Con carácter prescriptivo:
 - a. Como paso previo a la elaboración del dictamen de escolarización.
 - b. Como consecuencia de la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales.
 - c. Con anterioridad a la realización de una medida específica de atención a la diversidad y en el caso de incorporación a cualquiera de los programas de atención a la diversidad que se contemplen en la normativa vigente y que exijan la realización de dicha evaluación.
- b) En cualquier momento de la escolarización en el segundo ciclo de educación infantil y educación primaria cuando se detecten indicios de NEAE en un alumno o alumna, habiendo constatado que se han realizado medidas generales de atención a la diversidad al alumno o alumna y éstas no han resultado exitosas o suficientes, requiriendo por ello, la identificación de posibles NEAE y la aplicación de medidas específicas de atención a la diversidad.

La evaluación psicopedagógica se revisará o actualizará cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias, en el alumnado con NEAE:

- a) Con carácter prescriptivo, como paso previo a la revisión del dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales (NEE).
- b) Al finalizar la etapa de educación infantil y primaria, no siendo necesaria si el alumno o la alumna ha sido objeto de evaluación psicopedagógica durante el mismo curso o el anterior.
- c) Siempre que en el transcurso de su escolarización se produzca una variación que implique una nueva determinación de NEAE (modificación, ampliación o eliminación) o bien, una



modificación en la propuesta de atención educativa (eliminación de medidas específicas y recursos específicos o bien la propuesta de una nueva medida específica o recurso específico).

- d) Como consecuencia de un proceso de reclamación o discrepancia se derive su revisión.
- e) Excepcionalmente, se podrá realizar o revisar la evaluación psicopedagógica a instancias del servicio de inspección educativa o del equipo técnico provincial para la orientación educativa y profesional (ETPOEP).

m. Medidas de atención a la diversidad

Los centros docentes desarrollarán las medidas, programas, planes o actuaciones para la atención a la diversidad establecidas en el Capítulo V del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, en el marco de la planificación de la Consejería competente en materia de educación. Además tomarán como referente la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Esta orden se contempla en nuestra programación de la siguiente manera:

- Medidas generales: Apoyos en grupos ordinarios de un segundo profesor (las pocas horas de refuerzo que nos quedan se centran en el primer ciclo de primaria), Acción tutorial, Trabajo colaborativo (proyectos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos) y Prevención y control de absentismo (mensualmente se envía a Jefatura estadillo de faltas).
- Programas de atención a la diversidad: Programas de refuerzo del aprendizaje (para alumnado que no ha promocionado de curso, que no ha superado un área del curso anterior, alumnado con dificultades de aprendizaje, alumnado con dificultades en la adquisición de la competencia lingüística, alumnado exento de francés), Programas de profundización (alumnado con altas capacidades).
- Medidas específicas de atención a la diversidad: Apoyo dentro/fuera del aula (por parte de los especialistas de PT, AL o AL-LSE, ATAL -sólo para 2º y 3er ciclo, Adaptaciones de acceso a elementos del currículum (NEE), Adaptaciones Curriculares Individuales (NEE), Programas Específicos (NEAE) y Atención Educativa a alumnado convaleciente/hospitalizado.

MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. (Anexo 10)

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. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad las diferentes propuestas y modificaciones de los elementos organizativos y curriculares de tratamiento personalizado para que el alumnado con NEAE pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Entre las medidas de atención a la diversidad se distinguen dos tipos: medidas específicas de carácter educativo y medidas de carácter asistencial

- Medidas específicas de carácter educativo.

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.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER EDUCATIVO	2º CICLO DE E.I.	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptaciones de Acceso (AAC) - Programas de Refuerzo (PR) - Programas Específicos (PE) - Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI) - Permanencia extraordinaria (Sólo NEE).
	PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Programas de Refuerzo (PR). - Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) - Programas Específicos (PE) - Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI) - Flexibilización. - Programa de ATAL. - Permanencia extraordinaria (Sólo NEE).

- **Medidas de carácter asistencial:**

- Alimentación.
- Desplazamiento.
- Control postural/sedestación.
- Transporte adaptado.
- Control de esfínteres.
- Uso WC.
- Higiene y aseo personal.
- Vigilancia.
- Supervisión especializada.

- ✓ Ayuda en la alimentación: Puede proponerse para los casos en que se haya indicado en el apartado valoración de la movilidad y autonomía personal que el alumno o alumna no tiene autonomía en la alimentación. Es importante destacar que no se está consignando que el alumno o la alumna necesita el servicio de comedor escolar.
- ✓ Ayuda en el desplazamiento: Puede proponerse para los casos en que se haya indicado en el apartado valoración de las necesidades educativas especiales relativas a la movilidad y autonomía personal que no tiene autonomía en el desplazamiento requiriendo asistencia específica.
- ✓ Ayuda en el control postural en sedestación: Puede proponerse para los casos en que se haya indicado en el apartado valoración de las necesidades educativas especiales relativas a la movilidad y autonomía personal que necesita atención específica en relación con el control postural.
- ✓ Transporte escolar adaptado. Puede proponerse siempre que se haya solicitado o se vaya a solicitar la prestación de este servicio a través de los procedimientos ordinarios establecidos para ello, en aquellos casos en que el alumno o la alumna necesite que el transporte escolar sea adaptado. Es importante destacar que no se está consignando la necesidad del servicio de transporte escolar, sino que en el caso de su uso éste sea adaptado.
- ✓ Asistencia en el control de esfínteres. Puede proponerse para los casos en que se haya



indicado en la valoración de las necesidades educativas especiales relativas a la movilidad y autonomía personal que no tiene adquirido el control de esfínteres ni se prevé que pueda conseguirlo con un programa adecuado de estimulación, precisando por tanto atención específica.

- ✓ Asistencia en el uso del WC. Puede proponerse para los casos en que se haya indicado en la valoración de las necesidades educativas especiales relativas a la movilidad y autonomía que el alumno o alumna que, teniendo adquirido el control de esfínteres, debido a sus limitaciones funcionales no tiene autonomía en el uso del WC requiriendo atención específica.
- ✓ Asistencia en la higiene y aseo personal. Puede proponerse para los casos en que se haya indicado en la valoración de las necesidades educativas especiales relativas a la movilidad y autonomía que el alumno o alumna requiere de atención específica para el desarrollo de las tareas propias de la higiene personal que se realicen de forma habitual en el centro educativo.
- ✓ Vigilancia: Puede proponerse para los casos en el que el alumno o alumna precise supervisión de carácter general (aula, recreo, salidas, entradas,...) realizada por el profesorado sin la necesidad de intervención del profesional técnico en integración social (monitor o monitora de educación especial).
- ✓ Supervisión especializada: Puede proponerse para los casos en el que el alumno o alumna precise supervisión directa e individualizada por parte de un Profesional técnico en integración social (monitor o monitora de educación especial).

Adaptaciones de Acceso.(AAC)

Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo.

Estas adaptaciones suponen 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 (personal no docente), que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.

Las AAC será propuesta por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente al dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que requieren la intervención del EOOE, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado.

La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de los ámbitos/áreas/materias que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.

Programas de Refuerzo (PR).

Los PR estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- PRr: No promociona de curso (antiguos planes específicos del alumnado que no promociona de curso).
- PRp: No supera alguna materia del curso anterior promocionando de curso (antiguos planes de recuperación de pendientes).
- PRd: Alumnado que a juicio del tutor/a, equipo docente o departamento orientación presente dificultades de aprendizaje que justifique su inclusión (no se requiere desfase de un curso).



- PRn: Alumnado que presenta NEAE por DIA o COM (por tanto, con informe psicopedagógico).

De acuerdo con la normativa vigente, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad -Los PR es uno de ellos-, el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

La elaboración de las PRn será coordinada por el tutor o tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito o asignatura que se vaya a adaptar.

La aplicación y seguimiento de las PRn será llevada a cabo por el profesorado de los ámbitos o asignaturas adaptados con el asesoramiento del Departamento de Orientación. Se llevará a cabo en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente en el aula.

Se propondrán con carácter general para **un curso académico**. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación, tomar las decisiones oportunas.

Adaptaciones Curriculares Significativas. (ACS)

Las ACS suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área/materia adaptado. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en el área/materia adaptado. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida. En aquellos casos en los que el citado informe no recoja la propuesta de esta medida será necesaria la revisión del mismo.

El alumno o alumna será evaluado en el área/materia adaptado de acuerdo con los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS.

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.

Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE de las etapas de educación primaria que:

- Presenta un desfase curricular superior a dos cursos en el área/materia objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
- 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/materia, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área/materia encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos de orientación.

La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora del área/materia correspondiente, con la colaboración del profesorado especialista en educación especial y el asesoramiento del equipo de orientación.

La evaluación de las áreas/materias adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especialista de educación especial.



Se proponen 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:

- a) Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.
- b) Modificación de las medidas previstas.

El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SENECA por el profesorado especialista en educación especial.

La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.

Los centros educativos deberán consignar en el sistema de información SENECA en el apartado correspondiente del expediente del alumno la relación de áreas del alumno o alumna que tienen ACS.

Programas Específicos. (PE)

Los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.

Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Los destinatarios son los alumnos o alumnas con NEAE que precisan una atención específica.

El responsable de la elaboración y aplicación de los PE será el profesorado especialista en educación especial (PT/AL), con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento del equipo de orientación.

Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso.

El PE tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del PE, tomar decisiones oportunas.

Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI)

Las ACAI podrán concretarse en adaptaciones curriculares de enriquecimiento y/o ampliación:

- a) Las ACAI de enriquecimiento son modificaciones que se realizan a la programación didáctica y que suponen una profundización del currículo de una o varias



áreas/materias, sin avanzar objetivos y contenidos de niveles superiores, y por tanto sin modificación de los criterios de evaluación.

- b) Las ACAI de ampliación son modificaciones de la programación didáctica con la inclusión de objetivos y contenidos de niveles educativos superiores así como, la metodología específica a utilizar, los ajustes organizativos que se requiera y la definición específica de los criterios de evaluación para las áreas o materias objeto de adaptación. Dentro de esta medida podrá proponerse, en función de la disponibilidad del centro, el cursar una o varias áreas/materias en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de las fórmulas organizativas flexibles.

Dichas ACAI de enriquecimiento o ampliación requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.

Los destinatarios son aquellos alumnos o alumnas con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales.

Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del área/materia que se vaya a adaptar.

Se propondrán con carácter general para un curso académico.

Al finalizar el curso, 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.

Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para las áreas/materias que se han ampliado podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las áreas/materias en el curso en el que se escolarizará.

El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SENECA.

Programa de ATAL.

Según la ORDEN de 15 de enero de 2007, por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente, las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística. Las actuaciones, que fomentarán el valor de la inter-culturalidad, deberán incluir acciones tendentes al desarrollo de los siguientes aspectos:

- a) La acogida del alumnado inmigrante, de manera que se facilite el proceso de escolarización e integración de este alumnado.
- b) El aprendizaje del español como lengua vehicular, con todas las medidas que los centros docentes que escolaricen alumnado inmigrante consideren más oportunas, en el ámbito de sus competencias.
- c) El mantenimiento de la cultura de origen del alumnado inmigrante, con el fin de promover el conocimiento y la valoración de las diferentes culturas.

Los objetivos del programa de Aulas Temporales de Adaptación Lingüística:

- a) Facilitar la atención específica del alumnado inmigrante con desconocimiento del español con un programa singular que apoye la adquisición de competencias lingüísticas y comunicativas.
- b) Permitir la integración de este alumnado en el entorno escolar y social en el menor tiempo posible y con garantías de progreso en el aula ordinaria.



El programa de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística está destinado al alumnado inmigrante con desconocimiento del español como lengua vehicular escolarizado a partir del Segundo Ciclo de la Educación Primaria y hasta el final de la Educación Secundaria Obligatoria.

Los profesionales que intervienen: Tutores, Equipo docente, Orientadora, Especialista de ATAL

La Dirección del Centro comunica a la docente de ATAL los alumnos nuevos que han llegado al Centro junto con los que permanecen de años anteriores, para que ésta haga su horario y organización de la atención educativa al mismo. Si se observa que el alumnado de ATAL tiene alguna Dificultad de Aprendizaje añadida a la propia del idioma, a petición del tutor/a coordinado/a con la docente de ATAL se procederá según lo establecido en el punto 6.1. Procedimiento a seguir tras la detección de indicios NEAE.

Flexibilización.

Esta medida supone la flexibilización del período de escolarización, bien anticipando el comienzo de la escolaridad o bien reduciendo la duración de la misma.

La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, agotadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades específicas que presente el alumno o alumna.

La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal equilibrado y la socialización del alumno o alumna, se acredite que tiene adquiridos: el grado de adquisición de las competencias clave, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel que va a adelantar y hay sido evaluada positivamente su ACAI de ampliación.

El destinatario de esta medida será el alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales según determine la normativa vigente.

La dirección del centro realiza la solicitud de la propuesta de flexibilización, según el procedimiento que determina la normativa vigente al respecto.

Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas generales o específicas de atención a la diversidad que fuesen necesarias.

El periodo de aplicación y valoración:

- a) La escolarización en el primer curso de la educación primaria podrá anticiparse un año.
- b) En la educación primaria podrá reducirse la escolarización un máximo de dos años. Aquellos alumnos y alumnas que hayan anticipado el inicio de su escolarización obligatoria sólo podrán reducir esta etapa un año como máximo.

En casos excepcionales, y según determine la normativa vigente, la Administración educativa podrá adoptar medidas de flexibilización sin las limitaciones mencionadas.

De la autorización de flexibilización se dejará constancia en el historial académico del alumno o alumna.

Permanencia Extraordinaria.

Sólo en el caso de alumnos o alumnas con NEE

II. Coordinación con las familias



A nivel general.

Información sobre calendario escolar, normas generales, servicios, actividades, recursos, etc. Se realiza a partir de:

- Circulares informativas que se envían por iSéneca/iPasen y a través de las madres/padres delegad@s.
- Información directa a los padres de nuevos alumnos.
- Información al AMPA.
- Información en Consejo Escolar.

Reuniones trimestrales de información a las familias realizadas desde la tutoría.

A nivel individual.

Se canaliza a través de las siguientes acciones:

- Entrevistas a petición del tutor o de cualquier otro docente.
- Entrevistas a petición de la familia.
- Entrevistas a petición del Equipo de orientación, para recabar información o devolución de la misma; o para orientar en el proceso educativo, en el cambio de modalidad educativa, en la información sobre recursos, etc.
- Las citaciones y demás comunicación con las familias se realizan preferentemente a través de iSeneca/iPasen

Se realizan, preferentemente, los lunes de 17:30 a 18:30 horas.

Este curso se realizarán las tutorías preferentemente por Videollamada.

m. Órganos de coordinación y calendario de reuniones

Para la atención a la diversidad funcionan los siguientes órganos colegiados:

Coordinación de ciclos.

Formadas por los tutores/as y profesorado especialista que tiene más relación con los grupos de alumnos/as de cada ciclo, se reúne dos veces al mes. Es el órgano encargado de programar actividades, analizar y buscar recursos, metodologías y estrategias para la atención de todos los alumnos/as de ese ciclo; también se encarga de revisar los avances y dificultades y proponer medidas para una mejor atención a la diversidad.

Coordinación del equipo docente.

Formados por todos los profesionales que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. Se reúne a instancia del tutor del alumno/a, y como mínimo se realizará dos veces al mes, para evaluar los procesos observados en el alumno/a.

Coordinación inter-ciclos.

Formadas por los profesores que pertenecen a los distintos ciclos. Se realizan reuniones de Infantil con primer ciclo, de segundo y tercer ciclo y también de segundo con primer ciclo.

El objetivo de estas reuniones es valorar y proponer medidas educativas para la promoción de los alumnos al siguiente ciclo se realice en las mejores condiciones y así prevenir situación de fracaso o de prevención de dificultades, favorecer el uso y la secuencia adecuada de materiales y principios metodológicos.

Estas reuniones se realizarán a principio y final de curso, y cuando sea necesario.



Coordinación del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Está formado por la directora, Jefa de estudio y coordinadoras/es de ciclo. Es el órgano encargado de analizar el grado de coherencia de los programas educativos a aplicar directamente al alumnado, analizar, proponer y evaluar actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad.

Se reúne, al menos, los primeros lunes de cada mes. Este curso las reuniones serán semanales.

Claustro de profesores

Formado por el equipo directivo y docente, es el principal órgano de debate, propuestas y toma decisiones que posteriormente se van a poner en práctica.

Consejo Escolar

Formado por el equipo directivo, una representación del equipo educativo, una representación de los padres, una representante del Ayuntamiento y un representante de la administración y servicios, es el órgano máximo de información, aprobación de planes educativos y propuestas educativas.

Se reúne, al menos una vez por trimestre, de forma ordinaria y extraordinaria, cuando se precisa. El horario de reunión es a partir de las 18 horas.

Coordinación con el IES ALMENARA.

Reuniones con el IES de referencia, donde exponemos la información que se nos solicita sobre el alumnado de NNEE, que cursarán estudios en dicho Centro. Asisten a estas reuniones: los directores/as, profesor/a de P.T. y los orientadores/as, correspondientes a los Centros dependientes del IES.

Las reuniones tienen lugar a instancia del director del IES.

Reuniones con organismos externos.

Dentro del horario de obligada permanencia del profesorado se contemplan horas de trabajo dedicadas a tutoría, atención a las familias, programación, dirección, jefatura de estudios, etc. Además, se dedican otras sesiones semanales al desarrollo de proyectos, así como las sesiones que sean solicitadas, para las reuniones con los organismos externos, tanto en horario lectivo como de obligada permanencia en el Centro.

Otras reuniones.

Dentro del horario de obligada permanencia del profesorado se contemplan horas de trabajo dedicadas a tutoría, atención a las familias, programación, dirección, jefatura de estudios, etc. Además, se dedican otras sesiones semanales al desarrollo de proyectos.

También se llevan a cabo reuniones de coordinación con los recursos externos siempre que se considera necesario y/o a petición de una de las partes.

n. Recursos externos

En este momento colaboran con el centro las siguientes instituciones y recursos:

Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Vélez-Málaga

En todos aquellos temas y asuntos relacionados, con las infraestructuras del Centro, en su adaptación para salvar cuantas barreras arquitectónicas, se presentan, en la escolarización de los



alumnos con NNEE.

Concejalía de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Vélez-Málaga

En el seguimiento de los alumnos con NNEE, de alto riesgo de exclusión social; pues, contamos con varios alumnos/as que presentan estas características.

ASPANSOR (Asociación de padres con niños sordos de Málaga)

En el seguimiento y colaboración, de la atención tanto pedagógica como logopédica de los alumnos sordos del Centro, miembros de esta asociación, y a la que acuden varias tardes a la semana.

AS-AX (Asociación de sordos de Vélez-Málaga)

En la atención de la problemática que pudiera surgir, sobre nuestros alumnos sordos.

Equipos especializados en la atención de alumnos con deficiencia auditiva.

Con estos equipos mantenemos las reuniones necesarias para la colaboración en ayudas técnicas y materiales, en la atención de nuestros alumnos sordos.

Distrito Sanitario de la Axarquía

Tanto en sus servicios del centro:

- Salud Mental
- Equipo de Atención Temprana
- Servicio de Pediatría

En cuanto a asesoramiento e información de aquellos alumnos, que requieren de estos servicios.

o. Seguimiento, evaluación y revisión del plan de atención a la diversidad.

La evaluación se efectuará en estos dos niveles:

- 1) Valoración de los progresos y dificultades de los alumnos, de las propuestas de intervención y resultados de las mismas.

Se realiza a lo largo de todo el proceso y más concretamente en las reuniones de evaluación trimestrales. De la última salen las propuestas de mejora e intervención como punto de partida para el curso siguiente.

La evaluación de las áreas o materias será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y, en su caso el profesor de apoyo.

Las decisiones sobre la evaluación y la promoción y titulación del alumnado será realizada por el equipo docente, oído el equipo de orientación.

Los resultados de logros y dificultades se reflejarán en la Memoria Anual.

- 2) Evaluación del Plan propiamente dicho.

Se analizará de forma anual, a comienzos del curso para poner al día todos los puntos necesarios de actualizar.

- Se realizará una revisión final para valorar su cumplimiento al final de curso, junio.



- Se incluirán revisiones periódicas más profundas siempre que se considere que han cambiado algunas de las condiciones del centro que puedan afectar a su adecuada puesta en marcha. Se realizará preferentemente en el mes de febrero.

El proceso a seguir será el siguiente:

1. Análisis y evaluación en las reuniones de ciclo.
2. Análisis y evaluación del equipo docente.
3. Puesta en común en el ETCP
4. Valoración de propuestas en Claustro.
5. Inclusión de las valoraciones en la Memoria Final.



G. Organización de las actividades de refuerzo y recuperación.

En la primera quincena de septiembre se lleva a cabo la evaluación inicial y se detecta la situación de partida.

Los tutores rellenan su propuesta de refuerzo así como los contenidos a reforzar de su alumnado. El docente o docentes que tienen horas de refuerzo en dicha tutoría tienen que tener un cuaderno de seguimiento de dicho refuerzo.

Dicho cuaderno debe reflejar:

- Hoja de propuesta de refuerzo de la clase o clases que tiene asignadas para el refuerzo.
- Hoja programa de refuerzo de contenidos Leng/mat a trabajar.
- Diario de Sesiones. Si no se hace sesiones se indicará a quién está sustituyendo o qué otra labor está haciendo.

Por otro lado, por la tarde hay sesiones de refuerzo por parte del PROA, dos días a la semana de 16:00 a 18:00 h.

H. Plan de orientación y acción tutorial.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto, relacionados con la orientación y la acción tutorial. Dicho plan, integrado como un elemento del Proyecto Educativo del centro, será coherente con los objetivos del mismo, incluidos aquellos relativos a la promoción de la Cultura de la Paz y la mejora de la convivencia en los centros. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias es una función del profesorado.

A continuación incluimos el índice del POAT, el texto completo está en un documento aparte.

1.- FUNDAMENTACIÓN

1.1.- Fundamentación Normativa

2.- OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

2.1.- Objetivos generales

2.2.- Objetivos relacionados con el alumnado

2.3.- Objetivos respecto a la atención a la diversidad

2.4.- Objetivos respecto al profesorado

2.5.- Objetivos respecto a las familias

3.- FUNCIONES DEL PROFESORADO EN RELACIÓN CON LA TUTORÍA Y LA ORIENTACIÓN

3.1.- Funciones del tutor/a

3.2.- Funciones de los Equipos Docentes

4.- PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN

4.1.- Colaboración y comunicación entre el/la tutor/a y el Equipo Docente

4.2.- Colaboración y comunicación entre el/la tutor/a y el Equipo de Orientación

4.3.- Colaboración y comunicación con las familias

5.- PROPUESTAS DE ACCIÓN TUTORIAL

5.1.- Actividades con el alumnado

5.2.- Actividades con el profesorado

5.3.- Actividades con las familias



6.- PROGRAMA DE TRÁNSITO DEL ALUMNADO

- 6.1.- Coordinación entre la etapa de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria
- 6.2.- Coordinación entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria
- 6.3.- Coordinación entre los diferentes Ciclos de Primaria

7.- PROGRAMAS DE ACOGIDA

- 7.1.- Acogida al inicio del curso escolar
- 7.2.- Acogida al alumnado de nuevo ingreso
 - 7.2.1.- Alumnado que se incorpora al inicio del curso escolar.
 - 7.2.1.1.- Educación Infantil 3 años
 - 7.2.2.- Alumnado que se incorpora una vez comenzado el curso escolar.
 - 7.2.3.- Alumnado inmigrante recién llegado a nuestro país y aquel que además viene con desconocimiento de nuestra lengua.
 - 7.2.4.- Alumnado que presenta NEAE.
- 7.3.- Plan de acogida a las familias de alumnado de nueva incorporación
- 7.4.- Plan de acogida al profesorado

8.- COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS

9.- PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

10.- ANEXOS

I. Plan de Convivencia.

1- INTRODUCCIÓN

2- CONTENIDOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

2.1 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA

- . CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO
- . CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- . SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA
- . ACTUACIONES DESARROLLADAS
- . RELACIÓN CON LAS FAMILIAS
- . RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

2.2 OBJETIVOS

2.3 NORMAS DE CONVIVENCIA

- . NORMAS GENERALES
- . NORMAS DEL AULA
- . NORMAS PROFESORADO
- . DEBERES DEL ALUMNO
- . INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

2.4 MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- . LA MEDIACIÓN ESCOLAR
- . RECREOS EN PAZ.
- .PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.
- ANEXOS.

2.5 COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

2.6 DESARROLLO DE PLANES ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA Y RACISTA.

2.7 PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

2.8. PROTOCOLO EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR.



1- Introducción

La educación no se limita a la adquisición de unos hábitos y técnicas intelectuales y de unos conocimientos propios de los diferentes campos del saber, sino que amplía sus metas al plantearse como objetivo básico contribuir a la formación integral de cada persona.

La educación debe contribuir a la formación de personas que sean capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos dentro de los principios democráticos de la convivencia.

Para conseguir los objetivos del Plan de Convivencia debe existir unas condiciones que favorezcan la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y así poder desarrollar las actividades educativas encaminadas a favorecer la aceptación y el respeto a los demás, así como los medios para corregir aquellas situaciones que no favorezcan las relaciones personales.

El Plan tiene como objetivo no sólo elaborar normas y que estas se cumplan, lo más importante es prevenir las conductas que alteran el clima de convivencia.

2- Contenidos

2.1 Diagnóstico del estado de convivencia en el Centro:

- Características del centro y su entorno:

Se encuentra ubicado en la zona céntrica del casco urbano de la ciudad, en la calle Reñidero núm. 9 . Es en esta calle donde está la entrada principal del edificio, habiendo otra por la calle Tejeda. Se compone de dos pabellones separados entre sí por el patio de recreo: el Pabellón Vandulken, en el que están ubicadas las aulas de infantil y el Pabellón Reñidero para primaria.

La principal deficiencia del centro es el pequeño tamaño de los patios de recreo, esto afecta a la convivencia porque los alumnos/as tienen poco espacio para desarrollar sus juegos y se golpean sin querer. Se ha intentado solucionar haciendo dos turnos de recreo en horario distinto, pero aún así el patio sigue siendo demasiado pequeño. Además no está adaptado a los alumnos/as de educación infantil. No hay zonas de juego ni una decoración estimulante... Hay constantes peligros como por ejemplo portones o escaleras.

- Características de la comunidad educativa:

La procedencia del alumnado de nuestro Centro es muy variada. Hay alumnado de familias de clase media, pero en su mayoría proceden de familias de clase media-baja. También durante los últimos cursos hemos tenido un gran aumento en el número de alumnos inmigrantes procedentes de diferentes nacionalidades.

En general hay poco interés por parte de los padres/madres por la educación de sus hijos y participan poco en las actividades del colegio y en el AMPA.

Situación de la convivencia en el centro:

En la actualidad el clima de convivencia en el centro es bueno. No se observan muchos problemas, aunque hay algunos casos de alumnos conflictivos.

Los conflictos que aparecen esporádicamente se resuelven fundamentalmente con el diálogo con los alumnos/as implicados y con sus familias.

- **Actuaciones desarrolladas por el centro:**

.Fomento de la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica.

.Realización de actividades para que se impliquen todos los sectores de la comunidad (



campañas solidarias, limpieza del centro, juegos cooperativos, visitas...)

.Celebración de actividades conjuntas del centro:

- Derechos humanos
- Día de la Constitución
- Día contra la violencia de género
- Día del niño
- Navidad
- Día de Europa
- Día de la Paz
- Día de Andalucía
- Desayuno
- Fiesta fin de curso

Realización de actividades por parte de los distintos ciclos relacionadas con:

Interculturalidad
Igualdad de género
Fomento de la cultura de paz.

Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos/as ,profesores y personal no docente.

Potenciar desde las tutorías todas aquellas actividades que favorezcan el buen clima de convivencia en el Centro

Relación con las familias:

Las familias se relacionan con el Centro a través de las tutorías a lo largo de todo el curso. Suelen mostrarse colaboradoras ante cualquier problema de rendimiento escolar o de convivencia.

La Asociación de padres/madres colabora con el Centro siempre que se le pide. A pesar de ello, no hay mucha relación con la totalidad de padres ya que siempre participan los mismos. Información a las familias para que conozcan la plataforma Helvia con la que trabajan sus hijos/as.

Creación de una escuela de padres a través de las charlas con el orientador del EOE. y de las charlas con personal de Asuntos Sociales.

Relación con otras instituciones:

- . Ayuntamiento.
- . Servicios Sociales
- . Servicios sanitarios de la zona.
- . AS-AX (Asociación de sordos de la Axarquía)
- . ASPANSOR (Asociación de padres de niños sordos)

2.2 Objetivos que se pretenden alcanzar:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.



- Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad cultural y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Favorecer la comunicación entre el Centro y las familias para que se impliquen en el plan de convivencia y favorezcan su cumplimiento.

Valores y principios que inspiran el Plan de Convivencia:

Justicia.
Tolerancia.
Paz y no violencia.
El perdón.
Solidaridad, participación y cooperación.
Lealtad y honestidad.
Respeto y reconocimiento.
Empatía.
Felicidad.
Esperanza.
Autodisciplina.
Confianza y responsabilidad.
Compromiso.
Creatividad.
Flexibilidad.
Autoestima
Serenidad y paciencia

También vamos a mencionar unos contravalores que impiden la resolución pacífica de conflictos:

El odio.
Los maniqueísmos.
El miedo.
El fundamentalismo.
La mentira.
El fraude y la corrupción.
La dominación y sumisión bajo presiones y coacciones
Influencia de los medios de comunicación.
Aceptación de la violencia como medio de resolución de conflictos.

2.3. Normas de convivencia . Normas generales de convivencia:

1. Los alumnos/as del Centro deben respetar con exactitud el horario de entrada (las puertas se cerrarán 10 minutos después de la hora), agrupándose en el patio en los lugares señalados para su curso. Sólo se permitirán retrasos justificados mediante justificante médico o por causas muy claras de fuerza mayor.
2. Las entradas y salidas deben hacerse ordenadamente y sin ruidos. Está terminantemente prohibido y se considerará falta grave, provocar situaciones peligrosas en las escaleras: como asomar el cuerpo por los huecos o empujar a los compañeros. Solo se permitirán salidas del colegio en horas de clase con la presencia de los padres o perrsona debidamente autorizadas, debiendo éstos firmar un escrito en la Secretaría.



3. Durante las horas de clase no se puede estar en los pasillos.
4. El uso de los lavabos en horas de clase se debe realizar sólo en casos de verdadera necesidad; con mayor flexibilidad en E. Infantil y primer ciclo de E. Primaria.
5. Quedan prohibidas las golosinas dentro de la clase.
6. El respeto a los profesores y a los compañeros nos hará más agradable y pacífica la jornada escolar. Será falta muy grave ofender con gestos groseros o palabras a los compañeros, a los profesores y al resto de personal que trabaja en el centro. Todos tenemos derecho a ser respetados.
7. El uso de las ventanas y persianas deben realizarlo sólo los profesores y alumnos encargados para ello.
8. Ante cualquier problema se debe consultar primero con el tutor. Si él no pudiera darte solución, al Jefe de Estudios y, por último, al Director.
9. En los recreos se puede jugar o pasear, respetando el descanso y el juego de los demás. Están prohibidos los juegos violentos y peligrosos. También están prohibidos los juegos que pretendan manchar o ensuciar la ropa o el cuerpo de los alumnos; así como permanecer y jugar en el porche del recreo.
10. En el recreo sólo se practicarán deportes bajo la compañía y vigilancia especial de un profesor.
11. Nuestro Colegio posee unas instalaciones y un material que debemos cuidar y respetar. Los alumnos que maltraten o usen inadecuadamente las instalaciones y el material serán responsables y se atenderán a lo dispuesto en el régimen disciplinario.
12. Todos los alumnos/as tienen el derecho y la obligación de aprender y dejar aprender a los demás. Por tanto, serán consideradas faltas graves o muy graves las repetidas interrupciones, desobediencias o situaciones de violencia que impidan ese derecho fundamental.
13. Queda prohibido traer teléfonos móviles al centro, salvo para algún caso de extrema necesidad. A aquellos alumnos a los que se les encuentre un teléfono móvil les será recogido por el tutor que posteriormente lo devolverá a las familias.
14. Hacer uso de las papeleras y los contenedores de reciclaje para mantener limpio el centro.

Normas generales de convivencia en el aula:

1. Ser puntuales a la entrada y salida de clase.
2. Cuando hablen lo harán sin gritar y pidiendo turno de palabra.
3. Atender siempre a las explicaciones sin interrumpir al profesor.
4. No salir antes de sonar el timbre y después de que lo autorice el/la profesor/a.
5. Al cambio de profesor no salir, estar en silencio, repasar los deberes.
6. No pintar ni estropear el mobiliario o dependencias del centro.
7. Traer el material y deberes de cada día.
8. Mantener la clase limpia y ordenada.
9. Respetar las pertenencias de los compañeros
10. A la salida dejar la clase recogida y ordenada.

Deberes del alumnado:

Asistir a clase.

Llegar con puntualidad.

Seguir las indicaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.

Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.

Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.

Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.

No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.



Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
Participar en la vida y funcionamiento del centro.
No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.

Incumplimiento de las normas de convivencia:

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de mágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar.



2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el centro conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) La incorrección y desconsideración hacia los 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.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales.

3. El número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado será de 40 ausencias injustificadas.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el apartado 1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas b, c, d, e, f y g podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. Se podrán asignar tareas de tipo educativo como:

- Vigilancia del patio para que se mantenga limpio durante el recreo, avisando a los compañeros para que hagan uso de las papeleras.
- Ayudar, en horario de recreo, al profesorado para montar y desmontar exposiciones.
- Recoger el papel reciclado por todas las clases para llevarlo al contenedor de la planta baja.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.



e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de grupo hasta un máximo de cinco días.

3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado.1 el profesor o profesora que esté en el aula.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2:

a) Para la prevista en la letra a), todos los maestros y maestras del centro.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

1. 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) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.



1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Los alumnos/as, especialmente conflictivos, que no respeten a las monitoras del comedor escolar o a los compañeros, comerán en el primer turno del comedor escolar y abandonarán el centro a las 14:30 horas una vez que hayan finalizado la comida. No obstante, si persistieran en su comportamiento especialmente agresivo con el resto de alumnos del comedor, podrán ser privados de su derecho durante el periodo que se estime conveniente.

g) Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado anterior, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias:

Procedimiento general:

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y f) se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) de las conductas contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura



de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Reclamaciones.

1. Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro:

Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora.

2. El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor/a pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del instructor.

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.



Medida provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, la directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación.

Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 45 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Normas Profesores y personal del Centro:

Asistir con puntualidad a sus funciones.

Recoger sus alumnos / as en las entradas y salidas desde los puntos señalados para cada curso, entrar en fila con ellos.

Mantener un buen clima en el Centro.

Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina en el Centro escolar.

Vigilar a sus alumnos/as durante su permanencia en el Centro, especialmente durante el horario de recreo para evitar situaciones de violencia o peligro.

Llevar un control de las ausencias del alumnado.

Participar y colaborar en todas las actividades que organice el Centro.

Recibir visitas de padres en el horario de tutoría.

Comunicar cualquier incidencia a los tutores o al equipo directivo.

Normas de los Padres:

a) Acudir al Centro si se le solicita.

b) Colaborar y Participar con el Centro: Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- 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.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el



material didáctico cedido por los centros.

- No interferir en el desarrollo normal de las clases sin causas justificadas.
- No desautorizar la acción de los profesores / as en presencia de sus hijos / as.
- Mantener los datos de contacto actualizados. (Tanto en secretaría, como al tutor/a)
- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

c) Justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as.

d) Informar a los educadores sobre aspectos de sus hijos/as que tengan relevancia para su formación.

e) Inculcar a sus hijos/as el respeto a las normas de convivencia y a la autoridad docente.

f) Inculcar desde casa en el respeto en el trato entre iguales y hacia los adultos.

2.4 Medidas aplicadas para la resolución de conflictos:

a. La Mediación escolar

La mediación escolar es una oportunidad que se brinda a personas con un conflicto para sentarse juntas con una tercera parte neutral (algún miembro del equipo mediador), para hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de forma positiva.

. Objetivos de la mediación escolar:

Promover la solución a un conflicto.

Aumentar la capacidad de toma de decisiones.

Promover la responsabilidad ante los conflictos.

Mejorar la autoestima y la autodisciplina de las personas.

Favorecer la convivencia en el centro educativo.

. Composición del equipo mediador:

Está constituido por profesores, alumnos, padres y personal no docente.

En un principio lo llevará a cabo un equipo de mediación formado por profesores y alumnos del tercer ciclo que recibirán una formación previa.

. Plan de actuación del equipo mediador:

Reúne a las partes en conflicto.

Escucha las distintas opiniones.

Facilita el diálogo entre las personas.

Invita a buscar soluciones.

. Fases del proceso de mediación:

Presentación y reglas de juego.

Cuéntame.

Aclarar el problema.

Proponer soluciones.

Llegar a un acuerdo.

b. Recreos en paz.

Que el alumnado participe en actividades coeducativas y de carácter lúdico para mejorar las relaciones interpersonales y evitar situaciones de conflicto durante el periodo de recreo. Se trata de favorecer la integración del alumnado, la actividad física y mental, la diversión y la participación.

Para ello durante un par de semanas se consulta quienes quieren participar y hacer los equipos por nivel. Además en EF se procederá a explicar los juegos y desarrollo de la liga. Se explicará también a los docentes de tercer ciclo que estarán en el recreo. En estas semanas se procederá también a la compra de los juegos que puedan servir para este proyecto y crear una ludoteca para los recreos,



efemérides y actividades complementarias.

c. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.

Los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta, de absentismo escolar, de aceptación de las normas escolares o de bajo rendimiento escolar podrán suscribir con el centro Compromisos Educativos y Compromisos de Convivencia; con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Tras un episodio de conflicto, de desencuentro, de alteración de la convivencia en los que sus hijos e hijas se ven implicados, las familias también se ven afectadas, en ocasiones no están todo lo bien informadas que deberían, ni todo lo bien escuchadas que deberían, y muchas veces también, no se responsabilizan todo lo que deberían de la actitud de su hijo o hija en el centro. En estas ocasiones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos.

La suscripción de Compromisos Educativos y de Convivencia se hará por iniciativa de la familia del alumno o alumna o de su tutor o tutora. Los Compromisos de Convivencia tienen un carácter preventivo y educador, sirven para evitar situaciones de alteración de la convivencia y para prevenir el agravamiento de estas. Además los Compromisos de Convivencia pretende mejorar la implicación de las familias en la vida del centro y corresponsabilizarlas en la educación de sus hijos e hijas.

El perfil del alumnado al que van dirigidos los Compromisos Educativos y los Compromisos de Convivencia es el siguiente:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración y su rendimiento educativo.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje.
- Alumnado con bajo rendimiento escolar.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Contenidos de los Compromisos Educativos y los Compromisos de Convivencia :

1- Compromisos que adquiere la familia:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

2- Compromisos que adquiere el centro:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.



- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

Protocolo de actuación

El tutor o tutora podrá suscribir Compromisos Educativos y Compromisos de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

Los Compromisos de Convivencia establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. Una vez suscrito el compromiso, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso. Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará a la directora. La duración de los compromisos se establecerá en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno.

Anexos en documento aparte:

1. Compromiso de convivencia. Anexo 1
2. Documento de comunicación a las familias. Anexo 2
3. Documento de derivación a Jefatura. Anexo 3

2.5 Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

Composición:

Director/a, Jefe/a de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres/madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los de los sectores en el Consejo Escolar.

Plan de reuniones:

Reunión inicial a principio de curso, final de curso y siempre que sea necesario.

Plan de actuación de la comisión de convivencia:

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad educativa para mejorar la convivencia

Adoptar medidas preventivas para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad educativa

Mediar en los conflictos

Dar a conocer en el Consejo Escolar las actuaciones realizadas



2.6. Desarrollo de planes específicos para la prevención y el tratamiento de la violencia sexista y racista.

Son las mismas medidas que se contemplan en el Plan de Acogida para alumnos inmigrantes y en Plan de igualdad entre hombres y mujeres.

2.7. Procedimiento de elección y funciones del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado.

En la reunión inicial de curso entre los profesores tutores y los padres y madres de los alumnos, se elegirán por votación a los delegados/as de padres/madres. Las funciones de estos serán:

- Representar a los padres y madres de alumnos del grupo y mantener una relación fluida y colaboradora con el tutor/a, dentro del horario destinado para tal fin.
- Participar en el desarrollo de actividades que se le encomienden en la mejora de la convivencia escolar y facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar y mediar, si fuera necesario, en la resolución de conflictos.
- Aportar información al resto de las familias sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización escolar del centro y del aula.
- Animar a los padres y madres a participar en la dinámica de la escuela para conseguir el éxito académico de los alumnos del grupo.

2.8. PROTOCOLO EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Características del acoso escolar.

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.



- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la



valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:
 - Garantizar la protección de los menores o las menores.
 - Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
 - Actuar de manera inmediata.
 - Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
 - Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
 - No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de



convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.



J. Plan de Formación del Profesorado

La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado. Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo.

Se hará un Plan Anual de formación, para hacer este plan se tendrán en cuenta:

- Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de las Pruebas de Evaluación.
- Otras propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación.
- La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado.

Cada ciclo hará una propuesta de formación que será estudiada por el ETCP y aprobada por el Claustro. Después elevaremos al CEP las propuestas de formación para el curso, tanto a nivel individual como a nivel de centro.

Se adjunta Anexo completo del Plan de Formación de nuestro Centro en documento aparte.

K. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

Las previsiones de trabajo en el aula y en el centro escolar deben ajustarse realmente al tiempo disponible. Por ello, es necesario realizar una temporalización que incluya la elaboración de un horario general, con el correspondiente desarrollo de las áreas, y de un horario de actividad docente, en el que se tendrán en cuenta las restantes actividades organizativas del centro.

El art. 18.1 de la LOMCE establece la organización de la etapa de la Educación Primaria: *“La etapa de Educación Primaria comprende seis cursos y se organiza en áreas, que tendrán un carácter global e integrador”*. Las áreas se agruparán en tres bloques de asignaturas: troncales, específicas y de libre configuración autonómica.

El art. 10 del Decreto 97/2015, ha organizado las enseñanzas de la etapa de la Educación Primaria conforme a los bloques referidos.

En la Instrucción 12/2019, dentro del apartado tercero, se establece que:

- El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de la Educación Primaria se establecerá en sesiones de horas semanales (sesiones de 60 minutos).
- Los centros docentes, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar distintas formas de organización del horario lectivo de cada una de las áreas. Las sesiones lectivas para cada área serán de una hora; excepcionalmente, se podrán combinar sesiones de distinta duración, bien de media hora (0.5h/30 minutos) o cuarenta y cinco minutos (0.75h/45 minutos), siempre que el número diario de dichas sesiones no sea superior a tres.

Atendiendo a lo anterior, es posible establecer diferentes modelos de organización de la jornada, cuestión que los centros deberán fijar teniendo en consideración su contexto educativo, la tipología del centro (número de unidades, otras enseñanzas que se impartan en el centro, etc), y cupo de profesorado de las distintas especialidades.

La organización de la jornada en nuestro Centro queda establecida de la siguiente manera



	INFANTIL INFANTIL	INFANTIL PRIMARIA
1ª SESIÓN	9-10	9-10
2ª SESIÓN	10-11	10-11
3ª SESIÓN	11-11:30	11-12
4ª SESIÓN	11:30-12:00 RECRO	12-12:30 RECRO
5ª SESIÓN	12:00-13:00	12:30-13:30
6ª SESIÓN	13:00-14:00	13:30-14

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

HORARIO LECTIVO SEMANAL PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA						
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
LENGUA	6,5 Incluido 0.5 de Debate/Oratoria	6 Incluido 0.5 de Debate/Oratoria	6,5 Incluido 0.5 de Debate/Oratoria	5 Incluido 0.5 de Debate/Oratoria	5 Incluido 0.5 de Debate/Oratoria	5 Incluido 0.5 de Debate/Oratoria
MATEMÁTICAS	5 Incluido 0.5 Habilidades de Cálculo	5 Incluido 0.5 Habilidades de Cálculo	5 Incluido 0.5 Resolución de Problemas	5 Incluido 0.5 Resolución de Problemas	5 Razonamiento matemático (Robótica)	5 Razonamiento matemático (Robótica)
INGLÉS	2,5 Incluido 0.5 Comunicación Oral	2,5 Incluido 0.5 Comunicación Oral	2,5 Incluido 0.5 Comunicación Oral	2,5 Incluido 0.5 Comunicación Oral	2,5 Incluido 0.5 Comunicación Oral	2,5 Incluido 0.5 Comunicación Oral
CC. SOCIALES		1,5		1,5		1,5
CC. NATURALES		2 Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable		2 Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable		2 Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable
C. DEL MEDIO	2,5		2,5		2,5	
E.F.	3 Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable	2,5	3 Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable	2,5	3 Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable	2,5
RELIGIÓN/VALORES	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
FRANCÉS	-	-	-	-	1	1
MÚSICA	0,5	0,5	1	1	0,5	1
PLÁSTICA	1	1	0,5	0,5	1	0,5
E. CIUDADANÍA	-	-	-	1	-	-

*Las actividades de acción tutorial con el alumnado se realizarán dentro de este horario.



HORARIO LECTIVO SEMANAL PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL			
	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
CRECIMIENTO EN ARMONÍA	8,5	8,5	5
DESCUBRIMIENTO Y EXPLORACIÓN DEL ENTORNO	5	5	6,5
COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA REALIDAD	6	6	8
INGLÉS	1,5	1,5	1,5
RELIGIÓN/VALORES	1,5	1,5	1,5

Las **actividades complementarias y extraescolares** relacionadas con el currículo deberán contemplar tiempos y espacios, así como los responsables de cada actividad. Serán Incluidos todos los cursos en la Programación General Anual.

Nuestro centro participa en los siguientes programas en horario extraescolar:

- Plan de Acompañamiento (lunes, martes, miércoles y jueves de 16h. a 18h. Este curso se pone en marcha a partir del 18 de octubre.
- Actividades extraescolares : de lunes a jueves, de 16h. a 17h.
- Aula Matinal (de lunes a viernes de las 7:30 a las 9 h.).
- Comedor (de lunes a viernes de las 14 a las 16 h.).

L. Procedimientos de evaluación interna.

PLAN DE AUTOEVALUACION DEL CENTRO

1. INTRODUCCIÓN

El **PLAN DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO** que a continuación se presenta, es el producto de la reflexión individual y conjunta, de cada una/o de las/los maestras/maestros del mismo, de los órganos de coordinación, del equipo directivo y órganos colegiados, convencidos de que el centro necesita sistematizar sus propios instrumentos, procedimientos y procesos de reflexión y evaluación, orientados a la **finalidad última que es, la mejora cualitativa del mismo, de su funcionamiento y de los procesos del aula.**

Siendo esta la finalidad que debe orientar el Plan, se propone como estructura metodológica del mismo la de **investigación en la acción**, partiendo del trabajo individual y en grupo de los miembros que integran el centro.

La autoevaluación del Centro, **supone tomar decisiones sobre qué se debe evaluar, cómo se debe evaluar, por qué y para qué se evalúa.** Es decir, determinar, los fines y los objetivos de la misma, los aspectos o contenidos sobre los que se debe centrar nuestra revisión y los métodos y procedimientos que se utilizarán en la misma.

2. NORMATIVA LEGAL



Art. 26 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Autoevaluación.

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.
 2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica y a los que se refiere el artículo 88.o).
 3. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicio de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.
 4. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:
 - a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
 - b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
 5. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- Art. 81, apartado h), del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias de los equipos de ciclo.
Son competencias de los equipos de ciclo:
 - h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Art. 88, apartados o) al r), del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.
El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:
 - o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
 - p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
 - q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
 - r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
 - Art. 66, apartados h) y j), del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias.
El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:
 - h) 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.

j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.

- Art. 50, apartados l) y m), del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias.
El Consejo Escolar 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 tendrá las siguientes competencias:
 - l) 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.*
 - m) 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.*

Art. 91, apartados 1 y 2, del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). *Evaluación y publicación de las conclusiones de interés general.*

- 1. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa elaborará y desarrollará planes de evaluación 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. A estos efectos, los centros colaborarán con la misma en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.*
- 2. La evaluación de los centros deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.*

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO.

1. Averiguar el grado de conocimiento, difusión, aplicación e identificación que tiene cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa y en los aspectos que le son competentes sobre los planteamientos institucionales del Centro, reflejado en el Proyecto Educativo del mismo, los proyectos curriculares de etapa y ciclo (en el profesorado), el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Autoevaluación del Centro y la Programación General Anual.

2. Proporcionar pautas que faciliten la reflexión individual y conjunta para cada uno de los siguientes aspectos que a continuación se relacionan:

2.1.- La participación, funcionamiento, coordinación, coherencia, clima de trabajo y desarrollo competencial de cada uno de los órganos colegiados y de coordinación del Centro con la finalidad última de la mejora cualitativa de los mismos.

2.2. - Los procesos de elaboración:

- Aspectos estructurales.
- Aplicación.
- Grado de participación en los tres puntos anteriores de este apartado.
- De los sectores implicados en cada proceso.
- Proceso de revisión y mejora cualitativa de cada uno de los documentos (instrumentos) institucionales del Centro: Plan de Centro, Proyecto Educativo, Proyecto de Gestión, Proyecto Curricular de la Etapa y Ciclo, Plan de Acción Tutorial y del propio Plan de



Autoevaluación del Centro.

2.3. Pautas para cada una de las dimensiones que intervienen en los procesos internos del aula, lo que nos ha de conllevar a una mejora de nuestra propia actuación docente, de nuestra intervención pedagógica en el aula, y del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

2.4. Pautas sobre el grado de participación, relación, coordinación y efectividad de las instituciones del entorno y servicios educativos con los que el centro se relaciona o coordina.

2.5. Sobre el grado de participación, funcionamiento, efectividad, y contribución a la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje de cada uno de los programas educativos en los que es centro participa.

2.6. Para la mejora del propio Plan de Autoevaluación.

4. INSTRUMENTOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN: LOS INDICADORES DE CALIDAD.

Dado que los aspectos y dimensiones que se van a pretender autoevaluar, se componen de diversos elementos y subdimensiones, que interactúan permanentemente e imposibilitan una valoración directa **se propone la utilización de medios indirectos que desglosen los componentes más amplios: INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA que pueden definirse como la descripción de una situación, factor o componente educativo en su estado óptimo de funcionamiento.**

Es decir que cuando formulamos un conjunto de indicadores, estamos describiendo cuál sería la situación ideal en la que desearíamos que se encontrara el centro en la dimensión evaluada. Estos indicadores son las pautas que nos han orientar en la elaboración de los instrumentos que vamos a utilizar para recoger datos y que por otra parte han de tener en cuenta la finalidad última de la dimensión o componente a evaluar.

Los cuestionarios semiestructurados (con ítems de respuesta cerrada, semiabierta y abierta) de aplicación individual o conjunta deberán tener en cuenta los aspectos anteriormente señalados y **propiciarán en todo caso la reflexión que conlleve a un proceso de investigación en la acción.**

5. TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

Nuestra autoevaluación puede ser un elemento más de contraste para la evaluación que del centro hagan periódicamente los servicios de la administración , por lo que al menos cada periodo de tres o cuatro años deberíamos de haber reflexionado sobre todos y cada uno de los componentes y subcomponentes de los ámbitos de evaluación anteriormente enunciados.

Al inicio de cada periodo de dirección (por cuatro años), el equipo directivo elegido o designado debe **proponer los procedimientos** para la elaboración del plan de autoevaluación a seguir para ese periodo de tiempo y que deberá ser aprobado por el Claustro de profesores y Consejo escolar, **haciendo constar en dichos procedimientos propuestos, la temporalización de los procesos, los ámbitos de evaluación a trabajar en cada momento, los componentes sobre los que más hincapié se va a hacer en ese curso, la distribución de responsabilidades, temporalización, etc.**

6. ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN.

COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES.

PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

.Proyecto Educativo de Centro

.Proyectos Curriculares de Educación Primaria y Educación Infantil.

.Plan de Acción Tutorial



- .Plan de Autoevaluación
- .Plan de Actividades Complementarias y servicios del centro.

PROCESOS EDUCATIVOS DEL AULA

- . Planificación y programación de aula
- . Clima escolar en el aula.
- . Estrategias metodológicas.
- . Recursos y materiales.
- . Evaluación.

COORDINACIÓN

- . Equipo Directivo.
- . Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- . Equipos de Ciclos .
- . Equipo de Orientación y E.O.E.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

- . Consejo Escolar y comisiones del mismo.
- . Claustro de Profesores.

CLIMA ESCOLAR

- . Relaciones con el entorno.
- . Alumnado.

PROGRAMAS INNOVACION EDUCATIVA DEL CENTRO

INDICADORES HOMOLOGADOS POR LA AGAEVE PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS CENTROS.

AUTOEVALUACIÓN REALIZADA POR EL CENTRO PARA LA MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES

ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN.

- Proyecto Educativo de Centro.
- Proyectos Curriculares de Educación Primaria y Educación Infantil.
- Programación General Anual.
- Plan de Acción Tutorial.
- Plan de Autoevaluación Institucional.
- Plan de Actividades Complementarias y servicios del Centro.

1. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

1.1 COMPONENTE OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:

- Averiguar: el **grado de conocimiento** que (en el curso escolar en cuestión) da uno de los sectores de la Comunidad Educativa sobre el Proyecto Educativo de Centro.
- Su **identificación** con el mismo.
- **Aplicación, revisión**, y proceso de difusión realizado. Con la finalidad de hacer que el PROYECTO sea cada vez más, un documento que marque la impronta del centro, asumido por todos los sectores de la Comunidad Educativa e indispensable como marco de referencia para cualquier actuación educativa en el ámbito del Centro.



1.2 INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN.

* Todos los miembros de la Comunidad educativa del centro conocen el PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO, así como los cauces para introducir aportaciones o modificaciones al mismo.

* El grado de identificación con el PEC, es pleno y por tanto se tiene siempre presente como instrumento eficaz, para la coordinación, gestión, programación curricular y favorecedor del buen clima escolar.

* Se somete a revisión periódica y se evalúa el grado de cumplimiento del mismo, garantizándose en éstos procesos la participación de los diferentes miembros de la Comunidad.

* Existen unas líneas de actuación claras para el proceso de difusión del documento, de su contenido así como de los resultados de las revisiones periódicas del mismo.

1.3 COMPETENCIA:

* EL CONSEJO ESCOLAR (Cap. V, art. 3 del R.O.C.) respetando los aspectos docentes

* EL CLAUSTRO DE PROFESORES en los aspectos docentes del P.E.C. que le son propios.

2. PROYECTOS CURRICULARES DE EDUCACIÓN PRIMARIA E INFANTIL DE CENTRO:

2.1 COMPONENTES OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:

Proporcionar pautas para la reflexión individual y conjunta acerca del proceso de aplicación del PROYECTO CURRICULAR de la Etapa/Ciclo y de la línea de coherencia: de nivel, de ciclo de etapa y entre las dos etapas del centro. **Con la finalidad** de hacer que el PROYECTO CURRICULAR sea cada vez más, un instrumento práctico, que responde a una necesidad sentida, garante de la coherencia curricular del centro y favorecedor de cualquier propuesta de intervención didáctica en el aula, dentro del marco del PEC.

2.2 INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN.

* Todos los profesores y profesoras de Primaria tienen copia y/o fácil acceso y conocen el PROYECTO CURRICULAR DE LA ETAPA y el del CICLO, así como los cauces para introducir aportaciones al mismo, enmiendas o modificaciones.

* El grado de aceptación del Proyecto Curricular de la Etapa, es pleno y por tanto se tiene siempre presente como instrumento eficaz, para la coordinación y la programación curricular contribuyendo de éste modo a favorecer el buen clima escolar.

* Se somete a revisión periódica y se evalúa el grado de cumplimiento del mismo, garantizándose en éste proceso la participación de todo el profesorado del centro.

2.3 COMPETENCIA

* EL CLAUSTRO DE PROFESORES

* El ETCP propondrá el Plan para realizar dicha evaluación al Claustro de Profesores que será quien lo apruebe y coordinará el proceso.

2.4 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica, elabora el plan, la temporalización del mismo, las fases, los instrumentos y procedimientos a aplicar y los propone al Claustro.

2. El Claustro debate la propuesta y aprueba lo que estima oportuno al respecto



3. Se aplican los instrumentos:
 - Al profesorado (individualmente).
 - A los equipos de los ciclos.
 - Al equipo de orientación.
 - Al equipo directivo.
4. procesa la información y la triangula.
5. Elabora un informe con propuestas de mejora y un calendario de revisión de las mismas
6. Presentación de la información al Claustro y aprobación de las propuestas de mejora y del calendario de revisión.

3. PLAN DE ACCION TUTORIAL

3.1 COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES FORMULACION DE INDICADORES PARA SU EVALUACION.

1. ÁMBITO FAMILIAR

1.1 ENTREVISTA TUTORIAL FAMILIAR

- . El horario y lugar de la entrevista se acuerda previamente y es el más adecuado para ambos.
- . Se ha entrevistado al menos dos veces a todas las familias de la tutoría.
- . De cada entrevista familiar se efectúa y registra un resumen de lo acontecido.
- . El ambiente relacional en la entrevista:
 - . Es fluido y agradable.
 - . Propiciador de un acercamiento entre familia y centro.
 - . Permite la obtención de información acerca de actitudes del alumnado.
 - . Se informa del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/a.
 - . Se orienta a la familia sobre su participación en el proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo..
- . Se ha conseguido la colaboración familiar con relación al trabajo personal de los hijos, organización del estudio y tiempo libre.
- . Se informa al profesorado del nivel de las informaciones obtenidas en la entrevista familiar
- . Se recaba información del profesorado de nivel sobre el alumno antes de la entrevista familiar.

1.2 REUNIONES GENERALES DE PADRES. GRAN GRUPO.

- . Los objetivos de la reunión son claros y unívocos.
- . Los objetivos se elaboran en el ciclo o nivel y se informa al equipo directivo.
- . La reunión responde a las expectativas de los padres.
- . Los padres conocen los objetivos de la reunión con anterioridad.
- . La valoración de la reunión por parte de los padres es satisfactoria.
- . La participación en la sesión ha sido alta.
- . La asistencia ha sido total.
- . Se recogen las propuestas de la sesión para su estudio y puesto en práctica si es posible.
- . El horario, lugar y medios utilizados es el adecuado.
- . Tras la sesión, el profesorado hace una valoración de la misma y da cuenta al equipo docente.
- . Se pide una valoración de la sesión a los padres asistentes.

2. ÁMBITO DEL ALUMNADO.



2.1 LINEA DE ACCION TUTORIAL: ENSEÑAR A CONVIVIR.

- . Se organizan actividades de acogida cuando hay alumnado nuevo o al inicio de cada ciclo. En Educación Infantil se realizarán estas actividades en todos los niveles.
- . Se aplican instrumentos que permiten conocer la situación grupal del alumnado y sus interrelaciones.
- . Se conoce el grado de integración y cohesión del grupo
- . Se adoptan medidas para fortalecer la cohesión del grupo y facilitar la integración del alumnado.
- . El alumnado conoce y ejercita sus derechos, deberes y responsabilidades de acuerdo a su nivel madurativo.
- . El tutor conoce la situación de cada alumno o alumna de su tutoría e interviene para favorecer su integración cuando es necesario.
- . Se organizan actividades que fomentan la convivencia dentro del grupo con los compañeros y compañeras del mismo nivel.
- . Se organizan asambleas de clase en las que se reflexiona sobre el proceso de convivencia del grupo.

2.2 LINEA DE ACCION TUTORIAL: ENSEÑAR A PENSAR

- Se tienen entrevistas individuales con el alumnado.
- . Se posee información suficiente sobre cada alumno en su expediente académico.
- . Se efectúan con prontitud la detección de dificultades de aprendizaje.
- . El proceso de atención a las dificultades de aprendizaje del alumno es tratado por el tutor con el equipo de nivel, Profesorado de integración cuando se requiere, y miembro del EOE.
- . El tiempo entre la detección de dificultades y la puesta en práctica del apoyo o refuerzo necesario es mínimo.
- . Los alumnos y alumnas que lo requieren cuentan con su adaptación curricular individualizada.
- . Se informa a las familias y profesorado del nivel de las dificultades de aprendizaje y del apoyo o adaptación curricular prevista.
- . Se orienta a la familia para la colaboración en el proceso de aprendizaje de su hijo o hija.
- . Existe un plan de trabajo que tiene por objetivo la mejora de la lectura comprensiva.
- . Idem el conocimiento y aplicación de técnicas de estudio adecuadas al nivel madurativo.
- . Idem para ejercitar la atención, el recuerdo y concentración.
- . Idem de motivación para el trabajo escolar.
- . Se favorecen las actividades que conllevan creatividad.
- todos y cada uno de los profesores del nivel.

2.3 LINEA DE ACCION TUTORIAL: ENSEÑAR A SER PERSONA

- . Se organizan actividades y mantienen entrevistas con el alumnado al objeto de ayudar a conocer mejor a sí mismo.
- . Se enseña a aceptarse a sí mismo.
- . Se organizan actividades al objeto de aumentar el concepto que de sí mismo se tiene.
- . Se le proponen actividades que están a su alcance y aumentan de este modo la autoestima personal.
- . Conoce las expectativas que nosotros o nosotras tenemos de ellos o ellas.

3. ÁMBITO TUTORIAL DEL PROFESORADO.

- . Se coordina la información acerca de los alumnos que tienen los distintos profesores, así



como el proceso evaluador.

- . Se coordina con los demás profesores el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos y alumnas.
- . Se desarrollan las líneas comunes de acción con los demás tutores del ciclo y del centro teniendo como referencia el PLAN DE ACCION TUTORIAL y del PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.
- . Se media ante posibles situaciones de conflicto entre profesorado y alumnado.
- . El tutor tiene una visión global sobre la programación, objetivos y metodología de las distintas áreas.
- . El tutor recoge informaciones y propuestas de cada uno de los profesores sobre cualquier tema que afecte al grupo o a algún alumno en particular.
- . Se transmite a los profesores aquellas informaciones sobre los alumnos que puedan serles útiles para el desarrollo de sus tareas docentes.
- . El tutor coordina el proceso de evaluación procurando que se ajuste a los principios de evaluación continua y formativa.
- . Se coordina con los demás tutores de curso, ciclo y centro para el desarrollo de programas de actividades tutoriales.

4. EL PLAN DE ACCION TUTORIAL GLOBALMENTE CONSIDERADO.

- . Los objetivos son claros y unívocos
- . Las actividades diseñadas consiguen los objetivos previstos.
- . La implicación en el Plan es total por parte del profesorado, se o no tutor/a de un grupo.
- . Los cronogramas de actuaciones y reuniones, responden a las necesidades del Plan.
- . Anualmente se recogen, detallan, y dan curso donde procede las necesidades de formación que hay al respecto del Plan.
- . El proceso de revisión del Plan es estricto, riguroso y sistemático.
- . La planificación de actividades a realizar figura en la PGA.
- . La evaluación anual final del Plan, figura en la Memoria del centro.
- . La coordinación del Plan por parte del centro es correcta.

4. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SERVICIOS DEL CENTRO.

4.1 OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.

Conocer el proceso de generación del Plan, de desarrollo y ejecución del mismo, las expectativas que genera, consecución de los objetivos que con él se pretendían y el grado de satisfacción de todos los usuarios y participantes del mismo.

4.2 INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN: PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

- . Las actividades complementarias que se realizan en el centro figuran en la PGA y en su programación intervienen los distintos sectores de la comunidad educativa siendo aprobadas por el Claustro de Profesores y por el Consejo escolar.
- . Las actividades responden a una necesidad de complementar aspectos curriculares de cada uno de los ciclos y/o de poner en práctica o complementar líneas de acción del Proyecto educativo del centro.
- . Existe una planificación coordinada de las actividades que responde también a los niveles de edad y madurativo del alumnado.
- . En la realización de estas actividades participan como colaboradores padre y madres de



alumnos.

4.3 SERVICIO DE COMEDOR.

- . Se nota una satisfacción general sobre el servicio de comedor
- . La comida es de calidad, abundante y satisface a todos.
- . Los alumnos y alumnas aprenden a comer con educación.
- . El sentido del comedor es el del servicio.
- . Hay un buen servicio de atención y vigilancia.

4.4 OTROS SERVICIOS DEL CENTRO.

. La biblioteca escolar funciona como ayuda al estudio, distracción, lugar de investigación y centro de recursos, realizando y promoviendo para cada uno de los ciclos actividades de animación a la lectura y que supongan un acercamiento al alumnado del mundo de libro y sus autores, ilustradores, etc.

- . Existe un buen servicio de botiquín y se educa en la prevención de accidentes.
- . Se inicia al alumnado en el conocimiento de los ordenadores, sabe utilizarlos como instrumentos de autoaprendizaje y/o enseñanza asistida, al tiempo que según el nivel madurativo del alumnado como medio de expresión y de realización de sus propios trabajos escolares.
- . Existe un alto grado de satisfacción en los distintos sectores de la comunidad educativa por la utilización de las aulas de informática.
- . Hay satisfacción general sobre el funcionamiento del servicio de orientación escolar psicopedagógica de apoyo en logopedia y Pedagogía terapéutica del centro.

5. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO.

5.1 OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.

Conocer el proceso de:

- . Generación del Plan,
- . Desarrollo y ejecución del mismo,
- . Las expectativas que genera,
- . Consecución de los objetivos que con él se pretendían y
- . El grado de satisfacción por conseguir su finalidad de contribuir a la mejora de la calidad educativa del centro.

5.2 INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN.

- . La implicación de todos los sectores de la comunidad educativa en cada uno de los ámbitos que le atañen en la concreción del plan anual de autoevaluación es total.
- . La concreción del Plan anual de autoevaluación del centro figura en la PGA
- . Todos los sectores de la Comunidad educativa son conocedores de los objetivos del Plan y de los ámbitos, componentes y subcomponentes que del mismo se van a trabajar.
- . Se fijan las responsabilidades y competencias de acuerdo con la legislación vigentes para desarrollar el plan anual de autoevaluación del centro.
- . El equipo de evaluación, recibe las orientaciones unívocas sobre los apartados que se van a evaluar y para los que propondrá la estructura más acorde dentro de las pautas que para la reflexión le aporten los indicadores de evaluación del Plan general de Autoevaluación.



. Se temporalizan los momentos de autoevaluación y tiempos para la recogida de información así como para su tratamiento y difusión de los resultados.

. La equipo de evaluación fija momentos en los que se debe hacer la revisión del propio plan de autoevaluación así como el sistema a seguir para la introducción de nuevos indicadores de evaluación para cualquier ámbito de la misma y por cualquier sector de la comunidad educativa.

. Los informes de evaluación van acompañados de las correspondientes propuestas de mejora y la temporalización de las mismas, fijándose para un mejor desarrollo y seguimiento de estas una temporalización y así como los órganos colegiados, personales o de coordinación o sectores que tienen competencia en su ejecución.

2. AMBITO DE LA EVALUACIÓN: PROCESOS EDUCATIVOS EN EL AULA

- . Planificación y programación de aula
- . Clima escolar en el aula.
- . Estrategias metodológicas.
- . Diversificación curricular.
- . Recursos y materiales.
- . Evaluación.

2. ÁMBITO DE LA EVALUACION: PROCESOS EDUCATIVOS EN EL AULA

2.1 COMPONENTE OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

. Proporcionar ítems o pautas para la reflexión individual y colectivamente, acerca de nuestro proceso programador:

- . Grado de coherencia con los marcos de referencia del Centro (PEC ,PGA) y del Ciclo.
- . Adaptación a los diferentes procesos madurativos del alumnado.
- . Metodología de la elaboración de la programación.
- . Procesos de revisión de la programación y expectativas que genera

Con la **finalidad de:**

Analizar la coherencia, las posibles deficiencias estructurales o falsas expectativas generadas por la programación al objeto de mejorar el instrumento y facilitar su aplicación en la intervención didáctica en el aula.

2.2 PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE CICLO.

. La programación de ciclo es coherente con el proyecto curricular del Ciclo. Se elabora en el seno del ciclo todos los años.

. Todos los profesores y profesoras que entran en un aula conocen la programación de todas y cada una de las áreas, así como la temporalización de las mismas, los criterios y momentos de evaluación de cada una de ellas

. Se detallan los objetivos a conseguir expresados en términos de capacidades y correlacionados con los Objetivos del Ciclo/área y los del PEC

. Las programaciones tienen en cuenta los objetivos, diferentes tipos de contenidos que responden a necesidades, posibilidades e intereses del alumnado, y criterios de evaluación que figuran en el P.C.C. así como la diversificación curricular.

- . En la organización del aula se contemplan agrupamientos flexibles.

2.3 CLIMA ESCOLAR EN EL AULA.

. El clima escolar es de confianza, favorecedor de las interacciones verbales e icónicas en el



alumnado entre si y entre este y el profesorado facilitándose así el proceso de enseñanza - aprendizaje

- . La puesta en práctica diariamente y el tener presente los principios de identidad del PEC y sus líneas de acción favorecen y orientan el clima escolar.

- . El alumnado se siente libre para comentar temas importantes relativos a la clase y al centro.

2.4 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- . Se explicitan las estrategias metodológicas y motivacionales adaptadas a los diferentes procesos madurativos del alumnado.

- . Se contemplan los agrupamientos flexibles necesarios para la aplicación de determinadas estrategias.

- . Se coordinan las estrategias metodológicas en cada área y para cada nivel al menos.

- . Se realizan comprobaciones periódicas sobre el cumplimiento de los diseños metodológicos.

Se desarrollan metodologías activas y participativas, en ningún momento discriminatorias.

2.5 RECURSOS Y MATERIALES.

- . El profesorado conoce los recursos del centro así como los que puede utilizar del propio entorno.

- . Se favorece la utilización e y optimización de los recursos de los programas de nuevas tecnologías: informática y medios audiovisuales.

- . Se controlan los desperfectos y gastos innecesarios.

- . Se utilizan variados recursos materiales y humanos adecuados en cada caso.

- . Los materiales han sido seleccionados en cada caso por el ciclo para cada una de las áreas y son de fácil acceso para el alumnado.

2.6. EVALUACIÓN.

- . Todos los profesores y profesoras conocen los criterios de evaluación que deben utilizar

- . Se utilizan diversos instrumentos de evaluación, acordados en el ciclo para la comprobación del proceso de aprendizaje del alumnado y se tienen como referencia los criterios de evaluación del mismo.

- . La evaluación tiene en cuenta el proceso de diversificación curricular del alumnado

El grado de expectativa por parte del profesor/a es alto con relación a las posibilidades educativas del alumnado.

- . Se informa con asiduidad a los padres de la evolución del proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos e hijas.

- . Se celebran sesiones de evaluación conjuntas.

- . Se indican y aplican orientaciones necesarias para mejorar individualmente, y alcanzar los objetivos individuales propuestos.

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

- . **Equipo Directivo**

- . **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.**

- . **Equipos de Ciclo.**

- . **Equipo de Orientación y E.O.E.**

COMPONENTE OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.



. Proporcionar items o pautas para la reflexión colectiva, acerca del proceso de organización, dirección y coordinación del centro con la finalidad de analizar las posibles disfunciones observadas, en los ámbitos de análisis para aplicar las propuestas de mejora que se deriven de los mismos en aras de garantizar el funcionamiento óptimo de las estructuras establecidas.

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

EQUIPO DIRECTIVO

- . El Equipo Directivo, tiene un proyecto de trabajo conocido por la Comunidad Educativa y respaldado por la misma.
- . Se toman las iniciativas pertinentes en cada caso para el cumplimiento de las competencias que le asigna la normativa vigente.
- . Cumple y hace cumplir los acuerdos emanados del Claustro y Consejo Escolar del centro.
- . Desarrolla y dinamiza la propuesta de la Programación General Anual, memoria y de cada uno de los documentos institucionales del Centro, estableciendo los momentos adecuados para su revisión e informando a cada uno de los sectores implicados de las conclusiones de los mismos así como en todo momento al Claustro y al Consejo Escolar.
- . Modera las posturas divergentes de los diversos sectores de la Comunidad Educativa y media entre ellos.
- . Realiza un seguimiento sobre el nivel de cumplimiento de sus decisiones.
- . Se reúne periódicamente, unifica criterios de actuación y toma las decisiones colegiadamente.
- . Recoge e interpreta las expectativas y demandas del profesorado.
- . Potencia el trabajo colaborador y en equipo.
- . Promueve aspectos innovadores y/o de experimentación.
- . Posibilita la evaluación permanente.
- . Promociona la formación del profesorado del centro.
- . Promueve y potencia los canales de información y participación de todos y en todos los sectores de la Comunidad Educativa.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACION PEDAGÓGICA

- . Los miembros del ETCP conocen sus funciones y competencias, se reúnen periódicamente de acuerdo al calendario establecido en la PGA, levantan actas de sus sesiones que difunden entre el profesorado.
- . Coordinan supervisan y dinamizan los procesos curriculares del centro.
- . Propone la estructura de evaluación institucional del centro para cada curso escolar, recoge la información, la valora y emite informes a cada uno de los implicados, con propuestas de mejora.
- . Tiene en cuenta las directrices del PEC, y del resto de la documentación institucional del centro por la que vela.
- . Se establecen las directrices generales para la elaboración, revisión, evaluación, modificaciones, etc. de los proyectos curriculares de etapa.
- . Se supervisa la elaboración, revisión, y coordinación responsabilizándose de la redacción de los Proyectos curriculares de etapa/ciclo y su posible modificación, asegurando la coherencia con el Proyecto educativo.
- . Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial, efectúa el seguimiento del mismo y proporciona pautas para su evaluación.
- . Elabora la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones



curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

- . Propone al Claustro los Proyectos Curriculares de etapa/ciclo para su aprobación.
- . Vela por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa/ciclo.
- . Propone al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- . Propone al Claustro de Profesores el Plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- . Fomenta la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborando con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- . Se formulan las propuestas y sugerencias al Equipo directivo, Claustro y Ciclos en los temas relativos a su competencia

EQUIPOS DE CICLO

. La coordinación de ciclo, toma las iniciativas de convocatoria de reuniones a todos los miembros adscritos al mismo, proporcionándoles el orden del día con la suficiente anterioridad y registrando en el libro de actas del ciclo, los acuerdos a los que se llegan, las aportaciones de los miembros y pone a disposición del centro la información que afecta a cada uno de los sectores implicados

. El profesorado asiste con obligatoriedad a las sesiones de ciclo y participa activamente en las mismas de forma innovadora, comprometiéndose a aplicar y revisar en su competencia los acuerdos que se toman.

. Se elaboran aportaciones para la confección de la PGA, memoria, PEC. y PCC.

. Se tienen en cuenta las orientaciones emanadas del ETCP en sus diferentes competencias y se analiza la idoneidad de las mismas.

. El calendario de reuniones es conocido por el profesorado

. De las sesiones se da cuenta a los órganos de gobierno del centro

. Se contextualizan y acuerdan las tomas de decisiones curriculares para el ciclo dando cuenta de las mismas al ETCP para la supervisión por parte de esta.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN y E.O.E.

. Se coordina la información acerca de los alumnos que tienen los distintos profesores, así como el proceso evaluador.

. Se coordina con los demás profesores el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos y alumnas.

. Se desarrollan las líneas comunes de acción con los demás tutores del del centro teniendo como referencia el Plan de Acción Tutorial y el Proyecto Educativo del Centro.

. Se media ante posibles situaciones de conflicto entre profesorado y alumnado.

. El tutor tiene una visión global sobre la programación, objetivos y metodología de las distintas áreas.

. El tutor recoge informaciones y propuestas de cada uno de los profesores sobre cualquier tema que afecte al grupo o a algún alumno en particular.

. Se transmite a los profesores aquellas informaciones sobre los alumnos que puedan serles útiles para el desarrollo de sus tareas docentes.

. El tutor coordina el proceso de evaluación procurando que se ajuste a los principios de evaluación continua y formativa.



. Se coordina con los demás tutores para el desarrollo de programas de actividades tutoriales.

ORGANIZACION Y GESTIÓN

- . **Consejo Escolar y comisiones del mismo.**
- . **Claustro de profesores.**

COMPONENTE OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

. Proporcionar ítems o pautas para la reflexión colectiva, acerca del funcionamiento de los órganos colegiados del centro, su organización, eficacia en la gestión, y desarrollo de sus competencias.

Con la **finalidad de:**

. Analizar las posibles disfunciones observadas, en los ámbitos de análisis en cuestión para aplicar las propuestas de mejora que se deriven de los mismos en aras de garantizar el funcionamiento óptimo de las estructuras establecidas y el pleno desarrollo competencial de las mismas.

CONSEJO ESCOLAR Y SUS COMISIONES

- . El Consejo Escolar se reúne con la asiduidad que se indica en el Reglamento de Régimen Interior.
- . Todos los miembros del Consejo, conocen sus competencias, derechos y deberes y los ejercen
- . Los consejeros reciben la información de cada una de las convocatorias correctamente.
- . Los consejeros se reúnen previamente a la sesión con cada uno de sus sectores por separado para dar información de lo que se va a tratar y recabar ideas del sector al que representan. Con posterioridad a la sesión se informa asimismo de los acuerdos a los que se han llegado.
- . El Consejo establece las líneas generales de acción y actuación así como los criterios con los que se han de desarrollar todos y cada uno de los documentos institucionales sobre los que tiene competencia respetando en todo caso los estrictamente docentes.
- . Se garantiza la participación efectiva de todos sus miembros, lo que se ve favorecido por el clima de tolerancia y respeto mutuo entre todos sus miembros
- . En el consejo se establecen las comisiones de trabajo que se indican en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- . El Consejo define las directrices y criterios válidos para la elaboración o modificación del PC, PEC y del Plan de actividades complementarias.
- . El Consejo promueve la participación en planes y proyectos de innovación y experimentación en el centro.
- . El Consejo revisa periódicamente sus competencias según la normativa vigente y establece calendarios de actuación para el desarrollo de las mismas a lo largo del período escolar.

CLAUSTRO DE PROFESORES

- . El Claustro se reúne según el calendario indicado en la PGA.
- . Todos los miembros, conocen sus competencias, derechos y deberes y los ejercen
- . Los miembros del Claustro reciben la información de cada una de las convocatorias con la anterioridad suficiente que permite la posibilidad de informarse correctamente.
- . El Claustro establece las actuaciones docentes a desarrollar anualmente para la puesta en práctica de los proyectos curriculares, y teniendo en cuenta en todo momento las directrices del PC y PEC así como los criterios anuales que a tal efecto elabore el Consejo Escolar.



- . Se garantiza la participación efectiva de todos sus miembros, lo que se ve favorecido por el clima de tolerancia y respeto mutuo entre todos sus miembros permitiéndose de este modo el tratamiento de los temas en cuestión con profundidad.
- . En el Claustro se establecen las comisiones de trabajo que se estiman oportunas.
- . Se efectúa un seguimiento de todas las planificaciones y proyectos en los que se participa, dando un informe de los mismo anualmente y que forma parte de la memoria del centro.
- . Se efectúan propuestas para la elaboración, modificación o matización de algún aspecto de cualquier documento institucional del centro.
- . Se definen asimismo las estrategias para valorar la puesta en practica del PC, su revisión y la introducción de matizaciones o modificaciones al mismo.
- . Se supervisan los criterios de elaboración de horarios del alumnado y del profesorado.
- . Se acuerdan los programas de actividades complementarias.
- . Se definen los criterios generales de evaluación del alumnado.
- . Se proponen y aprueban los procedimientos y estrategias a seguir para la evaluación de la actividad docente.
- . El Claustro promueve la participación en planes de innovación y proyectos de experimentación en el centro así como en los planes de formación del profesorado.

CLIMA ESCOLAR

- . **Relaciones con el entorno.**
- . **Alumnado.**

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

- . Conocer el clima global del centro, según la percepción que sobre los componentes que se indican tienen los distintos sectores de la comunidad educativa.

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN

- . Se propone la utilización de un cuestionario con ítems de estructura cerrada y semiabiertos que faciliten la libre expresión y una mayor participación en el contenido objeto de la evaluación así como la posterior triangulación de la información obtenida.
- Las dimensiones a considerar en la evaluación harán referencias a:
 - . La satisfacción sobre el modelo organizativo del centro.
 - . Existe confianza mutua entre el profesorado y el alumnado.
 - . El personal del centro se siente informado de la actividad que en él se realiza.
 - . Se tiene conciencia de la calidad educativa del centro.
 - . El alumnado participa en las actividades del centro con afán de superación.
 - . El profesorado manifiesta a los alumnos/as el nivel que espera de ellos/as.
 - . El alumnado se encuentra satisfecho en cuanto al trabajo realizado.
 - . El liderazgo del Equipo Directivo.
 - . La participación de la Comunidad Educativa (en cantidad y calidad).
 - . Expectativas de rendimiento del alumnado.
 - . Expectativas de rendimiento del profesorado.
 - . Satisfacción en los planes de apoyo o de ayuda a alumnado con necesidades educativas especiales o acusado retraso escolar.
 - . Satisfacción de la utilidad y desarrollo de los planes de actividades complementarias.
 - . Viabilidad y grado de satisfacción sobre el desarrollo del Plan de Centro.
 - . Sobre el Rof, la existencia de las normas de convivencia, su utilidad, adecuación, cumplimiento, y seguimiento de las mismas.
 - . Sobre las interacciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa.



- . Satisfacción profesional del profesorado
- . Satisfacción de los padres y del alumnado.

RELACIONES CON EL ENTORNO

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

. Conocer el clima relacional del centro, con las instituciones del entorno, así como la utilización adecuada y coordinación con los servicios educativos del mismo y de la Junta en el zona de ubicación del centro.

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN

. Se propone la utilización de un cuestionario con Items de estructura cerrada y semiabiertos que faciliten la libre expresión y una mayor participación en el contenido objeto de la evaluación así como la posterior triangulación de la información obtenida.

- . Las dimensiones a considerar en la evaluación hará referencia a:
 - . Existe colaboración mutua entre las autoridades municipales y el centro.
 - . Se cumplen los indicadores de evaluación que en el Plan de Acción Tutorial se realizan sobre las entrevistas individuales familiares y las reuniones de gran grupo con padres y madres de alumnos del mismo nivel o ciclo educativo.
 - . Las familias están satisfechas de que sus hijos asistan al centro.
 - . El Centro es bien aceptado por las instituciones municipales y se le requiere con frecuencia para su colaboración para el desarrollo de actividades o programas de acción acordes a la edad del alumnado el centro.
 - . Las familias participan activamente en el funcionamiento del centro.
 - . La Asociación de Padres se siente tenida en cuenta cuando manifiesta opiniones para la mejora del centro.
 - . El sistema relacional entre el centro, las institucionales locales y los servicios de la Junta, permite una relación fluida eficaz y participativa.
 - . Se diseñan actividades y planes de acción tendentes a una mejora conocimiento de la oferta educativa de la localidad para los alumnos y alumnas del centro.

ALUMNADO

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

. Conocer el rendimiento académico del alumnado, sus niveles de satisfacción o los logros conseguidos, de acuerdo a sus propias expectativas con la finalidad de ir mejorando los procesos inherentes al objeto particular de esta evaluación.

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN

- . El profesorado conoce y aplica las directrices generales del documento de atención a la diversidad del centro y de su apartado particular correspondiente en el Proyecto curricular de su ciclo en lo referente a la diversidad.
 - . Se realiza un estudio comparativo de los porcentajes de promoción de un ciclo a otro teniendo en cuenta la diversidad de cada grupo
 - . Se elaboran instrumentos y se percibe una alta satisfacción del alumnado en cuanto al



trabajo realizado.

. Todos los alumnos y alumnas individual y grupalmente considerados saben lo que se espera de cada uno de ellos para cada una de las áreas curriculares desde el punto de vista de los conocimientos procedimientos y actitudes.

. Los alumnos y alumnas conocen los principios que identifican y caracterizan a nuestro en el Plan de Centro y Proyecto Educativo y los ponen en práctica en la medida de las posibilidades madurativas de la edad.

. El grado de satisfacción por la preparación recibida en el centro tanto por las familias como por los alumnos es elevado.

. Se efectúa por parte del centro un seguimiento posterior de los alumnos y alumnas que han pasado por él.

. Los instrumentos evaluadores que se utilizan para conocer el rendimiento del alumnado son los que figuran en los PCC de cada ciclo o etapa y se aplican sobre lo trabajado por cada alumno en particular teniendo en cuenta su nivel curricular.

. Los alumnos y alumnas reciben información suficiente e inmediata sobre los logros conseguidos.

. Los alumnos y alumnas participan en la gestión del centro a través del proceso de elección de delegados de alumnos/as, y delegados padres/madres Consejo escolar según el Roc.

. El alumno siente o tiene la percepción de que sus profesores le dan confianza en sus posibilidades reales.

. Los alumnos y alumnas efectúan con frecuencia autoevaluaciones para conocer su proceso de progresión.

. Se percibe un entusiasmo por el aprendizaje.

. Se opina que se le enseña lo adecuado a su edad y en la cantidad que él puede asimilar.

. El grado de aprovechamiento de las clases es el máximo.

. Se realizan con satisfacción las actividades individuales y grupales propuestas.

. Se sienten atendidos por sus profesores y orgullosos de pertenecer a este colegio

. Perciben que hay tratamientos concretos para afrontar dificultades de aprendizajes.

PROGRAMAS EDUCATIVOS Y PROYECTOS DE INNOVACION QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Conocer La eficacia, grado de aplicación, participación , expectativas innovadoras generadas y resultados reales de los logros conseguidos y dificultades detectadas o superadas con el desarrollo de los programas educativos que se realizan.

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN

. Los programas experimentales que se desarrollan en el centro, se evalúan permanentemente.

. Los programas experimentales que se desarrollan en el centro, han pasado a formar parte integrante e integradora del mismo.

. El profesorado introduce en el aula innovaciones como consecuencia de su participación en los programas en los que participa el centro.

. Cada programa cuenta con una persona responsable de la coordinación del mismo y que cuenta a su vez con tiempo para la coordinación del mismo, recursos para su aplicación y formación continuada.

. La planificación de los proyectos cuenta con apoyo del Claustro, del Consejo Escolar y del



Equipo Directivo.

- . El grado de satisfacción de los alumnos participantes, de las innovaciones de los mismos es excelente.
- . El grado de participación y de satisfacción del profesorado que se implica en el proyecto es excelente.
- . La Comunidad educativa valora el desarrollo de estos programas o proyectos y los alienta.
- . La percepción general es que el desarrollo de estos proyectos o programas contribuyen a mejorar la calidad educativa del centro .
- . Cada proyecto cuenta con su propio programa e instrumentos de evaluación que toma como referencia los indicadores anteriormente explicitados.

INDICADORES HOMOLOGADOS POR LA AGAEVE PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS CENTROS

Los indicadores homologados para la autoevaluación en colegios de educación infantil y primaria (CEIP) están recogidos en la Resolución de 1 de abril de 2011 (boja de 13 de abril) , Anexo II. Estos indicadores serán incluidos en la Memoria de Autoevaluación , estarán disponibles durante todo el curso en el Sistema de Información Séneca y se actualizarán el **20 de junio** de cada año.

AUTOEVALUACIÓN REALIZADA POR EL CENTRO PARA LA MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES

La autoevaluación para la mejora de los logros escolares está en el Sistema de Gestión Séneca en el apartado centro-autoevaluación. Podrá ser Incluida en la Memoria de Autoevaluación si lo requiere el servicio de inspección educativa.



M. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

El agrupamiento de los alumnos es una exigencia de la diversidad y un indicador de la autonomía del centro y tiene como finalidad garantizar que todos los alumnos aprendan y consigan los objetivos educativos marcados. La diversidad de agrupamientos proporciona una mejor explotación de las actividades escolares y constituye un instrumento de adecuación metodológica a las necesidades del alumnado.

Se intentará hacer un reparto equilibrado de todo el alumnado, para ello emplearemos los siguientes criterios:

- Edad cronológica.
- Equilibrio en los grupos entre alumnos y alumnas.
- Rendimiento académico.
- Alumnado con NEE.
- Ritmo de aprendizaje.
- Intereses.
- Motivación.

El agrupamiento del alumnado no tiene que limitarse a un único modelo, ya que supone limitar el potencial enriquecedor del proceso educativo. Establecer diferentes agrupamientos facilita el aprendizaje entre iguales, la cooperación y el trabajo colaborativo, la cohesión del grupo, el trabajo por proyectos, la atención a la diversidad, la pertenencia al centro, la mediación en conflictos y la relación con el entorno y con los servicios de la comunidad. Según las características y necesidades del alumnado, y según la naturaleza disciplinar de la actividad o área, los tipos de agrupamientos más empleados son:

- Aula.
- Gran grupo: En actividades educativas concretas (salidas culturales, exposiciones, charlas, proyecciones, representaciones, etc.) interviniendo dos o más grupos clase.
- Pequeño grupo: Pueden ser homogéneos o heterogéneos en función de la actividad (deshaces de clase para idioma extranjero, refuerzo pedagógico, etc.)
- Trabajo individual: En ocasiones se hace precisa la intervención individual (atención logopédica, aula de apoyo, refuerzo pedagógico, etc.).
- Talleres.
- Equipos de trabajo.
- Grupos de actividad.

Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado al cambiar de ciclo en la etapa de educación primaria.

El objetivo es conseguir que todas las aulas sean lo suficientemente heterogéneas. A largo del primer y segundo ciclo de primaria se pueden detectar ciertas conductas disruptivas que se concentran en ciertos grupos, acumulación de alumnado con retraso escolar o con n.e.e , alumnado con dificultades en el idioma e incluso dificultades de socialización del alumnado con otros miembros cursos diferentes... Se estima por parte del claustro del profesorado la necesidad que al finalizar el primer y segundo ciclo de primaria los últimos cursos de cada ciclo (2º y 4º) sean agrupados en el nuevo curso escolar de forma que sean los grupos lo más equilibrados y heterogéneos posibles.



Por tanto, al finalizar cada ciclo de la etapa de educación primaria, en el mes de junio, se realizará una redistribución del alumnado por parte de los equipos docentes de segundo curso y cuarto curso de primaria, de los coordinadores de cada ciclo, el equipo de orientación y la participación de al menos un miembro del equipo directivo en el que se tendrá en cuenta:

- Equilibrar suficientemente el número de niños y niñas dentro de cada grupo siempre que la desproporción sea notoria.
- Evitar la acumulación de niños y niñas con retraso escolar, con necesidades educativas especiales y/o alumnado con desconocimiento del idioma español en un mismo grupo.
- Equilibrar alumnado con conductas disruptivas.
- Madurez del alumnado.
- En caso de repetidores se repartirán entre los diferentes grupos.
- En última instancia, se respetará la afinidad entre ellos.
- Otras necesidades

Estas decisiones se tomarán por acuerdo del equipo docente del ciclo y quedarán reflejadas en el acta de la sesión de cada uno de los ciclos de primaria.

CRITERIOS PARA ASIGNAR TUTORÍAS

La asignación de tutorías la realizará la directora en la primera semana del mes de septiembre atendiendo a los siguientes criterios:

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

2. Las tutorías del primer ciclo se asignarán de manera que el tutor pueda impartir el máximo número de horas posible en su tutoría; evitando la entrada numerosa de varios maestros/as. Para ello, y siempre que sea posible.

3. El profesorado definitivo, siempre que sea posible, comenzará ciclo para favorecer la continuidad con sus alumnos.

4. En el tercer ciclo de Primaria se tendrá en cuenta la disponibilidad para el uso de las TIC.

5. Antigüedad en el cuerpo de maestros. En caso de empate antigüedad en el Centro.

6. La Directora, en caso de tener que ser nombrado tutor de primaria, desempeñará su función en el segundo o tercer ciclo.

7. El profesorado que tenga que completar horario lo hará preferentemente dentro de su ciclo.

8. Cuando haya alguna duda en la aplicación de estos criterios será el/la director/a el que asignará las tutorías atendiendo al mejor funcionamiento del centro.



N. Criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y las propuestas pedagógicas de la educación infantil.

Las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas en la educación primaria son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los equipos de ciclo, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

1. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, diseñarán y desarrollarán las programaciones didácticas conforme a los criterios generales que a tal efecto tengan en sus proyectos educativos, dentro de la regulación y límites establecidos por la consejería competente en materia de educación.

2. 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.

3. Para la adquisición de las competencias clave, 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.

4. Las programaciones didácticas 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 tecnologías de la información y la comunicación.

5. 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. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado, así como la integración de los contenidos en unidades didácticas que recojan criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el curso de aprendizaje del alumnado.

6. El profesorado de los respectivos equipos de ciclo desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas a las que se refiere el presente artículo.

Las programaciones didácticas incluirán:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios e indicadores de evaluación para cada ciclo y curso, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- b) La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias clave.
- c) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- d) La metodología que se va a aplicar.
- e) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- f) 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.



- g) Las medidas de atención a la diversidad.
- h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo.

Para la elaboración de las programaciones didácticas se tendrán en cuenta las orientaciones para el desarrollo del currículo y las orientaciones metodológicas expuestas en los artículos 3 y 4 de la Orden de 27 de marzo de 2015:

Artículo 3. Principios para el desarrollo del currículo.

El desarrollo del currículo deberá fundarse en los siguientes principios:

a) Aprendizaje por competencias, determinado por:

1.º Transversalidad e integración. Implica que el proceso de enseñanza-aprendizaje basado en competencias debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa. La visión interdisciplinar y multidisciplinar del conocimiento resalta las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados.

2.º Dinamismo. Se refleja en que estas competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual las alumnas y los alumnos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de las mismas.

3.º Aprendizaje funcional. Se caracteriza por la capacidad de transferir a distintos contextos los aprendizajes adquiridos. La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana favorece las actividades que capacitan para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda y las variadas actividades humanas y modos de vida.

4.º El trabajo por competencias se basa en el diseño de tareas motivadoras para el alumnado que partan de situaciones-problema reales y se adapten a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de cada alumno y alumna, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo, haciendo uso de métodos, recursos y materiales didácticos diversos.

5.º Participación y colaboración. Para desarrollar las competencias clave resulta imprescindible la participación de toda la comunidad educativa en el proceso formativo tanto en el desarrollo de los aprendizajes formales como de los no formales.

b) Contextualización de los aprendizajes a través de la consideración de la vida cotidiana y de los recursos del medio cercano como un instrumento para relacionar la experiencia del alumno o alumna con los aprendizajes escolares.

c) Potenciación del uso de las diversas fuentes de información y estudio presentes en la sociedad del conocimiento.

d) Concienciación sobre los temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones. Así como, poner en valor la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad.

Artículo 4. Orientaciones metodológicas.

1. Los centros docentes elaborarán sus programaciones didácticas para esta etapa desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.



2. En esta etapa educativa se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado que favorezca el pensamiento racional y crítico, el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, que conlleve la lectura y la investigación, así como las diferentes posibilidades de expresión. Se integrarán en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.

El objeto central de la práctica educativa es que el alumnado alcance el máximo desarrollo de sus capacidades y no el de adquirir de forma aislada los contenidos de las áreas, ya que estos son un elemento del currículo que sirve de instrumento para facilitar el aprendizaje.

3. El aprendizaje debe desarrollar una variedad de procesos cognitivos. El alumnado debe ser capaz de poner en práctica un amplio repertorio de procesos, tales como: identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir, inducir, decidir, explicar, crear, etc., evitando que las situaciones de aprendizaje se centren, tan solo, en el desarrollo de algunos de ellos.

4. Se asegurará el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar para que se desarrolle el aprendizaje por competencias, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.

5. Las tecnologías de la información y de la comunicación formarán parte del uso habitual como instrumento facilitador para el desarrollo del currículo.

6. La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a treinta minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo de dicha competencia.

Las propuestas pedagógicas de la educación infantil

1. Las propuestas pedagógicas en el segundo ciclo de la educación infantil respetarán las características propias del crecimiento y el aprendizaje de los niños y niñas. Serán elaboradas por el equipo de ciclo de educación infantil, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 26 del decreto de 13 de julio.

2. Las propuestas pedagógicas incluirán:

- a) La concreción del currículo para los niños y las niñas del centro.
- b) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- c) La metodología que se va a aplicar.
- d) Las medidas de atención a la diversidad.
- e) El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos.
- f) La distribución del tiempo.
- g) La selección y organización de los recursos didácticos y materiales.
- h) Los procedimientos de evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.

CONTENIDOS DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

1. Elementos formales: Área, Ciclo, ...
2. Concretar la contribución del área al desarrollo de las competencias claves en el ciclo correspondiente.
-Se tendrán como referentes las establecidas en el anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.



3. Contenidos del área para el Ciclo y secuenciación de los mismos.
-Se tendrán como referentes los establecidos en el anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.
4. Objetivos del área.
-Se tendrán como referentes los establecidos en el anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.
5. Valores y temas transversales a desarrollar
6. Organización de los contenidos en Unidades didácticas y secuenciación de las mismas.
-En este apartado incluiremos sólo la relación de unidades didácticas a desarrollar y, en su caso, un breve esquema de contenidos, así como la secuenciación de las mismas. El desarrollo de cada una de ellas lo incluiremos en un documento anexo. Lo que debe incluir cada unidad didáctica, se detalla al final de esta relación.
7. Metodología que vamos a aplicar.
-Principios generales: estilo de enseñanza-aprendizaje, clima del aula, etc.
-Agrupamientos.
-Espacios: aula, salidas, otros...
-Organización temporal (de mayor a menor): curso, trimestre, horario asignado al área, tiempo asignado a las diferentes unidades didácticas...
-Materiales y recursos fundamentales.
-Utilización de las TIC.
-Atención a la diversidad: tanto la diversidad normalizada como la específica.
-Tipología de actividades.
-Actividades complementarias y/o extraescolares que se pretendan llevar a cabo.
8. Evaluación.
-Criterios de evaluación del Ciclo.
-Procedimientos de evaluación: Inicial, continua y final. Descripción de cada uno de los procedimientos y su finalidad.
-Técnicas e instrumentos de evaluación.
-Criterios de calificación.
9. Mapa de desempeño.

CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN DE UNA UDI

1. Objetivos Didácticos. Qué es lo que se quiere conseguir con el desarrollo de la Unidad Didáctica.
2. Competencias clave a las que contribuye la Unidad Didáctica.
3. Contenidos que se desarrollarán en la Unidad Didáctica.
4. Metodología que se va a aplicar:
 - a. Agrupamientos.
 - b. Espacios: aula, laboratorio, SUM, salidas, otros...
 - c. Organización temporal: tiempo asignado a la Unidad y aproximación de secuencia temporal de la misma.
 - d. Materiales y recursos necesarios.



- e. Utilización de las TIC.
- f. Tareas y actividades de enseñanza aprendizaje que se van a realizar:
 - De inicio y motivación.
 - De desarrollo.
 - De refuerzo.
 - De ampliación.
- 5. Evaluación:
 - a. Criterios e indicadores de evaluación de la Unidad.
 - b. Procedimientos de evaluación.
 - c. Técnicas e instrumentos de Evaluación.
 - d. Criterios de calificación.
- 6. Temas transversales.
- 7. Actividades extraescolares y complementarias.
- 8. La atención a la diversidad y al alumnado con NEAE.
- 9. Tutoría.

Ñ. Planes estratégicos desarrollados en el centro

a. Proyecto Bilingüe Inglés

1. FUNDAMENTACIÓN

Fundamentación Social

Vélez Málaga es hoy día el municipio mayor de la parte oriental de la Costa del Sol, con cerca de 67.000 habitantes, más de 150 kilómetros cuadrados de territorio y casi 25 kilómetros de costa, Vélez-Málaga es historia en sí misma. Capital de la comarca malagueña de la Axarquía, su población reside entre los núcleos diseminados de Almayate, Cajiz, Valle-Niza, Benajárfes, Chilches, Lagos, Mezquitilla, Trapiche y Triana, aunque sus núcleos principales son Vélez-Málaga, Torre del Mar y Caleta de Vélez. Estos tres últimos comienzan a conformar la gran ciudad de Vélez-Málaga.

Desde el pilar social en el cual la vida transcurre hoy día, este proyecto responde a las necesidades de la sociedad andaluza ante los nuevos tiempos, por lo cual, nuestra comunidad educativa se plantea el reto de ofrecer el conocimiento de otras lenguas (inglés en este caso) además de nuestra lengua materna, con el objetivo de asegurar posibilidades de éxito y conseguir un futuro mejor.

La fuerte presión migratoria con uso mayoritario del inglés, seguido en menor medida por el francés (fundamentalmente magrebí es) y el alemán, justifica la elección del inglés como primer idioma y la del francés como segundo en la sección de lenguas extranjeras en educación Secundaria en nuestro centro.

Fundamentación Económica

La economía de nuestra localidad se basa fundamentalmente en el sector servicios, siendo el turismo su base fundamental. Este sector demanda una población con un conocimiento elevado de otros idiomas que no hará más que crecer en los próximos años, por ello la introducción de centros bilingües en nuestra localidad responde a una demanda social dirigida a un futuro inmediato.

Es un hecho que los Círculos de Empresarios de nuestra localidad (hoteles, restaurantes, bares...) demandan personal cualificado con conocimiento de otros idiomas.



Fundamentación Pedagógica

La enseñanza bilingüe permite utilizar el conocimiento de otros idiomas como medio de respeto y apertura a otras culturas diferentes a la propia. Permite utilizar otros idiomas como vehículos de comunicación para aprender contenidos dentro del currículo. El inglés (o el francés, en su caso) dejan de ser asignaturas para convertirse en medios de aprendizaje.

Los alumnos pueden aprender, comprender, e incluso pensar en lenguas diferentes a la suya.

El proyecto tiene el respaldo del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar y, en consecuencia, recibirá el máximo apoyo por parte de la Dirección del Centro. Las áreas que se imparten en inglés son las de Ciencias Naturales y Sociales.

2. FINALIDADES y OBJETIVOS

Finalidades Educativas

- Que nuestros alumnos desarrollen el derecho a adquirir un nivel de competencia comunicativa en lenguas.
- Que desde nuestro centro se pueda promocionar una diversidad lingüística.
- Promover el desarrollo de la comprensión mutua, porque la comunicación intercultural y la aceptación de las diferencias culturales descansan sobre la posibilidad de aprender otras lenguas.
- Fomentar la idea de saber reconocer las diferencias y aspirar a la igualdad.
- Propiciar la cohesión social, ya que la igualdad de oportunidades en el desarrollo personal, educativo o profesional está condicionada por la posibilidad de aprender lenguas a lo largo de nuestra vida.

Influencia del proyecto bilingüe en el desarrollo de las finalidades educativas:

Desde el punto de vista lingüístico, que nuestros alumnos alcancen una mejora de las competencias lingüísticas, con el objeto de desarrollar la expresión oral y escrita en lengua española y adquieran dichas competencias comunicativas en la lengua inglesa al mismo tiempo.

Que los alumnos entren en contacto con otras realidades a una edad temprana con objeto de despertar su interés por otras culturas, costumbres e instituciones, vislumbrar los problemas de dimensión internacional que acontecen y tratar de encontrar soluciones globales, solidarias y cooperativas.

Que los alumnos reflexionen sobre el funcionamiento lingüístico y comunicativo de la primera y segunda lengua, lo que regulará el aprendizaje y mejorará las competencias en ambas.

OBJETIVOS DEL PLAN

Los objetivos de este Plan están fundamentados en el Currículo integrado.

Lingüísticos:

- Comprender mensajes relacionados con las materias a través de ellos.
- Utilizar las destrezas básicas de la lengua inglesa: comprender, hablar, leer y escribir como instrumentos de aprendizaje para recoger datos, elaborar conceptos en las áreas de Educación Musical, educación Plástica Y Educación Física y expresarlos con iniciativa, responsabilidad y esfuerzo.



- Buscar una mejora progresiva en el uso de la lengua inglesa ciñéndonos al contexto de las áreas bilingües; explorando cauces que desarrollen la sensibilidad, la creatividad y la estética.

Desarrollo de objetivos lingüísticos por ciclos en base a los generales del proyecto.

Lengua Castellana:

1. Expresarse oralmente de forma correcta y ordenada participando en situaciones diferentes de comunicación.
2. Comprender el significado de órdenes, mensajes y textos orales sencillos.
3. Desarrollar la habilidad lectora a partir de los elementos lingüísticos básicos, potenciando al mismo tiempo la comprensión lectora y una interpretación crítica y personal.
4. Utilizar la lectura como fuente de placer, de información y de aprendizaje.
5. Desarrollar la habilidad de escribir correctamente, con claridad y limpieza en los trazos, con expresión coherente y teniendo en cuenta las distintas situaciones de comunicación, los aspectos normativos de la lengua.
6. Conocer y utilizar la lengua como instrumento de aprendizaje y recapitulación mediante esquemas, resúmenes y gráficos.

Lengua Inglesa:

1. Comprender el sentido global de mensajes orales, centrándose en informaciones sencillas y concretas, con vocabulario simple previamente presentado en un contexto, acompañadas de apoyo mímico, gestual y gráfico, referidas al entorno inmediato del alumno (la clase, los juegos...).
2. Utilizar el inglés oralmente con el profesor y los compañeros para utilizar expresiones de relación social (saludar, agradecer, pedir algo...) y para identificarse y describir objetos, lugares y personajes, utilizando el léxico más elemental (colores, números...).
3. Producir y leer de forma comprensiva textos escritos breves y sencillos sobre temas familiares para los alumnos/as de forma contextualizada.

Ciencias Naturales y sociales:

1. Comprender y utilizar la mayor cantidad de vocabulario y expresiones de área posibles en lengua inglesa.
2. Identificar y nombrar en castellano y en inglés las partes del cuerpo humano y conocer sus principales órganos y funciones.
3. Reconocer los factores que favorecen la salud y los que la perjudican y comportarse de acuerdo con ellos.
4. Reconocer las clases principales y las características básicas de los animales y plantas del entorno.
5. Reconocer las propiedades elementales de los fenómenos físicos, la influencia del tiempo y la sucesión de las estaciones.
6. Reconocer y apreciar la pertenencia a diferentes grupos sociales desde la familia, el colegio, el municipio, la provincia y la comunidad, aceptando y respetando sus normas y costumbres.
7. Identificar los principales elementos y funciones del entorno desde el más cercano al más lejano.
8. Reconocer y nombrar oficios y trabajos agrícolas, industriales y de servicios, valorando sus aportaciones a la sociedad.
9. Interpretar y elaborar gráficos, y resolver problemas sencillos relativos al mundo animal y



vegetal.

Aspectos Culturales

1. Favorecer a través de las lenguas materna e inglesa, la formación de un pensamiento crítico que impida discriminaciones y prejuicios.
2. Reconocer y apreciar el valor comunicativo de la lengua inglesa como instrumento que permite el entendimiento entre personas de muy diversas nacionalidades.
3. Reconocer el papel de las personas como protagonistas de los procesos históricos, contribuyendo al progreso de las sociedades, destacando el gusto por la innovación, la creatividad, el esfuerzo y el compromiso.

Aspectos Cognitivos

1. Comprender textos sencillos orales o escritos relacionados con las áreas bilingües:
2. Expresarse en inglés oralmente con corrección y coherencia progresivas para satisfacer necesidades de comunicación en diferentes situaciones.
3. Ampliar el vocabulario para lograr una expresión precisa utilizando el diccionario y los recursos de clase.
4. Conocer y utilizar de forma significativa la entonación, el ritmo, la pronunciación y la acentuación característicos de la lengua inglesa.
5. Usar las tecnologías de la información y la comunicación para desarrollar y reforzar el aprendizaje.
6. Conocer la realidad social y natural en que se desarrolla la vida, desde la más reducida (la familia), hasta Europa y el mundo.
7. Conocer el propio cuerpo y las prácticas de vida saludable, reconociendo y aceptando las diferencias y semejanzas entre grupos y valorando el enriquecimiento que supone el respeto por las diversas culturas que integran el mundo, sobre la base de unos valores universales compartidos.
8. Localizar en el tiempo y en el espacio acontecimientos, personajes, monumentos, dentro de una cronología elemental desarrollando a través del conocimiento histórico los valores relacionados con los derechos humanos.
9. Plantear proyectos que desarrollen diferentes capacidades de interés personal y colectivo; saber tomar decisiones, trabajar en equipo, cultivar un espíritu crítico y ser tolerante, subrayando el esfuerzo y la responsabilidad personal.
10. Identificar, comprender y utilizar los códigos artísticos de las creaciones plásticas y visuales presentes en el entorno.
11. Fomentar actitudes de respeto, valoración y disfrute de las producciones propias, de las de los demás y de las manifestaciones artísticas de una cultura como forma de identidad de la misma, y desarrollar la capacidad de diálogo y de análisis constructivo.
12. Conocer y respetar las principales manifestaciones artísticas de nuestros pueblos y culturas.

3. CONTENIDOS

En los nuevos diseños curriculares aparecen divididos los contenidos según este esquema:

- Habilidades comunicativas.
- Funciones y uso de la lengua.
- Temas y vocabulario.
- Fonética.
- Aspectos socio-culturales.



Vamos a tratar de elaborar un nuevo modelo curricular que englobe todas las lenguas que se van a estudiar, así como todas las etapas educativas: infantil, 1º, 2º Y 3º ciclos de primaria, teniendo en cuenta que el principio fundamental que debe presidir la anticipación de la enseñanza/aprendizaje de las lenguas extranjeras en edades tempranas es la globalización y la coherencia.

Las actividades que se proponen deben tener como finalidad el desarrollo de todas las capacidades del niño: motrices, sociales, afectivas e intelectuales. Poco a poco se llevará a nuestros alumnos a comprender y expresarse mediante la lengua castellana y la lengua inglesa, y poco a poco será capaz de adaptar su lenguaje al de su interlocutor y al contexto

Al principio, es obvio que la capacidad de usar la lengua depende de la cantidad de palabras conocidas. Por lo tanto un primer paso sería enseñar palabras, enriquecer el vocabulario, siempre relacionado con su entorno más cercano, intereses y necesidades, y utilizar, por supuesto, como medio, la repetición.

Repitiendo día a día, cada vez que es necesario, un vocabulario determinado o frases hechas, el niño terminará venciendo esa dificultad de expresión que presenta en el 2º ciclo de la Educación Infantil y el 1º ciclo de Primaria, ya que está demostrado que los alumnos se habitúan rápidamente al lenguaje de fórmulas o de rutinas: expresiones para saludar, para iniciar o terminar una actividad, una llamada de atención, pedir permiso para algo, etc.

En el **primer ciclo** aún carece de sentido la impartición sistemática de nociones gramaticales, aunque sí se abordarán determinados contenidos del Área de educación Artística; el alumnado será capaz de reconocer frases enteras aún cuando no las emplee, ya que es más difícil construirlas que entenderlas.

Además hay que evitar el tratamiento fragmentado y disperso de aspectos, que, en la experiencia del niño aparecen unidos. De esta forma los niños toman conciencia de que la lengua puede usarse en contextos reales, relacionados con otras áreas, de manera que la estructuración del idioma sea más intensa y su interiorización más adecuada. Para esto necesitamos la máxima coordinación entre el profesorado y además una pronta introducción de la lengua escrita, sin tener que esperar para hacerlo.

En esta primera etapa, lo que pretendemos conseguir es que los alumnos cuenten cosas de su entorno, cómo se hacen las cosas en el colegio (dibujar, cantar, colorear, recortar, leer, escribir...), cómo es la gente de su entorno, cómo viven, cuáles son sus historias y sus costumbres.

La riqueza que propiciamos es la apertura de esa visión, estando así preparados para aceptar a todos, vengan de donde vengan.

En el **segundo y tercer ciclo** ya sí se sistematizarán las clases de idiomas y se consolidará el aprendizaje de otras áreas de conocimiento en la lengua inglesa.

Estudiar una lengua en un Centro Bilingüe supone asimilar contenidos culturales y saberes que despertarán la curiosidad y el interés del alumnado, que aún no tiene ideas preconcebidas sobre otras sociedades. Este modelo educativo abre el espíritu del alumno a la tolerancia.

Los contenidos socioculturales han de incluirse como bienes sociales y culturales sobre los que se fundamenta la vida cotidiana de una población real: la nuestra. Para ello podemos recurrir a determinadas cosas que está a nuestro alcance como: análisis de documentales sobre Conocimiento del Medio, relacionados, por supuesto, con los contenidos, programas radiofónicos, canciones,



videoconferencias, correspondencia con el alumnado de otros países...

Resumiendo, los cambios que implica la Educación Bilingüe en la Educación Primaria están en relación con los procedimientos que han de aplicarse en la segunda lengua, como lengua vehicular.

4. COORDINACIÓN

Los objetivos de esta Coordinación serán los siguientes:

- Coordinar las actividades del profesorado y a los departamentos implicados.
- Coordinar la elaboración del proyecto bilingüe y del currículo integrado en el marco del Proyecto de Centro.
- Proponer las actividades formativas del profesorado.
- Proponer actividades de perfeccionamiento lingüístico o iniciación en la lengua extranjera para padres y madres y personal no docente del Centro.
- Coordinar las reuniones del equipo docente de la Sección Bilingüe, con el objeto de adoptar el currículo integrado de las lenguas y las áreas y materias no lingüísticas.
- Establecer el horario de los ayudantes lingüísticos, quienes deberán apoyar la labor de todo el profesorado directamente involucrado.
- Participar en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Establecer la interlocución con los demás Centros Bilingües y con los responsables del Plan de Fomento del Plurilingüismo en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación.

El plan de Coordinación estará organizado en torno a las siguientes actuaciones:

1. Detección diaria de necesidades materiales, problemas en el desarrollo de las clases, necesidades de atención específica o de autoformación.
2. Reunión semanal con el profesorado del área de idiomas.
3. Reunión semanal con el profesorado de las áreas no lingüísticas para preparación de materiales, exposición de temas y resolución de problemas.
4. Atención al menos una vez al trimestre al grupo bilingüe para recabar información o llevar a cabo actividades con el grupo.
5. Reuniones trimestrales con el Equipo Educativo de la Sección Bilingüe para la evaluación de alumnos, profesores y proyecto.
6. Reuniones periódicas con la Coordinadora Provincial de Centros Bilingües (cuando sean convocadas).
7. Diseño del horario del Auxiliar de Conversación. Este horario se planteará aparte de las horas de preparación de material y de reunión con el coordinador, se podría organizar la impartición de cursos de iniciación al idioma para padres y madres y personal no docente.
8. Tanto las reuniones de coordinación, como las de trabajo de materiales en grupo, diseño del Currículo Integrado, y preparación de clases se harían dentro del horario lectivo.

Coordinación entre ciclos y cursos según el nivel educativo:

Las reuniones entre profesores especialistas en inglés, tutores, ayudantes de conversación y profesores colaboradores, son la base de este proyecto.

La palabra clave es coordinación ya que estos profesores trabajarán juntos en el aula.

El papel de los tutores hacia los especialistas podría definirse como de apoyo colaborador, existiendo una colaboración mutua, para así facilitar la preparación de la sección bilingüe a los diferentes especialistas implicados en ellas.



Las reuniones de coordinación se harán semanalmente para cada nivel y mensualmente para el conjunto del profesorado implicado en la sección bilingüe. Estas reuniones de coordinación serán fundamentales, tanto para los profesores como para los niños/as y padres, ya que es fundamental que haya una unidad de criterio en todos los temas.

Espacios y carga horaria destinada a la coordinación del Proyecto bilingüe:

Las reuniones de coordinación se llevarán a cabo en un horario que se planteará por los profesores implicados directamente en el proyecto, y que sea de mutuo acuerdo.

Asimismo, teniendo en cuenta las horas disponibles por el coordinador y el cupo de horas que se repartirán entre los profesores implicados en la sección se podrán realizar consultas o mantener algún tipo de contactos a lo largo del periodo lectivo de la mañana.

Coordinación con los centros bilingües de la zona:

Se organizarán una reunión previa a principios de cada curso escolar y, al menos, una reunión trimestral con los IES (Almenara) de recepción de nuestros alumnos. En estas reuniones participarán los jefes de estudios de los centros y los coordinadores de las secciones bilingües.

5. EVALUACIÓN

SOBRE EL PROPIO PROYECTO

Este proyecto bilingüe pretende ser un marco de trabajo definido y flexible que nos permitirá el avance en el aprendizaje de las lenguas, es decir, la propia y la segunda lengua. Para ello deberemos revisar permanentemente su desarrollo y hacer las modificaciones que veamos necesarias.

El Equipo Técnico de Coordinación Bilingüe se reunirá mensualmente para llevar el seguimiento del proyecto.

Trimestralmente el equipo implicado en la sección bilingüe se reunirá con el equipo técnico de coordinación de este proyecto para su evaluación, tanto del propio proyecto en sí, como de los alumnos y el profesorado.

SOBRE EL ALUMNADO

Nuestro proyecto considera la evaluación como un proceso continuo inherente al propio proceso de aprendizaje, un instrumento de análisis y un medio eficaz para adecuar los aprendizajes al progreso real de los alumnos/as.

La función de la evaluación es ayudar a aprender mejor, cualitativamente más que cuantitativamente. En la propuesta inicial de contenidos para cada una de las áreas implicadas en el proyecto bilingüe, se han diseñado los criterios de evaluación que pretendemos sean los que marquen el nivel de aprendizaje del alumnado en cada una de ellas, y por tanto su evaluación.

En cuanto a los instrumentos de evaluación a utilizar se tendrán en cuenta los siguientes:

Observación sistemática e incidental (cuaderno del profesor para seguimiento del alumnado), del nivel de participación, actitudes, colaboración, interés, niveles comunicativos de castellano e inglés... Realización de pruebas objetivas de conocimientos, escritas y orales, sobre los temas trabajados.

SOBRE EL PROFESORADO

En la evaluación del profesorado implicado en el proyecto bilingüe se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

Porcentaje de objetivos logrados por el alumnado.



Avance logrado en las capacidades comunicativas del alumno en su primera y segunda lengua. La evaluación externa realizada entre los miembros que desarrollan el Proyecto bilingüe y por el propio alumnado ya sea ésta oral en gran grupo como escrita individual y anónima a lo largo del proceso de aprendizaje. En ella se valorarán tanto los contenidos como la metodología que se aplica. Asimismo valoraremos el aprendizaje y la adaptación metodológica de modo que se produzca un "feed-back" entre los objetivos logrados por los alumnos y la nueva línea a seguir

6. FORMACIÓN

- Participación en los cursos organizados por el CEP de la Axarquía.
- Asistencia y participación en la escuela de idiomas.
- Organización de cursillos prácticos (de enseñanza del idioma y práctica de conversación) por parte del CEP en nuestra localidad (intentaremos que sea en nuestro Centro para facilitar la máxima asistencia).
- Cursillos, a nivel de organización de centro, dados por profesores o responsables de centros bilingües.
- Solicitar estancias en otros países por aquellos profesores que estén interesados en esta modalidad. (Intercambio con otros países, programa de profesores visitantes, etc)
- Creación si es necesario de un grupo de trabajo en nuestro centro, para elaborar nuestro propio material de acuerdo con las necesidades educativas de nuestro alumnado.

b. Programa de Alimentación Saludable

PRESENTACIÓN

El sistema Educativo Andaluz contempla la educación de la salud como parte de la educación integral de las personas. En las diferentes áreas de conocimientos se incorporan contenidos transversales relativos al fomento de hábitos de la vida saludable pero este Centro considera importante incorporar un material específico que complementa de forma directa estos contenidos.

El Plan Integral de Obesidad Infantil de Andalucía (PIOBIN) es una herramienta que pretende aunar esfuerzos para dar respuesta a un problema de salud que ha cobrado importante protagonismo dentro de la salud pública: la obesidad en edad infantil. Uno de cada cinco niños andaluces (el 22,5%) padece obesidad, por lo que este porcentaje se sitúa 3,4 puntos por encima de la media nacional. (19,1%).

En Andalucía, la cifras de obesidad en niños es superior a la de las niñas pero en sobrepeso los porcentajes están más igualados. Aunque la falta de hábitos alimentarios saludables afecta a toda la población, resulta especialmente preocupante entre los menores, ya que sus hábitos de consumo afectarán notablemente a su desarrollo futuro. Según este estudio, las frutas preferidas por los niños son el plátano con un 69 por ciento, la manzana para el 48 por ciento y las fresas para el 43 por ciento. Las verduras que más les gustan son las patatas al 71 por ciento, las zanahorias al 48 por ciento y los tomates al 45 por ciento.

La Unidad de Gestión Clínica de Pediatría y Neonatología del Área de Gestión Sanitaria Este de Málaga-Axarquía, en el marco del citado Plan Integral de Obesidad Infantil de Andalucía, tiene programadas actividades a nivel comunitario.

El Centro Augusto Santiago Bellido está interesado en poner en marcha un proyecto (Reñimango) que fomente un cambio de hábitos saludables entre nuestro alumnado; incorporándose a los objetivos comarcales y provinciales.



La escuela

Consideramos que el Centro es el lugar de donde partirán las iniciativas de trabajo y, a la vez, el lugar idóneo donde trabajar de una forma continuada los diferentes contenidos formativos. El AMPA es el enlace del Centro con los recursos de la comunidad.

La familia

La familia es el lugar donde poner en marcha los contenidos y hábitos aprendidos.

Espacio Micro-social

Los vecinos, amistades, compañeros se verán involucrados es los cambios que irán apareciendo en las familias y los alumnos.

Espacio Macro-social

Los Servicios Sanitarios de la comunidad tienen la responsabilidad de promover y formar a familias y profesores en la adquisición de parámetros de salud.

OBJETIVOS GENERALES

1. Potenciar la adquisición de hábitos de alimentación saludables en los alumnos de nuestro Centro.
2. Asociar las pautas de alimentación saludable con la práctica deportiva.
3. Fomentar actitudes sensatas de consumo en padres y alumnos.
4. Implicar al AMPA y a los padres en todo el proyecto
5. Colaborar con el Centro de Salud de la zona, en la promoción de la Salud de las familias.
6. Colaborar con otros Centros escolares con proyectos similares.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVOS PARA EL CENTRO

1. Implicar activamente a los padres en el proyecto.
2. Implicar al mayor número de profesor@s del claustro.
3. Convertir el proyecto en una actividad integrada en el currículum.
4. Vigilar la alimentación del comedor del Centro.

OBJETIVOS PARA EL ALUMNADO

1. Conocer los diferentes tipos de nutrientes: hidratos de carbono, proteínas, grasas, vitaminas, minerales y el agua.
2. Tener información sobre las cantidades de estos nutrientes.
3. Descubrir en qué consiste una dieta equilibrada y adaptada a cada edad y situación.
4. Conocer nuevos alimentos y nuevos sabores.
5. Conocer la relación entre alimentación saludable y la práctica del deporte.
6. Conocer la relación entre alimentación y medio ambiente.

OBJETIVOS PARA LAS FAMILIAS

1. Dar a conocer a las familias la importancia de trabajar conjuntamente con el Centro escolar.
2. Formar a las familias sobre el valor nutritivo de los alimentos.
3. Intercambio de información con el comedor escolar para no producir déficit alimentarios.
4. Informar a las familias de la importancia de la alimentación en la infancia y su repercusión en el futuro.

EVALUACIÓN



En la evaluación se tendrán en cuenta diferentes parámetros:

1. El grado de participación de todos los protagonistas del proceso.
2. La adecuación del programa a los niveles y ciclos.
3. La incorporación de actividades a lo largo del curso.
4. La validez de las estrategias empleadas.
5. La globalización del contenido con otras áreas de salud.
6. La coordinación con otros profesionales de la comunidad.

PLAN DE ACTUACIÓN

PLAN DE ACTUACIÓN PROGRAMA DE HHVS

Centro: CEIP Augusto Santiago Bellido

Coordinadora: Ana Téllez Benítez

Curso 2022/2023



HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE
Programa para la Innovación Educativa



1- EQUIPO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

- Equipo directivo del centro, Coordinadora del Programa. Coordinadores y coordinadoras de otros Planes y Programas que se desarrollen en el centro, profesorado registrado como participante en el Programa, alumnado, Equipo de Orientación Educativa, Enfermera de referencia, AMPA y personal no docente.

2- INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INICIAL

La *promoción de la Salud* se define como “el proceso de capacitar a las personas y a las comunidades para que aumenten el control sobre los determinantes de la salud, y por tanto, mejoren su salud”.

La Consejería pone a disposición de la comunidad educativa el programa **Creciendo en Salud** con el objetivo de promover, entrenar y capacitar a las personas para el desarrollo de habilidades cognitivo-conductuales que, de forma adaptada a cada edad, les permitan el desarrollo de estilos de vida saludables, mediante la toma de decisiones razonadas y desarrolladas en el marco de entornos no siempre favorables a la protección y al fomento de la salud y permitiendo el logro de una educación integral, que comparte y se asienta en los *cuatro pilares educativos* que propone la UNESCO:

Aprender a ser.

Aprender a convivir.

Aprender a conocer.

Aprender a hacer.

Creciendo en Salud, desde este marco conceptual, permite realizar un trabajo en el ámbito de la Promoción



y la Educación para la Salud en la Escuela capaz de ampliar el conocimiento de toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias y grupos relevantes del entorno inmediato) en relación con la salud, y desarrollar los valores y las habilidades personales necesarias para sentar las bases del cuidado y mantenimiento de la salud desde los tres años de edad y a lo largo de la vida de cada persona.

Dirigido a Educación Infantil y a Educación Primaria, este programa educativo se configura como una herramienta para favorecer el desarrollo de las competencias clave del alumnado en la promoción de la salud y la prevención del consumo de sustancias adictivas, el intercambio de experiencias educativas, el trabajo en equipo, la creación de redes profesionales, el trabajo por proyectos u otras metodologías innovadoras que propicien, en definitiva, un cambio en conductas saludables y que incida en la práctica educativa diaria.





3- OBJETIVOS GENERALES

- Conseguir que el alumnado adquiera la información, la formación y los valores necesarios para vivir una vida saludable.
- Combatir la presión mediática y publicitaria con respecto al consumo de productos y alimentos poco saludables.
- Prevenir los efectos nocivos de las emociones negativas y desarrollar la habilidad para generar emociones y sinergias positivas.
- Desarrollar la habilidad de automotivarse.
- Adoptar una actitud positiva ante la vida.
- Aprender a gestionar los conflictos de forma positiva.
- Combatir el sobrepeso y la obesidad infantil.
- Prevenir enfermedades futuras.
- Potenciar que el alumnado realice más ejercicio físico.
- Recuperar la dieta mediterránea.
- Contrarrestar los malos hábitos que, por desinformación, se dan en muchas familias.
- Dar importancia a la calidad de la alimentación.
- Mejorar el rendimiento escolar.
- Facilitar al alumnado las claves para una alimentación saludable.
- Establecer buenas pautas para un correcto uso del control postural.

4- LÍNEAS DE INTERVENCIÓN



<p>Se trabajarán estas 3 líneas de intervención:</p> <ul style="list-style-type: none">- Educación Emocional.- Estilos de vida saludable.- Autocuidados y accidentalidad.	
	<h3>5- ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR</h3> <p>A través de las diferentes asignaturas en las que se trabaja alimentación, hábitos de higiene y salud, de ciudadanía, educación emocional.</p> <ul style="list-style-type: none">- Horario de desayuno saludable.- Desayuno Andaluz (vinculada a la efeméride del día de Andalucía).-Talleres de formación al profesorado del centro.-Visita de personal sanitario al centro educativo.-Se trabajará un dossier de actividades en las etapas de infantil y primaria en base a las tres líneas de actuación.- Huerto escolar del centro educativo en diferentes contenedores.- Desde cualquier área y dándole un enfoque globalizador se trabajará la adecuada ingesta de alimentación (Plan de consumo de frutas y verduras) y control postural.- La educación emocional. Todo ello se integrará curricularmente de manera interdisciplinar, donde se profundizará en todas las áreas los diferentes elementos de dicho programa
	<h3>6- CRONOGRAMA DE ACTUACIONES Y ACTIVIDADES</h3> <ul style="list-style-type: none">- <i>Desayuno semanal saludable para el curso 2022/23.</i>- <i>Frutómetro por clase mensual.</i>- Pirámide de alimentos.- Puzles de frutas.- Productos típicos de Navidad.- Desayuno andaluz.- Elaboración de dietas sencillas.- Salud bucodental (Visita de la odontóloga al centro escolar).- Control postural en el aula.
<h3>7- PROPUESTAS DE FORMACIÓN</h3>	<p>Junto con nuestra enfermera de referencia perteneciente al Centro de Salud Norte, nos vamos a coordinar para llevar a cabo actividades de formación de los docentes.</p> <p>A modo de ejemplo, vamos a recibir una formación en: RCP+DESA (3 h de formación), Urgencias Leves (2 h) y Urgencias Crónicas (1 h).</p>
<h3>8- RECURSOS EDUCATIVOS</h3>	<p>https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/delegate/content/b5d906a7-727d-476b-9995-577673827449/RECOMENDACIONES%20Y%20BUENAS%20PR%C3%81CTICAS%20DE%20LA%20OMS%20SOBRE%20LA%20ACTIVIDAD%20F%C3%8DSICA%20Y%20H%C3%81BITOS%20SEDENTARIOS.%20#PIOBIN%20#RedSandia</p>



	<p>9- TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">- Comunidad Colabora@ Creciendo en Salud.- Reunión inicio de curso con la enfermera de referencia del centro de Salud Norte de Vélez-Málaga.- Reuniones trimestrales con los coordinadores de los Ciclos.- Reuniones con el ETCP.- Encuestas para el profesorado.- Circulares informativas a padres/madres.
	<p>10- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">- Reuniones por Ciclos de forma trimestral.- Revisión en Ciclos con los coordinadores de ciclos para estudiar modificaciones, actividades, sesiones de trabajo, etc.- Cuestionarios de evaluación.



c. Transformación Digital Educativa - TDE

1. JUSTIFICACIÓN:

La Transformación Digital Educativa (TDE) se puso en marcha en el curso 2020/21 en todos los centros docentes.

El concepto TDE incluye el **conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.**

Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial, en la mejora de la experiencia, de los resultados de aprendizaje y en un refuerzo de la equidad.

Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

El coordinador tendrá las siguientes:

- a) Difundir las herramientas para la transformación digital implementadas en el sistema de información Séneca así como los Marcos de Referencia de la Competencia Digital.
- b) Asesorar al profesorado del centro en la realización del Test CDD.
- c) Ayudar al equipo directivo, junto con la persona responsable #CompDigEdu del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro
- d) Colaborar, junto con el equipo directivo, en la elaboración del PAD, estableciendo las líneas de actuación del mismo.
- e) Impulsar la participación del profesorado del centro en actividades de formación en competencia digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros).
- f) Orientar y colaborar en el registro y la actualización de los recursos tecnológicos en el inventario del centro.
- g) Fomentar el uso positivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- h) Difundir el uso de los Recursos Educativos Abiertos (REA) en el centro.
- i) Gestionar la inscripción, participación y certificación, mediante la valoración de su desempeño, del profesorado en el proceso de transformación educativa en el ámbito digital.

2. OBJETIVOS DE LA TDE:

Hay 3 líneas de actuación a desarrollar a través de la TDE, podemos resumir sus principales objetivos en los siguientes:

- a) Organización del centro:
 - Gestionar los espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de



las tecnologías de aprendizaje digital.

- Gestionar los horarios para que se propicie la implementación de metodologías activas e integradoras.
- Incluir en el Proyecto Educativo las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la Competencia Digital del profesorado y del alumnado.
- Gestionar eficazmente los recursos TAC existentes en el Centro (optimización uso, protocolos, mantenimiento y gestión de incidencias, creación de cuentas de correo).
- Fomentar la formación específica del profesorado relacionada con el desarrollo de la Competencia Digital propia y del alumnado.

b) Información y comunicación:

- Establecer la comunicación interna y externa en el Centro a través de medios digitales.
- Recoger y mantener actualizada la información sustancial del centro en una web y redes sociales.
- Facilitar el acceso a documentos e información mediante la digitalización de documentos.
- Usar habitualmente PASEN y otros medios digitales para la comunicación con las familias.
- Fomentar el desarrollo de la CD en el Personal de Administración y Servicios, así como en las familias.

c) Enseñanza- aprendizaje:

- Adoptar metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.
- Usar las TAC como herramientas y prácticas habituales para el desarrollo competencial del alumnado.
- Incluir en la Programación Didáctica el Desarrollo de la competencia digital en el alumnado.

Resumiendo, el servicio de innovación educativa tiene tres objetivos fundamentales:

- 1) Mejorar el uso de la tecnología en el proceso de enseñanza-aprendizaje.** Se pretende desarrollar la competencia digital del profesorado y del alumnado.
- 2) Reducir la brecha digital desarrollando competencias y habilidades digitales.** Fomentar el uso positivo de las tecnologías digitales del aprendizaje como herramientas y prácticas habituales para el desarrollo de competencias clave en el alumnado.
- 3) Impulsar la investigación e innovación educativa.** Se quiere facilitar el uso de metodologías activas que fomentan el trabajo cooperativo y colaborativo.

3. ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA EL CURSO 2022/23:

Teniendo en cuenta las líneas de actuación podemos proponer las siguientes actividades:

a) **Organización del centro:**

- 1) Mostrar cómo se usa los entornos virtuales de aprendizajes, un **blog** o sites existentes.



- 2) Mejorar la disponibilidad de los recursos disponibles.
- 3) Diseñar un **horario de uso de ordenadores portátiles, sala de ordenadores, pizarras digitales**, etc para facilitar su uso.
- 4) Elaborar una **guía sobre el uso responsable de equipos y dispositivos**. Estas buenas prácticas prolongará la vida útil de estos dispositivos.
- 5) Realizar un **registro de incidencias y mantenimiento de equipos e instalaciones**.
- 6) Diseñar un plan de actuación para realizar una **propuesta de formación** acorde a las necesidades del centro.
- 7) Dar a conocer **actividades de innovación** que se realizan en el centro en las que se aplican la competencia digital de forma efectiva en el aula (uso de aplicaciones, herramientas, entornos de aprendizaje, etc).
- 8) Aumentar el porcentaje de profesorado que usa el **cuaderno de Seneca** y sus funcionalidades (mensajería, observaciones compartidas,...).

b) Información y comunicación:

- 1) Mantener la **web actualizada**. Implicar al alumnado en los blogs educativos. Participar en redes sociales. Proponer un Equipo Community Manager.
- 2) Establecer **pautas, normas y criterios para el uso y participación en redes sociales**.
- 3) Formar en el **uso de la nube** para compartir documentos de ámbito educativo (a través de Google Drive). Dar a conocer los formularios on line.
- 4) Ampliar el uso de canales de comunicación a través de (**iPasen e ISeneca**). Implicar a la familia en el uso de estas comunicaciones.

c) Enseñanza- aprendizaje

- 1) Dar a conocer **metodologías activas (ABP, Flippedclassroom, pensamiento computacional,...)**
- 2) Usar las **REA (Recursos educativos abiertos)** o los blogs para mejorar la explicación de contenidos
- 3) Dar a **conocer eXeLearning, que es un editor de recursos interactivos gratuitos** que permite elaborar los REA. Acceder a repositorios (Agrega, Procomún, web del centro, sitios webs docentes, etc).
- 4) Dotar alumnado de múltiples **formas de representación de los contenidos (visuales, auditivos, táctiles)**.
- 5) Insertar en la programación didáctica la competencia digital y aspectos de **comportamiento responsable**: normas de propiedad intelectual y copyright, bancos de imágenes libres,...



- 6) Promover el uso de **portfolios y otras formas de evaluación** que impliquen la competencia digital (**plickers, edpuzzle,...**).

4. METODOLOGÍA, RECURSOS Y EVALUACIÓN DE LA TDE.

Para que sea real una metodología activa, participativa y centrada en el aprendizaje significativo se parte de una serie de herramientas y recursos para impulsar la TDE:

4.1. Plan de Actuación Digital (PAD).

El equipo directivo liderará la cumplimentación en el sistema de información Séneca del Plan de Actuación Digital, documento en el que los centros podrán establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autoevaluado su nivel inicial mediante la Rúbrica TDE.

De acuerdo con lo anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El Plan de Actuación Digital tendrá como referente y objetivo general la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, procesos de enseñanza-aprendizaje e información y comunicación).
- b) El Plan de Actuación Digital se elaborará a través de un formulario que proporcionará el sistema de información Séneca, que permite su cumplimentación guiada, obteniéndose como resultado un documento en el que aparecerán por cada ámbito: las líneas de actuación, las tareas en las que se concretan, la temporalización, los grupos responsables/participantes y la evaluación prevista.

Los recursos que el centro considere necesarios para el correcto desarrollo de las líneas de actuación se recogerán de manera unificada, con relación al PAD en general en este mismo formulario.

El Plan de Actuación Digital, cuyo formulario cumplimentará el profesorado encargado de la coordinación TDE recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa, es un documento público, que deberá formar parte del Plan de Centro y que se facilitará a todos los sectores de la comunidad educativa, para su revisión y adecuación periódica.

4.2. Rúbrica TDE del nivel de competencia digital del centro.

Previamente a la cumplimentación del formulario del PAD, los equipos directivos de los centros deberán proceder a la autoevaluación de la competencia digital del centro mediante la cumplimentación de la rúbrica implementada en el sistema de información Séneca. Esta rúbrica está organizada por ámbitos y es de fácil cumplimentación.

1.3 Test de Competencia Digital Docente (CDD).

Implementado en el sistema de información Séneca, permite al profesorado realizar el test basado en el Marco DigCompEdu desde su perfil personal, y obtener un Informe Individual con la valoración global de su nivel competencial.

Asimismo se genera el Informe de Centro a fin de mostrar resultados que sean representativos. Este Informe de Centro ofrece el nivel competencial del claustro tanto globalmente como por áreas.

El Informe Individual será de utilidad para avanzar en las competencias profesionales docentes



relacionadas con el ámbito digital, permitiendo planificar una formación personal que atienda al nivel de partida de cada docente. El Informe de Centro complementa a la Rúbrica para establecer de manera realista el Plan de Actuación Digital, del cual emanará el Plan de Formación que responda a las necesidades de cada centro.

La rúbrica y el test son a su vez instrumentos de evaluación que permiten calibrar el punto de partida digital del profesorado del centro y establecer las líneas de actuación y su posterior evaluación.

d. Plan de Apertura de Centros

Los servicios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares están regulados en la Orden de 3 de agosto de 2010.

Aula Matinal:

HORARIO: De 7:30 a 9:00 horas.

RECURSOS: Aula habilitada para este propósito, con mesas, sillas, ordenador con proyector y pantalla.

OBJETIVOS:

- Dar respuesta a las demandas familiares.
- Vigilancia y atención educativa a los alumnos/as.
- Impulsar valores, actitudes y hábitos.
- Fomentar el juego en grupo.
- Motivar para las clases posteriores.

ACTIVIDADES:

- Recepción y cuidado del aula.
- Desayuno para los alumnos/as con gratuidad.
- Visualización de películas de vídeo y documentales.
- Control de asistencia de alumnos/as.
- Ludoteca.
- Desplazamiento de los alumnos/as a sus respectivas filas donde serán recogidos por sus profesores/as tutores/as.
- Taller lúdico educativo de salud e higiene.
- Limpieza y recogida del aula por parte de los monitores.

Según Instrucciones, para la organización y funcionamiento de los servicios complementarios de los centros docentes públicos, se informa de que la vigilancia y control de los alumnos/as que utilizan este servicio depende de los profesionales contratados por la empresa PEINADO GARRIDO SL, desde su entrada al Aula Matinal hasta que los acompañan hasta las respectivas filas para la entrada a las aulas a las 9:00 horas, a partir del 2 de noviembre de 2022 y durante un periodo de dos años, prorrogable máximo 24 meses.

Comedor Escolar:

El Comedor Escolar tiene el doble objetivo de servirle una comida variada, equilibrada, completa y de calidad para sus necesidades, y proporcionarle, al mismo tiempo, hábitos alimenticios y de comportamiento en el tiempo de Comedor Escolar.



HORARIO: de 14,00 a 16,00 horas todos los días lectivos.

RECURSOS: Comedor escolar, salón de usos múltiples, porche y patio del colegio.

OBJETIVOS:

- Concienciar al alumnado del centro de la importancia que tiene una alimentación equilibrada para el desarrollo y mantenimiento del organismo y salud corporal y mental.
- Adquirir hábitos adecuados y correctos de uso del comedor y en la comida.

ACTIVIDADES:

- Ingesta diaria de alimentos.
- Aprendizaje de la utilización de los cubiertos.
- Diferenciación de alimentos y su importancia en nuestra dieta.
- Visualización de películas de video y documentales.
- Control de asistencia de alumnos.

FUNCIONAMIENTO: La prestación del servicio de comedor se desarrollará en el propio colegio. Las monitoras realizarán: montaje del comedor, acompañarán a los alumnos/as de infantil desde sus aulas al comedor, cuidarán de la adecuada higiene de los comensales (lavado de manos....), los acomodarán en el comedor, servirán los menús, enseñarán a los niños/as a usar los cubiertos, vasos, servilletas, a sentarse correctamente y a comportarse de forma adecuada en la mesa, controlarán que coman la cantidad adecuada a su edad y necesidades físicas.

Una vez terminado el comedor, acompañarán a los niños/as para que se laven las manos y se enjuaguen la boca para limpiar los restos de comida. A partir de entonces comienzan las actividades lúdicas hasta que son recogidos por sus padres (jugar en el recreo, ver películas, leer cuentos, juegos educativos de mesa....).

Realizarán la limpieza del comedor y cocina según se establezcan los turnos.

La Empresa contratada por la Delegación Provincial de Educación en concurso público para hacer el servicio durante este curso es Mediterránea.

Según Instrucciones, de 25 de octubre de 2006, para la organización y funcionamiento de los servicios complementarios de los centros docentes públicos, se informa de que la vigilancia y control de los alumnos/as que utilizan este servicio depende de los monitores/as contratados por la empresa anteriormente citada, desde su llegada al porche del centro (después de salir de las aulas) donde se ubica el comedor escolar, hasta que los padres/madres vienen a recogerlos. Los familiares o personas autorizadas para recoger a los alumnos/as no entran al recinto escolar.

Actividades extraescolares:

Se realizan para completar la formación de los alumnos/as y utilizan de una manera educativa y provechosa su tiempo libre; responden a las nuevas demandas sociales de modo eficaz, al tiempo que aumentan la calidad de vida de los niños/as.

HORARIO: de 16 a 17 horas de lunes a jueves.

RECURSOS: Todos los disponibles en el centro.

FUNCIONAMIENTO: Las actividades extraescolares se han estructurado por talleres y grupos de lunes a jueves y de 16 a 17:00 horas. Los talleres que funcionan y el horario de los mismos para este curso



22/23, son los siguientes:

PLAN DE APERTURA CURSO 22/23 - CEIP AUGUSTO SANTIAGO BELLIDO					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:30-9:00	AULA MATINAL	AULA MATINAL	AULA MATINAL	AULA MATINAL	AULA MATINAL
14:00-16:00	COMEDOR	COMEDOR	COMEDOR	COMEDOR	COMEDOR
16:00-17:00	MANUALIDADES	MULTIDEPORTE INICIACIÓN PSICOMOTRICIDAD	MANUALIDADES	MULTIDEPORTE INICIACIÓN PSICOMOTRICIDAD	
	APOYO		APOYO		
	GIMNASIA RÍTMICA	INGLÉS	GIMNASIA RÍTMICA	INGLÉS	

La empresa que ofrece el servicio de Actividades Extraescolares es ANTHEA.

También se llevan a cabo en el Centro los Juegos Deportivos Municipales, a cargo del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Según Instrucciones, de 25 de octubre de 2006, para la organización y funcionamiento de los servicios complementarios de los centros docentes públicos, se informa de que la vigilancia y control de los alumnos/as que utilizan este servicio depende de los monitores/as contratados por las empresas anteriormente citadas, desde su llegada al aula donde se desarrolla la actividad hasta que finaliza la actividad, debiendo estar los padres/madres o tutores de los alumnos/as esperándolos en las puertas del centro. Aun así, el vigilante controla a los alumnos/as en el trayecto de entrada y salida al centro.

Además de estas actividades también se desarrolla en horario de 16 a 18h. el Plan de Acompañamiento Escolar para el segundo y tercer ciclo, a través de la empresa Novasport.

NORMAS DE CONVIVENCIA DURANTE EL HORARIO DE AULA MATINAL, COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Las normas de convivencia y sus correspondientes sanciones serán las mismas que se regulan con carácter general durante el horario lectivo del centro. No obstante, y dadas las características particulares de estas actividades, añadiremos algunas normas más que aplicaremos durante el horario del Plan de Apertura:

- Somos puntuales, no entramos al centro hasta que no esté el monitor o profesor y que nos lleve hasta nuestra aula.
- Permanecemos en el Centro durante el horario en el que se realiza nuestra actividad o actividades.
- Respetamos y acatamos las indicaciones de los monitores-as y personal responsable de las mismas.
- Respetamos a nuestros compañeros y compañeras .
- Cuidamos el material y las instalaciones del Centro.



- No insultamos ni gritamos.
- El incumplimiento sistemático de las normas generales constituye una falta grave.
- En caso que sea necesario, se aplicarán las mismas sanciones propuestas para el horario lectivo.
- Atendiendo a la función social que cumple el comedor escolar, especialmente con los alumnos que, por motivos familiares, se encuentren en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, se procurará, dentro de lo posible, no recurrir a sanciones que supongan la privación del derecho de asistencia al comedor escolar de los alumnos. Para ello, y contando con el consentimiento de los padres o tutores de los alumnos, se aplicará, con carácter excepcional, la siguiente medida:

Los alumnos/as, especialmente conflictivos, que no respeten a las monitoras del comedor escolar o a los compañeros, comerán en el primer turno del comedor escolar y abandonarán el centro a las 14:30 horas una vez que hayan finalizado la comida. No obstante, si persistieran en su comportamiento especialmente agresivo con el resto de alumnos del comedor, podrán ser privados de su derecho durante el periodo que se estime conveniente.

e. Proyecto de Biblioteca Escolar y Animación a la Lectura

Las bibliotecas escolares, concebidas como centros de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, han de garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias básicas y el apoyo a las tareas docentes. Constituyen, además, entornos privilegiados para el fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras, y extienden su acción más allá del periodo lectivo gracias a la vuelta a la normalidad, después de dos años de pandemia, volvemos a su apertura en el horario extraescolar, configurando de esta manera comunidades educativas lectoras polivalentes.

Es necesario que la enseñanza escolar contribuya a crear lectores en la utilización de diversos textos, a promover actitudes críticas y reflexivas y a la difusión de la cultura.

La Biblioteca Escolar se concibe ahora como un concepto más amplio, el de Centro de recursos, que funciona como Biblioteca, con materiales impresos y como mediateca con materiales audiovisuales e informáticos, constituyendo además un lugar favorable al estudio, a la investigación, autoformación y a la lectura.

OBJETIVOS:

- Gestionar técnicamente la biblioteca escolar como recurso eficaz para la comunidad educativa.
- Dinamizar la biblioteca escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje y darla a conocer.
- Despertar en niños y niñas el deseo de leer y fomentar el hábito lector.
- Complementar el trabajo del aula que realizan los tutores.
- Fomentar lectura y escritura
- Potenciar un espacio de encuentro lector.
- Dotar a la Biblioteca de forma permanente de los recursos necesarios para su funcionamiento.
- Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa a una amplia gama de recursos y servicios.
- Habituar a toda la comunidad educativa a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.
- Promover actividades propias de la Biblioteca.

Objetivos Específicos concretos, por etapas:



Educación Infantil

- Experimentar la Biblioteca como lugar mágico de encuentro con los libros y con el resto de la comunidad educativa.
- Establecer un primer contacto con su amigo el libro de forma lúdica.
- Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en la Biblioteca.

Educación Primaria

- Profundizar en la relación del niño/a con la Biblioteca como lugar mágico que permite saciar su curiosidad.
- Despertar, crear y extender el gusto por la lectura.
- Desarrollar la imaginación y la creatividad a través de los recursos que ofrece la Biblioteca.
- Profundizar en los hábitos de comportamiento en la biblioteca.
- Iniciar a los niños/as en la metodología bibliotecaria

FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA:

- Recopilar toda la documentación, materiales y recursos didácticos existentes en el centro.
- Organizar los recursos mediante un sistema accesible de información centralizado.
- Ofrecer información a la comunidad educativa para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos/as adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externas.

Los **Servicios** que ofrece nuestra biblioteca son:

- Préstamo individual y colectivo
- Lectura en sala y consulta
- Formación de lectores
- Animación a la lectura
- Extensión Cultural y Servicio de Información
- Uso de ordenadores
- Sala de proyección

Tramitación de la información a la comunidad educativa:

- Se informará en todo momento al ETCP y al Claustro de todas las novedades, actividades, recomendaciones, etc. Así como del funcionamiento de nuestra biblioteca y de las posibles actividades programadas.

Plan de trabajo de la biblioteca escolar

Curso 2022/2023

1. **Introducción. Situación de la biblioteca**
2. **Objetivos generales de mejora**



3. **Tareas técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca**
4. **Servicios de la biblioteca**
5. **Actuaciones para la difusión y circulación de la información**
6. **Política documental**
7. **Contribución al fomento de la lectura**
8. **Contribución al acceso y uso de la información**
9. **Apoyos a la biblioteca a planes y proyectos**
10. **Atención a la diversidad y compensación**
11. **Colaboraciones: implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar**
12. **Recursos materiales y económicos**
13. **Evaluación**

1. **Introducción. Situación de la biblioteca**

Como se recoge en el documento de referencia para bibliotecas escolares DR1/BECREA, la biblioteca se concibe como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, que ha de garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias básicas y el apoyo de las tareas docentes. Si analizamos la situación actual de nuestra biblioteca podemos decir que con el trabajo y el esfuerzo de los cursos pasados se ha conseguido que la biblioteca de nuestro centro llegue a ser un elemento importante en el proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as del centro y un recurso que el profesorado utiliza muy a menudo y que ha llegado a valorar como de una utilidad importante. Pero a pesar de ello reconocemos que aun tenemos tareas pendientes entre las que destacamos conseguir catalogar toda la colección completa y volver a darle el funcionamiento que existía con anterioridad al COVID.

Este curso continuaremos dándole a nuestra Biblioteca el enfoque que se comenzó en curso pasado, por lo que nos situamos en la "Situación B: Replanteamiento de Servicios y usos".

Desde el curso pasado estamos trabajando con el programa biblioweb séneca. Aún estamos en fase de sacarle todo el partido a esta nueva aplicación y durante este curso, seguiremos profundizando en todo lo que nos ofrece. Actualmente tenemos 4.339 volúmenes ya catalogados, aunque aún nos quedan por introducir en el programa algunos ejemplares.

2. **Objetivos generales de mejora y objetivos de nuestro plan de trabajo 2022/2023**

El Plan de Trabajo para el presente curso parte del trabajo realizado en los cursos anteriores y por lo tanto muchos de los objetivos de cursos anteriores seguirán siendo básicos también en este nuevo curso. Seguiremos proponiéndonos que nuestra biblioteca llegue a ser un centro de recursos, constituyendo además un lugar favorable al estudio, a la investigación, autoformación y a la lectura,



contribuyendo a crear lectores en la utilización de diversos textos, a promover actitudes críticas y reflexivas y a la difusión de la lectura, y para llegar a cumplir esta función los OBJETIVOS generales para este curso escolar serán los siguientes:

- Inculcar y fomentar el hábito y el placer de la lectura, fomentando la utilización de las bibliotecas como centros de recursos e información.
- Volver a promover la implicación de las familias en la educación de sus hijos/as, en la motivación hacia la lectura y la utilización regular de los servicios de la biblioteca escolar.
- Gestionar técnicamente la biblioteca escolar como recurso eficaz para la comunidad educativa. Realizar las tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección.
- Despertar en niños y niñas el deseo de leer y el gusto por la visita a la biblioteca. Fomentar el hábito lector. Fomentar lectura y escritura mediante actividades propuestas desde nuestra biblioteca.
- Complementar el trabajo del aula que realizan los tutores con los recursos que puede ofrecer la biblioteca.
- Potenciar un espacio de encuentro lector para nuestro alumnado especialmente con las sesiones semanales dedicadas al grupo-clase y la sección de Biblioteca de Aula a disposición de los tutores.
- Dotar a la Biblioteca de forma permanente de los materiales necesarios para que se convierta en un recurso esencial del trabajo de nuestro alumnado mediante las reuniones pertinentes con equipos de ciclo, equipo técnico de coordinación pedagógica y claustro de forma que ellos mismos transmitan sus necesidades y que éstas puedan ser cubiertas por el material existente en nuestra biblioteca.
- Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa a una amplia gama de recursos y servicios de nuestra biblioteca manteniéndola abierta en el horario necesario.
- Habituar a toda la comunidad educativa a la utilización de nuestra biblioteca con finalidades informativas y de educación permanente pero también igualmente con finalidades recreativas (animación a la lectura, Cuentacuentos, club de lectura, exposición de trabajos, etc.).
- Profundizar en el programa de Formación de Usuarios de biblioteca.
- Apoyar los diferentes planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro.

La concreción de dichos objetivos en Objetivos Específicos del Plan de Trabajo del curso 2022/2023 será la siguiente:

- Constituir el equipo de apoyo de la Biblioteca del Centro.
- Conseguir catalogar todas las colecciones de libros que quedan pendiente de la biblioteca en el programa biblioweb Séneca implicando en ello a todo el profesorado posible.
- Realizar un expurgo de los libros más deteriorados y antiguos.
- Continuar con la redecoración de nuestra biblioteca para que sea atractiva, agradable y motivadora, añadiendo la imagen de nuestra mascota Teca, que aún está pendiente.
- Difundir entre el profesorado y alumnado información sobre los fondos existentes en la biblioteca y sobre los nuevos que se vayan añadiendo a nuestra colección.
- Colocar en la biblioteca en lugares visibles carteles con las normas básicas de utilización de la misma y con las normas de préstamo.
- Establecer un horario de asistencia a la biblioteca del alumnado y préstamo de libros por tutorías en colaboración con la Jefatura de Estudios
- Implicar a las familias en la colaboración del trabajo de la biblioteca y orientarles en cómo despertar el gusto por la lectura de sus hijos/as.
- Continuar con el Blog y Facebook de la biblioteca para así poder ofrecer recursos e información de la misma al alumnado y familias a través de la red.
- Dotar de recursos y colaborar en el desarrollo de los Planes y Proyectos del centro ayudando



- a enriquecerlos con todos los recursos que para ello pueda aportar nuestra biblioteca.
- Impulsar la realización de exposiciones y actividades del desarrollo de la lectura en la biblioteca.
- Recoger y tratar la documentación: selección, adquisición y proceso técnico de materiales didácticos.
- Informar al Claustro y al ETCP de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Llevar a cabo una autoevaluación a final del curso para poder valorar los objetivos alcanzados y tener un punto de partida para el siguiente curso escolar.

3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca

Con respecto a las tareas organizativas nos planteamos a lo largo de este nuevo curso la mejora de las mismas.

Durante el curso pasado se registraron y tejelaron alrededor de 500 ejemplares nuevos. Se hicieron los nuevos carnets de biblioteca según el modelo biblioweb y se hicieron videos didácticos para enseñar a los tutores como hacer préstamos y devoluciones con sus aulas.

Contaremos con aquellos maestros que no tienen asignados tutoría para volver a retomar la apertura de la biblioteca los lunes por la tarde.

4. Servicios de la biblioteca

Los servicios que se han puesto en marcha en nuestra biblioteca en cursos anteriores y que continuarán durante el presente curso, van dirigidos a favorecer el acceso a la información y a todos los recursos de que disponemos y a la animación a la lectura.

Para ello, los servicios que se proporcionarán serán:

- **Apertura y disponibilidad de la biblioteca durante el horario escolar lectivo** para que puedan hacer uso de ella los diferentes grupos clase con su tutora, así se ha ofertado a todos los tutores un horario de tal forma que cada aula y su tutor tiene asignada una hora semanal para préstamo de libros, lectura y trabajo en biblioteca en grupo-clase. También disponemos de un proyector y pantalla del cual pueden hacer uso en esas sesiones.
- **Apertura extraescolar de la biblioteca** los lunes se volverá a abrir la biblioteca para préstamo de libros a todos los alumnos/as del centro. Además en esa sesión se puede realizar consulta en sala y se puede hacer uso de los nuevos puestos de ordenadores.
- **Servicio de préstamo individual así como de biblioteca de aula** para el profesorado y sus grupos-clase. Cada tutor escoge la lectura para su grupo clase y se lleva de la estantería de "Biblioteca de Aula" 25 ejemplares de un mismo título para lectura en clase en el tiempo diario dedicado a tal tarea.
- Nuestra **biblioteca como espacio de exposiciones** para los trabajos que se realizan en las aulas (tanto teóricos como manuales) sobre los diferentes temas propuestos.
- La biblioteca **como lugar de encuentro** para llevar a cabo los programas de formación de usuarios y aprendizaje de técnicas de estudio con el alumnado, estableciendo para ello determinadas sesiones con horario predeterminado.

5. Actuaciones para la difusión y circulación de la información

Para la difusión y circulación de la información desde nuestra biblioteca se continuarán los medios utilizados en cursos anteriores:

Utilizando así el tablón de anuncios en el exterior de la biblioteca para difundir información sobre los acontecimientos y eventos que en ella se llevan a cabo, así como los nuevos títulos adquiridos en la



colección o los más leídos en el mes.

Igualmente se ha utilizado el medio escrito para hacer llegar a las familias la información que se ha creído relevante sobre los eventos en la biblioteca, y también se ha elegido este medio para informar a tutores y todo el profesorado del centro sobre actividades lanzadas desde la biblioteca y modificaciones y adquisiciones en nuestra colección.

Por supuesto se ha hecho uso y se seguirá haciendo durante este curso de la intervención periódica del responsable de la biblioteca en claustros, equipo técnico de coordinación pedagógica y consejo escolar para temas o propuestas que haya que discutir o llegar a un consenso sobre ellas e igualmente para informar de aquellos aspectos más importantes.

Desde el curso pasado comenzamos a hacer uso del ciberespacio para la transmisión de la información. Así, en este curso, continuaremos con el Blog y el Facebook de nuestra Biblioteca.

6. **Política documental**

Desde nuestra biblioteca se coordinará la selección de materiales teniendo en cuenta:

- Los criterios y prioridades de las tutoras y tutores para la selección y adquisición de libros que aumentarán nuestra sección de “Biblioteca de aula” para el préstamo a los grupos-clase (25 ejemplares de cada título elegido) y otros recursos documentales según necesidades y atendiendo al itinerario de lectura de nuestro centro.
- Selección de títulos que engrosarán nuestra colección de la biblioteca o que serán de uso común y préstamo, esta selección se realiza teniendo en cuenta las carencias y la necesidad de variedad y de complementar los contenidos del currículum.
- Esta selección es realizada por la responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo en reunión, y los resultados de la misma son expuestos al claustro para ser discutidos, modificados si es necesario y aprobados por el mismo. Igualmente se atiende a las propuestas de las tutoras y tutores en cuanto a la elección de títulos de la colección de uso común y préstamo pasando trimestralmente a todo el profesorado un documento en el que pueden dejar por escrito sus propuestas teniendo en cuenta las efemérides que trabajamos como Halloween, Navidad. Andalucía...
- También se tendrá en cuenta la opinión del alumnado y sus gustos, por lo cual se realizará un cuestionario por tutoría de cuáles son los libros que más les gusta leer, y cuáles de estos títulos les gustaría encontrar en nuestra biblioteca.
- En tercer lugar contemplamos la adquisición de materiales específicos de ayuda al profesorado y cuya selección se realiza teniendo en cuenta las sugerencias y peticiones del claustro.
- Por último se contempla atender a las necesidades documentales e informativas de los planes y proyectos que se desarrollan en nuestro centro educativo.

7. **Contribución al fomento de la lectura**

Todos los objetivos planteados en nuestro plan de trabajo de la biblioteca van encaminados a obtener el cumplimiento del más importante y primordial de todos: “La contribución de nuestra biblioteca al fomento de la lectura”.

Eso será lo esencial y de hecho todas las actividades, propuestas y eventos planteados desde la biblioteca pretenden la consecución de dicha tarea.

Nuestra biblioteca contribuirá al fomento de la lectura en nuestros alumnos/as trabajando conjuntamente, por un lado con el profesorado del centro.



Con el profesorado del centro se crearán líneas maestras de actuación que compongan una política general de actuación en el fomento de la lectura, de tal forma que las actividades propuestas por los tutores desde el aula para el fomento de la lectura se vean complementadas en la biblioteca y de igual manera, las actividades que para tal fin se planteen desde la biblioteca tengan el respaldo de los tutores para motivar a los alumnos/as hacia su realización en la misma.

Como ejemplo de algunas de esas actividades propuestas podemos nombrar:

- **“Vamos juntos a la biblioteca”** con la visita semanal involucramos a tod@s los alumn@s a acudir a la biblioteca. Y ellos mismos se motivan unos a otros al préstamo de libros.
- **Diploma a los lectores más destacados.** Todos los trimestres se recompensarán a los niños más lectores con diplomas. Su foto se colocará en el tablón de anuncios de la biblioteca.
- **Dibujo a mi personaje literario favorito y el motivo por el que lo he elegido.** Lo más bonitos se pueden colocar en una exposición.
- **“Apadrinamiento lector”**, para el alumnado de infantil y primer ciclo por parte del alumnado de segundo y tercer ciclo. Tomando a estos alumn@s como ayudantes del club del buen lector
- **“Rompecuentos”**, para alumnos de primer y segundo ciclo, tomando cuentos tradicionales y rompiendo parte de ellos para darles una trama o un final diferente.
- **“Semana cultural y del libro”**, en la que se motiva a los alumnos/as a la lectura de un libro por aula y su consiguiente comentario en clase así como actividades de animación a la lectura que serán guiadas por una animadora durante esa semana. Además se volverá a realizar durante esa semana el mercadillo bibliotecario mediante el cual se conseguirán fondos para nuestra Biblioteca.
- Horario de **asistencia semanal a la biblioteca** por los grupos-clase con su tutor, una sesión semanal. En la que se realizará además el préstamo de libros.
- Desarrollo de un programa de **formación de usuarios** para todo el centro.
- Y por supuesto la apertura de la biblioteca para **préstamo de libros** al alumnado premiándose durante la semana del libro a aquellos alumnos que más libros hayan leído a lo largo del curso.
- A lo largo del curso se celebrará además diferentes efemérides relacionadas con la biblioteca que se coordinaran con el resto de Planes y programas del Centro.

8. **Contribución al acceso y uso de la información**

Con respecto a la contribución de nuestra biblioteca al acceso, manejo y uso de la información de los usuarios, atendemos a los siguientes puntos:

- Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales:

Nuestro objetivo es incidir más profundamente en el conocimiento que nuestros alumnos/as tienen sobre la colección existente en nuestra biblioteca y los recursos de información disponibles allí, que conozcan bien cómo está organizada la colección para así acceder a ella correctamente siendo conscientes de las posibilidades que la biblioteca le ofrece. Además, al estar organizada según el CDU, esto les facilitará el uso posterior de cualquier Biblioteca. Igualmente pretendemos concienciar a nuestro alumnado de la necesidad de respetar unas normas básicas de uso y disfrute de la biblioteca, y como pueden adquirir los libros de la biblioteca en préstamo.

Durante la semana de la Biblioteca la responsable de biblioteca junto con el equipo de apoyo elaborará un dossier con toda la información necesaria y todos los puntos a tratar para abordar la formación básica de usuarios de biblioteca y se presentará a cada grupo en las sesiones que se realicen esa semana.

9. **Apoyos de la biblioteca a planes y proyectos**



Para el apoyo a planes y proyectos del centro tendremos en cuenta dos líneas de trabajo:

- Reunión inicial en el primer trimestre del responsable de la biblioteca con los coordinadores de los planes y proyectos del centro para recabar información sobre los materiales y recursos librarios que son necesarios para abordar el trabajo y las actividades previstas para el desarrollo de dichos planes y proyectos. Así en nuestra biblioteca estaremos atentos a las demandas y necesidades documentales de los coordinadores de programas y planes del centro para tenerlas cubiertas en la medida de lo posible.
- Concienciar a los responsables de planes y proyectos para que reconozcan en nuestra biblioteca el elemento fundamental al que puedan recurrir los alumnos/as para la realización de las actividades de dichos proyectos ya que en ella podrán encontrar la documentación específica para llevar a cabo su tarea.

10. **Atención a la diversidad y compensación**

Durante este curso nuestra biblioteca contribuirá en este punto atendiendo fundamentalmente a reforzar el material presente en la biblioteca para el alumnado de refuerzo. Para ello prestaremos atención a las demandas que nos presentan los profesores dedicados al refuerzo en nuestro centro.

11. **Colaboraciones: implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar**

En este curso intentaremos volver a implicar a las familias tanto en la tarea de ayuda y colaboración en el fomento de la lectura de sus hijos/as como en la ayuda al centro en tareas de mejora de la biblioteca.

Por otro lado nos planteamos mejorar durante este curso la ayuda que los papás/mamás pueden ofrecernos en el desarrollo de las tareas técnico-organizativas de la biblioteca.

12. **Recursos materiales y económicos**

Nuestro centro contará durante este curso con un presupuesto flexible de 1.000 euros aproximadamente que se dedicará a cubrir las necesidades básicas de la biblioteca que se consideren relevantes.

Se necesita continuar renovando aquellas colecciones que están deterioradas y completando las colecciones a veinticinco ejemplares. Además se deberán tener en cuenta, como hemos mencionado anteriormente, las necesidades del profesorado, alumnado y coordinadores/as de los demás Planes y Programas del Centro.

13. **Evaluación**

Finalizado el curso se llevará a cabo la evaluación correspondiente mediante la memoria anual y la revisión detallada de nuestro Plan de trabajo con la intención de realizar una valoración del cumplimiento de los objetivos planteados y del resto de propuestas realizadas.

Anexo 1: Presentación “Semana de la Biblioteca”

Nuestra Biblioteca

Nuestra Biblioteca es el espacio más mágico y especial de nuestro colegio pues en ella se pueden “vivir” muchas historias, todas las que quieras y elijas... Puedes elegir ser pirata y viajar a “La isla del tesoro” o codearte con el mismo “Pirata Garrapata”; también puedes viajar en globo y dar “La vuelta



al mundo en 80 días” o pasar “Cinco semanas en globo”; llenar tu vida de magia junto a Harry Potter, conocer las aventuras vividas por Geronimo Stilton o Kika Superbruja; y puedes aprender e investigar sobre diversos temas.

Nuestra Biblioteca es un lugar idóneo para el fomento de la lectura y la escritura. Es un centro de recursos que constituye además un lugar favorable al estudio, la investigación, autoformación y la lectura. En ella podemos disfrutar de libros, revistas, comics, DVDs, mapas, juegos educativos... que te ayudaran a formarte, a aprender, a conocer, a imaginar...

Recuerda lo que dijo Miguel de Cervantes, “Quién lee mucho y anda mucho, ve mucho y sabe mucho”, y ven a disfrutar a nuestra Biblioteca.

Posibilidades pedagógicas de la BECREA

Objetivos Específicos concretos, por etapas:

Educación Infantil

- Experimentar la Biblioteca como lugar mágico de encuentro con los libros y con el resto de la comunidad educativa.
- Establecer un primer contacto con su amigo el libro de forma lúdica.
- Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en la Biblioteca.

Educación Primaria

- Profundizar en la relación del niño/a con la Biblioteca como lugar mágico que permite saciar su curiosidad.
- Despertar, crear y extender el gusto por la lectura.
- Desarrollar la imaginación y la creatividad a través de los recursos que ofrece la Biblioteca.
- Profundizar en los hábitos de comportamiento en la biblioteca.
- Iniciar a los niños/as en la metodología bibliotecaria

FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA:

- Recopilar toda la documentación, materiales y recursos didácticos existentes en el centro.
- Organizar los recursos mediante un sistema accesible de información centralizado.
- Ofrecer información a la comunidad educativa para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos/as adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externas.

Organización de nuestra Biblioteca

Los fondos de nuestra Biblioteca están organizados según las edades de los alum@s.

Se distinguen tres bloques:

- LA ZONA AZUL que se divide en dos grandes grupo:
 - Primeros lectores dedicados a los alum@s de infantil donde los libros son de imágenes muy atrayentes para aprender conceptos básicos como los colores, las formas, animales...
 - Iniciación a la lectura con libros ya con textos pero fáciles de leer e incluso con pictogramas para facilitarles su comprensión.
- LA ZONA ROJA a partir de 8 años donde podemos una gran variedad de colecciones: Edelvives, Barco de vapor, Pearson, Gerónimo Stilton...
- LA ZONA VERDE a partir de diez años con colecciones de: Edelvives, Barco de vapor, Futbolísimos. Animales mágicos, Harry Potter.....

En cada estantería puedes encontrar un cartel en el que indica de qué sección es con la imagen de



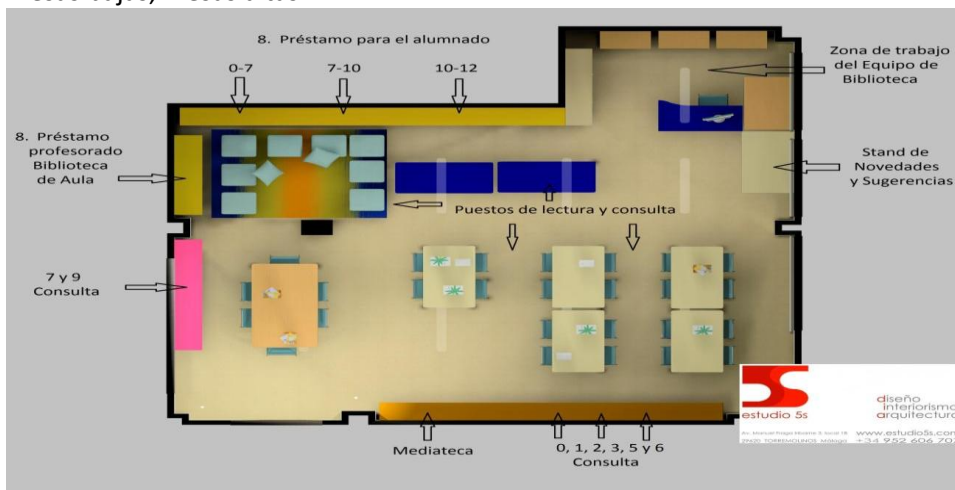
nuestra mascota Teca.

Los libros nuevos han sido catalogados conforme a la nueva aplicación y tomando como referencia la CDU asignada por la Biblioteca Nacional, aunque algunas han sido creadas nuevas.

Ubicación y distribución espacial de nuestra Biblioteca

Nuestra Biblioteca se encuentra situada en la planta baja del edificio de primaria, justo enfrente de Secretaria.

En el siguiente plano puedes ver cómo están distribuidos los diferentes ejemplares en las estanterías. Busca el libro que te interese y disfrútalo dónde te encuentres más cómod@: alfombra, cojines, mesas bajas, mesas altas...



Horario de atención y uso general

Hay dos formas de hacer uso de nuestra Biblioteca:

Por una parte puedes venir acompañad@ de tus compañer@s y tu tutor/a en la sesión semanal que tenéis asignada.

SESIONES DE BIBLIOTECA CURSO 2022/23					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:00	5ºA	Coordinación	6ºA	3ºA	4ºB
10:00-11:00	2ºA	1ºB	2ºC	I-4A y 4B	6ºB
11:00-12:00		4ºA			1ºA
R E C R E O					
12:30-13:00	I-5A Y B	I-3B	I-3A	Coordinación	5ºB
13:00-14:00	2ºB	3ºB	Coordinación	Coordinación	5ºC



Por otra parte todos los lunes de 16 a 17h. nuestra Biblioteca esta a tu disposición para que puedas hacer uso de todos los servicios que ofrece. ¿Qué cuáles son? Conócelos todos en el siguiente apartado.

Servicios generales que ofrece nuestra Biblioteca

Los servicios que ofrece nuestra Biblioteca van dirigidos a favorecer el acceso a la información y a todos los recursos de que disponemos y a la animación a la lectura.

Para ello, los servicios que se proporcionan son:

- **Apertura y disponibilidad de nuestra Biblioteca durante el horario escolar lectivo** para que puedan hacer uso de ella los diferentes grupos clase con su tutora, para préstamo de libros, lectura y trabajo en Biblioteca en grupo-clase.
- **Apertura extraescolar de la Biblioteca** los lunes de 16 a 17h., para préstamo de libros, lectura y consulta de ejemplares, trabajo y estudio, uso de ordenadores, otras actividades que se organicen.
- **Servicio de préstamo individual así como de Biblioteca de aula** para el profesorado y sus grupos-clase.
- Nuestra **Biblioteca como espacio de exposiciones.**
- La Biblioteca **como lugar de encuentro** para llevar a cabo los programas de formación de usuarios y aprendizaje de técnicas de estudio con el alumnado.

Normas de uso y préstamos de nuestra Biblioteca

L@s tutores/as pueden hacer uso de nuestra Biblioteca en horario lectivo, en la sesión que tienen asignada para ello, siendo responsable de su alumnado durante ese periodo y pudiendo realizar las tareas de préstamo de libros.

Nuestra Biblioteca es un lugar de lectura e investigación, en ella **no se puede correr ni comer**. Se procurará estar en **silencio** o utilizando un **tono de voz bajo** cuando la actividad lo requiera, procurando no molestar al resto de los usuarios.

Los libros y mobiliario deben colocarse, una vez terminado su uso, **en el mismo lugar** donde estaban ubicados. Si no sabes dónde estaba el libro colócalo en la estantería "libros para colocar".

Sólo se prestarán los libros catalogados en el programa y que tengan el **código de barras** correspondiente.

El préstamo de libros es **quincenal** y si lo necesitas lo puedes **prorrogar** dos semanas más, previa solicitud.

Si se trata de un DVD o CD-ROM el préstamo será de 7 días improrrogables.

Los prestamos de colecciones a los tutores/as para la Biblioteca de Aula son indefinidos, teniendo que ser devueltos en su totalidad antes de 10 de junio de cada curso.

Todos los préstamos de libros deben ser registrados en Séneca. Por ello cuando lo devuelvas debe ser también registrado para que no aparezca que lo sigues teniendo tú, por eso, no coloques el libro en la estantería por tu cuenta.

El deterioro o pérdida de los libros obliga a los beneficiarios del préstamo a la reparación, reposición o pago de los mismos y perderán el derecho a futuros préstamos temporalmente.

Nuestra Biblioteca es de tod@s, disfruta de ella y cuidala.

f. Practicum Grado Maestro.

Los docentes que quieran eligen tener un practicum y se solicita via Séneca a la Universidad de Málaga.

g. Plan de igualdad entre hombres y mujeres en Educación



1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Igualdad de Género de nuestro centro pretende establecer un clima de convivencia en el que los valores del respeto, la no discriminación y la superación de los prejuicios sexistas ayuden al desarrollo integral de nuestro alumnado.

Todas las actuaciones que se proponen quedan íntegramente integradas en las programaciones y unidades didácticas adquiriendo un carácter transversal.

Proponemos desde este Plan una educación en valores que prevenga desigualdad y la violencia de género. Es un trabajo de toda la comunidad educativa y unidos y unidas conseguiremos que nuestros niños y niñas tengan una sociedad justa e igualitaria.

El Plan de Igualdad ofrece pautas para la promoción de la igualdad de género, la coeducación y la prevención de la violencia de género en el centro, incorporando de forma integrada y transversal la perspectiva de género en todas las actuaciones. Establece medidas y actuaciones concretas para continuar profundizando, desde una perspectiva de género, en los Planes de centro, en los materiales y en el currículo; en el aprendizaje, la formación y la implicación de toda la comunidad educativa; en la promoción de acciones de prevención de la violencia de género en la propia estructura del sistema educativo.

2. JUSTIFICACIÓN

En la sociedad actual se están produciendo logros en lo referente a la necesidad de avanzar hacia la igualdad entre hombres y mujeres. No obstante, para hacer efectivos estos avances no bastan con una política legislativa, ni con una sensibilización de fuerzas sociales o de un sector de la sociedad; es necesario también un cambio en el marco educativo donde, descartando antiguos modelos ya caducos, es posible contribuir a la construcción de unas nuevas identidades que permitan a los niño/as y jóvenes una fácil identificación con ellas.

La Constitución Española proclama en su artículo 14 el principio de igualdad ante la ley y en el 9.2 establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas.

Por su parte, la Comunidad Autónoma de Andalucía asume en su Estatuto de Autonomía un fuerte compromiso con la igualdad de género y reconoce el importante papel que desempeña el sistema educativo para promover la igualdad.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, constituye el marco de desarrollo del principio de igualdad de trato, incorporando modificaciones legislativas sustanciales para avanzar en la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres, e implementa medidas transversales que inciden en todos los órdenes de la vida política, judicial y social, a fin de erradicar las discriminaciones contra las mujeres.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece entre sus principios, la "Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo. Estableciendo como uno de los objetivos de la Ley "promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres".

Por todo ello, el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación se concibe como el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo, tanto en aspectos estructurales y culturales de la Administración, como en los relacionadas con la vida y las actuaciones de los centros docentes, contemplando, asimismo, la diversidad de identidades de género, de orientaciones sexuales, de modelos de familia y de formas de convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por causa de las mismas.

Como conclusión, podemos decir que el Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación contribuye a fomentar, desde una doble mirada a favor de las mujeres y a favor de los hombres,



planteamientos cooperativos de “yo gano, tú ganas”, que configuran los pilares básicos de una sociedad igualitaria y justa.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN

El Plan de Igualdad de Género en Educación del CEIP Augusto Santiago Bellido se caracteriza por los siguientes rasgos:

- Constituye un instrumento educativo de carácter integral con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género.
- Tiene un carácter eminentemente inclusivo, tanto por las medidas como por las actuaciones que propone.
- Está elaborado desde una metodología participativa.
- Ofrece pautas para incorporar de forma integrada y transversal la perspectiva de género.
- Pretende contribuir a la erradicación de la violencia de género, la prevención de la misma y el desarrollo de la igualdad a través de la coeducación.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La intervención global en el marco educativo seguirá marcada por estos tres principios de actuación:

1. Visibilidad

El Plan de Igualdad de Género en Educación se hará presente a los diferentes ámbitos de la escuela (familia, profesorado y alumnado) a través del lenguaje escrito y oral; utilizando comunicados, a través de los diferentes documentos del centro, por medio del Tablón de Coeducación, a través de la web del colegio por medio de la cual se irán incluyendo las diferentes actividades, documentación, recursos, enlaces, de uso para profesorado, alumnado y familias...

2. Transversalidad

El enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones del centro. Por ello, se trabajará de forma coordinada entre las diferentes áreas y ámbitos escolares. En cada ciclo se revisarán libros y materiales didácticos por si hubiera que modificarlos. Por último, será todo el Claustro el que apruebe y desarrolle cada una de las actuaciones contempladas en el Plan de Igualdad.

3. Inclusión

Las medidas y actuaciones se dirigen al conjunto de la comunidad educativa, es competencia del profesorado, alumnado y sus familias participar y colaborar en el desarrollo de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad. Por este motivo, las diferentes actuaciones irán dirigidas a los tres ámbitos. Se promoverá de esta forma, la colaboración entre de diferentes agrupamientos: claustro, ETCP, AMPA del Centro.

4. Paridad

La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio. La paridad constituye un derecho y un principio fundamental, necesario para el logro de mayores cotas de justicia y libertad en el ejercicio de derechos equitativos. La paridad real se hará efectiva mediante la participación equilibrada de los alumnos y alumnas en la toma de decisiones, fomentando la participación equilibrada de mujeres y hombres en el ámbito familiar y en el privado, la corresponsabilidad de los hombres y de las mujeres en las tareas de crianza y cuidado de acuerdo con un reparto y disfrute equitativos.

4. OBJETIVOS



El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación propone cuatro grandes objetivos:

1. Establecer condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
2. Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación, y prevención de la violencia de género.
3. Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
4. Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella.

De estos objetivos se desprende el objetivo principal del Plan de Igualdad de Género en Educación del CEIP Augusto Santiago Bellido, el cual estará implícito en la propuesta de programación para los ciclos de Educación Infantil y Primaria.

- Desarrollar prácticas educativas que identifiquen los estereotipos, actitudes y comportamientos sexistas existentes en diferentes ámbitos de la Comunidad Escolar y de la sociedad y que promuevan su eliminación, de forma que favorezcan en niños y niñas un desarrollo personal satisfactorio y una convivencia pacífica e igualitaria con valores encaminados a la igualdad de oportunidades entre ambos sexos y que se traslade al resto de la sociedad.

Siguiendo con la línea general emprendida en cursos anteriores, incluimos además algunos objetivos específicos:

- a) Detectar las actitudes sexistas que aún prevalecen en la escuela y modificarlas.
- b) Sensibilizar al profesorado de la necesidad de realizar cambios que permitan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c) Introducir en la escuela conceptos, procedimientos y actitudes relativas a la igualdad de oportunidades, a la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- d) Prevenir la violencia desde las edades más tempranas.
- e) Ayudar y enseñar a la resolución de conflictos sin violencia.
- f) Desmitificar las tareas femeninas y /o masculinas.
- g) Educar en la empatía.
- h) Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
- i) Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan.
- j) Revisar y actualizar la biblioteca que tenemos en materia de coeducación.
- k) Crear un espacio en la web del centro de todo lo referente a las actuaciones del Plan de Igualdad.
- l) Consolidar un lenguaje escrito coeducativo en todos los documentos del centro: cartas y comunicados, cartelería, boletines...
- m) Fomentar un lenguaje oral en el que se incluyan ambos sexos y en el que no haya prejuicios sexistas a la hora de nombrar tareas domésticas, profesiones... y en general estereotipos que siguen inmersos en el lenguaje cotidiano. Corregir en lo posible este déficit que pueda existir en los libros de texto y materiales curriculares.
- n) Mantener en uso el tablón de coeducación.
- o) Facilitar la utilización igualitaria de espacios en el recreo para niños y niñas.

5. CONTENIDOS



Todos los objetivos anteriores se alcanzarán mediante el trabajo de los siguientes contenidos:

- a) Eliminación de actitudes sexistas.
- b) La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c) La conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- d) Prevención de la violencia.
- e) Resolución de conflictos sin violencia.
- f) Desmitificación las tareas femeninas y /o masculinas.
- g) Fomento de la empatía.
- h) Promoción de prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
- i) Conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres.
- j) Lectura de libros de la biblioteca como material coeducativo.
- l) Consolidación de un lenguaje escrito coeducativo en todos los documentos del centro: cartas y comunicados, cartelería, boletines...
- m) Fomento de un lenguaje oral en el que se incluyan ambos sexos y en el que no haya prejuicios sexistas ni estereotipos de género.
- n) Utilización igualitaria de espacios en el recreo para niños y niñas.

6. MEDIDAS PARA FOMENTAR LAS COMPETENCIA CLAVE

Un elemento imprescindible dentro de nuestro proyecto coeducativo para educar en igualdades la necesidad de desarrollar en nuestro alumnado competencias clave.

Algunas de las principales contribuciones desde nuestro Plan de Igualdad de Género a las competencias son las que se recogen a continuación:

➤ Comunicación lingüística.

Se trabajará este apartado a través del uso adecuado del lenguaje, evitando discriminación por razón de sexo, el lenguaje sexista y los micromachismos.

Se desarrollaran actividades en las que los alumnos y alumnas utilicen el lenguaje para expresar sus propios sentimientos, así como actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación.

Además, desde nuestro plan se realizarán actividades que favorezcan todas las habilidades lingüísticas tales como los cuentacuentos, a escritura de mensajes positivos y los debates.

➤ Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

Trabajaremos en clase para favorecer el conocimiento del propio cuerpo, procurando conocer las diferencias entre chicos y chicas; diferencias que son necesarias conocer para poder eliminar estereotipos que discriminan a las mujeres en el ámbito científico y tecnológico.

➤ Competencia digital.

Debemos enseñar a nuestros alumnos y alumnas a analizar los mensajes que nos proporcionan los medios de comunicación con respecto a los roles aplicados al hombre y a la mujer favoreciendo el juicio crítico ante ellos.

➤ Competencias sociales y cívicas.

Con el presente plan incluido en la Programación del centro, procuramos fomentar valores y actitudes necesarios para que nuestros alumnos y nuestras alumnas puedan vivir en sociedad, eliminando todo tipo de violencia y de discriminación en el entorno más próximo.

Pretendemos que adquieran el valor de la igualdad, pero no que lo entiendan como un hecho aislado que trabajaron un día en la escuela, sino como una actitud deseable y necesaria por y para la sociedad. Esto se conseguirá a través de la realización de actividades lúdicas.



➤ Aprender a aprender.

Contribuiremos al desarrollo de esta competencia ya que incluimos en este plan actividades en las que los niños y niñas tendrán que recopilar información para poder trabajar en clase.

El alumnado analizará individualmente las distintas situaciones y después se expondrán en clase para ser analizadas de forma grupal.

Igualmente, potenciaremos el trabajo cooperativo para realizar murales y puestas en común.

➤ Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

Las actividades estarán orientadas a que nuestros alumnos y alumnas sean autónomos y autónomas tanto en casa como en la escuela y se sientan seguros para expresar sus ideas y propuestas de trabajo.

➤ Conciencia y expresiones culturales.

Se trabajará en el conocimiento de la historia, literatura, arte, tradiciones... desde un punto de vista crítico, analizando los estereotipos y visibilizando a las mujeres que participaron en todos estos ámbitos y que hasta hace poco no aparecían por ejemplo en los libros de texto.

7. METODOLOGÍA

La metodología será totalmente activa, participativa y coeducativa, fomentando una metodología lúdica y dinámica donde se persigan los objetivos que se han establecido en materia de coeducación e igualdad de género.

Para el desarrollo de las actividades propuestas en nuestro plan tendremos en cuenta unos principios psicopedagógicos fundamentales:

- Atender a la Zona de Desarrollo Próximo.
- Facilitar aprendizajes significativos y contextualizados.
- Fomentar la interacción y la autonomía.
- Fomentar la equidad e igualdad educativa.
- Plantear actividades contextualizadas.
- Impulsar el desarrollo de técnicas creativas.

Por otra parte, la metodología será motivadora, partiendo de los intereses del alumnado y creando espacios donde se facilite el aprender haciendo, fomentando un aprendizaje autónomo y responsable, se favorecerá la variedad de procesos cognitivos y el pensamiento racional y crítico, se realizarán actividades lúdicas, plantearemos actividades contextualizadas y actividades de aprendizaje integradas y fomentaremos el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la lectura. Buscaremos la participación de todo el alumnado en la elaboración y discusión de normas y valores para la construcción de un verdadero clima de aula coeducativo. La elaboración conjunta de normas en el aula aporta en entrenamiento social muy interesante, así los alumnos pueden dar respuestas a sus propios problemas y en la medida de sus posibilidades.

La labor de tutoría debe estar coordinada entre todo el profesorado para intercambiar impresiones, sugerencias y propuestas, hay que impulsar y motivar a los alumnos y alumnas, mantener un clima de armonía y buenas relaciones, orientar, instruir, facilitar la toma de decisiones y establecer criterios definidos de comportamientos y pautas de trabajo.

Además de las efemérides tradicionales del plan se conmemoran muchas otras fechas que se reflejan en el plan de actuación.

Finalmente, no podemos olvidarnos de favorecer la comunicación familia-escuela y realizar actividades que se basen en la experiencia familiar, en la convivencia que ello supone; para así poderlo trasladar a la vida en sociedad.

8. ACTIVIDADES



A continuación, recogemos la propuesta de actividades desde el Plan de Igualdad.

Primer trimestre

- **25 noviembre:** Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Todos los niveles del centro trabajarán, a través de cuentos adaptados a su nivel de desarrollo, la violencia hacia la mujer. Se reflexionará sobre las circunstancias que envuelven estas situaciones, la manera de actuar de los protagonistas y las necesidades que de ellas se derivan.
Infantil: Cuento *“Las aventuras de Minicornio: el cumpleaños de Minicornio y Pequeponi”*. Cuento en formato pdf a las maestras, preguntas para trabajar la comprensión, imágenes de los personajes del cuento para que lo puedan utilizar como material de apoyo y plantillas para colorear.

1º Ciclo: Cuento *“Tejón”*. Cuento y actividades en documento Word.

2º Ciclo: Cuento *“La cenicienta que no quería comer perdices”*. Cuento a través de Youtube <https://www.youtube.com/watch?v=FxY79rz4xWA> y actividades para trabajar y reflexionar sobre la violencia contra las mujeres, el autoestima y las desigualdades.

3º Ciclo: Cuento *“Arturo y Clementina”*. Cuento en formato pdf a los/las tutores/as y unas actividades para trabajar y reflexionar sobre las relaciones dañinas.

Segundo trimestre:

8 marzo: Día Internacional de la Mujer. Se realizará la II Marcha de la mujer en el Campo Deportivo Vivar Téllez de Vélez Málaga. Esta marcha se realizará por niveles, estableciendo un horario para cada uno de los niveles del centro educativo de acuerdo con el Protocolo COVID. Para dicha marcha se diseñarán y crearán camisetas y dorsales.

Tercer trimestre:

- **15 de mayo:** Día de la Familia: Manualidades en familia. El alumnado, junto con la ayuda de sus familias, realizarán una manualidad de todos los miembros utilizando diferentes materiales (rollos de papel higiénico, marionetas, llaveros de cartón,...). Posteriormente se presentarán en el aula a sus compañeros y compañeras y reflexionarán sobre los distintos tipos de familia que existen.

9. EVALUACIÓN

Para conseguir los mejores resultados con el desarrollo del Plan de Trabajo, se va a llevar a cabo una evaluación continua que nos permitirá comprobar si los objetivos planteados han sido los adecuados y si las actividades propuestas han sido apropiadas para el logro los mismos.

Se valorará el grado de implicación de cada uno de los miembros que componen nuestra Comunidad Educativa, así como la coordinación entre ellos y el grado de aceptación de las distintas propuestas.

Esta evaluación continua se complementará con una evaluación final donde se valoren los resultados obtenidos, las posibles mejoras, errores cometidos, necesidades y grado de satisfacción con la experiencia.

Para todo ello, atenderemos a los siguientes aspectos.

- La participación e implicación del alumnado y el profesorado.
- La dinámica de los grupos.
- El grado de autonomía de los grupos y el material elaborado.



- Las controversias conceptuales y la reflexión colectiva e individual.
- El uso de un lenguaje integrador con ambos sexos y libre de prejuicios.
- La expresión sana y libre de los sentimientos.
- La eliminación de conductas, actitudes y estereotipos sexistas.

h. Escuela Espacio de Paz

1.- INTRODUCCIÓN

El proyecto que el CEIP Augusto Santiago Bellido presenta, tiene como objetivo último conseguir la mejora de las relaciones humanas de todos los miembros que componemos la comunidad educativa y las consecuencias que estas mejoras llevan parejas en otros muchos ámbitos, desarrollando los valores positivos de cada persona.

Para producir cambios significativos en las personas, estos han de ser profundos e internos. Los niños, al igual que los adultos, para modificar los hábitos, primero tienen que entender que es necesario cambiarlos cuando nuestras conductas afectan negativamente a los demás y, una vez entendido esto, hay que querer cambiar.

Las relaciones humanas y los conflictos son dos términos que van de la mano, son inseparables, pero lógicamente no tenemos que ver el conflicto siempre como algo negativo, muy al contrario, si sabemos tratarlo de forma adecuada, supone un reto, una prueba de la que saldremos potenciados y mucho más crecidos como personas. Así pues, se trata de saber enfocar los conflictos para sacar provecho y salir mejorados en nuestra convivencia diaria.

2.- JUSTIFICACIÓN

Según las Naciones Unidas, la Cultura de Paz consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen los conflictos tratando de rebatir sus causas, para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas, los grupos y las naciones.

Sin duda la educación cumple un importante papel hacia el pleno desarrollo de la cultura de paz. Por ello, la educación en valores de nuestro alumnado es un compromiso adoptado por todo el profesorado que entiende que, en la educación, no basta con transmitir conocimientos o proporcionar destrezas, sino que debemos formarlos además en los principios que rigen la convivencia pacífica en las sociedades democráticas.

Para intentar dar una respuesta efectiva a los problemas de indisciplina escolar, pensamos que debemos fomentar el desarrollo de valores entre los escolares y el establecimiento de una serie de compromisos con los que ellos puedan sentir que son una pieza imprescindible y necesaria dentro de este complejo engranaje de la enseñanza en los centros educativos.

Entendemos que, para formar ciudadanos responsables, tolerantes y democráticos, que fomenten el diálogo como forma de resolver conflictos, es necesario el respeto a uno mismo, a los demás y a lo que lo rodea. Pero esto sólo será posible con el trabajo conjunto de toda la sociedad.

En nuestro Centro, somos conscientes de la magnitud de esta tarea y nos proponemos aportar nuestro granito de arena con el objeto de conseguir un clima de respeto y tolerancia que mejore las relaciones entre los distintos componentes de la comunidad educativa. Por ello, un curso más, el Proyecto Escuela: espacio de Paz forma parte de nuestro Proyecto Educativo implicando en sus procesos de participación a todo el colectivo, quedando comprometido el profesorado del centro a realizar todas las actividades propuestas que desarrollará dicho proyecto.

3.- FINALIDADES EDUCATIVAS

El espíritu de nuestro proyecto tiene como finalidades últimas las de conseguir una mejora en



el clima de convivencia, avanzar hacia una cultura de paz y minimizar los conflictos y la violencia en nuestro centro. Estas finalidades emanan y están en plena consonancia con los fundamentos del Plan Andaluz de Educación para la Cultura de Paz y No violencia, y podrían concretarse en una serie de pretensiones:

- Entendiendo que la convivencia y el conflicto son algo inevitable, pretendemos educar para la imaginación y creatividad en la creación de alternativas y soluciones a los problemas.
- Mejorar el clima de convivencia de nuestro centro.
- Crear la conciencia colectiva de que todos somos necesarios en el proceso educativo y tenemos la obligación de ayudar con nuestra aportación.
- Propiciar la mayor participación posible de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Fomentar el respeto y protección de nuestro medio ambiente.

4.- OBJETIVOS

Hemos establecido los objetivos en función de los ámbitos a los que hacen referencia, quedando del siguiente modo:

CENTRO

1. Utilizar el diálogo, la negociación y cooperación como elementos básicos para la búsqueda de acuerdos y resolución de conflictos, aprendiendo a controlar la propia agresividad y la de los demás; rechazando actitudes violentas en situaciones de juego y convivencia escolar.
2. Enseñar al alumnado a comprender y aceptar las reglas básicas que rigen la comunidad educativa.
3. Reconocer los conflictos como situaciones normales en la convivencia y aprender a resolverlos de forma constructiva.
4. Propiciar relaciones de compañerismo y cooperación entre alumnos/alumnas y distintos sectores de la Comunidad Educativa.
5. Potenciar el respeto al entorno.
6. Impulsar el trabajo en equipo, desde la dirección del Centro hasta los niveles y ciclos, compartiendo tareas y responsabilidades y buscando la coordinación entre ciclos y equipos docentes.
7. Minimizar los casos de violencia, mejorando así el clima del centro.

FAMILIA

8. Favorecer la relación con los padres/madres para que exista continuidad y coherencia entre los valores trabajados en el centro y en la familia.
9. Fomentar la implicación y participación de las familias en los proyectos que se realizan para conseguir modelos de actuación consensuados.
10. Promover canales que faciliten actividades de información y formación.

5.- METODOLOGÍA

Se fomentará el trabajo cooperativo, tanto entre el alumnado como entre los docentes y las familias, estimulando un trabajo interdisciplinar para el desarrollo del aprendizaje significativo. Favoreceremos una metodología activa y creativa reciclando todo tipo de materiales para la elaboración de las creaciones plásticas. Estimaremos la razón crítica del alumnado para comprender las distintas realidades y problemáticas sociales. Las actividades planificadas darán lugar al desarrollo de las competencias básicas en el alumnado.



La Educación para la Paz englobará distintos ámbitos:

Educación cognitivo-afectiva:

- Educación para el desarrollo personal.
- Valorarse como un ser único.
- Tener confianza en las propias capacidades y cualidades.
- Respetar las cualidades de los demás.
- Tener en cuenta los sentimientos ajenos.
- Desarrollar habilidades sociales.

Educación social:

- Educación intercultural.
- Educación en derechos humanos.

Educación ecológica:

- Educación ambiental.
- Educación para la salud y el consumo.
-

6.- ACTIVIDADES

Para conseguir los objetivos propuestos, se desarrollarán, a lo largo del curso, una serie de actividades que especificaremos a continuación. Todas las actividades serán organizadas por ciclos y adaptados a las características de cada uno de los grupos a los que van dirigidas. Estas actividades se realizarán de forma flexible y procurando, en medida de lo posible, la participación de toda la comunidad educativa.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN DESDE ESTE PROGRAMA A LO LARGO DEL CURSO	
CELEBRACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO	20 de noviembre
CELEBRACIÓN DEL DÍA ESCOLAR DE LA NO-VIOLENCIA Y LA PAZ	30 de enero
DÍA MUNDIAL DE LA FAMILIA	15 de mayo

La cultura de Paz ha de estar presente en todos y cada uno de los elementos curriculares y en la práctica habitual del centro educativo. Pero ello no impide que, en determinadas ocasiones, se haga precisa una intervención más puntual y detallada sobre esta cuestión. Así, fijamos días puntuales en los que desarrollaremos actividades específicas y significativas sobre igualdad, respeto, solidaridad, tolerancia..., tareas concretas y exclusivas con contenidos claros que lleguen al alumnado.

Para su puesta en práctica y desarrollo, se crearán actividades, para cada una de las fechas propuestas. Serán posibilidades didácticas a realizar con el alumnado del centro y que cualquier maestro/maestra podrá desarrollar al amparo del Proyecto Escuela Espacio de Paz bien a título individual, ciclo y/o Centro.



CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES

Las Efemérides tienen cabida dentro del Proyecto Escuela Espacio de Paz, ya que, existen días señalados que celebramos a lo largo del curso escolar y conviene planificar unas actividades que marquen estas celebraciones. Estas actividades pueden ser organizadas y llevadas a cabo desde otros proyectos y programas existentes en el centro y que se han planificado a comienzo de curso, repartiéndolas entre los distintos proyectos y programas. Entre ellas destacamos las siguientes:

20 DE NOVIEMBRE

“DÍA UNIVERSAL DEL NIÑO Y DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA”

25 DE NOVIEMBRE

“DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER”

DÍA DE LA CONSTITUCIÓN

NAVIDAD: “ACTUACIONES NAVIDEÑAS

30 DE ENERO

“DÍA MUNDIAL DE LA NO VIOLENCIA Y DE LA PAZ”

20 DE FEBRERO

DÍA DE ANDALUCÍA

DÍA DE LA MUJER

(MARZO)

DÍA DEL LIBRO (23 DE ABRIL)

DÍA DEL MEDIO AMBIENTE (5 JUNIO)

Todas estas fechas son una buena razón para trabajar la paz. Durante las fechas nombradas se combinarán las actividades con otros proyectos y programas existentes en el centro. Se programarán actividades que serán entregadas a los tutores de cada uno de los ciclos para que las lleven a cabo dentro de su grupo clase a lo largo del desarrollo de la jornada escolar de las mismas, siempre contando con su aprobación previa. Aun así, aquellos docentes que quieran pueden planificar y elaborar actividades, establecidas por niveles educativos, que recojan los objetivos expresados en el Proyecto Escuela Espacio de Paz.

7.- EVALUACIÓN

Dada la naturaleza del proyecto, que cuenta con la implicación de todo el Claustro de profesores, con la colaboración activa del alumnado, familias y diferentes instituciones, el calendario de trabajo para su seguimiento y evaluación será el siguiente:

- Programación, justificación de nuestro proyecto (septiembre/octubre).Elaboración de actividades para las fechas concretas que se abordan desde este programa y que se han especificado al comienzo del dossier.
- Evaluación continua por parte de tutores/as. (durante la preparación y realización de las actividades que se propongan)



- Análisis y reflexión a final de curso y memoria final.
(para ver si se han alcanzado los objetivos propuestos para el curso y realizar las modificaciones necesarias)

i. Plan de Acompañamiento

Se llevará a cabo de 16h. a 18h. Hay dos grupos los lunes y miércoles y dos grupos los martes y jueves. Los grupos de 3º, 5º y son llevados por mentores a través de la empresa Novasport. El grupo de 4º es llevado por una maestra del Centro. La coordinación la lleva a cabo la Dirección.

PROGRAMACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR C.E.I.P “AUGUSTO SANTIAGO BELLIDO”, VÉLEZ-MÁLAGA

INTRODUCCION

1. EL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR (PROA).

El Programa de Acompañamiento Escolar responde a la necesidad de mejorar el índice de éxito escolar del alumnado de Educación Primaria que requiere apoyo y refuerzo educativo adicional a las actividades que realizan en horario lectivo, posibilitando una intervención educativa más personalizada y adaptada a sus necesidades, mejorando sus perspectivas escolares, tales como instrumentales básicos, técnicas de estudio y planificación del trabajo, habilidades sociales, prácticas de convivencia y desarrollo de valores. Los recursos, la metodología y el sistema de trabajo empleados en el presente programa, se adaptan a la realidad de un alumnado que comienza a presentar signos de desmotivación escolar, acompañado de un insuficiente dominio de competencias básicas, junto con una falta de actitudes y hábitos de organización del tiempo, planificación del trabajo, concentración y constancia en su elaboración, y calidad en la realización y expresión de resultados.

2. ALUMNADO DEL PROA.

Los destinatarios del Programa de Acompañamiento Escolar (PROA) son alumnos y alumnas escolarizados en Educación primaria. La selección del alumnado participante ha sido llevada a cabo por una Comisión de Selección formada por: - Jefatura de Estudios. - Coordinadora del Programa de Acompañamiento. - Coordinadora del segundo ciclo de la etapa. - Profesorado que desempeñó la tutoría del alumnado en el último curso escolar. - Orientador de referencia del Equipo de Orientación Educativa.

Para su selección se han tomado en cuenta las siguientes características del alumnado:

1. Presentar problemas y dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas.
2. Carecer de actitudes y hábitos fundamentales para el progreso escolar.
3. Padecer retrasos en el proceso de maduración personal y social.
4. Presentar dificultades para su integración en el grupo y en el centro.
5. Pertenecer a familias que no pueden proporcionar un adecuado seguimiento y apoyo al proceso educativo de sus hijos e hijas.



6. Presentar dificultades escolares asociadas a la pertenencia a minorías étnicas, condición de inmigrante, o a cualquier otro colectivo que pueda encontrarse en situación de desventaja desde el punto de vista socioeducativo.

3. HORARIO DEL PROA.

El alumnado participante en el programa acudirán al centro cuatro horas semanales, siendo los lunes y miércoles (16:00-18:00 h), y los martes y jueves de (16:00-18:00 h), comenzando el 18 de octubre del 2022 y finalizando en Mayo del 2023.

4. OBJETIVOS GENERALES

El Programa de Acompañamiento Escolar se orientará a la consecución de las siguientes metas generales:

· A nivel de centro:

- a) Aumentar los índices generales de éxito escolar.
- b) Mejorar la convivencia y el clima general del centro.
- c) Potenciar la innovación educativa y la mejora escolar, incorporando los aspectos positivos del programa a la práctica docente ordinaria.

· En relación con el alumnado participante y sus familias:

- a) Mejorar la integración escolar y social del alumnado.
- b) Ofrecerles guía y orientación personalizada en su marcha educativa y en su proceso de maduración personal.
- c) Ayudarles a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores relacionados con la constancia y el esfuerzo personal.
- d) Animar y alentar al estudio, proponiendo formas eficaces de trabajo y ayudando al alumnado a superar sus dificultades.
- e) Transmitir una actitud positiva hacia la lectura.
- f) Consolidar aprendizajes y competencias básicas de las áreas instrumentales.
- g) Hacer frente a actitudes y hábitos escolares negativos como el rechazo escolar o el absentismo, mejorando las expectativas del alumnado así como su auto-concepto académico y autoestima.
- h) Potenciar el establecimiento de una vinculación positiva, de los alumnos y las alumnas, con su centro educativo.
- i) Facilitar la transición entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- j) Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la marcha escolar de sus hijos e hijas.

5. CONTENIDOS GENERALES

1. Bloques de contenidos:



- Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas.
- Estrategias y hábitos de estudio: planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal.
- Educación en valores- integración social: habilidades sociales, normas de convivencia, solidaridad, respeto y tolerancia.
- Animación a la lectura: debido a su fuerte carácter instrumental, la lectura deber impregnar, de forma transversal, la totalidad del programa. Para ello deberá dedicarse un tiempo diario a la lectura de libros y textos adecuados a la edad e intereses del alumno.
- De forma complementaria a los bloques anteriores, también podrán trabajarse competencias y contenidos de los siguientes ámbitos: - Competencias digitales: uso eficaz y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Actividades motivadoras, funcionales y que faciliten el proceso de transferencia de los aprendizajes escolares.

2. Contextualización

• CENTRO

El colegio “Augusto Santiago Bellido”, situado en el municipio de Vélez Málaga (Málaga), oferta Educación Infantil y Educación Primaria. Está ubicado en zona céntrica de la localidad. La situación socioeconómica es media baja con una cantidad importante de personas dedicadas a trabajos eventuales.

Es zona preferente para las personas que proceden de otro país, dado que las edificaciones son antiguas y hay oferta de alquileres.....Debido a esto la población escolar de nuestro colegio está formada por un gran número de alumnado inmigrante, principalmente marroquí. Programación

3. Objetivos

Los objetivos para el grupo del Programa de Acompañamiento Escolar, tras realizar una evaluación inicial y comprobar que presentan dificultades similares, son los siguientes:

- Desarrollar destrezas de cálculo de las operaciones básicas.
- Descubrir técnicas de resolución de problemas.
- Entender y resolver problemas de diverso tipo.
- Perfeccionar la lectura expresiva en voz alta de todo tipo de textos.
- Mejorar la comprensión lectora de distintos textos.
- Potenciar la expresión oral y escrita.
- Mejorar la caligrafía y la ortografía.
- Conocer la estructura y distribución correcta de los escritos.
- Mejorar la convivencia y el respeto por sí mismos y los demás.
- Conocer técnicas de estudio, de planificación y organización escolar.



CONTENIDOS

Operaciones básicas: suma, resta, multiplicación y división.

- Términos de las operaciones.
- Cálculo. · Propiedades.
- Pruebas. · Tablas de multiplicar.

Resolución de problemas de tipo: aditivo, multiplicativo y de reparto.

- Lectura comprensiva de problemas.
- Estructuración de la resolución de problemas: representación gráfica, datos del problema, operaciones y solución.
- Aplicación a la vida diaria.

Lectura expresiva y comprensiva.

- Entonación.
- Ritmo.
- Pausas.
- Ideas importantes.
- Resumen.

Expresión escrita.

- Caligrafía.
- Normas ortográficas: Sílabas, acentos, hiato, palabras con b, v, h, g, gu,...; punto, coma, dos puntos, puntos suspensivos, el guión, signos de interrogación y exclamación, paréntesis, comillas.
- Normas gramaticales: palabras, oración y texto. Expresión oral
- Exposición

Argumentación

- Discurso
- Debate
- Dramatización
- Recitación
- Descripción

Técnicas de estudio

- El subrayado



- El esquema
- El resumen
- Mapa conceptual

METODOLOGÍA

La metodología a llevar a cabo está en consonancia con la atención a la diversidad. Dado el carácter individualizador del Programa se pretende una atención particularizada al alumnado para paliar las dificultades que presenten.

Se trata, por tanto, de atender de manera diferente a cada alumno/a según sus necesidades para llegar a las mismas metas. Se produce un aprendizaje cuando el alumnado establece relaciones significativas entre su experiencia previa y la nueva información que se le presenta, de forma que se produzca una modificación de los esquemas de conocimientos preexistentes y éstos evolucionen hacia estructuras cada vez más elaboradas y complejas. Esto implica una metodología basada en el principio de aprendizaje significativo que parta de los conocimientos previos de los niños y niñas, que conecte con los intereses y necesidades de éstos y que les proponga actividades suficientemente atractivas para que aprecien de manera sencilla y clara la finalidad y la utilidad de los nuevos contenidos que van desarrollando.

Por lo tanto, aplicar una metodología basada en este principio didáctico exige tener en cuenta, además de lo ya mencionado, los siguientes requisitos:

- Detectar los conocimientos previos de los alumnos y de las alumnas para poder realizar la intervención adecuada.
- Plantear situaciones que no estén muy alejadas ni excesivamente cercanas a sus experiencias para provocar el conflicto cognitivo que actuará de resorte para que los niños y las niñas planteen soluciones a cada situación.
- Organizar los contenidos teniendo en cuenta que es el alumno y la alumna quien tiene que asimilarlos.

Para conseguir que los aprendizajes de los niños y de las niñas sean significativos y que éstos sean el resultado del establecimiento de múltiples conexiones, de relaciones entre lo nuevo y lo ya aprendido, es imprescindible que el proyecto sea concebido bajo una perspectiva globalizadora.

EVALUACIÓN

La evaluación es un elemento curricular imprescindible que contribuye a la mejora de la calidad educativa. Es una actividad valorativa e investigadora, facilitadora del cambio educativo. La evaluación en el Programa de acompañamiento nos permitirá obtener información sobre cómo se está desarrollando el proceso educativo de los alumnos y de las alumnas para poder intervenir adecuadamente. Deberá hacerse en términos que describan los progresos que realizan y las dificultades que encuentran. De esta forma, se podrá dar una respuesta adaptada a las necesidades particulares de cada alumno y de cada alumna. En ningún momento hay que considerar la evaluación como un instrumento de medida, sino como un elemento inseparable del proceso educativo que contribuye constantemente a la mejora de la actividad educativa. La evaluación ha de tener un carácter procesual y continuo, por lo que estará presente, de forma sistemática, en el desarrollo de todas las actividades y no sólo en momentos concretos y aislados. Se propone una evaluación global, porque se referirá al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales del Programa de acompañamiento, objetivos que se adecuarán a cada contexto concreto y a cada alumno y a cada



alumna; continua, porque se considerará un elemento inseparable del proceso de aprendizaje de los niños y de las niñas; formativa, porque proporcionará una información constante que permitirá adaptar la intervención educativa; y abierta, ya que se podrá adaptar a los diferentes contextos. Los maestros y las maestras que impartan estas clases deberán evaluar su propia práctica educativa con el fin de adecuarla a las necesidades del alumnado. Es imprescindible que el docente reflexione sobre la adecuación de la programación de los objetivos y de los contenidos planteados, de las relaciones de comunicación y del clima en que se desarrollan las actividades, del grado de atención educativa personalizada y de todos los aspectos que deben recibir la debida atención. ¿Qué evaluar? Son objeto de evaluación el proceso de enseñanza, la práctica educativa y el desarrollo de las capacidades de los niños y de las niñas.

Se tendrán en cuenta los objetivos planteados en cada sesión. En general se tendrán los siguientes criterios de evaluación:

- Si resuelve correctamente las operaciones básicas.
- Si plantea y resuelve adecuadamente problemas de distinto tipo.
- Si escribe textos respetando las normas de estructuración: márgenes, sangrías, párrafos,...; normas ortográficas y gramaticales.
- Si cuida la caligrafía.
- Si lee en voz alta con ritmo y entonación adecuados.
- Si comprende textos y es capaz de contestar preguntas sobre el mismo.

¿Cómo hay que evaluar? La técnica de evaluación más apropiada es la observación directa y sistemática. Mediante ella podremos constatar los conocimientos que va construyendo el niño y la niña a partir de los que ya poseían, si es adecuada la actuación didáctica, las estrategias y los materiales utilizados.

Así mismo, se podrán realizar controles para valorar el progreso del alumno en determinados aspectos. La primera es necesaria al comienzo de cualquier secuencia de aprendizaje, ya que permitirá evaluar los conocimientos previos de los alumnos y de las alumnas para construir, sobre ellos, aprendizajes significativos. La evaluación final es necesaria como culminación de cualquier proceso de enseñanza-aprendizaje. El profesor o profesora irá analizando las diferentes situaciones educativas para poder ajustar su intervención. Con ella valoraremos el grado de consecución respecto a los objetivos marcados obtenidos por cada alumno y cada alumna.

ACTIVIDADES TIPO

Las actividades que se realizarán en este Programa son, entre otras, las siguientes:

- Cálculo de operaciones de suma, resta, multiplicación y división.
- Resolución de problemas de tipo aditivo, multiplicativo y de reparto.
- Decir en voz alta las tablas de multiplicar.
- Lectura expresiva en voz alta de textos.
- Lectura silenciosa individual.
- Resúmenes de textos: oral y escrito.
- Contestar preguntas sobre un texto leído.
- Escribir distintos tipos de textos.
- Dictado de palabras, oraciones o textos.
- Practicar técnicas de estudio: subrayado, esquema, resumen.



- Ejercicios de convivencia y respeto a los demás.
- Actividades de mejora de la autoestima y el auto-concepto.

ANEXO: ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA AL TRABAJO TELEMÁTICO

El cambio de la enseñanza presencial a la enseñanza online requiere una serie de adaptaciones que se deben asumir desde la planificación de cada área a la impartición de las clases en modalidad virtual. Una correcta adaptación puede ayudar al desarrollo de una docencia de calidad ante situaciones inesperadas que imposibiliten la presencia del docente. Antes de pensar en el tipo de herramientas que nos pueden ayudar en esta transición a la docencia virtual es necesario reflexionar en un primer momento sobre la programación que tenemos prevista para cada área. Es muy importante en este punto revisar la planificación para adaptar sus contenidos a las nuevas circunstancias y convertirla en algo realista, flexible y equitativo. Es necesario tener en cuenta que los posibles cambios temporales que se incorporen en la programación deberán ser justificados con antelación. Algunas orientaciones que se pueden tener en cuenta:

- a) Considerar unos objetivos más realistas y acordes con la situación. Para ello, se debe planificar teniendo en cuenta los puntos clave de la programación y las competencias clave que queremos que adquieran los estudiantes en el tiempo restante y ajustar los diferentes aspectos de la planificación a la nueva realidad intentando mantener a los estudiantes implicados en el desarrollo de la asignatura.
- b) Pensar en posibles modificaciones sobre la planificación y temporalización de cada área. Es necesario revisar la planificación e identificar las prioridades para poder realizar los ajustes necesarios como, por ejemplo, retrasos en las entregas, convertir actividades presenciales en actividades online, entregas a través de la plataforma, etc.
- c) Desarrollo de las clases. Uno de los primeros problemas que surgen en situaciones excepcionales en las que no se pueden impartir las clases de manera presencial es justamente el desarrollo de esta actividad. Para poder realizar esta actividad de manera no presencial existen diferentes alternativas como utilizar alguna herramienta que nos permita “realizar las clases” a través de videoconferencias, chats, foros, etc... Otra alternativa es grabar audios con explicaciones o vídeos con contenidos de clase.

OBJETIVOS A la hora de proceder a la adaptación de los diferentes elementos que integran la programación, es menester destacar los objetivos principales que hay que tener en cuenta, destacando los siguientes:

- a) Conseguir que ningún alumno/a se vea afectado en su rendimiento escolar por esta situación.
- b) Establecer una actividad educativa coherente y que la carga lectiva sea razonable para el alumnado en la situación vital y académica en que se encuentra.
- c) Requerir un apoyo mental y emocional del alumnado con el apoyo del Equipo de orientación en coordinación con los tutores/as de cada curso.

j. Autoprotección

1. Plan de autoprotección.

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

1. El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas, públicas o privadas, con sus propios medios y



recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

2. Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas formadas, informadas, adiestradas y organizadas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

CONTENIDOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

El contenido del Plan de Autoprotección incluirá los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro, facilitados a todos los centros docentes públicos, y que recoge lo dispuesto en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE núm. 72, de 24 de marzo de 2007). Dicho índice se aplicará tanto para los edificios de la Administración educativa como para las instalaciones o dependencias donde se desarrollen actividades educativas.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Corresponde al equipo directivo de cada centro coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las



instalaciones, donde queden reflejadas las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas.

Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.

APLICACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

1. La responsabilidad y las obligaciones, en materia de autoprotección de los centros, establecimientos, espacios, dependencias o instalaciones, donde se desarrollen las actividades docentes, recaen en la persona que ostenta la dirección del centro.

2. Todos los centros docentes públicos sostenidos con fondos públicos deberán proceder a la revisión periódica del Plan de Autoprotección, durante el primer trimestre de cada curso escolar, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio (o edificios) y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección deberán aprobarlas el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, e incluirse en el Plan de Centro y grabarse en la aplicación informática Séneca.

3. Se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.

4. El Plan de Autoprotección del Centro debe tener previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

REGISTRO, NOTIFICACIÓN E INFORMACIÓN.

1. El Plan de Autoprotección se incluirá en el Plan de Centro.

2. La persona titular de la dirección del centro será responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca.

3. Todos los centros docentes deberán depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida, asimismo, deberán notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades



recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía, y en las normas de desarrollo posterior.

4. La dirección de cada centro establecerá el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa o por las personas que integran el servicio educativo.

COORDINACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

1. La persona titular de la dirección designará, antes del 30 de septiembre, a un profesor o profesora, preferentemente con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación que se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

2. El coordinador o coordinadora de centro, designado, deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería, se encargará de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.

b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

d) Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.

e) Comunicar a la Administración educativa la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.

f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación en aquellos aspectos relativos al propio centro.

h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.

i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.



j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

k) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria al centro de Profesorado correspondiente.

l) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

m) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

En relación con la autoprotección el Consejo Escolar tendrá las siguientes funciones:

1. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

2. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

3. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.

4. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

5. Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

6. Proponer las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

7. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.



REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.

1. Al menos una vez en cada curso escolar deberá realizarse un simulacro de evacuación o de confinamiento. Se hará, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización.
2. Los simulacros de evacuación o de confinamiento no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de Educación. En este sentido, el centro deberá cumplimentar la correspondiente solicitud, según el Anexo I.B de la Orden de 16 de abril de 2008, y remitirla a la referida Delegación Provincial.
3. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación o de confinamiento la dirección del centro debe comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.
4. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos, elaborarán un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el mismo que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.
5. El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento se cumplimentará según el modelo del Anexo I de la Orden de 16 de abril de 2008 y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del centro.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES EN EL CENTRO.

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado o al personal el centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave, y en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. B y C, de la Orden de 16 de abril de 2008. Esta notificación será canalizada a través de la Delegación Provincial de Educación y ésta la derivará a la Delegación Provincial de Empleo.

2. Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales que deben incluirse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros deben ser consideradas como una serie de actuaciones encaminadas a paliar los posibles daños producidos en los Centros. En este sentido se relacionan a continuación una serie de recomendaciones:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

1. Todos los centros docentes revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIE(boca de incendio equipada), lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.), así como el resto de instalaciones existentes (agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, ascensores, etc.) Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
2. Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro lo comunicará a la Delegación Provincial y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD:

1. Se deberá señalar las áreas de trabajo y locales que por sus propias características son potencialmente peligrosas (almacenes, talleres, laboratorios, salas de calderas, etc.), las vías de evacuación y las zonas de tránsito, los peligros derivados de las actividades realizadas en el centro o de la propia instalación, los medios de protección, emergencia, socorro y salvamento.
2. La señalización se empleará cuando se ponga de manifiesto la necesidad de:
 - a. Llamar la atención sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones.
 - b. Alertar de la existencia de determinadas situaciones de emergencia que requieran medidas urgentes de protección o evacuación.
 - c. Facilitar la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
 - d. Orientar o guiar a la hora de realizar determinadas maniobras peligrosas.
3. La señalización debe cumplir las directrices del R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Estas señales se pueden obtener a través del CD titulado "Autoprotección de Centros" incluido en la carpeta del mismo nombre, editada y distribuida por la Consejería de Educación; o descargarlas de la página web de Seguridad y Salud Laboral Docentes de la Consejería de Educación a través de la siguiente dirección:
<http://www.juntadeandalucia.es/educación/salud>
4. Se procederá al diseño de un programa de mantenimiento y revisiones periódicas para controlar el correcto estado y aplicación de la señalización y que garantice que se proceda regularmente a su limpieza, reparación o sustitución.



5. Se procederá a la formación e información del profesorado, alumnado y personal de servicio con el fin de que sean conocedores del significado de las señales implantadas.

SUELOS:

1. Los suelos de los locales deberán ser fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas. Se vigilará la aparición de grietas y desperfectos que puedan poner en peligro el tránsito de las personas y se procederá a su inmediata reparación.

2. Las aberturas o desniveles que supongan un riesgo de caída de personas se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección de seguridad equivalente.

3. Las barandillas serán de materiales rígidos, tendrán una altura mínima de 90 centímetros y dispondrán de una protección que impida el paso o deslizamiento por debajo de las mismas o la caída de objetos sobre personas.

PUERTAS:

1. Las puertas transparentes deberán tener una señalización a la altura de la vista. Las superficies transparentes o translúcidas de las puertas y portones que no sean de material de seguridad deberán protegerse contra la rotura.

2. Las puertas y portones de vaivén deberán ser transparentes o tener partes transparentes que permitan la visibilidad de la zona a la que se accede.

3. Las puertas correderas deberán ir provistas de un sistema que les impida salirse de los carriles y caer, las que abran hacia arriba estarán dotadas de un sistema de seguridad que impida su caída y las que funcionen con medios mecánicos deberán hacerlo sin riesgo para el personal.

4. Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas, de forma que cualquier persona que necesite utilizarlas en caso de urgencia pueda abrirlas fácil e inmediatamente. Estas puertas no pueden ser correderas o giratorias ni pueden cerrarse con llave.

VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN:

1. Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento. Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.

2. En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:

1. El centro deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación sobre condiciones de protección contra incendios. Los dispositivos no automáticos de lucha contra incendios deberán ser de fácil acceso y manipulación y estarán convenientemente señalizados. Además, deberán estar sometidos a un adecuado programa de mantenimiento por una empresa



homologada y acreditada según la normativa vigente.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA:

1. La instalación eléctrica deberá ajustarse a lo dispuesto en su normativa específica y no deberá entrañar riesgos de incendios o explosión.
2. La instalación eléctrica debe contar con elementos de protección contra contactos directos e indirectos. Se establecerá un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente que procurará el buen estado de la instalación.

EQUIPOS DE TRABAJO:

Aquellos centros docentes que por su propuesta educativa tengan que utilizar equipos de trabajo tendrán que adaptar éstos a las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo recogidas en el R.D. 1215/1997, de 18 de julio; modificado por el R.D. 2177/2004, de 12 de noviembre. En particular se prestará atención especial a los siguientes puntos:

1. Los equipos de trabajo deberán ser adecuados al trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados al mismo, de forma que se garantice la seguridad y la salud del profesorado y del alumnado al utilizar dichos equipos de trabajo.
2. Los equipos de trabajo estarán sometidos a pruebas de carácter periódico con objeto de asegurar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud y remediar a tiempo los deterioros que se produzcan. Las comprobaciones las llevará a cabo una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente.
3. Se procederá a la formación e información del profesorado y el alumnado acerca de los riesgos derivados de la utilización de los equipos de trabajo.

PRODUCTOS QUÍMICOS:

Aquellos centros docentes que por su propuesta educativa tengan que trabajar con productos químicos deberán contemplar en la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento las directrices de la normativa específica, en particular el R.D. 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo y el Real decreto R.D. 379/2001, de 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias. En particular se prestará atención especial a los siguientes puntos:

1. Se establecerán procedimientos adecuados para el uso y mantenimiento de los equipos utilizados para trabajar con agentes químicos peligrosos, así como para la realización de cualquier actividad con agentes químicos peligrosos, o con residuos que los contengan, incluidos el almacenamiento, la manipulación y el traslado de los mismos en el lugar de trabajo.
2. Se adoptarán las medidas higiénicas adecuadas, tanto personales como de orden y limpieza.
3. El uso de agentes químicos peligrosos se realizará con las adecuadas condiciones de ventilación u otras medidas de protección colectiva. Cuando la exposición o el contacto a los agentes químicos



peligrosos no pueda evitarse por otros medios, se utilizarán equipos de protección individual homologados al uso destinado.

4. Se impedirá la presencia de sustancias inflamables o químicamente inestables o incompatibles.

5. Se procederá a la formación e información del profesorado y el alumnado acerca de los riesgos derivados de la utilización de los agentes químicos utilizados y de la forma de protegerse.

6. No se admitirá ningún producto que no venga acompañado con su ficha técnica. La información recogida en dicha ficha deber ser clara y no dar lugar a confusión. Se facilitará esta información tanto al profesorado como al alumnado para su conocimiento.

3. Plan de Autoprotección CEIP Augusto Santiago Bellido

Fue elaborado durante el curso 2009/2010 con arreglo a la orden de 16 de abril de 2008 y aprobado por el Consejo Escolar. Las modificaciones del mismo se han aprobado en el Consejo Escolar del 25 de octubre de 2021.

4. Protocolo COVID

Debido a la extensión del mismo se adjunta en un documento Anexo.

5. Plan De Evacuación 2022/23

EDIFICIO 1 (MÓDULO 1) PRIMARIA

El orden de evacuación en caso de incendio será el siguiente:

PLANTA 0

Biblioteca ----- SALDRÁN POR LA PUERTA DE LA DERECHA

Sala Profesorado - Despacho ----- SALDRÁN POR EL PATIO INTERIOR

Aula Matinal – Secretaría – Dirección ----- SALDRÁN POR LA PUERTA DE LA IZQUIERDA

PLANTA 1.- AULAS:

101 – 104 – 107 ----- SALDRÁN POR LAS ESCALERAS DE LA DERECHA.

111 – 110 – 108 ----- SALDRÁN POR LAS ESCALERAS DE LA IZQUIERDA.

PLANTA 2.- AULAS:

201 - 202 – 207 – 204 ----- SALDRÁN POR LAS ESCALERAS DE LA DERECHA.

208 - 213 – 210 – 212 ----- SALDRÁN POR LAS ESCALERAS DE LA IZQUIERDA.

PLANTA 3.- AULAS:

301 - 307 – 304 – 302 -----SALDRÁN POR LAS ESCALERAS DE LA DERECHA.

308 - 312 – 310 – 311 -----SALDRÁN POR LAS ESCALERAS DE LA IZQUIERDA.



ESTE SERÁ EL ORDEN QUE DEBEREMOS SEGUIR EN CASO DE INCENDIO. En caso de que el incendio se produzca en el lugar de evacuación, debemos salir por el lado contrario al que normalmente salimos.

Todos/as iremos al patio y, en fila y ordenados, nos quedaremos en el MURO QUE DIVIDE EL PATIO DE PRIMARIA Y EL DE INFANTIL.

El alumnado que en el momento de la alarma esté en el patio de dicho edificio se dirigirá también a dicho muro.

EN CASO DE CONFINAMIENTO:

- a) **Si se produce un terremoto,** el alumnado permanecerá en el aula en la que está y se resguardará bajo las mesas, pupitres o marcos de puertas alejados de las ventanas u objetos que puedan caer. Colocarse con las rodillas juntas y de espaldas a las ventanas y sujetar ambas manos fuertemente detrás de la cabeza, cubriéndose el cuello y esconder el rostro entre los brazos. No trataremos de abandonar el aula durante el sismo, permaneciendo en ella hasta que haya pasado, teniendo en cuenta que siempre hay réplicas. Una vez pasado el seísmo, evaluar rápidamente la situación y dirigirse a la zona de evacuación tras escuchar los cinco toques de sirena.
- b) **Si se produce una inundación o un aviso de bomba,** nos quedaremos en clase, o en su caso, bajaremos a la planta 1 los de la planta 2, y al contrario, los de la Planta 1 subirán y se repartirán por las diferentes clases (se entiende que las demás Plantas deberán subir o bajar dependiendo de donde esté la emergencia).

RESPONSABLES

Todos/as los maestros/as somos responsables del alumnado con el que estemos en ese momento. Debemos asegurarnos de que las ventanas y persianas se quedan cerradas y no queda nadie dentro del aula. Al comprobar que esta todo cerrado y vacío ponemos una X grande con tiza en la puerta de la clase que indica a los responsables que esta revisado.

Además se designan los siguientes responsables de planta que se encargarán de comprobar si alguien está en el baño o en los pasillos, si se ha quedado alguien en clase, si todas las ventanas están cerradas... deben revisar sobre todo aquellas clases que no se encuentren marcadas con la X.

Ana Matilde Cid Pérez: se encargará de revisar en la Planta 1. En caso de estar Ana Matilde en la planta se encarga la persona que esté en la clase de 2ºA.

Francisco Javier Jiménez Hazañas: será el encargado de hacer lo propio con la Planta 2. En caso de no estar en la planta se encarga quien esté en 3ºB.

Amparo Jiménez Ortiz: será la encargada de hacer lo mismo con la Planta 3. En caso de no estar Amparo en la planta se en la planta se encarga quien este en 5ºA.

COMO LA DIRECTORA ES LA RESPONSABLE DE LLAMAR A EMERGENCIAS, SI LA EMERGENCIA SE PRODUCE EN LAS HORAS EN LAS QUE ELLA ESTÉ EN CLASE, EL MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO QUE SE ENCUENTRE EN LA PLANTA BAJA SERÁ EL ENCARGADO. EN CASO DE NO ESTAR NINGUN@, SERÁ EL PROFESOR/A QUE ESTÉ DE COORDINACIÓN O REFUERZO EN DICHA PLANTA QUIEN LLAME A EMERGENCIAS. EL Nº ES EL 112.



EDIFICIO 2 (MÓDULO 2) INFANTIL

1.- PLANTA BAJA.- AULAS:

- AULAS DE LA 101 A LA 107----- SALDRÁN TODOS/AS POR LA PUERTA QUE DA AL PATIO, A NO SER QUE LA EMERGENCIA ESTÉ ALLÍ Y SE TENGA QUE SALIR POR LA PUERTA DE EMERGENCIA QUE ESTÁ EN EL GIMNASIO.
- GIMNASIO (ESPACIO 108)-----SALDRÁ POR LA PUERTA DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE.

2.- PLANTA 1.- AULAS:

- AULAS DE LA 110 A LA 117 ----- BAJARÁN POR LA PUERTA DE EMERGENCIA QUE DA AL PATIO.

ESTE SERÁ EL ORDEN QUE DEBEREMOS SEGUIR EN CASO DE INCENDIO. Todos/as iremos al patio y, en fila y ordenados, nos quedaremos en el MURO QUE DIVIDE EL PATIO DE INFANTIL Y EL DE PRIMARIA.

El alumnado que en el momento de la alarma esté en el patio de dicho edificio se dirigirá también a dicho muro.

EN CASO DE CONFINAMIENTO:

- a) **Si se produce un terremoto**, el alumnado permanecerá en el aula en la que está y se resguardará bajo las mesas, pupitres o marcos de puertas alejados de las ventanas u objetos que puedan caer. Colocarse con las rodillas juntas y de espaldas a las ventanas y sujetar ambas manos fuertemente detrás de la cabeza, cubriéndose el cuello y esconder el rostro entre los brazos. No trataremos de abandonar el aula durante el sismo, permaneciendo en ella hasta que haya pasado, teniendo en cuenta que siempre hay réplicas. Una vez pasado el seísmo, evaluar rápidamente la situación y dirigirse a la zona de evacuación tras escuchar los cinco toques de sirena.
- b) **Si se produce una inundación o un aviso de bomba**, nos quedaremos en clase, o en su caso, bajaremos a la planta 1 los de la planta 2, y al contrario, los de la Planta 1 subirán y se repartirán por las diferentes clases (se entiende que las demás Plantas deberán subir o bajar dependiendo de donde esté la emergencia).

RESPONSABLES

Todos/as los maestros/as somos responsables del alumnado con el que estemos en ese momento. Debemos asegurarnos de que las ventanas y persianas se quedan cerradas y no queda nadie dentro del aula. Al comprobar que esta todo cerrado y vacío ponemos una X grande con tiza en la puerta de la clase que indica a los responsables que esta revisado.

Además se designan los siguientes responsables de planta que se encargarán de comprobar si alguien está en el baño o en los pasillos, si se ha quedado alguien en clase, si todas las ventanas están cerradas... deben revisar sobre todo aquellas clases que no se encuentren marcadas con la X.

Purificación Flores Ramos se encargará de revisar en la Planta Baja, si alguien está en el baño o en los pasillos, o se ha quedado alguien en clase, en caso de no estar en clase la persona que esté en el aula de I4B

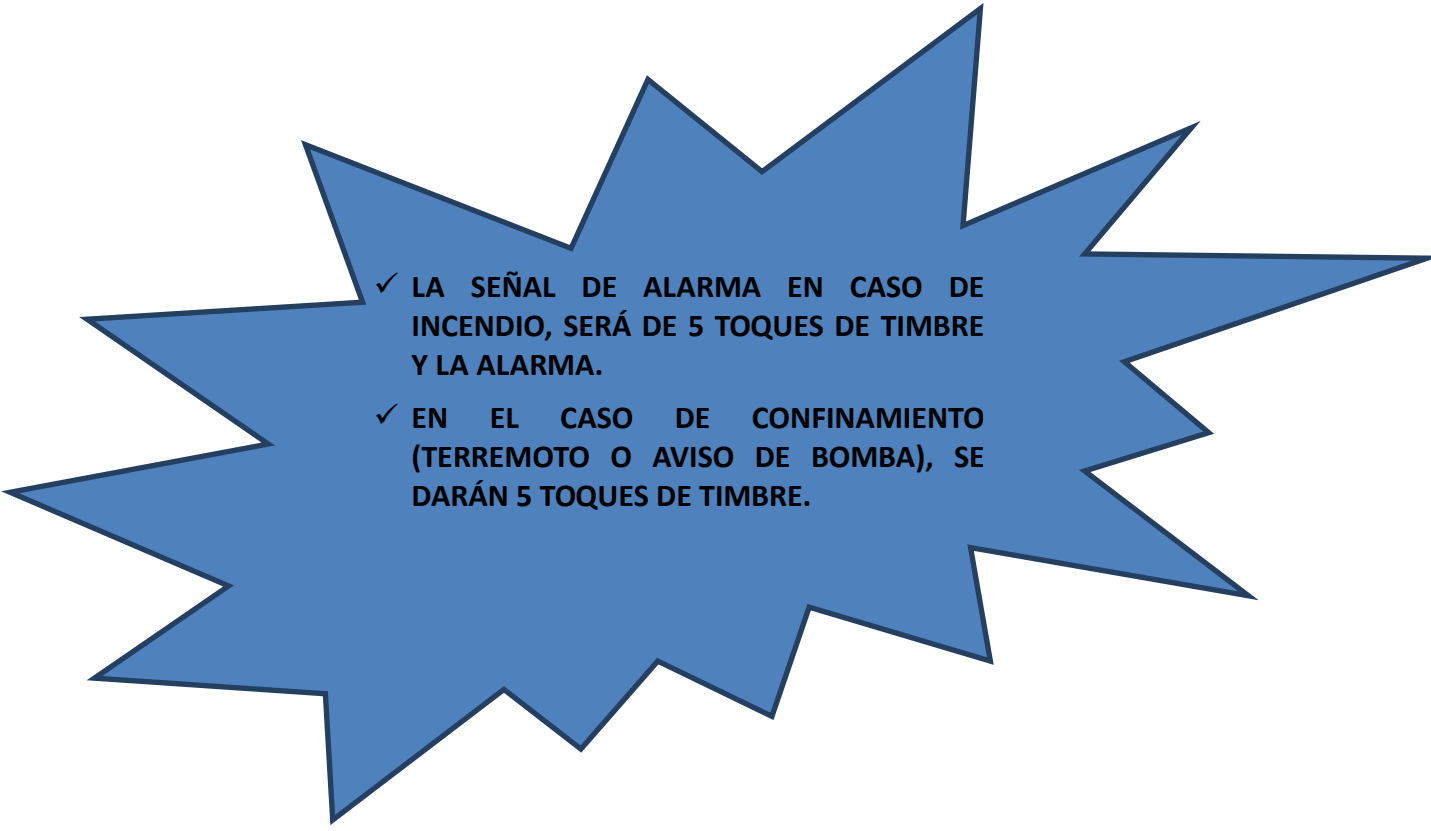
Susana Guerrero Manzano se encargará de revisar en la Planta 1, si alguien está en el baño o en los



pasillos, o se ha quedado alguien en clase, en caso de no estar en clase la persona que esté en el aula de I5B

EN CASO DE QUE ELLOS NO ESTÉN DISPONIBLES LOS PROFESORES/AS QUE ESTÉN EN I5B Y EN I4B SERÁN LOS RESPONSABLES DE HACER LO QUE SUSANA Y PURI.

EL Nº DE EMERGENCIA ES EL 112. SI LA EMERGENCIA SE PRODUCE EN ESE EDIFICIO INMACULADA MANJÓN CABEZA MARÍN SERÁ LA ENCARGADA DE LLAMAR A EMERGENCIAS. EN CASO DE NO ESTAR SE ENCARGA MERCEDES AGAPITO LÓPEZ.

- 
- ✓ LA SEÑAL DE ALARMA EN CASO DE INCENDIO, SERÁ DE 5 TOQUES DE TIMBRE Y LA ALARMA.
 - ✓ EN EL CASO DE CONFINAMIENTO (TERREMOTO O AVISO DE BOMBA), SE DARÁN 5 TOQUES DE TIMBRE.



PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

1. PRIMER TRIMESTRE: (ORGANIZACIÓN Y FORMACIÓN)

- Organización, planimetría y distribución de funciones en el plan de evacuación.
- Cumplimentación de documentos: enfermedades alumnos, alergias...
- Señalización de los edificios y botiquines.
- Formación profesorado y alumnado en primeros auxilios.
- Simulacro de INCENDIOS.

2. SEGUNDO TRIMESTRE: (SERVICIOS A LA COMUNIDAD)

- Señalización de los edificios y reposición de botiquines.
- Visita de la policía, guardia civil, bomberos o protección civil al centro.
- Simulacro de evacuación (vivenciado).

3. TERCER TRIMESTRE (EMERGENCIAS METEOROLÓGICAS)

- Señalización de los edificios y reposición de botiquines.
- Formación profesorado y alumnado en emergencias meteorológicas

k. Horas de reducción de planes y programas.

El plan de Igualdad dispone de una sesión.

El plan de Escuela Espacio de Paz, está liberado en los recreos, siempre y cuando no sea necesario.

El Plan de Autoprotección dispone de los recreos.

El TED dispone de 3 horas.

El EduDig dispone de 3 horas.

El Plan Bilingüe de 5 horas.

El Plan de Biblioteca dispone de 4 horas.

El Plan de Apertura dispone de 5 horas.

La Coordinación de Salud dispone de 4 horas.

4- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

- Se requiere a todo el personal ya sea Docente o Laboral, la notificación de cualquier ausencia con la mayor antelación posible, a fin de prever y gestionar de manera eficiente su cobertura y/ sustitución
- En todas las ausencias previstas, el personal que se vaya a ausentar, facilitará la programación de su trabajo, según destino en el Centro, a la Jefa de Estudios (en caso de docente) o a la Secretaria (P.A.S.) para facilitar a la persona/s que se haga/n cargo de dicho puesto, su continuidad con la eficacia posible.



- Para cubrir las ausencias de corta duración se tendrá en cuenta:
 - La primera ausencia se cubrirá con la horas de refuerzo de todo el profesorado del centro durante el primer y segundo día de baja, siendo sustituido por el/la docente con horario cero si cursa una baja.
 - Si hay más de un ausencia cubrirán las ausencias los/las docentes que den atención educativa con menos de 5 alumnos/as, las personas con coordinaciones y el Equipo Directivo, en ese orden de preferencia.
 - Cuando el nº de ausencias sea muy elevado se podrá recurrir a todo el personal docente del centro, quitando las especialidades o repartiendo algún grupo entre varias clases, según el criterio de la jefatura de estudios.
- Se gestionarán, según el estudio del cupo de jornadas otorgadas al Centro, todas las bajas desde el primer día.
- El Equipo Directivo solicitará la ampliación del cupo de sustituciones concedido por el Servicio de Personal, de la Delegación Provincial, en cuanto se vayan a agotar las jornadas concedidas para ese trimestre.
- Todo el personal docente estará disponible para la cobertura temporal en cualquier aula o unidad de este Centro.
- Para garantizar el derecho constitucional de huelga, el profesorado y resto de personal en huelga, no podrá ser sustituido. En todo caso se comunicará a las familias del mejor modo posible, (nota informativa, sms, cartel en la entrada del colegio...) la situación de dicho personal.
- La Dirección del centro dispondrá del personal de Servicios Mínimos que disponga la Normativa para atender, en la medida de lo posible, al alumnado que ese día asista a clase.

2 – ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN

1.1 Estructura de organización y funcionamiento del centro: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado y PAEC.

- Equipo directivo:

Funciones del equipo directivo.

1. El equipo directivo de los colegios de educación infantil y primaria es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.

c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.

e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.

f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.

g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.



h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Composición del equipo directivo.

La composición del equipo directivo será la siguiente:

Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios.

En el equipo directivo 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 se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la dirección.

1. La dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial ejercerá las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.

g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en



materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.

p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Competencias de la jefatura de estudios.

Son competencias de la jefatura de estudios:

a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, Incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.

f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros el equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.

i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.

j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

k) Organizar los actos académicos.

l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la secretaría



Son competencias de la secretaría:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría.

1. La dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el centro.

2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuesto. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría.

La jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- 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.

Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación infantil y primaria será suplida 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.

Órganos de coordinación docente

En las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Equipos de ciclo.
- c) Equipo de orientación.
- d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- e) Tutorías.

Equipos docentes

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) 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.

f) 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.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.

h) 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.

i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.



Equipos de ciclo.

Competencias de los equipos de ciclo.

Son competencias de los equipos de ciclo:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) 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.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) 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.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

- a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
- c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

1. La dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.

2. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.



1. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

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

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación.

Equipo de orientación.

1. Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria y los colegios de educación infantil y primaria tendrán un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. Todo ello sin perjuicio de que, si lo desea, pueda integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado.

También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

2. El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

3. El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

4. El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial.

5. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) 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.

f) 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.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Equipo técnico de coordinación pedagógica.

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.

2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia.

Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.

b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.

c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.

d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.

e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.

f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.

g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.

h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado con consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.

k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.

ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.



r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.

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

Tutoría. Funciones de la tutoría.

1. En educación infantil, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida 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 orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.

c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.

j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, 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 (lunes de 16:30 a 17:30 h.).

m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Colaborar en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.



Profesorado: Funciones, deberes y derechos del profesorado

Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- o) La vigilancia y cuidado del alumnado durante el horario de recreo. A tal fin, al inicio de cada curso escolar, se organizará un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Derechos del profesorado.

1. El profesorado 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, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
 - a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
 - b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
 - c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
 - d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que



apoyen su autoridad.

e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.

f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.

g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.

h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.

i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.

j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.

l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.

m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

1. Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 7 del Reglamento

Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:

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

b) La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia. 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 ostente la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. La atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.

e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo



del alumnado con necesidades educativas especiales.

2. La atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables se llevará a cabo, preferentemente, en dicho grupo. No obstante, podrán desarrollarse intervenciones específicas individuales o grupales fuera del aula ordinaria cuando se considere necesario.

Alumnado

Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
 - 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
 - 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) 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.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material.
- h) Participar en la vida del centro.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a



su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) 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.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

Derechos y obligaciones:

El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria 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 tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se cubrirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

1.2 Plan de reuniones de órganos colegiados.

ÓRGANOS DE GOBIERNO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Equipo directivo	Gestión general del Centro	Dirección. Jefat. de Estudios. Secretaría	Semanalmente
Equipos de ciclo	Gestión Pedagógica	Coordinadores.	Al menos una vez al mes.



			*Reuniones de coordinación interciclo se harán a principio y final de curso.
Equipos docentes	Gestión Pedagógica Sesiones de Evaluación.	Profesorado	Al menos una vez al mes.
E.T.C.P.	Gestión Pedagógica	Coordinadores. Director. Jefe de Estudios.	El primer lunes de cada mes.
Claustro	Gestión Pedagógica	Profesorado. Equipo Directivo.	Al menos una vez al trimestre
Consejo Escolar	Informar el Plan de Centro. Gestión del centro	Director. Jefe de Estudios Secretario. Representantes del profesorado. Representante AMPA. Representantes de padres/madres. Representante del Ayuntamiento. Representante del PAS.	Trimestrales y siempre que haya que tratar algún asunto de importancia.

1.3 Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.

Órganos colegiados.

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno 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.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.
3. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Consejo Escolar Composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de sus miembros

Composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar de los centros que tengan 18 o más unidades estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
 - b) El jefe o la jefa de estudios.
 - c) Ocho maestros o maestras.
 - d) Nueve padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.



- e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- f) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- g) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Competencias.

El Consejo Escolar 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 tendrá las siguientes competencias:

- a) Informar 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 de 13 de julio de 2010 en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el



horario lectivo del centro.

2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

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.

2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el 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 o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

4. La 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.

i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

El Claustro de Profesorado

Composición del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.

2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.



3. Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia.

Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.

b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.

c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.

d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.

e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.

g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.

h) 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.

i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.

k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

Procedimiento por el que se vertebra la información entre los distintos órganos del centro.

La jefatura de estudios programará a principio de curso un calendario de reuniones y de los principales temas a tratar durante el curso.

Desde el ETCP se propondrán a los Equipos docentes y a los equipos de ciclo los asuntos a tratar en sus reuniones, asimismo estos equipos, a través de sus coordinadores informarán al ETCP de las decisiones adoptadas.



El claustro será informado de las reuniones del equipo técnico y de las decisiones del consejo escolar.

Persona Delegada de padres y madres.

En la primera reunión general del curso, los padres y las madres elegirán, entre ellos y ellas, un padre Delegado o una madre Delegada de aula por el periodo de un curso escolar, que tendrá las siguientes funciones:

- Recoger propuestas de los padres y madres del aula y hacerlas llegar al tutor o tutora o a los órganos de gobierno del centro.
- Estar en contacto con el tutor o la tutora del grupo para tener información continuada de lo que ocurre en el aula.
- Transmitir información a los padres y las madres del aula, de los ámbitos que conoce y en los que participa, a través de reuniones periódicas.
- Reunirse con el AMPA periódicamente.

1.4 Criterios y procedimientos que garantizan el rigor y la transparencia en la toma de decisiones en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

Escolarización.

- En el supuesto de que no haya en el centro plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso, se aplicarán los criterios de admisión recogidos en el DECRETO 40/2011, de 22 de febrero de 2011.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 127.e) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Consejo Escolar de los centros docentes públicos decidirá sobre la admisión del alumnado.
- El Consejo Escolar de los centros docentes públicos podrá recabar de las personas la documentación que estime oportuna en orden a la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- Cuando el número de solicitudes presentadas para un curso supere al de plazas escolares vacantes, el Consejo Escolar del centro docente público otorgará las puntuaciones correspondientes a cada alumno o alumna, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 40/2011, y dará publicidad a la puntuación total obtenida por cada uno de ellos.
- En el plazo que se establezca mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, las personas solicitantes podrán formular las alegaciones que estimen convenientes ante la persona que ejerce la dirección. Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Consejo Escolar del centro docente público examinará las alegaciones que se hubieran presentado, establecerá el orden de admisión y adjudicará las plazas escolares conforme a lo establecido en el Decreto 40/2011, dará publicidad a la resolución del procedimiento de admisión y la comunicará a la correspondiente comisión territorial de garantías de admisión. La relación de admitidos y no admitidos deberá especificar, en su caso, la puntuación total obtenida por la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 10 del Decreto 40/2011 y los motivos en caso de denegación.

Evaluación

PROCESO PARA ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES PARCIALES Y FINAL

La Jefatura de Estudios aporta los resultados de la evaluación:

- Por curso y grupo: global y por Áreas o materias.
- Comparativa con otras evaluaciones.



- La Jefatura de Estudios entrega a cada Equipo de Ciclo.
- Los Equipos de Ciclo reflexionan sobre los resultados y elaboran un informe sobre los mismos.
- Presentación en Claustro y Consejo Escolar de los informes de los ciclos.

PROCEDIMIENTO PARA OÍR AL PADRE, MADRE O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO PREVIO A LA TOMA DE DECISIÓN DE LA PROMOCIÓN

· Los padres o tutores legales del alumno/a podrán solicitar una entrevista con el tutor antes de la sesión final de evaluación para expresar sus opiniones acerca de la promoción. En todo caso, cuando se prevea que la decisión que adoptará el equipo docente pueda ser la no promoción, el tutor o tutora citará al interesado. El tutor recogerá la opinión de los padres o tutores legales y trasladará estas consideraciones al equipo docente. Estas conclusiones e impresiones de los padres o tutores legales acerca de la promoción no es vinculante a la decisión del equipo docente, que tomará de forma colegiada las decisiones relativas a la promoción de los alumnos/as.

RECLAMACIONES.

Los padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada ciclo, así como sobre la decisión de promoción de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.

3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, ésta será tramitada a través del Jefe o Jefa de Estudios, quien la trasladará al ETCP y comunicará tal circunstancia al maestro/a tutor/a. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, el Jefe o Jefa de Estudios la trasladará al profesor/a tutor/a del alumno o alumna.

4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el ETCP contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el ETCP elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

5. El ETCP, a través del/la Jefe/a de Estudios, informará al profesor/a tutor/a haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el Centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al Equipo Docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

6. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en



la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

7. El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Educativo.

8. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.

9. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el Secretario o Secretaria del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el Director o Directora del Centro.

10. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el Centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al

Director o Directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

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

ANEXOS

MODELOS PARA GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE PRIMARIA



MOD 01

SOLICITUD DE REVISIÓN DE DECISIONES DE PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE EDUCACIÓN PRIMARIA ANTE EL CENTRO (PRIMERA INSTANCIA)¹

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS		NOMBRE	
-----------	--	--------	--

ENSEÑANZA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA
-----------	-----------------------------------

CURSO		GRUPO		CENTRO	
-------	--	-------	--	--------	--

D/Dña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº ____ de la localidad de _____, código postal _____, solicita a la dirección del Centro la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

- La decisión de promoción al ciclo o etapa siguiente
- La decisión de permanencia ordinaria de un año más en ciclo
- La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado n.e.e. de un año más en ciclo

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

1

Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación.



MOD 02

SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE PROMOCIÓN O PERMANENCIA EDUCACIÓN PRIMARIA A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE (SEGUNDA INSTANCIA)¹

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS		NOMBRE	
-----------	--	--------	--

ENSEÑANZA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA
-----------	-----------------------------------

CURSO		GRUPO		CENTRO	
-------	--	-------	--	--------	--

D/Dña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº ____ de la localidad de _____ , código postal _____, solicita a la dirección del Centro que eleve a la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

- La decisión de promoción al ciclo o etapa siguiente
- La decisión de permanencia ordinaria de un año más en ciclo
- La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado n.e.e. de un año más en ciclo

Por _____ los _____ siguientes _____ motivos:

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

¹ Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación.



MOD 3

MODELO DE NOTIFICACIÓN PARA COMUNICAR LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

Destinatario:

Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la reclamación referida al alumno/a _____, de __ curso, grupo __, de los estudios de _____ del Colegio _____ de _____, que presentó Vd. en este Centro el día __ de _____ de 20-__ , con nº de registro _____, para elevarla a la Delegación Territorial de Educación , Cultura y Deporte se le notifica que ha de personarse en la Jefatura de Estudios de este centro el próximo día¹ __ de _____ de 20__ , a las __ horas para recibir la comunicación sobre la decisión adoptada por la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte.

_____, a __ de _____ de 20__

RECIBÍ:

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

FECHA: _____

DNI: _____

(Sello del Centro)

Firma del interesado:

Fdo.: _____



MOD 04

COMUNICACIÓN AL INTERESADO DE LA INADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN PRESENTADA POR EXTEMPORÁNEA (fuera de plazo).

Destinatario:

Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión, con fecha de entrada en el registro del centro _____, cursada por Vd. para el alumno/a _____ de ____ curso de _____ del CEIP _____, con objeto de que fuese revisada la:

- La decisión de promoción al ciclo o etapa siguiente
- La decisión de permanencia ordinaria de un año más en ciclo
- La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado n.e.e. de un año más en ciclo

Le comunico que dicha solicitud no ha sido admitida a trámite por haber sido cursada fuera de los plazos establecidos en desarrollo del artículo 9.6 de la Orden de 10 de agosto de 2007 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en la comunidad Autónoma de Andalucía.

Según consta en la comunicación escrita de resultados remitida con fecha _____, el plazo establecido finalizó a las ____ horas del día ____ de _____ de 20 __,

No obstante, le informo que podrá solicitar, por escrito, a la Dirección de este centro, en el plazo de dos días, a contar desde el día siguiente al recibo de esta comunicación, que eleve su reclamación a la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte.

En _____, a ____ de _____ de 20 __

EL/ LA SECRETARIO/A

(Sello del Centro)

Fdo. _____



MOD 7

MODELO DE ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EQUIPO DOCENTE.

En el Colegio _____ de _____, el día __ de _____ de 20__ , se reúne en sesión extraordinaria el equipo docente del grupo __ de __ curso de Primaria, con el objeto de revisar el proceso de adopción de la decisión de promoción/permanencia del alumno/a _____, tras la solicitud de revisión formulada por D/Dª _____

En relación con los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general para el Centro y la normativa vigente sobre evaluación, se han tenido en cuenta la valoración de los siguientes aspectos²:

Por tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el equipo docente adopta con los siguientes votos favorables emitidos __ (favorables __, en contra __, en blanco __), por² _____, la siguiente decisión³ _____ la no promoción o, en su caso permanencia⁴

EL/LA TUTOR/A

(Firmas de todos los profesores del Equipo docente)

Fdo.: _____

² Se motivarán aquellos aspectos en los que se argumenta la decisión, así como las posibles alegaciones planteadas en la solicitud de revisión.

² Señálese si el acuerdo se ha adoptado por unanimidad, mayoría de 2/3, mayoría absoluta.

³ Indíquese la decisión adoptada: ratificar o modificar la decisión..

⁴ Si se produce modificación se expresará la nueva decisión respecto a la promoción/permanencia.



MOD 08

MODELO DE COMUNICACIÓN DEL JEFE DE ESTUDIOS A LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO

Destinatario:

Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión de la decisión de no promoción de _____; alumno/a de __ curso, grupo __, de Primaria del Colegio _____ de _____, que presentó Vd. en este Centro el día __ de _____ de 200 , con nº de registro de entrada _____, le comunico lo siguiente:

El equipo docente de __ curso, grupo __., de Primaria del Colegio _____ de _____ se ha reunido, en sesión extraordinaria, el día __ de _____ de 20__ , con el objeto de estudiar la referida solicitud, ha adoptado la siguiente decisión³:

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá **solicitar por escrito a la Dirección del Centro**, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte, según lo dispuesto en la normativa vigente.

_____, a __ de _____ de 20__

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A,

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

Fdo.: _____

³ Se transcribe el Acta de la reunión extraordinaria del Equipo docente donde se argumenta la decisión (MOD 07).



MOD 10

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIAS AGOTADAS POR EL ALUMNADO

D/Dña _____ Secretario/a del Colegio _____
_____ de la localidad de _____,

CERTIFICA:

Que según consta en el expediente académico del alumno/a _____
_____ de ____ curso de Primaria y con fecha de nacimiento _____, a
lo largo de su escolaridad en las diferentes etapas cursadas ha agotado las siguientes permanencias:

ETAPA	NIVEL o CURSO	CURSO ESCOLAR
-------	---------------	---------------

Educación Infantil

Educación Primaria

Para que conste, a efectos de la reclamación de promoción / permanencia presentada por
D/Dña _____ se firma la presente certificación a
__ de _____ de 20__

Vº Bº
EL/ LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

(Sello del Centro)

Fdo: _____

Fdo: _____



MODELO DE OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN SOBRE DECISIONES SOBRE DE PROMOCIÓN / PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA.

Destinatario:

Ilma. Sra. Delegada Territorial de Educación, Cultura y Deporte

Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones

(Sello Registro de Salida)

De conformidad con las Instrucciones de la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte de Málaga, sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de Educación Primaria, adjunto remito expediente de la reclamación presentada por D/Dña _____ como representante legal del alumno/a _____ que cursa _____, grupo _____ de Primaria, contra decisión adoptada por el Tutor/a teniendo en cuenta la opinión del Equipo docente sobre la promoción / permanencia en la etapa.

Asimismo, le comunico, a efectos de cómputo de plazos, que con fecha _____ se publicaron, en el tablón de anuncios del centro, las calificaciones finales correspondientes al curso recurrido.

Relación ordenada de la documentación que se adjunta:

Fotocopia de los criterios de evaluación comunes de promoción establecidos en el Plan de Centro.

Fotocopia de las Programaciones del Ciclo en el caso de una reclamación sobre la evaluación final del aprendizaje en una o varias áreas.

Instrumentos de evaluación y hoja de registro del profesor/a, en caso de reclamaciones sobre la evaluación final de algún área.

Fotocopia del Acta de evaluación del grupo al que pertenece el alumno reclamante.

Fotocopia del Informe Personal.

Comunicación del trámite de audiencia (MOD 15).

Trámite de audiencia al interesado (MOD 16).

Comunicación escrita sobre resultados evaluación final.

Certificación de permanencias agotadas por el alumno/a² (MOD 10).

Escrito de reclamación ante el Centro.

Acta de la reunión extraordinaria celebrada por el equipo docente (MOD 07).

Comunicación realizada al reclamante (MOD 08).

Escrito de reclamación del interesado ante la Delegación Territorial.

Otros documentos de interés: _____

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del Centro)

Fdo: _____

² Se adjuntará cuando la reclamación se refiera a la decisión de no promoción o, en su caso, no permanencia adoptada por el Centro.



MOD 15

MODELO DE CITACIÓN, TRÁMITE DE AUDIENCIA, PARA RECABAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA ANTES DE ADOPTAR UNA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA⁴.

Destinatario:

Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

Como padre, madre o representante legal del alumno o alumna _____, de _____ curso de Educación Primaria, de conformidad con el artículo 8 de la orden de 10 de agosto de 2007 por el que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se le cita a la reunión que tendrá lugar en el Colegio el próximo día ____ de _____ de 20__ , a las _____ horas con objeto de informarle sobre la evolución académica de su hijo o hija a lo largo del curso escolar y recabar su opinión sobre las posibilidades de promoción o permanencia.

Si desea ejercer este derecho pero no puede asistir a la mencionada reunión deberá comunicarlo con la finalidad de buscar una solución.

En el caso de no obtener respuesta por su parte de confirmación de la asistencia, mediante la devolución del "RECIBÍ" que se adjunta firmado, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta notificación, se entenderá que Vdes. renuncian a ejercer el derecho de audiencia.

_____, a ____ de _____ de _____

El/La Tutor/a

(Sello del Centro)

Fdo: _____

RECIBÍ:

D/Dña: _____ DNI _____

Fecha: _____

Confirmación de asistencia: Si No

Observaciones:

Firma del padre o madre:

⁴ OBSERVACIONES:

a) Se intentará la notificación a través del alumno/a que devolverá la citación con el "Recibí" firmado por los padres o representantes legales.

b) En aquellos casos en los que no se devuelva con el "Recibí" firmado, se les notificará mediante carta certificada con acuse del recibo.



MOD 16

MODELO DE TRÁMITE DE AUDIENCIA DEL TUTOR O TUTORA CON LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO PARA RECABAR INFORMACIÓN PREVIA COMPLEMENTARIA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA⁵.

En el Colegio _____ de _____, el día ___ de _____ de 20___, se reúne D/D^a _____ tutor/a de ___ de Primaria con D/D^a _____ padre/madre del alumno o alumna _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción o, en su caso, de permanencia de un año más en el mismo curso.

El tutor o la tutora informa lo siguiente⁶ :

- Evolución del aprendizaje en las diferentes áreas.
- Medidas complementarias de atención a la diversidad que se han aplicado.
- Apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno o alumna:
- Valoración de competencias básicas instrumentales (comunicación lingüística, matemática).
- Actitud en clase.
- Asistencia a clase.

- Grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos previstos en el ciclo o etapa.
- Expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.
- Permanencias agotadas por el alumno o alumna en la Educación Primaria
- Otros aspectos tratados: _____

Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada lo largo del curso escolar⁷:

- Promoción de ciclo o etapa.
- Permanencia ordinaria de un año más, en el ciclo.
- Permanencia extraordinaria para alumnado con n.e.e., de un año más, en el ciclo.

D/D^a _____, manifiesta estar de acuerdo / en desacuerdo (*táchese lo que no proceda*) con la propuesta por los siguientes motivos⁸:

EL/LA TUTOR/A,

(Firma del padre/madre)

DNI _____

⁵ Se entregará copia a los padres

⁶ Márquese con una cruz los aspectos tratados en la reunión.

⁷ Indíquese con una cruz lo que proceda.

⁸ En caso necesario utilícese el reverso del documento



1.5 La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

Los profesores/as, al final de cada curso escolar deberán:

- Recoger los libros de texto usados durante el curso escolar.
- Clasificarlos según su estado de conservación.
- Hacer un listado que refleje los libros no entregados y los deteriorados .
- Determinar que libros podrán seguir siendo usados el curso siguiente.

Los profesores/as, al inicio de cada curso escolar deberán:

- Comprobar Nº de alumnos/as en la clase y Nº de libros.
- Asignar los libros por orden alfabético (La normativa recoge tener en cuenta el estado de los libros dejados en el curso anterior).
- Identificar cada libro con el nombre del alumno usuario.
- Llevar los libros a las clases asignadas.
- Comprobar si falta algún libro
- Indicar a la familias que deben forrar los libros.
- Incidir en su cuidado por ser material de uso común.

1.6 Criterios para la selección de libros de texto.

ASPECTOS A EVALUAR EN LOS LIBROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

a. Estructuración curricular del proyecto editorial.

-Adaptación a la normativa andaluza.

- En el proyecto editorial se contemplan y desarrollan de forma adecuada todos los elementos curriculares definidos en el Decreto por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía (objetivos generales y de cada una de las áreas, competencias clave, contenidos, metodología didáctica, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables).
- El proyecto editorial está basado en la concreción de los elementos curriculares planteada en el Anexo I de la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.

-Coherencia con el proyecto educativo de centro.

- El proyecto editorial es coherente con determinados aspectos del proyecto educativo de centro:
 - a. Objetivos propios de la mejora del rendimiento escolar.
 - b. Líneas generales de actuación pedagógica.
 - c. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.
 - d. Procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.
 - e. Forma de atención a la diversidad.
 - f. Organización de actividades de refuerzo y recuperación
 - g. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.

-Idoneidad del planteamiento didáctico.



- El planteamiento didáctico que se ofrece para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje está basado en las orientaciones metodológicas del Decreto por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía y la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía:
 - a. Ofertando una metodología activa y motivadora, centrada en la actividad del alumnado favoreciendo su participación.
 - b. Búsqueda constante de desarrollo de las competencias clave.
 - c. Promocionando el empleo y el desarrollo de un pensamiento racional y crítico.
 - d. Ofertando actividades para trabajo individual y cooperativo, buscando el aprendizaje entre iguales.
 - e. Ofertando actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales diversos.
 - f. Desarrollando varios procesos cognitivos (identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir...).
 - g. Con implicación de la lectura y la investigación.
 - h. Impulsando las diferentes posibilidades de expresión.
 - i. Con integración de referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.
 - j. Buscando el desarrollo máximo de capacidades más que la asimilación aislada de contenidos.

-Transversalidad.

- Se contemplan referencias a los campos referidos en el por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía:
 - a. La prevención y resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
 - b. La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.
 - c. La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.
 - d. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.
 - e. El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.
 - f. La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.

-Idoneidad en la estructuración de unidades.

- Las unidades presentan contenidos y metodologías interdisciplinares, estando conectadas entre las distintas áreas.
- Las unidades, en su conjunto, contemplan una temporalización adecuada, pudiendo ser desarrolladas en tiempos que no sean demasiado cortos o excesivamente largos.

-Idoneidad del planteamiento de la evaluación.

- La evaluación está planteada sobre el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa.
- Los criterios de evaluación del proyecto ofertado están en consonancia con los dispuestos en el



proyecto educativo del centro y en el Anexo I de la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.

- Existe una diversidad de oferta en los procedimientos e instrumentos de evaluación, siendo estos coherentes con los criterios de evaluación y las capacidades y competencias a evaluar.
- Se establecen unos criterios de calificación distintos a los basados en la aplicación de valores porcentuales a los distintos instrumentos de evaluación (controles) y actitudes del alumnado.
- Se favorecen los procesos de autoevaluación por parte del alumnado.
- Se proporcionan modelos de pruebas de evaluación adaptables, fácilmente editables y coincidentes con los criterios de evaluación arriba descritos.
- Se proporcionan solucionarios, escalas, indicadores y rúbricas apropiadas para la resolución y calificación adecuada de ejercicios, actividades y tareas.

-Tratamiento de la lectura.

- El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la lectura con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

-Tratamiento de la expresión y comprensión oral.

- El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión y comprensión oral con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

-Tratamiento de la expresión escrita.

- El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión escrita con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

-Tratamiento de la resolución de problemas.

- El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la resolución de problemas en el área de matemáticas, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

-Tratamiento de la diversidad.

- Se favorece el tratamiento de las unidades de forma diversificada para distintos tipos de ritmos de aprendizaje del alumnado, ofertando ejercicios y actividades multinivel para el aprendizaje autónomo.
- Se ofertan actividades de refuerzo y ampliación tanto en papel como en formato online.

-Necesidad de modificaciones.

- El material proporcionado no necesita de muchas modificaciones para ser adaptado al proyecto educativo del centro.
- El material proporcionado está en formato fácilmente editable para su adaptación al proyecto educativo del centro.

b. Aspectos intrínsecos de los libros de texto.

-Estética exterior.

- El material de las cubiertas es de calidad y con un diseño atractivo.

-Estructura interior.



- Se utilizan numerosas imágenes, mapas conceptuales, ejemplificaciones, síntesis... que fomentan y facilitan el aprendizaje con una estética atractiva y motivadora para el alumnado.

-Vocabulario empleado.

- Se aprecia en el desarrollo de los contenidos un lenguaje y vocabulario claro, preciso, comprensible y adaptado al alumnado del centro.

-Coherencia con el proyecto editorial.

- Se aprecia una coherencia entre lo plasmado en los libros de texto y lo ofertado en el proyecto editorial.

-Idoneidad en el planteamiento de actividades.

- Los ejercicios, actividades y tareas ofertadas son motivadoras, están conectadas con la vida cotidiana y con el entorno inmediato donde se desenvuelve el alumnado, estando secuenciados con un grado de dificultad acorde al nivel del alumnado del centro.

c. Recursos y materiales.

-Recursos TIC.

- Se ofrece trabajo de contenidos a través de recursos TIC (consulta y/o ampliación de la información, vídeos tutoriales, documentales, ...).

-Material manipulativo.

- Las actividades planteadas requieren el uso y empleo de materiales manipulativos por parte del alumnado.

- Se ofrece material manipulativo al centro para el desarrollo de las actividades planteadas en los libros de texto.

-Bancos de tareas y actividades de ampliación y refuerzo.

- Se ofrecen bancos de tareas alternativas a las planteadas para renovar curso tras curso el trabajo a realizar por el alumnado.

- Se ofertan actividades de refuerzo y ampliación tanto en papel como en formato online.

d. Apoyo a la labor del profesorado.

-Plataformas TIC.

- Se ofrece una plataforma virtual donde se contemple el proyecto de la misma, modelos de ejercicios, actividades, tareas, de refuerzo y ampliación, documentos interesantes para el profesorado, guías de actuación...

-Guías educativas.

- Se ofrece un modelo de guía para el profesorado donde no sólo se contemplen los solucionarios de ejercicios o actividades, sino orientaciones metodológicas para el desarrollo de los mismos y tareas, base curricular de las mismas, indicaciones a material de refuerzo y ampliación...

1.7 Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores



de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros. A tal fin, en la primera sesión del Consejo Escolar de cada curso escolar, los representantes de cada uno de los sectores nombrarán a los miembros que los representarán en el equipo de evaluación.

1.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

Características del acoso escolar.

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO



Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:
 - Garantizar la protección de los menores o las menores.
 - Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
 - Actuar de manera inmediata.



- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado



Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

1.9 Protocolo en casos de absentismo escolar.

1. El profesor tutor llevará un control diario de las ausencias y de los retrasos del alumnado.
2. Estas ausencias se grabarán en “Séneca” todas las semanas.
3. Cuando el tutor no esté a primera hora de la mañana con los alumnos de su tutoría, el profesor que entre a primera hora será el encargado de controlar los retrasos.
4. Cuando el tutor detecte un elevado nº de retrasos, ausencias justificadas o injustificadas, solicitará a las familias a través del sistema Pasen o del correo (existe un modelo de citación) una entrevista para que expliquen el motivo de las ausencias. Se debe hacer un acta de la reunión con la familia (existe modelo de acta). Es conveniente que la familia firme un compromiso educativo para que quede constancia de la entrevista.
5. Si después de entrevistarse con la familia del alumno, el tutor observa que la situación no mejora, lo comunicará por escrito al Jefe de Estudios para que cite de nuevo a la familia.
6. Cuando un alumno tenga cinco retrasos injustificados citaremos a las familias y aplicaremos el mismo protocolo que para las ausencias injustificadas. A la hora de aplicar el protocolo de absentismo consideraremos que tres retrasos injustificados equivalen a una falta injustificada.
7. Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos, en este caso el tutor grabará en Séneca a final de mes el alumnado absentista, iniciará el protocolo de absentismo (rellenar anexo inicio del protocolo) y lo comunicará al Jefe de Estudios que lo pondrá en conocimiento de Asuntos Sociales de Vélez-Málaga.

2- LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

2.1 Normas de funcionamiento

1. Los alumnos/as del Centro deben respetar con exactitud el horario de (las puertas se cerrarán 10 minutos después de la hora), agrupándose en el patio en los lugares señalados para su curso. Sólo se permitirán retrasos justificados mediante justificante médico o por causas muy claras de fuerza mayor.

La **entrada** de todo el alumnado del Centro, Infantil y Primaria, se realizará por la Calle Clara Campoamor. La puerta se abrirá para la entrada de alumnado a las 8:55. El profesorado entra al Centro a las 8:54. A las 8:55 se toca un primer timbre para que el alumnado se sitúe en las filas. El



profesorado debe estar a partir de ese momento situado delante de la fila en la que imparta clase en la 1ª Sesión. A las 9 en punto tocará el timbre de entrada y las filas comienzan a subir en orden enlazando cada curso con el siguiente con la maestra/o correspondiente encabezando la fila. Las familias deben permanecer situadas cerca del muro del fondo, en el patio de primaria; y cerca del muro de la entrada, en el patio de infantil.

Para la **salida** del alumnado de primaria cada curso se situará en la parte de la grada/línea correspondiente a su fila y desde ahí se puede visualizar bien a los familiares que recogen a cada un@.

Los **días de lluvia** se abrirá la puerta y el alumnado puede esperar en el porche en el caso de primaria o en el gimnasio en el caso de infantil. A las 8:55 se abrirá para que el alumnado suba directamente a las clases, donde ya estarán los respectivos maestr@s.

La puerta se cierra a las 9:10, a partir de ese momento todo el alumnado, sea de infantil o primaria, tiene que entrar por la puerta de C/ Reñidero y firmar en Secretaría. Del mismo modo, cualquier alumnado del Centro de Infantil o Primaria antes de las dos debe pasar por Secretaría. (Si en ese intervalo al alumnado le ocurriese algo, es responsable la familia. Si tiene que salir antes de tiempo, igualmente).

2. Las entradas y salidas deben hacerse ordenadamente y sin ruidos. Está terminantemente prohibido y se considerará falta grave, provocar situaciones peligrosas en las escaleras: como asomar el cuerpo por los huecos o empujar a los compañeros.

Solo se permitirán salidas del colegio en horas de clase con la presencia de los padres o persona debidamente autorizadas, debiendo éstos firmar un escrito en la Secretaría.

3. Durante las horas de clase no se puede estar en los pasillos.

4. El uso de los lavabos en horas de clase se debe realizar sólo en casos de verdadera necesidad; con mayor flexibilidad en E. Infantil y primer ciclo de E. Primaria.

5. Quedan prohibidas las golosinas dentro de la clase. Cuando se consuman en el patio, hay que utilizar las papeleras para los desperdicios.

6. El respeto a los profesores y a los compañeros nos hará más agradable y pacífica la jornada escolar. Será falta muy grave ofender con gestos groseros o palabras a los compañeros, a los profesores y al resto de personal que trabaja en el centro. Todos tenemos derecho a ser respetados.

7. El uso de las ventanas y persianas deben realizarlo sólo los profesores y alumnos encargados para ello.

8. Ante cualquier problema se debe consultar primero con el tutor. Si él no pudiera darte solución, al Jefe de Estudios y, por último, al Director.

9. En los recreos se puede jugar o pasear, respetando el descanso y el juego de los demás. Están prohibidos los juegos violentos y peligrosos. También están prohibidos los juegos que pretendan manchar o ensuciar la ropa o el cuerpo de los alumnos; así como permanecer y jugar en el porche del recreo.

10. En el recreo sólo se practicarán deportes bajo la compañía y vigilancia especial de un profesor.

11. Nuestro Colegio posee unas instalaciones y un material que debemos cuidar y respetar. Los alumnos que maltraten o usen inadecuadamente las instalaciones y el material serán responsables y se atenderán a lo dispuesto en el régimen disciplinario.

12. Todos los alumnos/as tienen el derecho y la obligación de aprender y dejar aprender a los demás. Por tanto, serán consideradas faltas graves o muy graves las repetidas interrupciones, desobediencias o situaciones de violencia que impidan ese derecho fundamental.

13. Queda prohibido traer teléfonos móviles al centro, salvo para algún caso de extrema necesidad. A aquellos alumnos a los que se les encuentre un teléfono móvil les será recogido por el tutor que posteriormente lo devolverá a las familias.

14. Hacer uso de las papeleras y los contenedores de reciclaje para



mantener limpio el centro.

2.2 La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.

Dependencias.

- Todas las dependencias del centro estarán identificadas con un cartel en el que conste numeración y nombre o uso de la dependencia.
- Las llaves de las dependencias estarán identificadas y custodiadas por la Secretaría del centro.
- El uso del ascensor se reservará para personas con movilidad reducida, sean escolares o familiares, proveedores del centro que precisen su uso y cuando se venga en compañía de bebés en carrito. Las llaves estarán en secretaría y el alumnado que precise su uso, lo hará siempre en compañía de persona adulta responsable.

Aulas Ordinarias.

- Todos los grupos del centro tendrán asignada un aula ordinaria para el desarrollo del periodo lectivo.
- En torno a la puerta del aula figurará el nombre de la unidad .
- Las puertas de las aulas ordinarias serán abiertas, por la mañana, por el maestro o maestra que tiene clase en la primera sesión.

Espacios comunes.

- Los espacios comunes para docencia contarán con un horario de uso que se elaborará en el mes de septiembre por la Jefatura de Estudios, basándose en las aportaciones de los equipos de ciclo.

Lugares de reunión.

- Para las reuniones de los órganos colegiados del centro se podrán usar la biblioteca, la sala de profesores y el salón de usos múltiples.
- Para las reuniones de los equipos de ciclo y equipos docentes se podrán usar la sala de profesores y el aula de la persona coordinadora o tutora..
- El salón de usos múltiples podrá ser usado como lugar de reunión por el AMPA.

Sala del profesorado.

- Se reserva la sala del profesorado como sala de estar y reunión del personal del centro, sin perjuicio de los usos establecidos anteriormente.

Servicios complementarios.

- Las dependencias para uso de Actividades Extraescolares serán fijadas por el Consejo Escolar cada principio de curso en función de la previsión de necesidades.

Biblioteca Escolar

Objetivos :

- Proporcionar un apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje e impulsar la renovación permanente.
- Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa los recursos de la biblioteca.
- Dotar al alumnado de las capacidades básicas para usar los recursos y servicios de la biblioteca
- Habituarse a los alumnos y alumnas para que utilicen la biblioteca con finalidades culturales, informativas y de aprendizaje permanente.



Funciones:

Para alcanzar estos objetivos, la biblioteca escolar debe cumplir las siguientes funciones:

- Recopilar todos los documentos existentes en el centro, así como materiales y recursos didácticos relevantes.
- Ofrecer información al alumnado para satisfacer sus necesidades curriculares y culturales.
- Contribuir a que el alumnado desarrolle las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura y promoción cultural como medio de entretenimiento y de información.
- Dar respuesta a las demandas del alumnado con necesidades educativas especiales, articulando medidas de apoyo en el acceso y uso del fondo documental y en la participación de aquél en las actividades programadas.

Responsable de la biblioteca escolar

La persona responsable de la biblioteca será elegida por la Dirección, a ser posible de entre el profesorado definitivo del centro, atendiendo a su formación específica, a su experiencia en la organización y dinamización de la BE. Este maestro o maestra responsable de la BE coordinará el Plan Lectura y Biblioteca y dependerá orgánicamente de la Jefatura de Estudios.

Serán funciones de la persona responsable de la BE:

- Elaborar el plan de trabajo anual de utilización de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y propuesta de adquisición atendiendo a las demandas de los sectores de la comunidad educativa.
- Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Asesorar al profesorado en técnicas de fomento de la lectura, materiales de apoyo y de las didácticas especiales, formación del alumnado en habilidades de uso de la información, articulando y elaborando programas de actuación específicos.
- Coordinar los recursos humanos, definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Distribuir las tareas para desarrollar el plan anual de trabajo de la BE entre las personas colaboradoras.

Funcionamiento de la Biblioteca Escolar.

- Al comienzo de cada curso escolar, la persona responsable de la BE dará cumplida información a la comunidad educativa de los aspectos generales de su funcionamiento: responsables, horarios, programa de actividades generales...
- El horario de la BE abarca tres aspectos diferenciados pero complementarios:
Horario de la personas responsables : sus horarios se harán públicos para que la comunidad educativa conozca el personal que en cada momento puede atenderle y ayudarle.
- Horario lectivo de visitas: se elaborará un horario lectivo de visitas de los grupos de escolares para la realización de actividades. Si no se usan las sesiones asignadas de forma regulada a cada grupo, cualquier otro grupo podrá usar la biblioteca previa petición y reflejo en el cuadrante horario.

Préstamos

El préstamo de los fondos de la biblioteca, que será personal, se llevará a cabo durante el horario concreto establecido para ello por parte de la persona responsable de la biblioteca o personas colaboradoras.

Todos los préstamos tendrán una duración de una semana, pudiéndose prorrogar antes de su fin por el mismo periodo.

No se podrá retirar más de un libro a la vez.



No se permitirá al alumno/a llevarse un libro mientras tenga otro en su poder.

En caso de rotura, pérdida o deterioro grave, el alumno/a deberá comprar otro igual o similar si no encontrase el mismo título.

Al elegir el libro se tendrá mucho cuidado para no desordenar las estanterías.

La no devolución en el plazo fijado originará reclamación oral y/o por escrito, tras la cual y de persistir el retraso devengará en la suspensión temporal del servicio de préstamo que estime conveniente la persona responsable de la biblioteca escolar.

Todos los fondos prestados serán devueltos obligatoriamente al finalizar el curso.

2.3 La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.

Entradas y cambios de clase.

El profesorado entrará al centro a las 8:54 h. para encargarse de la recepción del alumnado.

La puerta de entrada se cerrará a las 9:10 horas de la mañana.

-El alumnado que llegue tras esa hora vendrá acompañado por un adulto que justificará la causa del retraso.

- En el caso de que un alumno/a acumule cinco retrasos sin justificar se le aplicará alguna de las sanciones contempladas en el Plan de Convivencia. El tutor/a citará a las familias para que justifiquen los retrasos, y en el caso de que estos no sean justificados correctamente, se comunicará al equipo directivo.

-Cuando un alumno/a tenga que ir al médico podrá volver al centro siempre con su correspondiente justificante médico y acompañado de un adulto.

- No se permitirá la entrada de padres/madres hasta las aulas.

Desplazamientos de grupos de escolares.

Todos los desplazamientos de grupos de escolares se harán en filas precedidas por el profesorado que imparte clase al grupo.

1.Cada tutor/a o maestro/a que corresponda por horario acompañará a sus alumnos/as desde la entrada del Centro hasta sus clases, evitando que vayan solos y con mal comportamiento. La entrada al centro se hará en fila, en silencio y de manera ordenada, por todos los/las alumnos/as del mismo.

2. Se procurará que los/las alumnos/as salgan de clase y del Centro, si es el caso, ordenadamente, sin correr ni gritar, siendo responsable el/la maestro/a que se halle en ese momento asignado por horario.

Los/las maestros/as responsables del grupo en un momento determinado procurarán que los cambios de clase se produzcan en orden y en silencio, y siempre con puntualidad.

Está terminantemente prohibida la salida de los alumnos/as fuera del recinto escolar en horas lectivas, incluido el recreo. Si por alguna razón tuviera que salir algún alumno/a, la familia dejará constancia por escrito en el registro de secretaría.

La puerta de entrada al centro permanecerá cerrada durante las horas de recreo.

Una vez iniciadas las clases, el centro permanecerá cerrado. Sólo podrá accederse por llamada al interfono de la puerta de la Calle Reñidero.

Cualquier persona que entre de este modo deberá dirigirse a la secretaría para explicar el motivo de su entrada y ser indicado según cada circunstancia.

Los/as alumnos/as deben llegar puntualmente a clase. Se considerará falta de puntualidad la llegada de un/una alumno/a una vez comenzada la clase.



Los/as tutores/as deben llevar un registro de asistencia a clase de los/as alumnos/as en sus respectivos grupos, donde consignen las faltas de asistencia y puntualidad. Cuando se produzcan tres faltas de puntualidad y tras haber hablado con el/la alumno/a, será comunicado a los/las padres/madres por el/la tutor/a. Asimismo el/la tutor/a lo comunicará al/a la Jefe/a de Estudios que actuará en consecuencia.

El registro de ausencias del alumnado en el programa informático de gestión de los centros SENECA se debe hacer semanalmente.

Salidas del centro

A la salida del centro escolar los alumnos serán recogidos por los padres / madres o tutores legales o en su defecto por personas adultas autorizadas.

En caso de que algún padre, madre o tutor legal desee que su hijo o hija abandone el centro, una vez terminada la jornada escolar, sin ser recogido por ningún adulto deberá autorizarlo por escrito.

Salidas del comedor

Los padres / madres o tutores legales podrán recoger a los alumnos y alumnas en dos horarios distintos: de las 14:45 a las 15 h. o a la finalización del servicio de comedor a las 16 h.

Salidas en infantil

Dadas las características de nuestro centro, los padres y madres de los alumnos de infantil de tres años que lo deseen podrán entrar al centro para recoger a sus hijos/as con cinco minutos de adelanto sobre el horario regular.

Retrasos en la recogida del alumnado

En el caso de escolares no recogidos puntualmente por los familiares responsables, se actuará de acuerdo con la normativa vigente. El protocolo de actuación es el siguiente:

En caso de que algún día nadie recogiera a ese alumno/a, el tutor/a llamará a la familia y si en el plazo de diez minutos nadie recoge a ese alumno/a se comunicará a algún miembro del equipo Directivo o personal en quien delegue, este volverá a ponerse en contacto con la familia. Si aun así la familia sigue sin recoger al alumno se encargará de llevarlo a la autoridad pertinente para que lo lleve a su casa y realizará el correspondiente informe.

Cuando esta situación se produzca de forma reiterada se comunicará a Asuntos Sociales de Vélez-Málaga.

Responsables de la apertura y cierre del centro.

Apertura y cierre del colegio:

El colegio lo abrirán por la mañana a las 7:30 h. las limpiadoras para que los monitores/as del aula matinal puedan recibir a los alumnos/as.

La conserje entrará a las 7:30 h. a su puesto de trabajo dedicando su tiempo hasta las 8:45 h. a la realización de fotocopias y a la revisión de las instalaciones del colegio, comunicando al equipo directivo si hay algún desperfecto o avería, así como cualquier otra incidencia que pueda repercutir en el funcionamiento del centro. A las 8:55 abrirá el portón de acceso, vigilando la entrada del alumnado hasta el cierre a las 9:10 h.. Después se desplazará al Pabellón Reñidero y comprobará que la puerta se encuentra cerrada.

A la hora del recreo la conserje procederá a la apertura de las puertas del porche para que los alumnos/as puedan acceder al recreo. También procederá a la apertura de las puertas del centro a las 13:50 h. para la salida del alumnado, dejando las puertas cerradas a las 14:10 h.

Desde las 14 a las 14:45 h realizará el cuidado de los jardines de la entrada del colegio y las



fotocopias encargadas por los profesores/as. Desde las 14:45 hasta las 15 h. estará pendiente de la salida de alumnos/as del comedor.

A las 16:00h será la vigilante de actividades extraescolares la encargada de vigilar la puerta del centro y controlar la entrada y salida de los alumnos/as hasta las 17:00h. A partir de esta hora serán los monitores de las actividades extraescolares los encargados de la custodia de los alumnos y alumnas del centro hasta la entrega a sus madres/padres a las 18 h.

Las limpiadoras conectarán la alarma a las 20 h. y comprobarán que quedan las puertas definitivamente cerradas hasta la mañana siguiente.

Recreo

Dadas las características de nuestro patio (demasiado pequeño y muy peligroso por tener demasiados obstáculos) los alumnos de infantil y primaria saldrán al recreo en distinto horario.

Para el cuidado y vigilancia de los recreos la jefatura de estudios organizará un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción.

El profesorado se distribuirá por las distintas zonas del patio de recreo para que la vigilancia sea más eficaz.

Durante el recreo los/las alumnos/as no permanecerán en las aulas ni en los pasillos.

Las aulas permanecerán cerradas. La permanencia de alumnos/as en el aula supondrá la presencia en la misma del maestro o maestra responsable de esa situación.

Durante el recreo se utilizarán únicamente los servicios del patio.

Se tratará de evitar situaciones conflictivas e intervendremos en ellas para evitar daños mayores.

Se impedirán los juegos violentos que impliquen posibles daños entre alumnos/as.

En los días de lluvia (o inclemencia manifiesta) los alumnos/as permanecerán en las aulas vigilados por los maestros y maestras tutores, apoyados por los maestros sin tutoría, evitando que corran por los pasillos, permitiéndoles salir al servicio de su propia planta.

2.4 Accidentes, enfermedades, cuidados

Cuando algún alumno/a se pone enfermo en clase el maestro/a enviará aviso a la familia para que venga a hacerse cargo de él, salvo que el profesor/a considere que pueda ser grave, en cuyo caso el Centro arbitrará las medidas para trasladar al alumno/a inmediatamente al Centro de Salud Vélez-Norte avisando a los familias para que acudan al mismo.

Cuando se prevea que el accidente pueda ser de cierta importancia y requiera la inmovilización del alumno/a, se avisará inmediatamente a los servicios de urgencia. (112).

A principios de cada curso se pedirá a las familias que comuniquen al Tutor/a las incidencias médicas de importancia y se elaborará una relación e alumnos/as con problemas puntuales conocidos y notificados.

Esta relación se distribuirá al equipo docente y no docente, con objeto de que el profesorado pueda conocer estas incidencias médicas.

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.

Como norma general, el profesorado NO proporcionarán al alumnado medicación alguna.

Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos, algún alumno/a necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como sigue:

- Los padres/madres lo solicitarán por escrito a la dirección del centro, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la periodicidad.
- Si se trata de acto médico cualificado, la dirección solicitará al distrito



sanitario la realización del mismo por personal sanitario cualificado.

· Si se trata de una actuación para la que no se requiere preparación sanitaria específica, podrá realizarla el maestro/a o persona del centro a quien se designe, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

Que en el escrito de solicitud los padres hagan constar fehacientemente que eximen al personal y al centro de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la intervención o administración del medicamento que se solicita.

PETICIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

D./Dña. _____ como
padre/madre del alumno/a _____

COMUNICO :

Que mi hijo/a padece la enfermedad _____

Que puede dar lugar a situaciones que precisen atención sanitaria urgente, y reconociendo que el profesorado no es personal sanitario ni tiene que poseer conocimiento para atenderlas adecuadamente, manifiesto mi CONSENTIMIENTO para que, de presentarse esta circunstancia, además de prestar a mi hijo/a la atención que puedan y crean más adecuadas, se pongan en contacto con:

- TELEFONOS DE LA FAMILIA: CASA: _____
TRABAJO: _____
MÓVILES: _____
- EMERGENCIA: _____ 112 ó 061
- CENTRO SANITARIO: _____
- Teléfono : _____ Persona de contacto: _____

También puede que precise en algún momento la administración urgente de la medicación que se relaciona:

☒ ☒ _____

☒ ☒ _____

Por lo que AUTORIZO a hacerlo, eximiéndoles de toda responsabilidad ante un fallo en la administración.

INSTRUCCIONES ADICIONALES: _____



Vélez-Málaga a _____ de _____ de 201____

Padre/Tutor

Madre/Tutora

Fdo: _____

Fdo: _____

DNI : _____

DNI : _____

2.5 Actividades extraescolares y complementarias relacionadas con el currículo.

Las Actividades extraescolares y complementarias relacionadas con el currículo serán propuestas por los diferentes equipos de ciclo, Incluidas en la Programación General Anual y aprobadas por el claustro de profesores.

Las actividades que afecten a todo el centro (celebraciones del Día de la Paz, Semana Intercultural , Semana del Libro, fiesta de fin de curso, ...) serán consensuadas en el ETCP y aprobadas por la mayoría del claustro. Una vez aprobadas será obligatoria la participación e implicación de todo el profesorado en la realización de las mismas.

Salidas

- Las salidas son aquellas actividades complementarias cuya realización no es posible dentro del centro.
- Las salidas a realizar cada curso se detallarán en las Programaciones Didácticas de cada ciclo y en la Programación General Anual.
- Para la realización de cada una de las salidas se requerirá de la participación de , al menos, el 50% del alumnado de la unidad implicada. Los equipos de ciclo se organizarán para que los alumnos que no participen en la salida queden atendidos en el centro.
- Los grupos que se van de salida irán acompañados por su tutora o tutor o por un maestro o maestra que imparta docencia en el centro. Si esto último no fuera posible, se cancelará la salida.
- En caso de participación en convocatorias para la realización de viajes, se atenderá a lo dispuesto en la respectiva convocatoria y se deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar.
- Para el alumnado que finaliza la educación Primaria, se podrá organizar un viaje de estudios que deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar.
- Las tareas de gestión relativas al viaje de estudios serán realizadas por los tutores de 6º de primaria con la colaboración del equipo directivo.

2.6 Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

Teléfonos móviles.

- Queda totalmente prohibido el uso del teléfono móvil en el Centro Escolar por parte del alumnado.
- Queda totalmente prohibido el uso de cámaras fotográficas y/o grabadoras de imágenes y sonido en el Centro Escolar.
- En salidas al exterior como viajes de estudios y/o actividades extraescolares de un día, si el profesorado lo considera , los alumnos/as podrán llevar el móvil y cámara fotográfica.



- A aquellos alumnos a los que se les encuentre un teléfono móvil o grabadoras de imagen y/ o sonido les será recogido por el tutor que posteriormente lo devolverá a las familias.
- En caso de reiteración o de uso indebido (utilización del terminal como grabadora de video, cámara fotográfica y/o grabadora de sonido) se les impondrá una sanción.

Normas para el uso seguro de las TICs

- Informar al alumnado y a las familias de la normas del Centro sobre la utilización de móviles, cámaras u otros dispositivos de grabación de imagen y/o sonido.
- Informar al alumnado y a las familias, que difundir imágenes de personas, obtenidas sin consentimiento, ya sea en webs, blogs, portales de fotografías o videos, etc que dañen o puedan dañar la imagen o la vida privada de los demás, constituye un delito, y como tal, puede ser sancionado por los tribunales de Justicia.
- Asimismo, hay que informar que amenazar, injuriar, o propagar calumnias a través de cualquier medio, incluido el móvil, puede constituir un delito. No se puede difundir rumores, ni manifestar opiniones difamantes, insultantes, amenazantes o intimidantes.
- Informar a la comunidad educativa que si en el acceso a Internet se encuentran contenidos ilegales se puede denunciar en PROTEGELES (línea de denuncia anónima a través del portal www.protegeles.com) o directamente a la Policía o a la Guardia Civil.

Al comienzo de curso los tutores de los alumnos del tercer ciclo, en la reunión con las familias, darán unas normas para el uso de internet:

1. Hable siempre con sus hijos e hijas sobre lo que hacen y encuentran en Internet.
2. Acuerde con sus hijos e hijas que nunca proporcionen información personal o familiar: edad, dirección, DNI, teléfono, su propia imagen en fotografía o video, etc.
3. Tenga cuidado con el e-mail y los archivos adjuntos, cuando no conoce quién lo envía, ya que podrían contener virus o códigos maliciosos. Nunca abra correos sospechosos.
4. Muéstrese interesado por las amistades que sus hijos e hijas hacen en línea, especialmente en los sistemas de «chats», de mensajería instantánea (Messenger) y redes sociales (Tuenti, Facebook, ...).
5. Anime a sus hijos e hijas para que le informen de todo lo que les haga sentir incómodos, les desagrada u ofenda, o de aquello de lo que hayan tenido conocimiento en relación con los riesgos de Internet.
6. Hágales ver que acciones que para su hijo o hija puedan resultar de lo más normales, tienen su riesgo, como subir fotografías o videos propios a la red, que en cuanto a su difusión y por el número de personas que lo verían, podría ser algo similar a poner su foto pegada a todas las farolas de la ciudad o divulgar su video en todas las pantallas de publicidad.
7. Evite páginas con contenidos nocivos o falsos. No crea todo lo que encuentra, vea o lea en Internet. Circula por la Red mucha opinión o meros comentarios, más que verdadero conocimiento, por lo que se corre el riesgo de desinformarse más que de informarse.
8. Mantenga un contacto permanente con el Centro Educativo, en relación con el uso que sus hijos e hijas hacen de Internet.
9. No culpabilice a sus hijos e hijas sobre lo que ocurra en Internet, ni sea alarmista.
10. Acuerde un tiempo «generoso» para que sus hijos e hijas hagan uso de Internet, pero establezca un tiempo concreto de uso, así como un código familiar de uso de Internet. Es aconsejable que no se encierren en una habitación para navegar por Internet, sino que esto se haga en un lugar del hogar visible por todos.

La manera más directa de evitar los riesgos en el uso de Internet es la prevención.
Habría que tener siempre en cuenta estos dos principios básicos:



- Las familias han de confiar en los centros y en el profesorado e informar a los tutores y tutoras de las incidencias que les parezcan sospechosas.

- Los padres y las madres han de confiar también en sus hijos e hijas, propiciando un ambiente familiar de comunicación confianza y libertad, utilizando conjuntamente Internet, hablando de ello, no culpabilizando siempre a los menores o no convirtiendo Internet en una nueva niñera, como la televisión, con la que tener a nuestros hijos e hijas ocupados.

1. La pérdida de la privacidad.

Se produce cuando proporcionamos, a través de Internet, información sobre nuestra vida personal, o imagen personal, para poder entrar en determinados espacios comunes o para la utilización «gratuita» de servicios. Muchas páginas solicitan datos personales para un uso fraudulento de los mismos.

¿Qué medidas adoptar?

No usar siempre el mismo nombre de usuario y contraseña en todos los servicios que utilice (si se desea conservar una misma contraseña, se le puede ir agregando algún número a la misma para que sea distinta según distintos servicios que se usen en Internet).

No proporcionar, por principio, datos personales como nombre, dirección, número de DNI, número de teléfono o fotografías/vídeos suyos o de su familia.

2. El phishing

Es el intento de adquirir fraudulentamente información de una persona, como la identidad y código secreto de una tarjeta electrónica o del acceso a los datos bancarios. Actúa a través de la recepción de un correo electrónico en el que en nombre de una entidad bancaria se pide al usuario esta información. El mensaje suele imitar con bastante exactitud la imagen habitual de la entidad.

¿Qué medidas adoptar?

No proporcione nunca información sobre su cuenta bancaria, su identidad o el código de acceso.

Informe a su entidad bancaria de la recepción de cualquier correo .

3. El correo masivo (spam) y los virus

El correo masivo consiste en la recepción de una gran cantidad de correo electrónico no solicitado, que invade y puede incluso bloquear las cuentas que utilizamos. Los virus -también los denominados «gusanos y troyanos»- causan serios problemas a nuestro ordenador: borrando información, tomando el control del mismo, adquiriendo información sensible, etc.

¿Qué medidas adoptar?

Utilice algún programa de protección contra virus informáticos, y manténgalo actualizado.

Utilice los sistemas anti-spam de su proveedor de Internet o del programa de correo electrónico.

No abra nunca archivos adjuntos de un correo desconocido y borre el que no le parezca conocido.

4. Las compras por Internet

Internet es, igual que sucede con otros medios de comunicación, un terreno dominado por la propaganda comercial igual que la T.V. Muchas páginas que parecen orientadas a la «educación o el entretenimiento» contienen gran cantidad de anuncios de productos o servicios no siempre necesarios ni beneficiosos. Por otra parte es cierto que la compra «on-line» en algunas empresas es muy segura, pero comprar en Internet no es siempre seguro.

Confíe en fórmulas de pago segura como “PayPal”.

Utilice tarjetas bancarias virtuales recargables (consulte con su banco estas opciones) que permiten realizar pagos como si de una tarjeta tradicional de plástico se tratase, pero cargándola sólo con la cantidad de dinero que se desee.

¿Qué medidas adoptar?

Haga saber a sus hijos o hijas que no están autorizados a comprar por Internet, sin su permiso y consentimiento.



Cuando vaya a comprar asegúrese que la empresa utiliza un «protocolo seguro» (compruebe que la dirección de Internet comienza con «https://» y que en la parte baja de la página web aparece un candado cerrado).

No facilite sus datos personales y bancarios si no está seguro de la «fiabilidad» de la empresa en la que compra.

5. Los juegos de azar.

Aunque no todos los proveedores son fraudulentos, conviene evitar el acceso a menores a dichas páginas.

¿Qué medidas adoptar?

La mejor manera para evitar que sus hijos e hijas quieran utilizar juegos de azar es que usted no juegue a ellos ni en el mundo real ni en el virtual.

Evite aquellas páginas en las que se anuncia un casino u otro juego de azar.

6. Acoso on-line, o a través del móvil (sms)

Se produce cuando se acosa a un niño o niña a través de Internet, un programa de mensajería instantánea o por correo electrónico, o bien a través de mensajes a su teléfono móvil. Suele ser una continuación del acoso escolar, pero utilizando otros medios y no podemos subestimar los problemas que el acoso causa.

¿Qué medidas adoptar? No permita que sus hijos o hijas envíen mensajes o e-mails de acoso a otros niños o niñas; han de comprender que el acoso provoca muy serios perjuicios.

Si sus hijos son objeto del acoso de compañeros y compañeras de la escuela, hable con el tutor o tutora.

Recurra a informase e instalar en su ordenador soluciones de controlparental.

7. Los contactos a través de Internet

Existe el riesgo de que personas con intereses ocultos puedan establecer alguna vía de contacto con sus hijos e hijas, generalmente por mediación de algún sistema chat, sin que el menor sea consciente de ello.

¿Qué medidas adoptar?

Inscríbase y participe en los mismos chats que sus hijos para conocer qué se dice y de qué tratan.

Debería hacerles entender y aceptar a sus hijos e hijas que no pueden proporcionar información personal (fotografías, nombre, número de teléfono, dirección, etc.) a nadie en un chat o en Internet, sin su previo conocimiento.

Nunca un menor puede encontrarse en persona con alguien que sólo conoce online, sin su conocimiento o presencia.

8. Los propios contenidos de Internet.

Se trata de un riesgo que no suele ser tan conocido como los anteriores. Podemos encontrar páginas desde las que se incita a la anorexia y a la bulimia, otras que nos ofrecen contenidos racistas, xenófobos, pornográficos o aquellas otras en las que determinadas sectas pretenden reclutar a nuevos miembros.

¿Qué medidas adoptar? Elabore un código de uso de Internet para toda la familia, con el tiempo de uso permitido y tipo de información a la que se puede acceder.

Instale en el ordenador algún sistema de filtro que limite el acceso a páginas con información pornográfica.

Utilice sistemas de búsqueda en Internet especialmente orientados a menores como por ejemplo: <http://yahooligans.yahoo.com/>

Si se accede a alguna página pornográfica, hable sobre la misma con el menor en lugar de ocultarla o culpabilizarle.

Compruebe el historial del navegador de sus hijos y hable con ellos si encuentra páginas de estos tipos.

Solicite información sobre sitios de Internet con contenidos interesantes para la formación y educación de sus hijos e hijas y visítelos con ellos.



Si alguna vez encuentra sitios con contenidos como los mencionados, conviértalos en motivo de reflexión, discusión y debate con sus hijos e hijas.

5- PROYECTO DE GESTIÓN

INDICE

- A) CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.
- B) MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
- C) CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y OTROS FONDOS.
- D) PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.
- E) CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.
- F) PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN.

A) Criterios para la elaboración del Presupuesto Anual del curso y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas del gasto.

1. El Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto y de los ingresos durante al menos los cuatro últimos cursos escolares, durante la primera quincena de octubre, para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas
2. El presupuesto contará con la totalidad de los ingresos que se prevea obtener, incluido el remanente del curso anterior, si lo hubiera.
3. A tal fin, en la segunda quincena del mes de octubre y previo a la elaboración del presupuesto, el Centro recabará de las asociaciones, instituciones, organismos o particulares que pudieran aportar ayudas económicas, que comuniquen las aportaciones que pretendan realizar durante el curso, en cada caso.
4. Para la realización del presupuesto se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la Ley para adquisición o reposición de material inventariarle.
5. Se respetarán los apartados de Ingresos y Gastos previstos en la Normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.
6. El Equipo Directivo, tendrá en cuenta la situación de partida, para compensar las posibles desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos de los distintos equipos en el momento de la elaboración del presupuesto.
7. El Presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento general (seguridad interna de las instalaciones, materiales y personas, mantenimiento de las comunicaciones tanto telefónicas, electrónicas, escritas y de correo ordinario a la Comunidad y a las distintas administraciones, soporte básico de las tareas del profesorado), así como el mantenimiento de otros servicios que la Administración Educativa le confiriera.



8. Una vez satisfechas dichas necesidades básicas, se destinará una parte del presupuesto de Funcionamiento Ordinario, a los distintos Ciclos y Especialidades, a fin de reponer, mantener y completar dentro de lo posible, de manera participativa y equilibrada, los recursos de dichos sectores.
9. Será el Equipo Directivo, asesorado por la secretaria del Centro, quien presente a la Comisión Permanente del Consejo Escolar el borrador del Presupuesto, con una antelación mínima de una semana a la celebración del Consejo Escolar que estudie su aprobación definitiva.
10. Todos los pagos que realice el Centro se harán a través de cheques nominativos, transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial, para garantizar la total transparencia y control de los pagos realizados en la actividad económica del Centro, debiendo ser imprescindible, la firma de al menos dos personas del Equipo Directivo titular, siendo una de ellas, imprescindiblemente, la del director del Centro.

B) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

- Consideramos una norma de convivencia, el uso adecuado de las instalaciones, materiales y edificios del Centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia. (será tratada como disponga el Plan de Convivencia).
- Al menos de forma transversal, se trabajarán los valores de buen uso, cuidado, conservación de los materiales escolares, instalaciones y edificios, en todos los niveles educativos del colegio.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable (tutor, especialista, monitor...) de la actividad donde esté de cualquier anomalía observada.
- En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del colegio la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos.
- Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.
- Por la misma razón el personal que monte cualquier maquinaria o aparato deberá tener la cualificación y/o permisos del E. Directivo para el uso manejo y/o montaje.
- Se diseñará y estará a disposición de los usuarios y/o responsables del uso y cuidado del material, un parte de incidencias para que se notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del colegio. Este impreso relleno se entregará en dirección a la monitora escolar, para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.
- Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Secretaría a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se tratara de una obra o reparación de mayor envergadura).
- El centro contemplará una partida para pequeñas reparaciones que permitan la reparación, mantenimiento o reposición, de los materiales y dispositivos TIC.
- El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba hasta que, por el E. Directivo, se decida su reparación, almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.
- Se procurará, en las tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones,



mobiliario y edificios.

C) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

1. El posible uso de instalaciones, como aulas, salas de informática, pantallas de proyección...en horario complementario y/o extraescolar, no debe ser gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso. Deberán corresponder a las asociaciones, empresas y/o particulares a quienes se autorice su utilización.
2. Los ingresos que el centro pueda percibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial y única del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos para Gastos de funcionamiento general.
3. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo, que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del E. Directivo y se incluirán en el inventario correspondiente.
4. El E. Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro, siempre que no afecten a la normal actividad del colegio ni contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y la reposición de pérdidas y daños.
5. La elección de libros de texto se hará siempre en función de su adecuación didáctica al proyecto educativo y nuestro alumnado, así como por la calidad de sus materiales, y nunca por las ofertas y/o regalos de las editoriales.

D) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del Centro

1. La persona responsable de la Secretaría del Centro, actualizará junto con la Monitora Escolar el inventario general del Centro en el mes de junio.
2. Para ello, las personas responsables de los distintos ciclos y especialidades, así como el equipo de cocina, comunicarán mediante un formulario elaborado por el Centro, las variaciones en el inventario anual ocurridas a lo largo del curso escolar.
3. No se podrá dar de baja, vender, ceder o prestar ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento y aprobación del E. Directivo a quien corresponderá la toma de decisiones en ese aspecto.
4. Antes del 30 de junio de cada año, se recogerán los aparatos audiovisuales, así como el material más valioso de todo el Centro y se guardarán en sitio seguro para evitar hurtos.
5. Todos los libros de texto del programa de Gratuidad se empaquetarán y etiquetarán por cursos por los tutores de cada curso antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados en un lugar que quedará anotado.
6. En esas anotaciones se contemplará el nº de libros y los alumnos/as que han retirado (o no han entregado) libros para el repaso durante el verano.

E) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del Centro y de los residuos que, en todo caso será eficiente y compatible con la conservación del Medio Ambiente

- Siempre que sea posible se utilizará el papel por las dos caras, incluidos los documentos impresos que así lo permitan. Para elaboraciones de borradores, pruebas... se utilizará principalmente papel reciclado.
- Evitaremos las copias impresas de todo documento o material didáctico o documento que pueda ser usado por su destinatario sin necesidad de papel.
- Antes de salir al recreo, el alumnado depositará en las papeleras de aula los envoltorios de sus alimentos.
- Se facilitará el uso de contenedores para el reciclado del papel.



- Dispondremos de un contenedor de pilas usadas, siempre que el ayuntamiento se comprometa a su retirada y almacenamiento en contenedores de reciclado de este tipo de material.
- Solicitaremos al Ayuntamiento la instalación en el entorno del colegio de contenedores de vidrio, envases, etc. Cuyo uso divulgaremos y fomentaremos al alumnado y resto de la Comunidad.
- Se reciclarán el tóner y los cartuchos de tinta.
- Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación por el ayuntamiento.
- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos al final de su uso o de la jornada escolar, poniendo especial cuidado en estufas y calefactores.
- La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz.
- En los meses de frío, los maestros y maestras deberán procurar que puertas de pasillos, clases y ventanas permanezcan cerradas para evitar la pérdida de calor y disminuir el consumo por calefacción.
- El claustro fomenta el uso no derrochador, la conservación restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado y del colegio.
- Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.
- El Centro fomentará el consumo responsable y sostenible.

F) Presupuestos anuales y cuentas de gestión.

- La persona responsable de la Secretaría, presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión en la Comisión Permanente del Consejo Escolar en la segunda quincena del mes de octubre.
- El Consejo Escolar estudiará y en su caso aprobará, el presupuesto anual del centro y la cuenta de gestión antes del 30 de octubre de cada año escolar.
- Una vez aprobados, tanto los presupuestos, como el resumen de la cuenta de gestión, figurarán como ANEXOS a este Proyecto de Gestión.

CONTABILIDAD CURSO 2022/23		
	PRESUPUESTO	IMPORTES
	2022/23	GLOBALES
INGRESOS		
1. CONSEJERIA DE EDUCACIÓN		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	12992.52	
PROG. DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR	90000	
APOYO LINGUISTICO A IMIGRANTES		
PROG. DE GRATUIDAD DE LIBROS	7760,58	
PROG. DE PLURILINGUISMO. AUX. DE CONVERS.	11200.00	
ROPA DE TRABAJO	84.14	
PROYECTO ESCUELA ESPACIO DE PAZ	800.00	
ACTUACIONES INNOVACION EDUCATIVA	1000.00	



MEJORA BIBLIOTECA ESCOLAR		
GASTOS EXTRAORDINARIOS		
PACTO ESTADO VIOLENCIA GÉNERO	1000.00	
PROY. INNOVACIÓN EDUCATIVA		
TOTAL INGRESOS CONSEJERÍA		43837,24
2. INGRESOS RECURSOS PROPIOS		
TOTAL		0.00
3. INGRESOS OTRAS ENTIDADES		
APORTACIONES DE AMPAS		
APORTACIONES DE OTRAS ENTIDADES (Excursiones)		
APORTACIONES DE CORPORACIONES LOCALES		
RETENCIONES DE IRPF		
INTERESES BANCARIOS		
TOTAL DE INGRESOS POR OTRAS ENTIDADES		0.00
TOTAL INGRESOS		43837,24
4. REMANENTES 2019/20		
REMANENTES DEL CURSO ANTERIOR	13410,75	
TOTAL DE REMANENTES		13410,75
TOTAL DE INGRESOS + REMANENTE		57247,99
ESTADO DE GASTOS		
GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		
1. ARRENDAMIENTOS		
Equipos para procesos de información	1284,85	
TOTAL		1284,85
3. REPARACION Y CONSERVACIÓN		
Mantenimiento de equipos informáticos	1500.00	
Mantenimiento del edificio	1000.00	
Mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas		
Mantenimiento de mobiliario y enseres		
Mantenimiento de otro inmovilizado material		
TOTAL		2500.00
4. MATERIAL NO INVENTARIABLE		
Consumible de Reprografía		
Material de Oficina	6000.00	
Materia no inventariable	5000.00	
Material informático	700.00	
Material Publicitario	300.00	
TOTAL		6000.00
5. SUMINISTROS		
Vestuario	84.14	
Suministros Farmacia	150.00	



Suministros Alimentación	150.00	
Suministros Higiene	130.00	
Suministros Menaje	100	
Suministros Otros	1000.00	
TOTAL		1614,14
6. COMUNICACIONES		
Telefónicas	600.00	
Postales	100.00	
Informáticas	250.00	
Otros gastos (velevisa)	2740.00	
TOTAL		1224.00
7. TRANSPORTES		
Portes		
Desplazamientos		
8. GASTOS DIVERSOS		
Otros gastos diversos	21925.00	
Otros	100.00	
Programa de Gratuidad Libros de Texto	21225.00	
Información, divulgación y Publicidad	600.00	
Indemnizaciones por razones de servicio		
Transf. a familias e instituciones sin ánimo de lucro	11200	
TOTAL		33125.00
8. TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES		
Otros	300.00	
Diseño y nuevos servicios en sistemas de información		
Actividades Extraescolares	9000.00	
TOTAL		9300
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES		55047.99
9. MATERIAL INVENTARIABLE		
Mobiliario y Enseres (10%)		
Maquinaria, instalaciones y utillaje (10%)	1200.00	
Sistema para el proceso de información (10%)		
Otro inmovilizado material (10%)		
Material Didáctico (10%)		
Libros	1000.00	
TOTAL		2200.00
TOTAL DE GASTOS EN MAT. INV.		2200.00
TOTAL DE GASTOS		57247.99