PLAN DE CENTRO
CC: 04002519
CEIP SAN SEBASTIÁN
(FIÑANA-ALMERÍA)

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

ÍNDICE DEL PLAN DE CENTRO

1. INTRODUCCIÓN---8
1.1. Calendario de revisión del Plan de Centro---8
1.2. Distribución de los apartados del Plan.---8
1.3. Contexto.---9
2. PROYECTO EDUCATIVO---10
2.1. Introducción---10
2.2. Finalidades educativas.---11
2.3. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.---12
2.3.1. Objetivos para la mejora del currículo, de la práctica docente, de la metodología para la adquisición de las competencias clave y la atención a la diversidad.---12
2.3.2. Objetivos para la mejora de la convivencia y la consecución de un adecuado clima escolar.---14
2.3.3.- Objetivos referidos a la participación e implicación de las familias.---14
2.3.4. Objetivos para la mejora de la organización y funcionamiento del Centro.---14
2.3.5.- Objetivos para el desarrollo del Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales.---15
2.3.6.- Objetivos del Proyecto de Dirección para los cursos 2024 a 2028.---16
2.4. Líneas generales de actuación pedagógica.---18
2.4.1. Marco legal.---18
2.4.2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA---19
2.5. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.---26
2.6. Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.---29
Criterios de asignación de tutorías:---30
Criterios para la elaboración de los horarios de los grupos:---30
Criterios Pedagógicos para la Elaboración de horarios.---31
2.7. Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.---34
2.8. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.---37
2.9. La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.---63
2.10. El plan de orientación y acción tutorial.---65
2.11. El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.---112

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2.12. El plan de convivencia.----118
2.13. El plan de formación del profesorado.----118
2.14. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.---- 118
2.15. Los procedimientos de evaluación interna.---- 126
2.16. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.---- 135
2.17. Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil.---- 137
2.18. Planes y programas que se desarrollan en el centro.---- 147
2.19. Plan de trabajo del EOE.----148
2.20. ACTIVIDADES OFERTADAS POR OTRAS ENTIDADES Y DÍAS DE ESPECIAL SIGNIFICACIÓN.148
2.21. VIAJES Y EXCURSIONES.---- 149
3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO (ROF)----150
3.1. Justificación---- 150
3.1.1. Marco Legal y Justificación----150
3.2. Cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa---- 151
3.2.1. Participación de las Familias.---- 151
3.2.2. Participación del alumnado.---- 154
3.2.3. Participación del Profesorado:---- 157
3.2.4. Participación del profesorado a través de los órganos de Coordinación Docente.-- 162
3.2.5. Funciones, deberes y derechos del profesorado.----169
3.2.6. Participación del Personal de Administración y Servicios y de atención Educativa Complementaria:----171
3.2.8. El Equipo Directivo.---- 172
3.3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE GARANTÍA DE RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.----177
3.3.1. Del Consejo Escolar.---- 177
3.3.2. Del Claustro.----178
3.3.3. Equipo Docente----178
3.3.4. Equipo de Ciclo---- 178
3.3.5. Equipo de Orientación---- 178
3.3.6. ETCP---- 178
3.3.7. Tutorías.----179
3.3.8. Monitor de Educación Especial.---- 179

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.3.9. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO:---------- 179
3.4. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.---------- 180
3.4.1 Edificios:---------- 180
3.4.3 Organización de los recursos materiales---------- 182
3.5. USO Y NORMAS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.---------- 183
3.5.1. Organización de la Biblioteca.---------- 183
3.5.2. Normas para un correcto uso de la Biblioteca Escolar.---------- 183
3.5.3. Funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar.---------- 184
3.5.4. Equipo de Apoyo.---------- 184
3.5.5. Apertura de la biblioteca escolar en horario extraescolar.---------- 184
3.5.6. Reconocimiento de la participación y certificación.----------185
3.5.7. Formación del Profesorado----------185
3.5.8. Asesoramiento, seguimiento y evaluación.----------185
3.6. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA EN LOS RECREOS Y EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE.----------186
3.6.1. Vigilancia durante el tiempo de recreo.----------186
3.6.2. Entradas y salidas de Clase----------187
3.7. COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS CON EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO Y EN EL RESPETO Y CUIDADO DEL MATERIAL Y LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS UTILIZADOS EN LA ENSEÑANZA PRESENCIAL O PRESTADOS EN LA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.---------- 188
3.8. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.----------190
3.9. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5----------190
3.10. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS, TELÉFONOS MÓVILES, Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.---------- 191
3.11. ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.---------- 198
3. 11.1. Estrategias de formación y prácticas adecuadas.---------- 198
3.11.2. Internet como herramienta didáctica segura:---------- 199
3.11.3. Utilización segura del Correo Electrónico---------- 200
3.11.4. Sitios Web escolares.----------200
3.11.5. Reglas sencillas para el uso sensato de la navegación por Internet (para el alumnado)---------- 200
3.11.6. La visibilidad del ordenador y su uso en un entorno estimulante (libros, juegos didácticos, plantas, tablero…)----------201
3.11.7. GUÍA PARA UN USO ADECUADO Y RESPONSABLE DE LOS DISPOSITIVOS DEL CENTRO.---------- 202
3.12. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE UNIFORME PARA EL ALUMNADO.----------212
3.13. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-212

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.14. PLAN DE CENTRO Y AUTOEVALUACIÓN.----212
3.14.1. El Plan de Centro.----212
3.14.2. Difusión del Plan de Centro.----212
3.14.3. Proceso de autoevaluación.---- 213
3.14.4. Indicadores de calidad definidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.----213
3.14.5. Asesoramiento y supervisión de la Inspección Educativa.----214
3.15.HORARIOS.---- 214
3.15.1. Elaboración de los horarios.---- 214
3.15.2. Horario General del Centro.----214
3.15.3. Horario lectivo del alumnado.----215
3.15.4. Horario individual del profesorado.----215
3.15.5. Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección.---- 217
3.15.6. Horario de dedicación para la realización de las funciones de Coordinación Docente.---- 217
3.15.7. Horario del profesorado que comparte Centros.---- 217
3.15.8. Horario del profesorado de apoyo y refuerzo educativo.----218
3.15.9. Horario del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.---- 218
3.16.CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.---- 219
3.17.ABSENTISMO ESCOLAR----219
3.18. LA ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR COMO CENTRO RECEPTOR DE RUTAS DE ESTE SERVICIO.----221
3.18.1 Finalidad.---- 221
3.18.2. Alumnado beneficiario del Servicio.---- 221
3.18.3. Supuestos excepcionales.----222
3.18.4. Calendario de transporte escolar.----222
3.18.5. Incompatibilidades con otras subvenciones o ayudas.---- 222
3.18.6. Organización del Servicio.---- 222
3.18.7. Paradas.---- 223
3.18.8. Horarios.---- 224
3.18.9. Convenios con Corporaciones Locales o entidades privadas sin fines de lucro.-----224
3.18.10. Ayudas individualizadas.----224
3.18.11. Condiciones de seguridad.----225
3.18.12. Condiciones de calidad.---- 225
3.18.13. La persona acompañante.----226
3.18.14. Funciones del acompañante.----226
3.18.15. Inspección del Servicio Complementario de Transporte Escolar.----226

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.18.16. Reglamento de Organización y Funcionamiento.----------227
3.18.17. Normas del Centro para alumnos de transporte escolar.----------227
3.18.18. Sanciones---------- 228
3.19. LA ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR.----------228
NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR 228
3.20.CUALESQUIERA OTROS QUE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO NI EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE.----------230
4. PROYECTO DE GESTIÓN----------231
4.1. Introducción----------231
4.2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.---------- 231
4.2.1. Marco legal en el que se desenvuelve y desarrolla la Actividad y la Gestión Económica del Centro.----------231
4.3. CAPÍTULO I. PRESUPUESTO DEL CENTRO.---------- 233
4.3.1. Artículo 1. Estructura del presupuesto.----------233
4.3.2. Artículo 2. Estado de ingresos.---------- 233
4.3.3. Artículo 3. Estado de gastos.----------234
4.3.4. Artículo 4. Elaboración y aprobación del presupuesto.----------235
4.3.5. Artículo 5. Vinculación.---------- 236
---------- 236
4.4. CAPÍTULO II. LIBRAMIENTOS. (Artículo 6)----------236
4.5. CAPÍTULO III. REGISTRO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.---------- 236
4.5.1. Artículo 7. Registros.---------- 236
4.5.2. Artículo 8. Registro de ingresos.---------- 237
4.5.3. Artículo 9. Cuenta corriente autorizada y registro de sus movimientos.---------- 238
4.5.4. Artículo 10. Registro de movimientos de caja.----------240
4.5.5. Artículo 11. Registro de gastos.---------- 240
4.5.6. Artículo 12. Registro de inventario.----------242
4.5.7. Artículo 13. Aprobación de los registros.----------244
4.6. CAPÍTULO IV. CONTROL DE LA CUENTA CORRIENTE Y DE LOS GASTOS.----------245
4.6.1. Artículo 14. Conciliaciones y arqueos.----------245
4.6.2. Artículo 15. Justificaciones de los gastos.---------- 245
4.7. CAPÍTULO V. DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS.---------- 247
4.7.1. Artículo 16. Directores y Directoras de centros públicos.---------- 247
4.7.2. Artículo 17. Delegación en órganos de otros centros y unidades.---------- 247
4.7.3. Artículo 18. Revocación y avocación.----------247
4.7.4. Artículo 19. Fin de la vía administrativa.---------- 248

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

4.7.5. Artículo 20. Explicitación de la delegación.----------248
4.8. DISPOSICIONES ADICIONALES.----------248
4.8.1. Disposición adicional primera. Material y mobiliario obsoleto o deteriorado.---------248
4.8.2. Disposición adicional sexta. Soporte Informático.---------- 248
4.9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.----------249
4.10. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.----------250
4.11. 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. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.----------251
4.12. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.---------- 252

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

1. INTRODUCCIÓN

El documento que ahora se inicia es el resultado de debate y reflexión que el C.E.I.P. San Sebastián ha realizado en este curso escolar, que recoge las señas de identidad del propio Centro y sus líneas educativas para los próximos años.

Como documento abierto, pretende ser una puerta a la construcción, a la mejora y al enriquecimiento del proyecto educativo del entorno de Fiñana, lugar donde está ubicado.

El proyecto tiene carácter plurianual, y sus propuestas de mejora y actualizaciones serán aprobadas por el Consejo Escolar e incluidas en el Sistema de Información Séneca en los plazos previstos.

Tal y como establece el Artículo 4 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, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, el Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento a la comunidad educativa y la ciudadanía en general, para ello se publicará en la web del Centro.

1.1. Calendario de revisión del Plan de Centro

Tal y como específica el Artículo 5 de la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula el R.O.C., se determinan los siguientes períodos y criterios para la actualización o modificación del Plan de Centro:

- Será a iniciativa de la dirección para adecuarlo a su proyecto o para incorporar mejoras contempladas en la memoria de autoevaluación (referida en el artículo 26.4 del Reglamento Orgánico de los centros)

- Serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca, antes del quince de noviembre de cada año.

1.2. Distribución de los apartados del Plan.

Una vez finalizado se revisará su idoneidad, que esté bien trabajado en cada apartado y se valorarán las propuestas de mejora que de su revisión se establezcan. De forma general, el Plan queda distribuido en tres grandes apartados:

1) Proyecto educativo.

2) El reglamento de organización y funcionamiento y

3) El proyecto de gestión.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

1.3. Contexto.

El CEIP San Sebastián, es un colegio público ubicado en Fiñana, Almería. Se encuentra en el sureste del pueblo, una zona bien comunicada y accesible, junto al IES Sierra Nevada. Fiñana posee una biblioteca y el centro de Guadalinfo.

Fue una frontera en disputa, conformando así un crisol de culturas, donde podemos encontrar una Alcazaba musulmana, la iglesia Nuestra Señora de la Anunciación, una mezquita y un Museo Etnográfico. Pasillo natural de tierra fronteriza frecuentemente disputada desde fuera, pues se encuentra entre Guadix, Baza y Almería. Fiñana tiene un vínculo histórico con Guadix, muchos de los docentes viven allí y debido a su proximidad, sus habitantes van a Guadix para realizar diversas actividades de la vida diaria. Guadix ofrece una amplia gama de recursos culturales y algunos están vinculados directamente a Fiñana como la "Fundación Del Pintor Julio Visconti" nacido en dicha localidad.

Nivel sociocultural y socioeconómico, esta población puede considerarse una zona rural ya que su principal actividad productiva es la agricultura, dedicando sus tierras al cultivo de cereales, olivares, almendros y cultivos de invernadero. El origen social de la mayoría de las familias es la clase trabajadora y la clase media.

En cuanto a las características del centro, podemos decir que en estos momentos hay un total de 132 estudiantes (la mayoría españoles, pero también encontramos inmigrantes de Marruecos y Rumanía). Es de una línea, dispone de tres clases de Educación Infantil y seis de Educación Primaria. Consta de 17 profesores, 3 son de infantil, 5 de primaria, 9 especialistas y además, una monitora (PTIS) y otra de administrativo.

Estructura del centro: está formado por cuatro edificios, con dos plantas cada uno. En el primer edificio hay 6 aulas (una de ellas es la sala de ordenadores), la sala de profesores y la oficina. El segundo edificio alberga más aulas y la biblioteca escolar. En el tercer edificio encontramos las aulas de E. Infantil y el cuarto edificio es el Pabellón de Deportes, el cual lo compartimos con el IES Sierra Nevada.

La relación con las familias se mantiene a través de los siguientes canales:

- Tutorías. Se llevan a cabo todos los lunes de 17:30 a 18:30.
- Agenda Escolar. Se utiliza para registrar la tarea de los estudiantes, citas, materiales o cualquier información relevante.
- iPasen. Es una aplicación para tabletas y smartphones que permite la comunicación entre profesores y familias. También facilita que los tutores legales del alumnado tengan información actualizada sobre sus hijos.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

PROYECTO EDUCATIVO

2. PROYECTO EDUCATIVO

2.1. Introducción

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

El proyecto educativo define los objetivos particulares que el centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

Normativa de aplicación y otros documentos de interés Educación Infantil
*Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
* Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
* Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.
* Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

Normativa de aplicación y otros documentos de interés Educación Primaria
* Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
* Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía.
* Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
* Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
* Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

2.2. Finalidades educativas.

Tal y como se expone en su Exposición de motivos III, la Ley de Educación en Andalucía (en adelante, LEA) y ratificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (en adelante LOMCE) plantea los nuevos retos educativos que deben plantearse los centros, en una apuesta decidida por una mejora calidad educativa y una mayor cualificación profesional de los ciudadanos.

La incorporación de nuevas competencias y saberes es uno de los pilares que se significa en esta Ley y que para nuestro centro educativo se convierten en puntos de apoyo fundamentales para nuestro Plan de Centro.

Asimismo, y considerando los artículos 39 y 40 de la LEA, así como el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación (en adelante, LOMCE) son fundamentales la Educación en valores, la Cultura Andaluza, los principios de no discriminación y la inclusión educativa. Elementos todos que deben impregnar nuestro Plan de Centro. Este articulado queda refrendado por la LOMCE.

Con todas estas consideraciones, así como la propia idiosincrasia del centro conformada a lo largo de los años, detallamos a continuación las finalidades educativas que marcan nuestro proyecto:

- Educar en el respeto y en el esfuerzo, con el fin de ser buenos ciudadanos presentes y futuros, teniendo como base tanto los derechos y libertades, como los deberes y la responsabilidad; haciendo partícipes y corresponsabilizando del hecho educativo a las familias y administraciones públicas competentes.
- Trabajar en la calidad educativa, al tiempo que se incrementan las competencias básicas y saberes, encontrando en la evaluación interna y externa un plus para la mejora y crecimiento del proyecto educativo.
- Innovar en las propuestas educativas, potenciando la formación del profesorado, el acceso a las tecnologías de la información, que repercuta directamente a la práctica educativa del aula, y con ella al alumnado.
- Ofrecer respuesta al alumnado independientemente del ritmo de aprendizaje, capacidad y motivación, con programas que trabajen para la inclusión educativa, la no discriminación y respeten la diversidad del alumnado.
- Reconocer la identidad del centro y de la Comunidad que lo conforma, promoviendo la Cultura Andaluza, partiendo del reconocimiento y del respeto, teniendo como base la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Favorecer la igualdad de género, concienciando en la superación de las diferencias, creando espíritu crítico ante actitudes contrarias a la convivencia en igualdad.
- Sensibilizar y concienciar a la Comunidad Educativa en el respeto por el Medio Ambiente, estimulando actitudes positivas hacia el mismo, promoviendo actuaciones proactivas que persigan la implicación en su defensa y conservación.
- Desarrollar al máximo las habilidades sociales, competencias y autonomía personal de nuestros alumnos/as, para que de esta forma logren ser personas de provecho, buenos ciudadanos y que tengan en la cultura del esfuerzo como principal garante del éxito profesional.

2.3. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.

Fuentes: Objetivos el Proyecto de Dirección, Planes y Programas que se desarrollen, Propuestas de mejora tras la realización de las pruebas de evaluación tanto internas como externas y Propuestas recogidas en la memoria de autoevaluación del Centro.

La referencia normativa es la siguiente:

Los objetivos de la etapa se encuentran recogidos en el art. 5 del Decreto 101/2023. En cuanto a los descriptores operativos del perfil de salida al completar la Educación Primaria se encuentran recogidos en el Anexo I del Real Decreto 157/2022 por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria. Así como el perfil competencial al finalizar cada uno de los ciclos de la Educación primaria en el Anexo de Decreto 101/2022, ordenación y currículo de Educación primaria.

2.3.1. Objetivos para la mejora del currículo, de la práctica docente, de la metodología para la adquisición de las competencias clave y la atención a la diversidad.

2.3.1.1.- Promover en el Centro una cultura de la evaluación de la práctica docente, con especial incidencia en la organización de la respuesta educativa en el ámbito de la atención a la diversidad, la competencia digital docente y el uso de las herramientas de gestión (Séneca y Pasen/iPasen).

FACTOR 6.2

2.3.1.2.- Aplicar los criterios recogidos en el Proyecto Educativo para la elaboración de los horarios así como para la asignación de enseñanzas y grupos.

FACTOR 1.1

2.3.1.3.- Impulsar el cumplimiento del calendario laboral, escolar y el control de ausencias del personal del Centro.

2.3.1.4.- Diseñar, elaborar y llevar a cabo actividades efectivas, motivadoras e interesantes que desarrollen el aprendizaje por competencias.

FACTOR 2.1 y 2.2

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2.3.1.5.- Mejorar el conocimiento de la concreción curricular que se contempla en la normativa por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.

2.3.1.6.- Establecer las secuencias de contenidos por materia, para cada curso de la etapa de Primaria.

2.3.1.7.- Desarrollar estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: leer, escribir, hablar y escuchar, aprendizaje de las matemáticas, ligado a situaciones de la vida cotidiana.
FACTOR 2.2

2.3.1.8.- Impulsar el uso de las Bibliotecas de Aula.

2.3.1.9.- Mejorar el conocimiento de los criterios de evaluación, que se contemplan en la normativa por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.

2.3.1.10.- Establecer los Criterios de Promoción por materias y cursos.

2.3.1.11.- Mejorar los resultados del alumnado, optimizando los recursos y aplicando medidas de comprensión lectora, resolución de problemas, presentación de trabajos escolares y coordinación metodológica, entre otros.
FACTOR 3.1 y 4.3

2.3.1.12.- Actualizar nuestro Plan de Atención a la Diversidad adaptándolo a nuestro contexto y a las necesidades de nuestros alumnos y alumnas.
FACTOR 4.1 y 4.2

2.3.1.13.- Diseñar los programas de refuerzo, coordinando las acciones, unificando las metodologías e implicando a las familias.
FACTOR 2.1

2.3.1.14.- Elaboración de las modificaciones del Plan de Centro en relación al Proyecto de Dirección y normativa de aplicación (Proyecto Educativo, El Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión), para garantizar la eficacia de la organización y la mejora de los resultados escolares como objetivo principal del Proyecto Educativo y la actividad del Centro.

2.3.1.15.- Impulsar la inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del Centro como factor de rendimiento escolar.

2.3.1.16.- Impulsar el mantenimiento de los edificios, las instalaciones, los equipos informáticos y el material docente y no docente como factor de aprendizaje.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

FACTOR 7 y 1.3

2.3.1.17.- Mejorar los procesos de Autoevaluación y Mejora para la identificación de las áreas de mejora.

2.3.2. Objetivos para la mejora de la convivencia y la consecución de un adecuado clima escolar.

2.3.2.1.- Mejorar el valor añadido que nuestro centro aporta al alumnado, como factor de calidad educativa y el impulso de actuaciones para la promoción de la convivencia y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

2.3.2.2.- Diseñar tareas comunes entre los diferentes planes, programas y proyectos.
FACTOR 6.1

2.3.2.3.- Regular y educar para la convivencia positiva del alumnado, desde la prevención y promoviendo una cultura de paz.
FACTOR 6.1

2.3.3.- Objetivos referidos a la participación e implicación de las familias.

2.3.3.1.- 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 se estimen necesarias.
FACTOR 4.3
2.3.3.2.- Utilizar el Sistema de Información Seneca, iPasen e iSen.
FACTOR 4.3

2.3.3.3.-Convocar a las familias afectadas, para mantener entrevistas con el tutor y profesorado especialista cuando éstos, lo estimen necesario para consensuar planes de actuación y solicitar colaboración cuando los rendimientos escolares no sean adecuados.

2.3.4. Objetivos para la mejora de la organización y funcionamiento del Centro.

2.3.4.1.- Dirigir el liderazgo escolar hacia la influencia en la mejora de las prácticas docentes y de los logros del alumnado, incidiendo de manera especial en la capacidad, motivación y compromiso del personal docente como factor decisivo en la mejora del rendimiento escolar.

2.3.4.2.- Instaurar un modelo de dirección asentado en un liderazgo situacional y distribuido que ayude a que el Centro tenga su propósito una misión acorde con nuestra comunidad educativa con nuestro contexto y comprometido con la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje, garantizando el desarrollo profesional y la colaboración entre el profesorado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2.3.4.3.- Mejorar la planificación y la organización del Centro, en el sentido de optimizar el tiempo y los recursos humanos, la adquisición de valores, la convivencia, la colaboración con las familias y el entorno y el funcionamiento del Centro en general.
FACTOR 1.3, 3.2 y 4.3

2.3.4.4.-Mejorar las reuniones de los órganos de coordinación docente y facilitar la disponibilidad de los documentos que tratan la idiosincrasia del centro al personal nuevo.
FACTOR 5.2

2.3.4.5.- Elaborar los documentos de planificación anuales (Plan de Centro y Plan de Mejora).
FACTOR 5.2

2.3.4.6.-Asegurar una buena gestión y la rendición de cuentas, fortaleciendo a la comunidad educativa y vinculando estas acciones al Plan de Centro, proyectando el liderazgo hacia la comunidad interna y externa para incidir en las áreas sensibles de la organización escolar e informando a la comunidad educativa sobre el desarrollo y grado de cumplimiento de los objetivos y propuestas del Proyecto de Dirección.

2.3.4.7.- Mejorar la formación del Consejo Escolar para que ejerza sus funciones plenamente y como factor de mejora del rendimiento escolar.

2.3.4.8.- Mejorar el grado de satisfacción de la comunidad educativa con respecto a la organización y funcionamiento del Centro.

2.3.4.9.-Impulsar y desarrollar el contacto institucional del Centro con asociaciones de directores, con directores y directoras de centros vecinos, concejales del ayuntamiento, representantes de la universidad y asociaciones educativas como factores de rendimiento escolar.

2.3.4.10.-Impulsar una revisión de la organización de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría del Centro: funciones, tareas, archivo, inventario.
FACTOR 5.1
2.3.4.11.- Actualizar el Plan de Actuación Digital.
FACTOR 2.2

2.3.5.- Objetivos para el desarrollo del Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales.

2.3.5.1.- Proteger a las personas y a los usuarios del centro, así como los bienes estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante posibles emergencias, realizando el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
FACTOR 6.2

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2.3.6.- Objetivos del Proyecto de Dirección para los cursos 2024 a 2028.

En base al análisis de la situación, en aspectos concretos, y las propuestas concretas en cada área de mejora, se formulan los siguientes objetivos a lograr en los 4 años para los que está diseñado el presente Proyecto de Dirección:

Objetivos del proyecto de dirección	Curso 1º	Curso 2º	Curso 3º	Curso 4º
Ámbito de mejora:	**El liderazgo en el centro, mediante la coordinación y el trabajo en equipo (L).**			
O1L.- Abogar por un liderazgo compartido, de manera que el director sea responsable de la representación, coordinación general y la responsabilidad, la Jefa de Estudios sea el coordinador de las actividades pedagógicas, la secretaria la encargada del aparato administrativo, y los coordinadores de Ciclo, de ETCP, y del Equipo de Orientación, asuman su responsabilidad en sus áreas, y todo ello intentando que se dirija hacia un trabajo en RED. FACTOR 5.1	**25%**	**50%**	**100 %**	
Ámbito de mejora:	**La implicación y participación de toda la comunidad educativa en el diseño y desarrollo de las actuaciones (C).**			
O2C.- Acercar, implicar y colaborar con las familias en el desarrollo pedagógico y psicológico del alumnado, como manera eficaz de comunicación entre toda la comunidad educativa, incentivando y asesorando al AMPA “Cerro Almirez”. FACTOR 4.3	**25%**	**50%**	**75%**	**100%**
O3C.- Acercar, implicar y colaborar con las entidades públicas (Excmo. Ayuntamiento, Centro de Participación Activa, IES) y privadas (Supermercados y otras tiendas), para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje con la realidad contextual del colegio, pudiendo realizar así Aprendizaje Servicio o cualquier otro método competencial. FACTOR 4.3	**25%**	**50%**	**75%**	**100%**
Ámbito de mejora:	**La mejora de la calidad y equidad a través de iniciativas en los ámbitos de la atención a la diversidad, la promoción de la convivencia, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la prevención de la discriminación y la violencia de género (I).**			
O4I.- Planificar, instaurar e impartir un programa de inteligencia emocional, para toda la comunidad educativa, desde los planes de IGUALDAD y ESCUELA ESPACIO DE PAZ, así como los recreos inclusivos para la mejora de la convivencia y Protocolo de prevención del riesgo de conductas suicidas y autolesiones. FACTOR 6.1	**25%**	**50%**	**75%**	**100%**

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

O5I.- Configurar las medidas de atención a la diversidad del colegio, con directrices de DUA, con un programa de refuerzo, Anexo V, con su seguimiento de sesiones y trimestral, con especial hincapié en las áreas instrumentales, que implique en su realización a órganos colegiados e individuales (EO, ETCP, Jefa de Estudios y tutores y tutoras). Instaurar el programa PROA, el de Refuerzo estival, comedor y aula matinal. FACTOR 2.1	25%	50%	75%	100%
O6I.- Crear, establecer y llevar a cabo, dentro del Plan de Convivencia, un juez de paz escolar, un aula de paz o convivencia. FACTOR 2.1	50%	100%		
Ámbito de mejora:	**La mejora y el avance en la digitalización de los centros (D).**			
O7D.- Mejorar y aumentar la digitalización de la comunidad educativa del centro, en lo que se refiere al ámbito de la organización y funcionamiento, disminuyendo la brecha digital, con la utilización de Guadalinfo y otros recursos locales. FACTOR 4.3	**50%**	**100%**		
O8D.- Mejorar y aumentar la digitalización de la comunidad educativa del centro, en lo que se refiere al ámbito de la información y comunicación, mejorando el uso de la web; tablón de anuncios, registro, y demás burocracia del centro, así como el uso de iPasen al 100%. FACTOR 2.2	**50%**	**100%**		
O9D.- Mejorar y aumentar la digitalización de la comunidad educativa del centro, en el ámbito del proceso de enseñanza-aprendizaje, planificando, impartiendo y evaluando a través de Seneca, Moodle y la plataforma elegida alternativa (Google). FACTOR 2.2	**25%**	**50%**	**75%**	**100 %**
Ámbito de mejora:	**La mejora de los resultados escolares del alumnado (R).**			
O10R.- Mejorar la Competencia Lingüística del centro, especialmente en infantil y primer ciclo de EP, instaurando un Plan Lingüístico de Centro, que abarque evaluaciones externas con titulación incluida (Instituto Cervantes, Trinity College o Cambridge) solicitando la autorización para ser un centro bilingüe, así como mantener “Sacapuntas Radio” para mejorar las destrezas orales. FACTOR 1.1 FACTOR 1.3 FACTOR 2.1	**50%**	**100%**		
O11R.- Aumentar el uso de métodos competenciales (Aprendizaje por Proyectos, Aprendizaje Servicio), así como el	**25%**	**50%**	**75%**	**100 %**

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

uso de actividades graduadas en todas las áreas. Mantener las perspectivas de Estilos de Aprendizaje, auditivo, visual y kinestésico en todas las áreas tal y como se plantea en el DUA. Coordinar las Actividades Extraescolares y Complementarias para que estén secuencializadas y programadas acordes al currículo a tratar. FACTOR 2.2				

2.4. Líneas generales de actuación pedagógica.

(Aprueba y evalúa el Claustro del Profesorado).

2.4.1. Marco legal.

Sustentadas en los principios y fines de la Educación, de acuerdo con los valores de la Constitución, desarrollados en la LOE (Artículo 1 Principios, Artículo 2 Fines) y la LOMLOE; en los artículos 4, 6 y 7 del Decreto 101/2022 de acuerdo respectivamente a principios generales, principios pedagógicos y estrategias metodológicas; y en la LEA, artículo 5.

LEA Artículo 5. Objetivos de la Ley. La presente Ley tiene los siguientes objetivos:

a) Garantizar el derecho de la ciudadanía a una educación permanente y de carácter compensatorio.

b) Garantizar la calidad del sistema educativo de Andalucía.

c) Garantizar la igualdad efectiva de oportunidades, las condiciones que permitan su aprendizaje y ejercicio y la inclusión educativa de todos los colectivos que puedan tener dificultades en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

d) Estimular al alumnado en el interés y en el compromiso con el estudio, en la asunción de responsabilidades y en el esfuerzo personal en relación con la actividad escolar.

e) Favorecer el éxito escolar del alumnado, en función de sus capacidades, sus intereses y sus expectativas, y la escolarización en educación infantil y en enseñanzas post obligatorias.

f) Promover que la población llegue a alcanzar una formación de educación secundaria postobligatoria o equivalente, aumentando el número de jóvenes y personas adultas con titulación en estas enseñanzas.

g) Incorporar las nuevas competencias y saberes necesarios para desenvolverse en la sociedad, con especial atención a la comunicación lingüística y al uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

i) 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.

j) Promover la cultura de paz en todos los órdenes de la vida y favorecer la búsqueda de fórmulas para prevenir los conflictos y resolver pacíficamente los que se produzcan en los centros docentes.

k) Estimular en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que le rodea, promoviendo la adopción de actitudes que favorezcan la superación de desigualdades.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

l) Potenciar las buenas prácticas docentes, así como la formación, promoción profesional, evaluación y reconocimiento del profesorado.

m) Profundizar en la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros docentes para favorecer el cumplimiento de sus objetivos y el logro de resultados en relación con el rendimiento escolar del alumnado y la continuidad de éste en el sistema educativo.

n) Estimular y valorar la innovación educativa como medio de participación en la mejora de la enseñanza.

ñ) Potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado, así como la evaluación educativa como instrumento de mejora de los procesos de enseñanza, de los resultados del aprendizaje y de la organización y funcionamiento de los centros docentes. o) Favorecer el trabajo en red y la coordinación de los servicios de apoyo a la educación, así como el ejercicio de las funciones de la inspección educativa.

p) Promover la participación del profesorado en el sistema educativo y la de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, así como regular el régimen de funcionamiento de las asociaciones del alumnado y de las de padres y madres del alumnado, y favorecer la colaboración de las asociaciones sin ánimo de lucro, estimulando las actuaciones de voluntariado.

q) Promover la participación activa de los agentes sociales en el sistema educativo, con objeto de acercarlo al mundo productivo.

r) Favorecer la cooperación de las entidades locales, las universidades y otras instituciones con la Administración educativa de la Junta de Andalucía.

s) Promover la relación por medios electrónicos de la Administración educativa con la ciudadanía y los centros docentes y la mejora de la calidad de los servicios administrativos que se prestan.

2.4.2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

2.4.1. Principios generales de las distintas etapas educativas.

Educación Infantil:

La Educación Infantil tiene carácter voluntario. El segundo ciclo de esta etapa educativa será gratuito. En el marco del plan que, conforme a lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, deberá establecer el Gobierno en colaboración con las Administraciones educativas, se tenderá a la progresiva implantación del primer ciclo mediante una oferta educativa suficiente y a la extensión de su gratuidad, priorizando el acceso del alumnado en situación de riesgo de pobreza y exclusión social y la situación de baja tasa de escolarización.

Con el objetivo de garantizar los principios de equidad e inclusión, la programación, la gestión y el desarrollo de la Educación Infantil, así como a la detección precoz y atención temprana de necesidades específicas de apoyo educativo. Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principio del Diseño Universal para el Aprendizaje.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Educación Primaria:

La Educación Primaria es una etapa que comprende seis cursos académicos y tiene carácter obligatorio y gratuito. Con carácter general, se cursará entre los 6 y los 12 años de edad y los alumnos/as se incorporarán al primer curso de la Educación Primaria en el año natural en el que cumplan 6 años.

La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado desde una perspectiva global y se adaptará a sus ritmos de trabajo. Las medidas organizativas y curriculares que se adopten a tal fin se regirán por los principios de Diseño Universal para el Aprendizaje.

2.4.2. Principios pedagógicos de las distintas etapas.

Educación Infantil:

- La práctica educativa en esta etapa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y de cada niña.
- Dicha práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego. Además, deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro. Así mismo, se velará por garantizar desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.
- En los dos ciclos de esta etapa, se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores.
- Asimismo, se incluirá la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud.
- Además, se favorecerá que niños y niñas adquieran autonomía personal y elaboren una imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.
- Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades, respetando la específica

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

cultura de la infancia que definen la Convención sobre los derechos del Niño y las Observaciones Generales de su Comité.

- De igual modo, sin que resulte exigible para afrontar la Educación Primaria, se podrá favorecer una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en la expresión visual y musical y en cualesquiera otras que las Administraciones educativas determinen.
- Corresponde a las Administraciones educativas fomentar una primera aproximación a la lengua extranjera en los aprendizajes del segundo ciclo de la Educación Infantil, especialmente en el último año.

Educación Primaria:

- En esta etapa se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecten cualquiera de estas situaciones.
- La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.
- Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.
- Los aprendizajes que tengan carácter instrumental para la adquisición de otras competencias recibirán especial consideración.
- De igual modo, desde todas las áreas se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual.
- Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa, la acción tutorial y la educación emocional y en valores.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Se potenciará el aprendizaje significativo que promueva la autonomía y la reflexión.
- A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, todos los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma, en los términos recogidos en su proyecto educativo. Para facilitar dicha práctica, las administraciones educativas promoverán planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes. Para ello se contará, en su caso, con la colaboración de las familias o tutores legales y del voluntariado, así como con el intercambio de buenas prácticas.
- Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.
- Las lenguas oficiales se utilizarán solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera. En dicho proceso, se priorizará la comprensión, la expresión y la interacción oral.

2.4.3. Estrategias metodológicas

Es la metodología, por encima de otros aspectos, la que debe verse afectada por una forma de entender la práctica educativa basada en la adquisición de las Competencias Clave.

No existe una metodología única relacionada con la educación por competencias. En general, lo único que podemos decir es que existen principios y tendencias que parecen más adecuados para este tipo de educación. Las opciones metodológicas que hay que abandonar son las basadas en la transmisión de conocimientos no aplicados, y centrarse más en un aprendizaje funcional situado en contextos concretos, que fomente la motivación del alumnado y asentado en un trabajo multidisciplinar.

En esta forma de trabajo, la implicación del alumnado en su propio aprendizaje nos llevará a una metodología activa y participativa más que meramente receptiva. Supone abandonar una enseñanza basada en el saber a otra centrada en el saber hacer y saber actuar.

Desde esta perspectiva buscamos una metodología que no sólo se centre en rutinas para desarrollar lo programado, sino que plantee decisiones sobre qué enseñar y cómo enseñar. Esta depende no sólo de cómo aprenden los alumnos, sino también de la educación y la escuela que queremos y de la finalidad que perseguimos cuando educamos.

Por lo tanto la intervención didáctica del profesorado ha de orientarse a seleccionar para cada situación didáctica el método y procedimientos que son más adecuados para lograr la motivación y la actividad del alumnado. El desafío para los profesores consiste, en diseñar experiencias de aprendizaje en las que los discentes puedan, desde sus formas de ver y comprender la realidad, construir nuevos aprendizajes significativos y formular y aplicar soluciones a las situaciones problemáticas debidamente contextualizadas.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Las competencias no se enseñan directamente, sino que se promueven por medio de los estilos de enseñanza… El factor educativo más decisivo es la labor del docente en el aula. Por tanto, debemos apostar por la complementariedad de métodos y adoptar técnicas de enseñanzas eficaces (proyectos, tareas, experimentos…), plantearnos propuestas para contribuir a que nuestros alumnos/as sean personas competentes con todos los recursos y estrategias que esto requiera.

El enfoque de competencias, alejado de la interpretación conductista y entendido desde una interpretación que se asienta en enfoques constructivistas y socioculturales, trae consigo una serie de cambios en el Centro. Dichos cambios afectan muy particularmente al proceso de enseñanza- aprendizaje y, en concreto, a la metodología. En este sentido, es necesaria una reflexión de las relaciones entre los aspectos que componen los procesos relacionados con el cómo enseñar, el currículo, el profesorado y el alumnado.

Desde esta perspectiva, para orientar nuestra práctica docente, se establece a continuación unos objetivos que se consideran relevantes para la adquisición de las competencias como un elemento fundamental que debe orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje además de observar los principios pedagógicos y metodológicos establecidos en la nueva regulación de las enseñanzas de la Educación Primaria: aprendizaje por competencias clave, integración de los diferentes elementos curriculares, para propiciar una verdadera renovación de la práctica docente, contextualización de los aprendizajes...

a) Priorizar la reflexión y el pensamiento crítico del alumnado.

Un alumnado reflexivo que relaciona nuevos conocimientos con los que ya sabe, establece relaciones entre las diferentes áreas y materias, adapta los conocimientos a sus propias necesidades y convierte el pensamiento en acción. En este sentido, el objetivo no es sólo saber, sino saber aplicar lo que se sabe y hacerlo en diferentes contextos y situaciones.

b) Proponer diferentes situaciones de aprendizaje que pongan en marcha en el alumnado procesos cognitivos variados.

El profesorado ha de ser consciente de que, en el marco de un currículo basado en la adquisición y el desarrollo de las competencias clave, el proceso de enseñanza-aprendizaje no debe orientarse exclusivamente hacia el aprendizaje memorístico. En este sentido, se debe reflexionar sobre la importancia de desarrollar el funcionamiento cognitivo global del alumnado frente al desarrollo de únicamente algunas destrezas. Dichos procesos cognitivos son, entre otros: reconocer, analizar, discriminar, aplicar, resolver, establecer semejanzas y diferencias, localizar, identificar...

Las competencias se adquieren a través de experiencias educativas diversas.

c) Contextualizar los aprendizajes.

Debemos aprovechar las oportunidades de aprendizaje creadas en el contexto del aula y fuera de ella, y potenciar la intervención de otros profesionales en el aula en actividades relacionadas con áreas que se desarrollen en el entorno. En este sentido, se debe ofrecer a los alumnos/as la oportunidad de encontrarse con un nuevo aprendizaje más allá de la enseñanza en áreas y materias independiente, que les permita transferir sus aprendizajes a contextos distintos al escolar.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

d) Utilizar diferentes estrategias metodológicas en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Esta forma de trabajar supone potenciar la autonomía del alumnado y su creatividad, de tal manera que sean capaces de tomar decisiones sobre su propio aprendizaje; ser receptivo a los puntos de vista del alumnado en cuanto a temas, propuestas, aspectos para el debate; proponer tareas relacionadas con la solución de problemas reales en contextos auténticos que reflejen su funcionalidad para otras situaciones, etc. Todo ello con el objetivo de que el alumnado desarrolle diferentes procesos cognitivos.

e) Alternar diferentes tipos de actuaciones, actividades y situaciones de aprendizaje. La utilización de diferentes actividades, actuaciones y situaciones debe ser entendida como una forma de cambiar un modelo transmisivo en el que el alumnado se limita sólo a ser receptor. Esta variedad de situaciones de aprendizaje puede concretarse en acciones tales como la elaboración de proyectos y la organización del trabajo por centros o temas de interés claves, trabajo por tareas, trabajos investigativos…, para resolver problemas cotidianos. Dichos proyectos, centros de interés…, deben ser diseñados, estimulados, provocados, guiados y reconducidos por el profesorado.

f) Potenciar una metodología investigativa.

La investigación, por parte del alumnado, propicia el desarrollo de la autonomía personal. En este sentido, se pueden llevar a cabo actuaciones tales como identificación y caracterización de problemas o establecimiento de hipótesis, por parte del alumnado, en relación con los problemas planteados.

g) Potenciar la lectura y el tratamiento de la información.

Un alumnado que lee, que investiga, que busca información y la relaciona, de forma crítica, con otras informaciones procedentes de diferentes fuentes, es un alumnado más autónomo, capaz de construir su propio aprendizaje con las ayudas que sean necesarias. En este sentido es esencial la utilización de diversas fuentes de información y documentación, incluido el entorno, en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

h) Fomentar el conocimiento que tiene el alumnado sobre su propio aprendizaje.

Es importante conseguir que el alumnado se implique directamente en el proceso de enseñanza- aprendizaje, que sea agente activo de su propio aprendizaje y que sea capaz de aprender a aprender, es decir, que sea capaz de marcarse sus propios objetivos en relación con la programación que se haya establecido; conocer las características de su propio aprendizaje; organizar y planificar el trabajo personal como estrategia para progresar en su aprendizaje; plantearse interrogantes, contrastar información; comprobar y contrastar resultados, y ser capaz, progresivamente, de evaluar su propio proceso de aprendizaje.

i) Fomentar un clima escolar de aceptación mutua y cooperación.

Se hace necesario un clima escolar adecuado que proporcione al alumnado seguridad, bienestar y confianza; que potencie su autoconcepto, autoestima, confianza en sí mismo y en los demás; que favorezca la interacción en grupos heterogéneos y la mediación y resolución de

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

conflictos. Asimismo, se debe potenciar un clima de participación, colaboración y respeto entre el alumnado y con el profesorado. El conocimiento de sí mismo y de los demás es, además, la base para una relación adecuada con el entorno.

j) Enriquecer de los agrupamientos en el aula y potenciar el trabajo colaborativo.

Los agrupamientos juegan un papel muy relevante en el cómo enseñar. El alumnado desarrolla diferentes capacidades en función del tipo de agrupamiento en el que se encuentre. Es, por tanto, necesaria una diferente organización física del aula en función de la actividad y del tipo de agrupamiento. En ese sentido, se pueden poner en marcha, entre otros, el trabajo individual, por parejas, en pequeño grupo, gran grupo...

Asimismo, es de interés contar con referencias heterogéneas para valorar a los demás y auto aprender. El alumnado no debe tener como único referente de su aprendizaje al profesorado: se puede aprender también de los iguales. En este sentido, se han de desarrollar procesos de interacción, comunicación e interrelación, así como fomentar escenarios colaborativos y deliberativos, tutorías entre iguales, etc.

k) Buscar, seleccionar y elaborar materiales curriculares diversos.

La selección y uso de materiales y recursos didácticos constituye un aspecto esencial de la metodología.

El profesorado debe implicarse, con la colaboración del alumnado, en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje. En este sentido, cabe destacar que el libro de texto no debe constituir el principal y único recurso didáctico, sino que se debe potenciar el uso de una variedad de materiales y recursos, considerando especialmente la integración de las bibliotecas (del centro, del aula, del entorno, virtuales...) y de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

l) Coordinar la metodológica y didáctica de los equipos docentes.

No puede concebirse el proceso de enseñanza-aprendizaje sin una adecuada coordinación entre el profesorado sobre las estrategias metodológicas que se utilicen. Los centros educativos deben plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes concepciones metodológicas. Esto implica la necesidad de asentar en los centros criterios metodológicos firmes compartidos por todo el profesorado, utilizando una metodología basada en criterios comunes y consensuados que caractericen a todas las áreas y materias.

m) Diversificar las situaciones e instrumentos de evaluación.

La evaluación se orienta precisamente a comprobar el grado de adquisición de competencias clave, más que al dominio de determinados conocimientos disciplinares.

La evaluación, que debe ser concebida como un proceso continuo e integrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ha de proporcionar información para reorientar dicho proceso, ya sea manteniendo aquellos aspectos que nos permiten conseguir buenos resultados, ya sea modificando aquellos otros que interfieran en un adecuado progreso del alumnado.

Parece, por tanto, claro, que el desarrollo de competencias necesita un aprendizaje activo, que prepare al alumnado para saber ser, para saber hacer y para saber aplicar el conocimiento.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Tomando como punto de partida los aspectos anteriormente desarrollados es necesario buscar un modelo para planificar y organizar la actividad didáctica en el aula que pueda responder a los planteamientos metodológicos citados y ayudar a desarrollar las competencias clave.

¿Cómo podemos plasmar las estrategias metodológicas en nuestra práctica de aula para facilitar el desarrollo de las competencias?

La respuesta sería, utilizando metodologías de trabajo diferentes; concretando en el aula proyectos de trabajo, realización de tareas, proyectos interdisciplinares, resolución de problemas, talleres…, planteando actividades que contemplen contextos y entornos diferentes y que conlleven distintas organizaciones espacio-temporales, que tengan en cuenta diversos agrupamientos y que respondan a la diversidad del alumnado e integren el uso eficaz de las tecnologías de la información y la comunicación.

Nosotros pretendemos un modelo de enseñanza-aprendizaje dónde la actividad a realizar consistiría en diseñar una estructura integrada de tareas, actividades y ejercicios que permita la adquisición de las competencias clave, mediante un enfoque plural metodológico basado en diferentes modelos de enseñanza y procesos cognitivos que tenga en cuenta la selección de contextos ricos y diversos de aprendizaje, agrupamientos, tiempos, recursos, y otros elementos y factores que determinan la práctica docente.

2.5. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

La ordenación y organización de la enseñanza de la Educación Infantil y la Educación Primaria, se rige por la siguiente normativa de aplicación.

Para Educación Infantil nos regimos por:

- ***Real Decreto 95/2022,*** *de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.*
- ***Decreto 100/2023****, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- ***Orden de 30 de mayo de 2023****, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.*

Para Educación Primaria, la normativa de referencia sería:

- **Real Decreto 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- ***Decreto 101/2023****, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- ***Orden de 30 de mayo de 2023****, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.* En su Anexo II incluye ya una vinculación de las competencias específicas, con los criterios de evaluación y los saberes básicos.

Organización curricular y oferta educativa de la etapa de Educación Primaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, así como en la Orden de 30 de mayo de 2023 en su capítulo II artículo 5, las áreas de la etapa de Educación Primaria son las siguientes:

a) Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural.

b) Educación Artística.

c) Educación Física.

d) Lengua Castellana y Literatura.

e) Primera Lengua Extranjera.

f) Matemáticas.

g) Segunda Lengua Extranjera en el tercer ciclo.

A las áreas incluidas se añadirá en el tercer ciclo el área de Educación en Valores Cívicos y Éticos.

El horario de autonomía del centro, según lo regulado en el artículo 120.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será establecido por orden de la Consejería competente en materia de educación, quien podrá autorizar la impartición de distintas áreas en dicho tiempo. En nuestro centro tenemos el siguiente Proyecto Interdisciplinar: Enseñanza Digital, destinada para el alumnado de tercer ciclo.

Los valores y principios que se trabajarán en las horas de **Atención Educativa** giran en torno a la educación emocional, la participación ciudadana, el respeto, la responsabilidad, la justicia, la empatía, la igualdad de oportunidades, el cuidado de la salud, el respeto al medio ambiente, la tolerancia y el pensamiento crítico. Éstos valores no solo contribuyen al desarrollo personal, sino que también cultivan ciudadanos responsables y comprometidos con la sociedad.

Teniendo en cuenta el artículo 16.6 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, con objeto de asegurar que el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo pueda alcanzar los objetivos de la etapa, así como las competencias del Perfil competencial, se favorecerá, en la enseñanza y en la evaluación, la flexibilización y el empleo de alternativas metodológicas en el área de Primera Lengua Extranjera. Asimismo, aquel alumno o alumna que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá sustituir el área de Segunda Lengua Extranjera por el Área Lingüística de carácter transversal en los términos recogidos por orden de la Consejería competente en materia de educación.

Los criterios para ampliar o matizar saberes básicos se relacionan con:

- Nivel de dominio: dependiendo del nivel de comprensión y dominio del estudiante hacia un concepto puede beneficiarse de un enfoque más profundo o más básico al respecto.
- Interés y motivación: la conexión con temas que les interesen puede aumentar la participación y facilitar la comprensión.
- Estilo de aprendizaje: reconocer y adaptar a los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- Retroalimentación continua: identificar áreas de fortaleza y debilidad para ajustar el enfoque educativo para abordar específicamente las necesidades individuales.
- Aplicación práctica: considerar cómo los conceptos básicos pueden aplicarse en situaciones del mundo real. Ésto ayuda a los estudiantes a ver la relevancia y utilidad de lo que están aprendiendo.
- Diferenciación: implementar estrategias de diferenciación para adaptar la enseñanza a diversos niveles de habilidad y comprensión dentro del aula.

El horario de los docentes consta de 25 horas lectivas semanales que se completan hasta un total de 30 horas en horario de tarde, los lunes, y otras funciones. Las sesiones serán de una hora. Excepcionalmente se podrán combinar sesiones de distinta duración: de media hora.

Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas son los siguientes:

- Epígrafes de las distintas programaciones didácticas:
    - Los que aparecen en el sistema Séneca.
- Procedimiento de elaboración, revisión y seguimiento de la programación didáctica.
    - Se elaborarán las programaciones para octubre, exactamente hasta cuando la jefatura de estudios determine al principio de curso para que pueda ser aprobado el plan de centro en claustro y consejo escolar en dicha fecha.
    - Se revisarán en profundidad al finalizar la fecha del 15 de noviembre pero se requerirá desde septiembre la elaboración o cambios necesarios de cada docente.
    - Se hará, por parte de jefatura de estudios, un seguimiento trimestral para comprobar que se está llevando a cabo según la planificación establecida.
- Estructura de las programaciones: la unidad de programación se hará mediante Situaciones de Aprendizaje en el sistema Séneca.

Las **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS** de cada área vienen concretadas en el siguiente enlace: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL CEIP SAN SEBASTIÁN.

Las **SITUACIONES DE APRENDIZAJE** vienen recogidas en el siguiente enlace: SITUACIONES DE APRENDIZAJE DEL CEIP SAN SEBASTIÁN.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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

El artículo 78 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, contempla que los órganos de coordinación docente son los siguientes:

a) Equipos Docentes.
b) Equipos de Ciclo.
c) Equipos de Orientación.
d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
e) Tutorías.

En el artículo 80 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, se concretan los siguientes equipos de ciclo: equipo de educación infantil de segundo ciclo, equipo de primero, segundo y tercer ciclo de primaria.

En cuanto a los Equipos docentes, Equipos de Ciclo y Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica el Jefe de Estudios, incluirá en el horario general del Centro la planificación de las reuniones de estos órganos de Coordinación Docente.

De las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, de los Equipos de Ciclo y de los Equipos Docentes se levantará un Acta que contendrá el tratamiento de todos los puntos, los acuerdos adoptados, los detalles de interés y de trascendencia, estas Actas se recogerán en los “Libros de Actas” habilitados por el Secretario o Secretaria del Centro y serán custodiados en la Secretaría del Centro.

En cada uno de estos ciclos será coordinador, preferentemente, un tutor del mismo, con destino definitivo en el Centro, que desempeñarán su cargo durante dos años siempre que presten sus servicios en el centro, al que se le asignará el horario que contemple la normativa vigente para el desarrollo de sus funciones (1 hora).

El tramo o los tramos horarios asignados, para el desarrollo de las funciones de coordinación de ciclos podrán ser en horario lectivo o no lectivo. Siempre que sea posible, estos tramos horarios dedicados al desarrollo de la coordinación de ciclos, no estarán situados en tramos horarios entre las 9:00 y las 12:00 horas.

Ell tiempo de reducción horaria de los mayores de 55 años se empleará en apoyar a la biblioteca del centro en aquellos aspectos que se necesiten y en coordinación con la coordinadora de biblioteca.

En la elección y propuesta de nombramiento de los coordinadores de ciclo se tendrá en cuenta la disponibilidad horaria para el desempeño de sus funciones, así como la incompatibilidad con otro cargo.

El artículo 86, del Decreto 328/2010 de 13 de julio, contempla en su punto 3, que el Equipo de Orientación contará con un coordinador o coordinadora, al que le será de aplicación todo lo recogido para los coordinadores y coordinadoras en el apartado anterior.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

El artículo 87 del Decreto 328 de 13 de julio, recoge la existencia del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica como órgano de coordinación docente.

El Jefe de Estudios, incluirá en el horario general del Centro la planificación de las reuniones de este órgano de Coordinación Docente.

El Jefe de Estudios, durante el mes de septiembre, elaborará un horario de utilización de la Biblioteca Escolar y del Aula de Informática.

En lo referente a la tutoría y designación de tutores y tutoras, queda recogido en el artículo 89 del Decreto 328/2007 de 13 de julio.

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora, se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización, siempre que continúen prestando servicio en el Centro.

Criterios de asignación de tutorías:

Cuando a juicio del Equipo Directivo existieran razones suficientes para obviar el criterio anterior, el Director dispondrá la asignación del maestro o maestra a otro ciclo, curso, área o actividad docente, previo informe motivado al Servicio de Inspección.

La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros y maestras. Otras especialidades para las que los maestros y maestras estén habilitados.

La formación y especialización para determinados puestos, por ejemplo, la formación en Tics, pensamiento computacional y robótica para las tutorías de 3º ciclo de Primaria.

Los tutores, mantendrán una relación permanente con los padres, madres y tutores 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 y tutores legales del alumnado se fijará de forma que posibilite la asistencia de los mismos y será en sesión de tarde. Así como, en otros momentos en que los padres/madres y tutores lo acuerden, por existir dificultades de asistencia de aquellos, en el horario establecido.

Todos los maestros del Centro tienen la obligación de firmar, en el libro correspondiente, la entrada y la salida del Centro, tanto en horario lectivo como no lectivo.

Criterios para la elaboración de los horarios de los grupos:

El horario del monitor de Educación Especial, el horario de Logopedia y el horario de uso del polideportivo cubierto tienen que ser acordados, durante la primera semana de septiembre, de cada curso académico con la Jefatura de Estudios del IES. “Sierra Nevada”.

La Disponibilidad horaria, de la maestra de Religión (Comparte horario en otro Centro).

La Disponibilidad horaria, de la logopeda del Centro (Comparte horarios con otros Centros). La disponibilidad horaria del Equipo Directivo (23 horas)

La disponibilidad horaria del monitor de Educación Especial (Comparte horario con otro centro).

El horario asignado a los coordinadores de Planes y Programas, no debe influir, o hacerlo de manera poco significativa en el horario de atención al alumnado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Criterios Pedagógicos para la Elaboración de horarios.

Para la elaboración de los horarios, respetando, en todo caso, la autonomía que corresponde al Centro y de acuerdo con la propuesta anual de la Jefatura de Estudios, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Se procurará, en los horarios del Equipo Directivo, coincida una hora semanal para la coordinación y seguimiento de la marcha general del Centro.

Se podrá hacer **coincidir, en caso necesario,** la hora de coordinación de los Coordinadores de Ciclo y la Jefatura de Estudios.

El horario de los/as Maestros/as que tengan asignada alguna coordinación, realizarán el horario asignado a ésta, después del Recreo, siempre que sea posible.

A los tutores de un mismo nivel, se les hará coincidir, al menos, una sesión semanal para actividades que necesiten un trabajo en común.

Se procurará, siempre que sea posible, hacer coincidir la asistencia del orientador/a y especialista de Audición y Lenguaje el mismo día para facilitar la coordinación y el intercambio de información entre ambos profesionales.

Se pondrá especial interés en:

- En los horarios de los/as alumnos/as cuyos tutores/as tengan un cargo directivo, será el especialista de algún área el que comparta horario, a fin de que entren en el grupo el menor número de maestros/as.

Siempre que sea posible, los/as maestros/as tendrán, con los/as alumnos/as de sus tutorías, la primera sesión del lunes, para facilitar el inicio de las actividades docentes.

- Que el refuerzo educativo se realice dentro del grupo clase, siempre que las circunstancias del alumno o alumna así lo aconsejen.
- Siempre que sea posible, los horarios de Educación Artística coincidirán en un mismo tramo horario después de los recreos, en todos los ciclos, para facilitar la realización de proyectos en los que se pueda implicar el Centro.
- Que la docencia en las materias instrumentales se lleve a cabo en horario de mañana, para evitar el cansancio que se va acumulando a medida que transcurre la jornada escolar.
- En el ajuste horario de las diferentes horas de Educación Primaria, se dará prioridad a que cada tutor/a esté con sus alumnos/as durante las primeras sesiones, sobre todo en los grupos que tienen asignado/a un maestro/a especialista como tutor/a.
- En los diferentes ciclos se planificará la atención a la diversidad a seguir con los/as alumnos/as que presenten problemas de aprendizaje.
- El horario del miércoles del director no debe contemplar atención al alumnado y si lo hace que sea como máximo de una hora, así se garantiza la disponibilidad, de este cargo, para reuniones con la administración, Servicio de Inspección...

DETERMINACIÓN DE LA CARGA HORARIA DE LAS DISTINTAS ÁREAS (PRIMARIA)

El horario lectivo semanal en Primaria se establecerá en sesiones de 60 minutos. Excepcionalmente, se podrán combinar sesiones de distinta duración (media hora).

El centro, en el ejercicio de su autonomía, podrá ofertar algún área más en el bloque de asignaturas de libre configuración autonómica (como por ejemplo ampliación de Segunda lengua extranjera), siempre que sea impartida con los recursos propios del Centro y esté aprobada en el

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Proyecto Educativo. Así mismo el centro tiene autorizada un área de diseño propio: “Enseñanza Digital” para impartirla, durante 1 hora, en 5º y 6º de primaria.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

HORARIO LECTIVO PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.
Según el Anexo I, de la ***Orden de 30 de mayo de 2023***.

ANEXO I

Horario lectivo para la etapa de Educación Primaria
(Expresado en horas/curso)

HORARIO POR CURSO	1º CICLO		2º CICLO		3º CICLO		SESIONES LECTIVAS SEMANALES
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
Educación Artística	2	1.5	2	1.5	2	1.5	10.5
Educación Física	3	3	3	3	3	3	18
Lengua Castellana y Literatura	5	5	5	5	4.5	4	28.5
Primera Lengua Extranjera	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
Matemáticas	5	5	5	5	4.5	4	28.5
Segunda Lengua Extranjera	-	-	-	-	1	1	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos	-	-	-	-	-	1.5	1.5
Religión/Atención educativa	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	9
Autonomía de los Centros*	1	1.5	1	1.5	1	1	7
Recreo	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
TOTAL HORARIO	25	25	25	25	25	25	150

(*) Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán distribuir el horario lectivo para la etapa de Educación Primaria según lo establecido en el Artículo 5.5.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2.7. Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.

En la Orden de 20 de mayo de 2023, en sus artículos 9 y 10 se hace alusión al carácter y a los referentes de la evaluación, los procedimientos e instrumentos de evaluación.

CAPÍTULO III Evaluación y promoción

Sección 1.a La evaluación en Educación Primaria

Artículo 9. Carácter y referentes de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, global, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

4. La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

5. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el Proyecto educativo del centro.

8. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.

9. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada área.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Artículo 10. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada área.
2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.
4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
5. Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.
6. Los criterios de promoción, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial al finalizar cada ciclo, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes áreas.
7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

Los **criterios de evaluación** establecidos, se encuentran clasificados, de acuerdo al nivel y al área al que pertenecen y se publican en la web del colegio y se entregan por parte del tutor, y/o vía mensajería de Séneca, en la reunión inicial de curso con las familias. Éstos se encuentran recogidos en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1GX5rZpSgcJHlE_5HVKBhsvW0_50LG1qE?usp=share_link

Los criterios son unos requisitos que se deben cumplir para obtener unos resultados, la evaluación tiene una naturaleza cualitativa y la calificación, cuantitativa. Así con la evaluación podemos saber grosso modo si un alumno no está alcanzando los resultados esperados, si los alcanza por muy poco o de una manera notable o sobresaliente. Por tanto, con la evaluación, por ejemplo, podemos saber a través de la observación qué alumnos necesitan refuerzo y cuáles necesitan actividades de ampliación. Pero, ¿cómo sé exactamente en qué nivel de aprendizaje está cada alumno? ¿Cómo sé en qué medida ha desarrollado las competencias clave, las competencias específicas y ha alcanzado los objetivos propuestos? Para ello necesitamos la calificación, que hace la evaluación cuantificable. Los docentes usaremos como medio más idóneo el cuaderno de Séneca, pudiendo usarse otro similar que haga el mismo proceso de relacionar los criterios de evaluación con la calificación y los procedimientos de evaluación.

- **Criterios de calificación y su relación con los criterios de evaluación.**

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Para combinar los criterios de calificación con los criterios de evaluación se necesita conjugar bien estos dos elementos para que todo cobre sentido. Podrá realizarse mediante el Cuaderno de Séneca o siguiendo los siguientes pasos:

1. Analizar los criterios de evaluación del currículo.
2. Asignarle un porcentaje a cada criterio de evaluación según su importancia.
3. Diseñar los instrumentos de evaluación a través de los cuales voy a implementar estos criterios de evaluación.
4. Determinar los criterios de calificación para cada instrumento y criterio de evaluación.
5. Hacer públicos los criterios de calificación para las familias y el alumnado mediante envío con mensajería de Séneca y explicación en la reunión inicial de curso con las familias, así como en la página web del colegio.

En cuanto a la promoción, se recoge en el artículo 10 de la citada orden. Las decisiones de promoción van asociadas a criterios de promoción que deberán ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del perfil competencial de cada ciclo establecidos. Por lo tanto, se determina qué los niveles medio y avanzado de los descriptores son los adecuados para decidir positivamente respecto a la promoción del alumnado. Para ello se tendrán en cuenta las orientaciones para la descripción del nivel competencial adquirido por el alumnado. A su vez, se tendrán en cuenta aquellos aspectos evaluables a lo largo del curso que hayan llevado a cabo los docentes con el alumnado. Para aquellos alumnos/as que promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario (art. 18 Orden de 30 de mayo de 2023). El alumnado que, al finalizar el ciclo, no consiga superar dos o más áreas instrumentales y si así lo considera el equipo docente, no promocionará al curso siguiente permaneciendo un año más en el mismo curso para superar las dificultades.

Por su parte las sesiones de evaluación serán: inicial, primera, segunda y ordinaria. En la evaluación inicial, se traspasará información y se recogerá información mediante las pruebas orales y escritas con carácter competencial diseñadas por el centro y de esa información obtenida y de los demás registros se tomarán decisiones sobre el alumnado que necesita de un programa de refuerzo. Respecto a las sesiones de evaluación continua y final, se recogen el calendario de sesiones de evaluación que se entregará en la hoja informativa a las familias en la reunión inicial. Los tutores y/o el equipo docente transmitirán información sobre el seguimiento académico trimestral al alumnado y a las familias tras dichas evaluaciones, así como los procedimiento de evaluación mediante reunión presencial en el momento que se acuerde oportuno y en su defecto por reunión online. Estando las fechas de dichas evaluaciones y de la entrega de boletines determinadas en la hoja informativa que se entrega a las familias en la reunión inicial.

En cuanto al procedimiento de aclaración y revisión en Primaria se establece lo siguiente:

- Respecto a las **aclaraciones**, en el art. 24 de la Orden de 30 de mayo de 2023 dice lo siguiente: “Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

continua y final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor". El equipo docente se reunirá con la familia que lo requiera para aclarar las dudas.

- Respecto al **procedimiento de revisión**, en el art. 25 de la Orden de 30 de mayo de 2023 dice lo siguiente: 1. "Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción. A tales efectos, los centros docentes establecerán el procedimiento de revisión en su Proyecto educativo que, en todo caso, deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor". 2. "Sin perjuicio de lo establecido por los centros docentes en sus Proyectos educativos, la solicitud de revisión se presentará en primera instancia ante la persona que ejerza la tutoría del alumnado y si persistiera el desacuerdo, se podrá presentar por escrito ante la dirección del centro, que deberá dar una respuesta motivada al reclamante antes de que finalice el curso escolar". Se revisará el procedimiento de evaluación para comprobar si hay errores y subsanarlos si es el caso.

Cabe mencionar la concesión de la **Mención Honorífica**, art. 13.9 de la Orden de 30 de mayo de 2023: a quién se le otorga, que se entiende por "desarrollo académico excelente", los criterios para tomar esta decisión son los siguientes:

- Al alumnado que haya obtenido una calificación igual o superior a 9 en todas las materias.
- Al alumnado que haya participado y/o colaborado en las actividades del centro.
- Al alumnado que no se haya visto involucrado en problemas de convivencia y tenga un comportamiento ejemplar.
- Se concederá a un alumno/a por clase de 6º EP.

2.8. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se encuentra recogido en el siguiente enlace: Plan de Atención a la Diversidad.

ÍNDICE

1. MARCO LEGAL.
2. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA.
5. PROTOCOLO DE DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO Y ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA.

5.1. Momentos y motivos para la realización y revisión de la evaluación psicopedagógica.

5.2. Procedimiento de evaluación psicopedagógica.

5.3. El dictamen de escolarización.

5.4. Registro y actualización de datos en el censo del alumnado con NEAE en el sistema de información Séneca.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

6. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA DEL ALUMNADO CON NEAE.

6.1. Planificación de la atención educativa ordinaria.

6.2. Atención educativa diferente a la ordinaria.

6.3. Recursos materiales y personales de atención a la diversidad.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.

7.1. Medidas y programas generales de atención a la diversidad.

7.2. Medidas específicas de atención a la diversidad.

8. AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

---

1. MARCO LEGAL

☐ RESOLUCIÓN de 27 de septiembre de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Educación Inclusiva en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para el curso 2023/2024.

☐ ACUERDO de 23 de marzo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (BOJA 26-03-2021).

☐ INSTRUCCIONES de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

☐ CORRECCIÓN de errores de las Instrucciones de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

☐ CIRCULAR de 24 de abril de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar por la que se dictan instrucciones para la adaptación del proceso de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) y organización de la respuesta educativa.

☐ CIRCULAR de 28 de abril de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre la aplicación del procedimiento para flexibilizar la duración del período de escolaridad obligatoria del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

☐ INSTRUCCIONES de 3 de junio de 2019 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

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

☐ PROTOCOLO de 30 de marzo de 2015 de coordinación entre las Consejerías de Igualdad, Salud y Políticas Sociales y de Educación, Cultura y Deporte para el desarrollo de la atención temprana.

☐ ACLARACIONES de 4 de marzo de 2013 de las Direcciones Generales de Participación y Equidad y de Planificación y Centros sobre escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

☐ CIRCULAR de 10 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establecen criterios y orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el Sistema de Información "Séneca" (Modificado anexo I por Instrucciones de 8 de marzo de 2017).

☐ INSTRUCCIONES de la Dirección General de Participación y Equidad, de 11 de septiembre de 2012, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

☐ INSTRUCCIONES de la Dirección General de Participación y Equidad, de 11 de septiembre de 2012, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

☐ INSTRUCCIONES de 10 de marzo de 2011 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa por las que se concretan determinados aspectos sobre los dictámenes para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

☐ Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.

☐ Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

☐ Decreto 147/2002 por el que se establece la ordenación de la atención educativa del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a capacidades personales.

☐ Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

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

Atendiendo a los Decretos 100/2023 y 101/2023 (artículo 18, sobre los principios generales de la atención a la diversidad), la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en las etapas de Educación Infantil y Primaria se orientará a garantizar una educación de calidad que asegurará la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales son los establecidos con carácter general en dichos Decretos.

Los centros docentes deberán dar prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales respecto a otras opciones organizativas para la configuración de las enseñanzas de esta etapa en el ámbito de su autonomía.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Los principales objetivos del Plan de Atención a la Diversidad son:

a) Mejorar los procesos de enseñanza del profesorado del centro en lo que se refiere a planificación, coordinación y evaluación de las medidas de atención a la diversidad adecuada a la situación del alumnado.

b) Mejorar los procesos de evaluación de los alumnos y alumnas (inicial, de seguimiento y final) con la finalidad de responder adecuadamente a las necesidades que planteen los mismos.

c) Optimizar la organización del centro con el fin de atender a la diversidad del alumnado de forma ordinaria, lo que supone planificar, coordinar y evaluar medidas de atención a las necesidades de todos los alumnos.

d) Planificar y aplicar mecanismos que permitan realizar una detección temprana de dificultades, derivando el caso a responsables según el caso, proponiendo y aplicando medidas organizativas y curriculares ajustadas a norma, y comunicándolo de manera inmediata a la familia.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

e) Incluir en el Proyecto Educativo medidas de atención a la diversidad según el contexto y necesidades del alumnado acordes con la normativa vigente.

f) Concretar en el Proyecto Educativo y llevar a cabo estrategias de coordinación en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

g) Planificar y llevar a cabo el proceso de seguimiento individualizado y evaluación de la eficacia de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.

h) Incluir en el Proyecto Educativo y aplicar estrategias y procedimientos de comunicación, información y conocimiento de la opinión de las familias sobre las medidas de atención a la diversidad adoptadas con sus hijos/as y su progreso en el aprendizaje.

i) Incluir en el Proyecto Educativo y aplicar criterios para la asignación de responsables de las medidas de atención a la diversidad y para la priorización de recursos humanos y materiales y horarios del alumnado en función de sus necesidades educativas.

En relación con los objetivos dirigidos al alumnado del centro, destacamos los siguientes:

a) Adquirir los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias básicas de las áreas de lengua y matemática.
b) Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos mediante:

➔ La adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
➔ El aliento al estudio, proponiendo formas de trabajo eficaces.
➔ La mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.
➔ Mejorar la integración social de los alumnos en el grupo y en el centro.
➔ Facilitar la transición de un ciclo a otro.
➔ Favorecer la integración del alumnado inmigrante, colaborando en el aprendizaje del idioma y en el desarrollo de programas interculturales.
➔ Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.
➔ Reforzar la autoestima personal, escolar y social de los alumnos.
➔ Facilitar a los alumnos el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje.
➔ Planificar y llevar a cabo un proceso de seguimiento individualizado y evaluación de las medidas de atención a la diversidad adoptadas

4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA.

Tras la valoración de documentos oficiales emitidos el curso pasado por parte del centro se procede, a principios de cada curso escolar, a realizar un diagnóstico de la situación del centro, respecto a la atención a la diversidad, para incorporar anualmente al PAD. En él se recoge el alumnado censado en el programa SÉNECA con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y el nivel educativo en el que están integrados:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Alumno /FN/Curso/ Mod. Escolarización,	***NEAE***	***Medidas y recursos Específicas Necesitados***	***Medidas Específica y recursos recibidos***
AMA 22/11/2015 2º de Educ.Prima.	Dificultades de Aprendizaje por capacidad intelectual límite	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT)	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT)
HHY 23/03/2018 4 Años en Aula Específica	Necesidades Educativas Especiales Trastornos del Espectro Autista Autismo	Medidas Específicas de carácter educativo. Adaptación Curricular Individualizada (ACI) Medidas Específicas de Carácter Asistencial Vigilancia Asistencia en la Higiene y Aseo Personal Supervisión Especializada Asistencia en el Control de Esfínteres Ayuda en la Alimentación Asistencia en el Uso del WC Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL) Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) Personal No Docente Profesional Técnico en Integración Social (PTIS)	Adaptación Curricular Individualizada Medidas Específicas de Carácter Asistencial Vigilancia Asistencia en la Higiene y Aseo Personal Ayuda en la Alimentación Asistencia en el Control de Esfínteres Asistencia en el Uso del WC Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL) Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) Recursos Personales. Personal No Docente Profesional Técnico de Integración Social (PTIS)

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

JLTM 13/06/2017 5 años	Necesidades Educativas Especiales Trastornos Graves del Desarrollo Trastornos graves del desarrollo psicomotor	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Medidas Específicas de Carácter Asistencial Asistencia en el Uso del WC Recursos Personales. Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL) Recursos Personales. Personal No Docente Profesional Técnico en Integración Social (PTIS)	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Medidas Específicas de Carácter Asistencial Asistencia en el Uso del WC Recursos Personales. Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL) Recursos Personales. Personal No Docente Profesional Técnico en Integración Social (PTIS) Modalidad de Escolarización Grupo ordinario con apoyos en periodos variables
MVR 23/03/2017 Cinco Años	Necesidades Educativas Especiales Trastornos Graves del Desarrollo Trastornos graves del desarrollo del lenguaje	Medidas Específicas de Carácter Educativo Adaptación Curricular No Significativa (ACNS) Adaptación Curricular No Significativa (ACNS) Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL)	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL)
NSH 20/12/2013 3º de Educ.Prima.	Dificultades de Aprendizaje Dificultades de aprendizaje	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

	por retraso en el lenguaje	Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT)	Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT)
SCG 15/08/2015 2º de Educ.Prima.	Necesidades Educativas Especiales Trastornos de la Comunicación Trastornos de Habla Disglosias	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL)	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL) Grupo ordinario con apoyos en periodos variables
SLN 08/07/2017 Cinco Años	Necesidades Educativas Especiales Trastornos Graves del Desarrollo Trastornos graves del desarrollo del lenguaje	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL)	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) Profesorado Especialista en Audición y Lenguaje (AL) Modalidad de Escolarización Grupo ordinario con apoyos en periodos variables

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

CAF 05/06/2013 4º de Educ.Prima.	Necesidades Educativas Especiales Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad TDAH: Tipo combinado	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Programa Específico (PE) Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa de Refuerzo del Aprendizaje para ANEAE Programa de Refuerzo del Aprendizaje para ANEAE Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Programa Específico (PE) Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa de Refuerzo del Aprendizaje para ANEAE Programa de Refuerzo del Aprendizaje para ANEAE Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT
DMS 16/03/2016 1º de Educ.Prima.	Necesidades Educativas Especiales Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad TDAH: Tipo combinado	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa de Refuerzo del Aprendizaje para ANEAE Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT)	Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa Específico (PE) Medidas Específicas de Carácter Educativo Programa de Refuerzo del Aprendizaje para ANEAE Recursos Personales. Profesorado Especialista Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT)

5. PROTOCOLO DE DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO Y ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA.

El desarrollo de este Protocolo está justificado dentro de un sistema educativo inclusivo, como es el nuestro, el cual debe garantizar la equidad en el acceso, en la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

El centro deberá garantizar la puesta en marcha de los mecanismos y procedimientos para la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo, de forma que sea posible establecer una atención educativa diferente a la ordinaria con un alumnado determinado para que pueda alcanzar el máximo desarrollo del currículo ordinario o adaptado.

Para unificar actuaciones en este sentido, nace este Protocolo con el que se homologan dichas actuaciones y se ofrecen propuestas y orientaciones, convirtiéndose en una herramienta útil para todas las partes implicadas en el proceso educativo.

El protocolo de actuación con alumnado de NEAE establece los siguientes pasos:

➔ **Prevención.**

En nuestro centro la prevención empieza en los niveles de Segundo Ciclo de Educación Infantil y se prolonga hasta 6º de Educación Primaria. En este sentido el centro desarrollará programas y estrategias educativas que favorecen la prevención de las dificultades más frecuentes en cada etapa educativa, las cuales se incluyen en el Proyecto Educativo, en el Plan de Detección Temprana (que se incluirá en el Plan de Atención a la Diversidad), en las Programaciones Didácticas y en el ROF.

➔ **Detección del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).**

Este punto desarrolla los procedimientos y actuaciones específicas de los siguientes momentos, considerados clave:

➢ Detección en el primer ciclo de educación infantil.
➢ Detección durante el proceso de nueva escolarización.
➢ Detección durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.
➢ Detección durante el desarrollo de procedimientos o pruebas generalizadas de carácter prescriptivo en el sistema educativo.

Son en estos momentos, especialmente en el proceso de nueva escolarización y durante el proceso de enseñanza-aprendizaje,se desarrollan las actuaciones. Estás se concretarán en los puntos siguientes:

➢ Detección de alumnado con indicios de NEAE cuando se observan rendimientos inferiores o superiores al esperado por su edad o nivel educativo, diferencia significativa con respecto a la media y existencia de un contexto familiar poco favorecedor para su desarrollo.

➢ Procedimiento a seguir tras la detección de indicios: reunión del equipo docente, donde se analizarán los indicios, se valorará la eficacia de las medidas que se venían aplicando, se tomarán decisiones sobre las estrategias y medidas a seguir, y se establecerá un cronograma de seguimiento; y reunión con la familia, en la que se informará de todo ello.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

➢ Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica, cuando tras un período no inferior a tres meses se evidencia que las medidas no han dado resultado; este período se puede acortar si se agravan las circunstancias, se aprecian indicios evidentes y/o son apoyados por informes externos. El procedimiento para la solicitud incluye: reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas y se recogerán datos para cumplimentar la solicitud, y entrega a la jefatura de estudios de la misma. Los criterios de priorización de las solicitudes serán: naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas; nivel educativo, siendo prioritarias las actuaciones en el segundo ciclo de Educación Infantil y 1º y 2º de Primaria; y existencia de valoraciones previas.

➢ Identificación del alumnado NEAE.

La evaluación psicopedagógica se concibe como un proceso interactivo, participativo, global y contextualizado que trascienda de un enfoque clínico de la evaluación y profundice en la detección de necesidades, ofreciendo orientaciones útiles y precisas para el ajuste de la respuesta educativa.

Los profesionales implicados en la realización de la evaluación psicopedagógica. En nuestro centro será el equipo de orientación educativa.

5.1. Momentos y motivos para la realización y revisión de la evaluación psicopedagógica.

Se realizará cuando se dé alguna de estas circunstancias:

➢ Con carácter prescriptivo: como paso previo a la elaboración del dictamen de escolarización; como consecuencia de la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con NEAE por presentar altas capacidades; con anterioridad a la realización de una medida específica de atención a la diversidad y en el caso de incorporación a un programa de atención a la diversidad vigente.

➢ En cualquier momento de la escolarización cuando se detecten indicios de NEAE.

5.2. Procedimiento de evaluación psicopedagógica.

1. Información a los padres, información al alumno o alumna, realización de la evaluación, y elaboración y actualización del informe correspondiente.
2. Firma y bloqueo del informe a través del módulo de gestión de SÉNECA.
3. Información del contenido del informe: al tutor o tutora, al equipo directivo, al equipo de orientación del centro, a la familia y al alumno o alumna.
4. Procedimiento de reclamación de los padres, madres, tutores o guardadores legales en caso de desacuerdo con el informe, mediante escrito razonado en el plazo de 10 días hábiles.
5. Archivo y registro del informe de evaluación psicopedagógica, en el módulo de gestión de la orientación del sistema SÉNECA.

5.3. El dictamen de escolarización.

El dictamen de escolarización consta de un informe fundamentado en la evaluación psicopedagógica del alumno o alumna, en el que se determinan sus necesidades educativas

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

especiales y se concreta la propuesta de modalidad de escolarización y la propuesta de ayudas, apoyos y adaptaciones que requiere.

➔ **Alumnado objeto de dictamen de escolarización:**

Será el alumnado con NEE debido a que requiere atención específica derivada de discapacidad, trastornos graves de conducta, trastornos del desarrollo o TDAH.

➔ **Profesionales implicados en la elaboración del Dictamen.**

Serán los equipos de orientación educativa.

➔ **Momentos y motivos para la elaboración y revisión del dictamen de escolarización.**

Por primera vez, se realizará cuando se determinen NEE como resultado de una evaluación psicopedagógica; también se podrá elaborar, sin haber finalizado la evaluación y su correspondiente informe, al inicio de la escolarización. Por otro lado, se podrá revisar con carácter ordinario en determinados momentos, o extraordinario, si se diera una variación significativa de la situación del alumno o alumna.

➔ **Proceso de elaboración del Dictamen de Escolarización:**

Se elaborará en el módulo de gestión de la orientación del sistema SÉNECA, sin perjuicio de que los coordinadores de los EOE remitan dictámenes realizados por sus equipos a la Delegación de Educación.

➔ **Información del contenido del dictamen de escolarización a los padres, madres, tutores o guardadores legales del alumno o alumna**:

En primer lugar se les convoca a una reunión donde se leerá el dictamen y se aclararán las dudas, y en la que se recogerá por escrito su conformidad o disconformidad; en este último caso, se les informará sobre el procedimiento de reclamación.

➔ **Remisión, archivo y registro de los dictámenes de escolarización.**

El coordinador o coordinadora del equipo de orientación dará traslado de los dictámenes de escolarización y de las opiniones de los representantes legales al Servicio de Inspección de Educación; sin embargo, este trámite se hace innecesario al estar incluidos los dictámenes en el módulo de gestión de la orientación del sistema SÉNECA, ya que el Servicio de Inspección puede consultarlos con su perfil de acceso a dicho módulo. Participación del Equipo de Orientación Educativa Especializado (EOEE) en la prevención, detección e identificación del alumnado con NEAE y en la elaboración del dictamen de escolarización del alumnado con NEE.

En el proceso de evaluación psicopedagógica, en la elaboración del dictamen de escolarización y en cualquier otra cuestión en la que se requiera asesoramiento especializado, el orientador u orientadora podrá requerir la colaboración del EOEE, en cuyo caso éste realizará un seguimiento de la respuesta educativa propuesta durante el curso.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

5.4. Registro y actualización de datos en el censo del alumnado con NEAE en el sistema de información Séneca.

El registro en el censo de alumnado con NEAE se realizará cuando se determinen por primera vez dichas NEAE, según los procedimientos previstos en este Protocolo. Asimismo, se revisará y actualizará dicho censo al inicio del curso escolar y con anterioridad a la fecha de cierre de la memoria informativa, y cuando se realice una revisión de la evaluación psicopedagógica.

6. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA DEL ALUMNADO CON NEAE.

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas, generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria.

6.1. Planificación de la atención educativa ordinaria.

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

A. ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA A NIVEL DE CENTRO:

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

En esta línea y de forma más concreta, el plan de atención a la diversidad contemplará el conjunto de actuaciones y la organización de las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que el centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas.

Este Plan no debe entenderse como la suma de programas, acciones y medidas aisladas o como la responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del profesorado del centro, sino

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

como una actuación global que implica a toda la comunidad educativa y muy especialmente al profesorado del centro en su conjunto.

Los equipos de orientación de centro (EOE) participarán en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de atención a la diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

B. ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA A NIVEL DE AULA:

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

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

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

C. ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA A NIVEL INDIVIDUAL:

DIferenciamos las siguientes medidas ordinarias:

➢ **Aplicación de metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión.** Las metodologías rígidas y de carácter transmisivo son menos recomendables para lograr una adecuada atención a la diversidad en el aula, siendo, por el contrario, más adecuados los métodos basados en el descubrimiento y en el papel activo del alumnado. Entre los distintos tipos de metodologías favorecedoras de la inclusión, destacamos el aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje cooperativo. Añadir que se tienen que coordinar las metodologías entre los tutores y los maestros responsables de impartir el refuerzo educativo para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

➢ **Organización de los espacios y los tiempos:** A nivel de aula, la organización de espacios y tiempos se tendrán en cuenta las posibles necesidades educativas del alumnado.

En el caso de la organización de los espacios en las aulas ordinarias, ésta dependerá en gran medida de la metodología que se emplee en el grupo. En cualquier caso, como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales,

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

pasillos lo más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.

En relación con los tiempos, la clave reside en la flexibilidad. Los tiempos rígidos no sirven para atender adecuadamente a un alumnado que, en todos los casos, será diverso. Es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo. Asimismo, los centros docentes cuentan con autonomía para poder llevar modelos de funcionamiento propios, pudiendo adoptar distintas formas de organización del horario escolar en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado.

➢ **Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.** En ocasiones, la pieza clave en la atención a la diversidad del alumnado, se sitúa en el terreno de la evaluación de los aprendizajes. Una forma de evaluación uniforme y única, solo beneficiará a un tipo de alumnado estándar. Es decir, una evaluación única no permite una adecuación a los diferentes estilos, niveles y ritmos de aprendizaje del alumnado.

Por ello, en este apartado, se ofrecen orientaciones para la realización de una evaluación más inclusiva, desde una doble vertiente:

a) Uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas.
b) Adaptaciones en las pruebas escritas.
a) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas.

La observación diaria del trabajo del alumnado, es una de las principales vías para la evaluación. Pero esta observación no se podrá realizar si no tenemos claro, previamente, qué queremos observar. Es preciso un cambio en el enfoque que frecuentemente se da a la elaboración de los indicadores de evaluación. Es imprescindible trascender de procedimientos de evaluación que se centran únicamente en la adquisición final de contenidos, sin fijarse en otros aspectos colaterales, e igualmente relevantes, como pueden ser las interacciones entre el alumnado.

Así mismo, se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado. Debemos tener en cuenta que, lo que se pretende es que el alumno o la alumna sepa o haga algo concreto, pero no en un momento concreto y único. Un ejemplo claro de una de estas alternativas, puede ser el portafolios. De forma muy resumida, un portafolios es una carpeta en la que el alumnado va archivando sus producciones de clase, pero con una particularidad: periódicamente se revisa el portafolios y el alumnado tiene la oportunidad de cambiar las producciones que hizo. En caso de encontrar un trabajo mal presentado, hacerlo de nuevo de forma más adecuada; o, incluso, actividades realizadas de forma incorrecta que, a la luz de los aprendizajes adquiridos, deberían ser corregidas, etc. Estos portafolios pueden ser individuales o

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

grupales. En cualquier caso, los productos elaborados por los alumnos serán guardados por fecha de realización para analizar el progreso, evaluar al alumnado atendido e informar trimestralmente a las familias.

Las orientaciones de las adaptaciones de las pruebas escritas pueden encontrarse en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

6.2. Atención educativa diferente a la ordinaria.

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas (de carácter educativo y/o de carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos (personales y/o materiales), destinadas al alumnado que presenta NEE; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

A. ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA A NIVEL DE CENTRO.

El plan de atención a la diversidad concreta cómo llevar a cabo en el centro la atención diferente a la ordinaria para el alumnado NEAE. En este cometido cobran especial importancia el Equipo Directivo del Centro, que:

➔ Impulsarán actuaciones para la sensibilización, formación e información destinadas al profesorado y las familias, de modo que puedan contar con los conocimientos y herramientas necesarias para la atención del alumnado con NEAE.

➔ Establecerán líneas de actuación, mecanismos y cauces de participación en relación al proceso de detección, identificación y valoración de las NEAE.

➔ Fijarán el papel que tienen los órganos de coordinación docente en la atención educativa del alumnado con NEAE, con objeto de que dichos órganos lleven a cabo las funciones establecidas en la normativa relacionadas con la respuesta educativa a este alumnado, siendo una responsabilidad compartida por todo el profesorado del centro y no sólo del profesorado especialista en educación especial y de los y las profesionales de la orientación.

➔ Fomentarán la colaboración y cooperación de los recursos personales, el trabajo en equipo, la participación en proyectos comunes y la formación permanente. Estos aspectos constituyen la estrategia fundamental en la respuesta educativa de calidad para el alumnado con NEAE.

➔ Establecerán los cauces oportunos, procedimientos, espacios y tiempos adecuados para la coordinación de los profesionales de la orientación, profesorado especialista en educación especial y del personal no docente con los tutores y tutoras y los equipos docentes en relación al asesoramiento para la intervención educativa del alumnado con NEAE.

➔ Contemplarán entre los criterios de asignación de alumnado con NEAE por grupos una distribución equilibrada de los mismos.

➔ Velarán por que el alumnado con NEAE participe, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia. En este sentido, los centros educativos potenciarán el sentido de pertenencia al grupo y al centro de este alumnado y

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

favorecerán el conocimiento, la comprensión, la aceptación, la igualdad de trato y no discriminación de las personas entre todo el alumnado del centro.

➔ Deberán prever que este alumnado pueda utilizar los espacios comunes del centro, velando no solo por la eliminación de posibles obstáculos o barreras arquitectónicas, sino también por la eliminación de barreras cognitivas o para la comunicación.

➔ Organizan los espacios y horarios del centro teniendo en cuenta las NEAE del alumnado, así como la atención educativa diferente a la ordinaria que reciben. Ejemplos de organización horaria flexible pueden ser: tener en cuenta el uso de las diferentes dependencias del centro (aula de informática, biblioteca, salón de usos múltiples, etc.) por parte del alumnado escolarizado en aula específica de educación especial, si la hubiese, incluyéndose en el cuadrante general de uso; tener en cuenta la posibilidad de adelantar o retrasar la entrada al centro o al comedor de determinados alumnos o alumnas que tuviesen dificultades en la movilidad, para evitar posibles accidentes en las aglomeraciones de alumnado que suelen producirse en estos momentos de la jornada escolar; etc. Así mismo, los equipos de orientación de centro (EO), en los C.E.I.P., como órgano de orientación de carácter interno en los centros, asesorarán y colaborarán en:

➢ La elaboración y desarrollo del plan de atención a la diversidad, especialmente en lo referido al diseño y desarrollo de prácticas educativas inclusivas, en la elaboración del plan de detección temprana, así como en la organización horaria y curricular de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad.

➢ En la elaboración, en colaboración con el equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) y los equipos de ciclo o departamentos didácticos, de estrategias y medidas para la atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas, recogiendo los criterios a emplear para la asignación de los alumnos y alumnas a dichas medidas de atención a la diversidad.

➢ Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE desde un enfoque inclusivo, incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre todos los y las profesionales implicados.

➢ Realizar el seguimiento y valoración de la eficacia de los programas y medidas de atención a la diversidad de manera individualizada para cada alumno atendido y por sesión de evaluación.

B. ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA A NIVEL DE AULA:

El equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo clase, será el encargado de la atención educativa del alumnado con NEAE y de la aplicación de las medidas educativas generales y específicas que conformen la respuesta educativa ajustada a sus necesidades. Para ello:

➔ El alumnado con NEAE será atendido, preferentemente, en su grupo de referencia, de acuerdo con las medidas generales y específicas y los recursos previstos en el plan de atención a la diversidad, que hayan sido propuestas en su informe de evaluación psicopedagógica.

➔ Las programaciones didácticas y el ajuste que cada profesor o profesora realiza para su grupo deben ser flexibles de modo que permitan:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

➢ Concretar y completar el currículo ya sea priorizando, modificando, ampliando determinados criterios de evaluación y sus correspondientes objetivos y contenidos, y/o incluyendo otros específicos para responder a las NEAE de este alumnado.

➢ Utilizar diferentes estrategias y procedimientos didácticos en la presentación de los contenidos y diversificar el tipo de actividades y tareas atendiendo a las peculiaridades del alumnado con NEAE. Para ello, se deberán contemplar actividades y tareas comunes, que puede realizar todo el alumnado del grupo, y actividades y tareas adaptadas, que consisten en el ajuste de actividades comunes a un grupo o a un alumno o alumna concreto con NEAE. Para ello, es necesario que el profesor o profesora del área o materia se plantee los elementos curriculares en cada una de las unidades didácticas, secuenciados o nivelados con objeto de facilitar el diseño de actividades y evaluación de todo el alumnado. A modo de ejemplo se presenta la siguiente propuesta:

Con respecto a las actividades y tareas se realiza la siguiente propuesta de planificación:

<table>
<tr><td colspan="4">ACTIVIDADES Y TAREAS</td></tr>
<tr><td>Actividades comunes (compartidas por todo el grupo)</td><td>Actividades de refuerzo o ampliación (para cualquier alumno o alumna)</td><td>Actividades adaptadas (para alumnado NEAE con programas de refuerzo ACAI, desarrolladas por el profesor o profesora en el aula ordinaria)</td><td>Actividades específicas (para el alumnado NEE con ACS desarrolladas por el PT/AL)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Actividades y tareas en el entorno familiar</td></tr>
</table>

➢ Adaptación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, que puedan implicar una adaptación de formato y tiempo en las actividades y tareas de evaluación, adecuados a las características del alumno o alumna NEAE en concreto.

➔ Para la atención educativa al alumnado con NEAE se crearán ambientes escolares flexibles y funcionales que favorezcan el logro de objetivos compartidos por el conjunto de la comunidad educativa, la comunicación, la participación y la vivencia de experiencias vinculadas a la realidad, que contribuyan a generar un aprendizaje significativo, autónomo, individualizado, colaborativo y cooperativo, así como a adquirir el compromiso con las tareas y habilidades y destrezas como la adaptabilidad, la flexibilidad, la comprensión u otras.

➔ Corresponde al tutor o tutora la coordinación de la planificación, del desarrollo y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado NEAE perteneciente a su grupo clase, coordinando, asimismo, y mediando en la relación entre los alumnos y alumnas, el equipo docente y las familias.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

➔ Corresponde a cada profesor o profesora, en el ámbito de las áreas de conocimiento o materias que imparte y en colaboración con el tutor o tutora, la orientación, la dirección del aprendizaje y del apoyo al proceso educativo del alumno o alumna con NEAE, así como su atención individualizada, con el asesoramiento de los servicios de orientación educativa y con la colaboración de las familias.

C. ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA A NIVEL INDIVIDUAL:

Este apartado hace referencia a la organización de medidas y recursos específicos para dar respuesta a los diferentes tipos de NEAE. La combinación de este tipo de medidas y recursos da lugar a una atención educativa diferente a la ordinaria, consistente en la aplicación de medidas específicas que pueden o no implicar recursos específicos, destinadas al alumnado NEAE.

Dentro de la atención educativa diferente a la ordinaria, se considera atención específica cuando la aplicación de medidas específicas impliquen necesariamente la dotación de recursos personales y/o materiales específicos.

A continuación, se especifican los recursos materiales y personales específicos de atención a la diversidad. De la misma forma, en el siguiente epígrafe, se recogerán las medidas de atención a la diversidad para dar respuesta a las necesidades del alumnado a nivel general y específico.

6.3. Recursos materiales y personales de atención a la diversidad.

El centro docente podrá disponer de recursos personales específicos para la atención educativa adecuada al alumnado con NEAE. Dentro de estos recursos personales específicos, se puede distinguir entre profesorado especializado y personal no docente.

PROFESORADO ESPECIALIZADO:

➢ Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica. (NEAE)
➢ Profesorado especialista en Audición y Lenguaje. (NEAE)
➢ Profesorado de apoyo a la Compensación Educativa. (NEAE – Compensación
➢ Profesorado especialista en Audición y Lenguaje con Lengua de Signos. (Sólo NEE)
➢ Profesorado del Equipo de apoyo a ciegos o discapacitados visuales. (Sólo NEE)
➢ Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica en USMIJ. (Sólo NEE)
➢ Profesorado de Apoyo Curricular para alumnado con discapacidad auditiva y motórica en ESO. (Sólo NEE)
➢ Profesorado A.T.A.L. (NEAE – Compensación)
➢ Profesorado con experiencia en Altas Capacidades Intelectuales, que de forma itinerante asesora y desarrolla programas de enriquecimiento (NEAE – AACCII)

PERSONAL NO DOCENTE:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Colaborará en el desarrollo de programas de apoyo y asistencia del alumnado con NEE, con objeto de garantizar que su inclusión sea lo más efectiva posible durante todas las actividades que se llevan a cabo. Se consideran como personal no docente los siguientes:

➢ Profesional técnico de integración social (PTIS)
➢ Profesional técnico interpretación de lengua de signos (PTILS)

Además de los recursos personales específicos anteriores, cabe mencionar los equipos específicos de atención al alumnado con discapacidad visual, en el marco del convenio de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y la ONCE.

Además de los recursos materiales generales para todo el alumnado, se considerarán recursos materiales específicos a las distintas ayudas técnicas y de acceso adecuados a las necesidades educativas especiales del alumnado, 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.

Los recursos materiales específicos están dirigidos exclusivamente al alumnado con NEE y vienen definidos, así como los criterios para su propuesta en el dictamen de escolarización, en el Anexo VI "Atención específica (adaptaciones, ayudas y apoyos) que se consigna en el dictamen de escolarización" de las instrucciones de 8 de marzo de 2017.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.

7.1. Medidas y programas generales de atención a la diversidad.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su Proyecto educativo, se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.

Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Educación Primaria o Educación Infantil puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

EDUCACIÓN INFANTIL:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

a) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular en el segundo ciclo de Educación Infantil.

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

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

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

e) Actuaciones de prevención y control del absentismo.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

a) Agrupación de áreas en ámbitos.

b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.

c) Desdoblamientos de grupos.

d) Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.

e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por un Área Lingüística de carácter transversal.

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

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

h) Actuaciones de prevención y control del absentismo.

i) Distribución del horario lectivo de autonomía del centro entre las opciones previstas.

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

En relación a los Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Asimismo, los centros docentes establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de refuerzo o de profundización. El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

A continuación se presentan las características de dichos programas:

PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE:

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa. Estarán dirigidos al alumnado de Educación Infantil que presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión y a aquellos en Educación Primaria que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

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

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

d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.

Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje, posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados. Los programas de refuerzo se realizarán al alumnado que, tras la evaluación inicial, muestre dificultades en las áreas o que sea repetidor o no haya superado una o varias áreas del curso anterior. En dicho programa se realizará un acta de seguimiento trimestral e información a las familias, así como al finalizar el curso escolar. Para la realización de dicho programa el tutor junto con el maestro de refuerzo pedagógico, rellenará el Anexo V del centro confeccionado de acuerdo a la Orden de 30 de mayo de 2023.

PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

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

El procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, será el siguiente:

Según lo establecido en el Proyecto educativo, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del orientador u orientadora adscrito al centro, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales al alumnado que así lo precise, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

Los programas de atención a la diversidad serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización, de acuerdo con lo especificado en el Anexo V. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

7.2. Medidas específicas de atención a la diversidad.

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

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

Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

A continuación, se recogen las medidas educativas específicas aplicables en cada una de las etapas:

ETAPA	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER EDUCATIVO
EDUCACIÓN INFANTIL	➔ El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada. ➔ Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. ➔ Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación tomará como referencia los elementos fijados en ellas. ➔ Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. ➔ Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales. ➔ La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
EDUCACIÓN PRIMARIA	➔ El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada. ➔ Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. ➔ Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación tomará como referencia los elementos fijados en ellas. ➔ Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

	➔ Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales. ➔ La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
Formación Básica Obligatoria (aulas específicas y centros de educación especial)	➔ Adaptaciones de Acceso al currículo (AAC). ➔ Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI).

En relación a los programas de adaptación curricular, se destaca que la escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, docencia compartida, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Los programas de adaptación curricular se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

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

ADAPTACIÓN DE ACCESO AL CURRÍCULO:

Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

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

ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA:

Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

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

La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado del área encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento de los equipos de orientación educativa.

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

ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA EL ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES:

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

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

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado del área correspondiente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

8. AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

La programación del aula específica de educación especial:

Conforme a lo establecido en el artículo 31.4 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, los centros ordinarios con aulas específicas de educación especial incluirán en los proyectos curriculares de centro la programación de dicha aula. (Ver Programación del Aula de Educación Especial en el Plan de Acción Tutorial. Página. 491)

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Para los alumnos/as escolarizados en un aula específica de educación especial se realizará una adaptación curricular individualizada.

Para favorecer la socialización, de los alumnos del aula específica, éstos se integrarán en las áreas de: Educación Física, Música, Plástica, Inglés y Religión, con su grupo de alumnos/as de referencia. El tutor o la tutora consensuará con los especialistas de estas materias unas pautas de trabajo a seguir con este alumnado, de manera que se facilite su integración y así esté contemplado en el Dictamen de Escolarización; Así mismo, se pondrá en práctica los recreos inclusivos planteándose actividades y posibilidades para que todos los alumnos y alumnas participen por igual, prestando especial atención al alumnado de aula específica, con el objetivo principal de fomentar su inclusión.

El tutor o la tutora del aula específica, al ser la única especialista en Pedagogía Terapéutica del centro, atenderá al alumnado con Necesidades Educativas Especiales con modalidad C y cuando no imparta docencia directa a sus alumnos en dicha aula, en su horario lectivo, la impartirá a aquéllos a los que se les haya realizado una evaluación psicopedagógica y presenten Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL MONITOR/A DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PTIS).

Basándonos en la resolución de 22 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral la Administración de la Junta de Andalucía (Código del Convenio 7100082) establecemos como funciones a realizar por la PTIS del centro, las siguientes:

☐ Atender bajo la supervisión del profesorado especialista o equipo técnico, la realización de actividades de ocio y tiempo.

☐ Colaborar, si son requeridos, en la programación que elaboran los órganos colegiados o el equipo correspondiente sobre actividades de ocio y tiempo libre.

☐ Instruir y atender en conductas sociales, comportamientos de autoalimentación, hábitos de higiene y aseo personal dentro del recinto del centro o en otros entornos fuera del mismo o donde lo requieran participen en actividades programadas.

☐ Colaborar en los cambios de servicios, en la vigilancia de recreos y clases.

☐ Colaborar, bajo la supervisión del profesorado especialista o del equipo técnico, en las relaciones Centro-Familia.

☐ 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.

☐ En definitiva, desarrollar en general todas aquellas funciones no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la misión básica del puesto.

2.9. La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.

Los programas de refuerzo de las áreas o materias instrumentales están dirigidos al siguiente alumnado:

➔ Alumnado que no promociona de curso.

➔ Alumnado que aún promocionando de curso, no han superado alguna de las áreas o

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

materias instrumentales del curso anterior.

➔ Alumnado con necesidades educativas especiales.

➔ Alumnado en el que en algún momento se detecten dificultades en las áreas o materias instrumentales.

Los criterios para la organización del Refuerzo Educativo son los siguientes:

- El profesorado que imparta los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas (Lengua, Matemáticas e Inglés) realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución a las familias.
- En el caso de ausencia por baja de larga duración, se cubrirá por el maestro/a o maestros/as refuerzo educativo de las áreas instrumentales, seguidamente de los maestros que están en el mismo ciclo, hasta que ésta, sea cubierta por la administración. Y en el caso de baja de corta duración (menor a 3 días) se cubrirá por los docentes que tengan refuerzo pedagógico y seguidamente por el docente designado coomo refuerzo educativo.
- En el caso de ausencia de un especialista será el profesor tutor el que atienda a su grupo de alumnado.
- Los docentes especialistas impartirán el Refuerzo Educativo en los tramos horarios que no tengan clase con ningún grupo de alumnos (caso de que esta circunstancia se produzca).
- En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será el tutor o los docentes especialistas en coordinación con los maestros de refuerzo pedagógico y especialista de P.T.
- Las actividades de Refuerzo Pedagógico tendrán siempre un horario fijo semanal (establecido en el horario de refuerzo pedagógico del Centro) a tal fin se elaborará por parte de la Jefatura de Estudios un horario en el que figuren por tramos horarios, los maestros que se encuentran en la actividad de Refuerzo Pedagógico.
- Las horas asignadas al refuerzo y apoyo se dedicarán de forma efectiva al cumplimiento de estos programas.
- En las programaciones de refuerzo educativo se tendrán en cuenta las propuestas de mejora de las pruebas de evaluación externas, en su caso.
- El Profesorado que se encarga de llevar a cabo estas actuaciones de refuerzo, tendrá como principal objetivo que el alumno supere las dificultades y que este se incorpore cuanto antes a la dinámica de su grupo clase.
- El Refuerzo Educativo se dirigirá fundamentalmente hacia la consecución de las competencias que tienen que ver con la competencia lingüística y la competencia matemática.
- El refuerzo educativo, lo realizará, el maestro de apoyo, preferentemente en el ciclo dónde pertenezca para facilitar la coordinación con el tutor. EL docente designado como refuerzo educativo impartirá sus horas en 5 años y primer ciclo principalmente.
- El refuerzo educativo se retirará una vez se hayan superado las dificultades presentadas.
- Es el profesor tutor, el responsable de la programación de las actividades de refuerzo junto con el maestro de apoyo y especialista de P.T., siempre que no sean adaptaciones curriculares, aunque habrá una coordinación con el maestro de apoyo sobre todo en las metodologías a aplicar.
- En cuanto a los grupos, se podrá atender a un sólo alumno dentro y fuera de la clase, a un pequeño grupo dentro y fuera de la clase, incluso se podría desdoblar un gran grupo en dos grupos heterogéneos, en este último caso se debería organizar para todo el curso o gran parte de éste.
- El maestro que imparte Refuerzo Educativo, lo reflejará en una Ficha de Seguimiento

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Individualizada en la que se harán constar, al menos, los siguientes datos: nombre del tutor, maestro de refuerzo y alumno/a, aspecto a recuperar y valoración del mismo, fecha de inicio del refuerzo, fecha de fin del mismo.

2.10. El plan de orientación y acción tutorial.

En el siguiente enlace podemos ver el **PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

ÍNDICE

0.-INTRODUCCIÓN.
1.-OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL DE NUESTRO CENTRO.
2.-PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL POAT
2.1. Programación de actividades de tutoría de cada ciclo.
2.1.1. Actuaciones a desarrollar por los tutores.
1. Acogida del alumnado.
2. Prevención de dificultades.
3. Actividades de tutoría.
4. Identificación y respuesta a alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo
2.1.2. Programación de Actividades de tutoría para cada uno de los ciclos.
- Educación Infantil: 2º ciclo.
- Educación Primaria: 1º ciclo, 2º ciclo y 3º ciclo.

2.2. Programación del Aula de Educación Especial.
2.3. Programación del aula de AL
2.4. Programación del EOE.
2.5. Programación del Equipo de Orientación
3.-ACOGIDA Y TRÁNSITO.
3.1. Programa de tránsito de 1º ciclo de la Educación Infantil a 2º Ciclo de la Ed. Infantil
3.2. Programa de tránsito de 2º Ciclo de la Educación Infantil a Primaria
3.3. Programa de tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria.
4.-MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NEE.
4.1. Acogida y organización de la respuesta educativa.
4.2. Medidas para facilitar la integración.
5.-PROGRAMA DE ACOGIDA AL ALUMNADO INMIGRANTE.
5.1. Objetivos.
5.2. Fases de la acogida.
5.3. Medidas de coordinación.
5.4. Desarrollo de competencias interculturales.
5.5. Equipo de Orientación
5.6. Autoevaluación del Programa de Acogida.
5.7. Recursos.
5.8. Bibliografía, documentos y material audiovisual.
6.-COORDINACIÓN.
6.1. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
6.2. Coordinación del Equipo Docente.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

6.3. Coordinación de los Equipos de Ciclo.
7.-COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.
8.-ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO EDUCATIVO.
9.-CUMPLIMENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
10.-RECURSOS PARA LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.
10.1. Recursos personales
10.2. Gestión de recursos personales.
10.3. Recursos materiales.
11.-PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CENTRO.
12.-COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.
13.-EVALUACIÓN DEL POAT.

0.- INTRODUCCIÓN.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial, es un instrumento de planificación, que forma parte del PE, que articula y hace posible el desarrollo de la orientación de nuestro alumnado, contribuyendo así al desarrollo integral.

En esta línea, el presente Plan de Orientación y Acción Tutorial (en adelante POAT), se materializa como una herramienta para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en contínuo cambio.

Nos basamos en todo momento en la normativa vigente, relacionada a continuación:

- ☑ LOE 2/2006 de 3 de mayo. Art° 91, funciones del profesorado y 121, Proyecto educativo.
- ☑ LEA 17/2007 de 10 de diciembre. Art° 127, 1.d) El Proyecto educativo.
- ☑ Decreto 328/2010 de 13 de julio. Art°90 Funciones de la tutoría.

Éste último sería el que inspiraría los fines del POAT a que se refiere la Orden de 16 de noviembre de 2007 (derogada por el Decreto 328/2010 en su Disposición derogatoria única, c) -pg 36 del BOJA número 139, Sevilla 16 de julio de 2010, Decreto que la sustituye indicando, en los arts. 89 y 90, los nombramientos y funciones de la tutoría.

Los aspectos a tener en cuenta en el POAT, entre otros, serán:

1. Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado y funcionamiento de la tutoría electrónica.

Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2. Cada profesor que ejerza la tutoría celebrará, **antes de la finalización del mes de octubre, convocará una o dos reuniones generales con los representantes legales del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos**, de los siguientes aspectos:

- Plan global de trabajo del curso.
- Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias, criterios de calificación y criterios de promoción.
- Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que, deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
- Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
- Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 10 y 11 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.
- Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
- Compromisos educativos y de convivencia.
- También animará a los padres para que acudan a las tutorías y no sea solo la figura materna la que acuda a éstas de manera generalizada.

3. En la reunión a que se refiere el apartado anterior se procederá a la elección de los Delegados de padres y madres del alumnado, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Convivencia y la Orden por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales y académicas.

Tutoría electrónica.

De conformidad con lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes y las familias intercambiarán información mediante la utilización del Sistema de Información Séneca para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

De manera particular se favorecerá la tutoría electrónica y el uso de PASEN, mediante esta aplicación, los padres y madres o, en su caso, los representantes legales del alumnado menor de edad y el profesor intercambiarán información.

Este plan de orientación y acción tutorial establecerá la organización de la tutoría electrónica, garantizando la atención a las familias. Para ello, los tutores de grupo introducirán los datos de teléfonos móviles y correos electrónicos en caso de no estar ya en el sistema. Siempre que se envíe cualquier tipo de mensaje o información habrá de consignarse el destinatario. Se hará un uso responsable, salvaguardando las información personal de este procedimiento. En ningún caso se

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

dará información personal de las familias a terceras personas salvo expresa autorización de las mismas indicando el contenido (Lista de alumnos, números de teléfono, etc) fin y destino. (Caso de los delegados y delegadas de padres y madres o la AMPA).

Los tutores y tutoras, tienen la posibilidad de llegar a acuerdos, con los padres, madres y tutores legales para llevar a cabo entrevistas tutoriales en horario distinto al establecido con carácter general para el centro, cuando concurran motivos suficientemente justificados.

Referentes normativos

Art. 90 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). *"Funciones de la tutoría."*

En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, 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.

En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

Art. 90 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Funciones de la tutoría.

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

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

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.

o) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Desde hace tiempo se aboga por un nuevo perfil del docente, en el que la orientación y acción tutorial forman parte de sus funciones.

Así, la LOE, en su artículo 91 reitera el hecho de que entre las funciones del profesorado figure “la tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje”.

Igualmente, la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía, cita entre sus objetivos potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado (artículo 5) y señalar entre los derechos del alumnado el referente a la “*orientación educativa y profesional*” (artículo 7.2), estableciéndose para los tutores y tutoras las funciones de “*orientación del aprendizaje del alumnado*”.

De este modo, el profesor-enseñante se ha convertido en profesor-educador, lo que garantiza que la educación sea realmente integral y personalizada. Todo profesor debe pues implicarse en la orientación y acción tutorial, contribuyendo al logro de las metas que dicha orientación y acción tutorial plantea: orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y en su desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente, establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado, y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten.

El presente Plan de Orientación y Acción Tutorial responde a la necesidad de promover un adecuado desarrollo de estas actuaciones, constituyendo un instrumento indispensable para sistematizar y articular el conjunto de metas y tareas propias de la orientación y la acción tutorial en nuestro centro.

1. OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL DE NUESTRO CENTRO.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Tomando como referente las finalidades de la orientación y acción tutorial definidas en la normativa, y tomando como consulta el artículo 2 de la Orden de 16 de noviembre de 2007, se han establecido los siguientes objetivos de la orientación y acción tutorial:

Finalidad 1. Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.

Enseñar a convivir de manera pacífica y satisfactoria, desarrollando la competencia social del alumnado.

Contribuir a la adecuada interacción entre los integrantes de la comunidad educativa así como entre ésta y el entorno, asumiendo el papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos que puedan plantearse.

Fomentar actitudes participativas y cooperativas que favorezcan la integración del alumnado en su grupo y en la vida del centro.

Aprender y cumplir las normas de convivencia, en el centro y en el entorno.

Educar al alumnado en la convivencia democrática y participativa, favoreciendo su desarrollo moral y la adquisición de valores, el juicio crítico y razonado.

Tolerar, respetar y valorar las diferencias individuales, desterrando actitudes y comportamientos de intolerancia y desarrollando actitudes positivas y de responsabilidad personal.

Capacitar para conseguir formas de convivencia más justas, respetuosas e igualitarias no sólo en el Colegio, sino en la sociedad y trabajar por mejorar, dentro de nuestras posibilidades, la realidad actual.

Finalidad 2. Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.

Favorecer todos aquellos elementos que contribuyan a personalizar el desarrollo del currículo, adaptándolo a las posibilidades y necesidades concretas del alumnado.

Prevenir y detectar las dificultades o problemas del desarrollo y de aprendizaje que pueda presentar el alumnado, con especial atención a las necesidades específicas de apoyo educativo.

Promover la formación permanente, curricular, didáctica y metodológica del profesorado, que le permita responder a los requerimientos de la función tutorial y orientadora, así como de la intervención educativa personalizada.

Promover la cooperación del profesorado y el intercambio de experiencias educativas.

Conseguir la coordinación de todo el profesorado implicado en los procesos de enseñanza-aprendizaje del grupo de alumnos y alumnas.

Contribuir a la personalización de la educación atendiendo a todos los aspectos del ser humano, favoreciendo la integración de los distintos aprendizajes y coordinando la acción de los distintos agentes educativos.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Finalidad 3. Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.

Favorecer los procesos de desarrollo de las capacidades de pensamiento, de aprender a pensar y de aprender a aprender, con la enseñanza de estrategias y procedimientos de aprendizaje.

Contribuir a la mejora del desempeño intelectual y consecuentemente a la mejora del rendimiento escolar y a la competencia en situaciones sociales.

Orientar para el desarrollo personal del alumnado, potenciando la motivación, el esfuerzo individual y el trabajo en equipo, así como el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.

Adquirir estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje. Enseñarles a organizar su tiempo de estudio y a manejar técnicas de estudio, que favorezcan el rendimiento académico.

Ayudar al alumnado a reflexionar sobre sus propios fallos y aprender de ellos para ser corregidos y valorar los progresos. Desarrollar un juicio crítico y razonado sobre su trabajo.

Finalidad 4. Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.

Procurar la mejor escolarización para el alumnado con necesidades educativas especiales y de compensación educativa.

Resaltar los aspectos orientadores de la educación atendiendo al contexto en el que vive el alumnado, al futuro que puede contribuir a proyectar, favoreciendo aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno de modo que la escuela aporte una educación para la vida.

Favorecer la individualización del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso educativo.

Adecuar la práctica educativa y desarrollo curricular a las características del alumnado y de su entorno sociocultural.

Finalidad 5. Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Garantizar guía y tutoría personalizada a todo el alumnado y refuerzo psicopedagógico a aquellos que lo necesiten.

Conseguir la coordinación entre todos los profesores del Centro para dar una respuesta adecuada a la diversidad de necesidades educativas del alumnado.

Esforzarnos para que todos los componentes del Colegio descubran e integren el hecho de la diversidad y las diferencias (biológicas, físicas, psíquicas, intelectuales, etc.) como un valor a respetar en todo momento.

Participar en actividades, programas, planes y proyectos educativos que ayuden a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula y den respuesta a las demandas de la Comunidad Educativa.

Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.

Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales.

Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores y profesoras que intervienen con el alumnado de necesidades educativas especiales.

Finalidad 6. Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.

Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones a medida que el alumnado ha de ir adoptando opciones en su vida.

Ayudar al alumnado a tomar decisiones desde la responsabilidad y el conocimiento.

Favorecer el conocimiento de sus aptitudes y cualidades personales, intereses y expectativas.

Finalidad 7. Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.

Fomentar la colaboración, participación y coordinación de los distintos integrantes del Equipo Docente y de la comunidad educativa, favoreciendo también la relación de la escuela con los padres y con el entorno social.

Conseguir que las familias compartan el planteamiento educativo de la institución escolar.

Mejorar la participación de las familias y la formación de padres y madres en colaboración con la AMPA.

Conseguir la colaboración de los padres y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos/as: organización de tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y del descanso, al menos un mínimo de atención a las tareas escolares.

Orientar a los padres en la tarea educativa, teniendo en cuenta las características individuales de cada alumno y alumna.

Planificar conjuntamente con los padres y madres, unas pautas a seguir con el alumnado que presente algún tipo de comportamiento disruptivo.

Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

Finalidad 8. Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado

Asegurar la continuidad del proceso educativo y la adaptación a las situaciones nuevas en las transiciones de un ciclo a otro, de una etapa a otra, de un centro a otro.

Facilitar la continuidad en la progresión de la acción educativa.

Conseguir dar las respuestas adecuadas al alumnado que pueda requerir un apoyo especial derivandose, si fuese necesario, hacia otros programas y recursos.

Orientar a las familias acerca de la educación secundaria, la organización del centro y las formas eficaces de apoyo al alumnado y relación con el centro.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Llevar a cabo acciones dirigidas a una atención personal, educativa y emocional tanto en la enseñanza presencial como no presencial (Instrucción 10)

2. PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL POAT.

2.1. Programación de actividades de tutoría de cada ciclo.

2.1.1. Actuaciones a desarrollar por los tutores.

1. Acogida del alumnado.

Actuaciones:

- Realización de actividades de acogida con el alumnado.
- Recogida de información con las familias de alumnos de nueva escolarización.
- Información a los padres sobre aspectos generales del centro y el grupo.

Estrategias y/o recursos:

- Mantener entrevistas entre la tutora de 1º Ciclo de Infantil y tutora de infantil de 3 años.
- Programación de actividades de acogida.
- Cuestionario inicial para Educación Infantil.
- Reunión grupal padres en Infantil de 3 años (junio antes de empezar en septiembre)
- Entrevista padres.

2. Prevención de dificultades.

Actuaciones:

- Revisión de la historia escolar del alumnado. (Documentos oficiales de evaluación)
- Realización de la evaluación inicial y, en base a sus resultados, adopción de criterios metodológicos consensuados y toma de decisiones sobre medidas a nivel grupal.
- Desarrollo de medidas y estrategias metodológicas que contribuyan a la adecuación del proceso de enseñanza- aprendizaje al grupo.
- Análisis de casos de alumnos/as de riesgo y toma de decisiones sobre las medidas educativas a adoptar: adaptación curricular no significativa, incorporación al programa de refuerzo de las áreas instrumentales.
- Elaboración y desarrollo de los Programas de Refuerzo: en séneca del alumnado NEAE (guardar copia en el expediente) y en papel mediante el Anexo V para el resto que lo necesite (alumnado que no haya promocionado, con asignaturas pendientes del curso anterior o que después de la evaluación inicial se precise como medida el refuerzo).
- Revisión y seguimiento de las estrategias de intervención propuestas para detectar los posibles logros o deficiencias en su desarrollo.
- Derivación al EOE de los casos que no han respondido de forma positiva a las propuestas planteadas. (Punto 3.2.2. del Protocolo de detección, identificación de NEAE)
- Entrevistas con la familia, para en el caso que proceda, demandar su colaboración en el proceso de aprendizaje, siguiendo las pautas indicadas
- Cumplimentación de documentos y elaboración de informes que garanticen la continuidad del alumnado y el adecuado trasvase de información

Estrategias y/o recursos:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Análisis de informes e historia escolar
- Entrevistas con el tutor del curso anterior: traspaso de información.
- Pruebas iniciales y observación del alumno.
- Reuniones de Equipo Docente.
- Protocolo de derivación al EOE, en su caso.
- Entrevistas con familias.
- Informes cualitativos del alumno, informes personales.
- Entrevistas con el tutor curso siguiente: traspaso información.

3. Actividades de tutoría.

- Realización de la programación anual de las actividades de tutoría con el grupo.
- Búsqueda, selección o elaboración de las actividades concretas a realizar.
- Desarrollo de las actividades con el grupo clase.
- Valoración del desarrollo de las actividades realizadas y propuestas de mejora.

4. Identificación y respuesta a alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo.

Actuaciones:

- Información a la familia sobre la necesidad de una valoración psicopedagógica.
- Derivación del alumnado para la realización de la evaluación psicopedagógica y coordinación de la recogida de información aportada por los distintos profesores.
- Participación en la valoración psicopedagógica: Niveles de competencia curricular, estilo de aprendizaje…
- Información a la familia sobre la evaluación psicopedagógica y las medidas a adoptar en el ámbito educativo y familiar.
- Coordinación de la elaboración de la Adaptación Curricular no significativa cuando proceda.
- Realización y desarrollo de las programaciones del área/s objeto de adaptación curricular no significativa.
- Coordinación entre el profesorado que atiende al alumnado.
- Seguimiento de la evolución del alumnado.
- Protocolo de detección de alumnado de altas capacidades intelectuales.

Estrategias y/o recursos:

- Reuniones del Equipo Docente. Puesta en marcha del Punto 3.2.2. del Protocolo de detección e identificación de NEAE.
- Protocolo de derivación al EOE.
- Entrevistas con las familias.
- Formularios para la detección de altas capacidades intelectuales.
- Reuniones con el orientador/a educativa.

2.1.2. Programación de actividades de tutoría para cada uno de los ciclos.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

EDUCACIÓN INFANTIL: 2º ciclo.

Programa de Acogida

Objetivos	Contenidos	Actividades	Momentos
Facilitar la adaptación del alumnado y la familia a la etapa. Favorecer la acogida del alumnado inmigrante.	Datos personales del alumno/a. Contexto social y familiar. El centro educativo. Normas de convivencia. Desarrollo evolutivo. Acogida.	Programa de tránsito de 1º Ciclo de Infantil a 2º Ciclo de Infantil. 1. Realización de ficha individual del alumno por parte de los padres para recabar información del alumnado. (Detección de NEAE, otras dificultades... 2. Flexibilización de la incorporación del alumnado de 3 años, **en el caso que proceda y observando las preceptos recogidos en las Instrucciones sobre Calendario y Jornada. (Reunión Inicial) . Los acuerdos a los que se lleguen entre el tutor/a y familia han de quedar recogidos por escrito (Actas).** 3. Reunión informativa con padres-madres:características, horario y normas de centro y aula, metodología, programas, coordinación, agenda, normas de convivencia, Planes y Programas en los que el Centro está inmerso, Presentación del Plan Anual de Trabajo. (Reunión general de padres de octubre) 4. Información a padres sobre características evolutivas, aspectos favorecedores del desarrollo evolutivo y crianza. (Reunión general de padres en 3 años, última semana de junio- primera semana de Septiembre y, resto de cursos, en octubre) . Mostrar dependencias del Centro y Aula, familia y alumno de nueva matrícula. 6. Informar a las familias de manera individual sobre los resultados de la evaluación inicial durante el mes de octubre.	Ùltimos días de junio y primeros días de Septiembre. Octubre. (Todo el curso)

Programa para el desarrollo personal y social.

Objetivos	Contenidos	Actividades	Momentos

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Desarrollar hábitos personales, sociales y escolares en el alumnado. Día Internacional de la Salud Mental. Día de la empresa Andaluza.	Autoconcepto y autoestima. Educación Emocional. Habilidades y competencias sociales. Hábitos de vida saludables. Coeducación. Educación medioambiental y para el consumo. Ciudadanía democrática. Educación para la paz y la resolución pacífica de los conflictos. Utilización del tiempo libre.	Programas de conocimiento de sí mismo y desarrollo personal. Programas para el desarrollo de la competencia social y la convivencia. Desarrollo de actividades del Plan de convivencia: enseñanza de habilidades de comunicación y relación entre iguales. Dedicar tiempo a la definición de las normas de clase y los códigos de comportamiento en la asamblea de clase. Usar el role-play para fomentar la empatía, trabajar la responsabilidad en el alumnado. Eliminar el secretismo ante la violencia, desarrollo de actividades comunes positivas, favorecer la resolución pacífica de conflictos. Desarrollo de programas de salud. Actividades que favorezcan el trabajo cooperativo. Proponer actividades donde el alumno tenga protagonismo y se responsabilicen en la organización y desarrollo de los diferentes rincones del aula.	Todo el curso 10 Octubre Antes de 25 de Octubre

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Día del Flamenco		Conocer los comercios que hay en la localidad, actividades que desempeñan, así como las profesiones. Llevar a cabo el programa de actividades propuesto por la administración y los Ciclos, así como cuentos alusivos al flamenco "Catalina sin pamplinas", canciones, adivinanzas y poesías.	15 Noviembre
Celebración del Día Internacional de la Pobreza (Domund)	Participación en campañas de Solidaridad (Domud y Manos Unidas)	Participar en la Actividad del Domund propuesta por la maestra de Religión. Llevar a cabo actividades propuestas por el Ayuntamiento que resulten de interés.	Octubre
Celebración del Día Internacional de los Derechos del niño.	Derechos de la Infancia.	Llevar a cabo el programa de actividades propuesto por los Equipos de Ciclo.	25 de noviembre.
Celebración del Día de la Constitución	La Constitución Española de 1978.	Llevar a cabo el programa de actividades propuesto por la administración y los Ciclos y participar en las programadas por el Centro: Izado de Banderas, Audición de Himnos, Desayuno Andaluz.	6 de Diciembre.
Preparación de la Fiesta de Navidad.	(.....)	Preparar y llevar a cabo las actividades programadas con el Ciclo con la colaboración de padres, madres del alumnado, AMPA...	Último día de clase del 1º Trimestre.
Celebración del Día de la Paz.	Cultura de la Paz y no Violencia	Llevar a cabo la programación de Actividades propuesta por el Ciclo. Actividades programadas conjuntamente por el Coordinador/a de Escuela "Espacio de Paz " y	30 de enero.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

		Coordinador/a del Plan de Igualdad.	
Celebración de la Fiesta de Carnaval.	Fiesta de Carnaval. Pasacalle: Colegio-Plaza Constitución y vuelta.	Llevar a cabo las actividades propuestas por el Ciclo en cuanto a disfraces, chirigotas...y las propuestas por el Centro: Pasacalle.	Principios de Febrero, en cualquier caso antes del miércoles de Ceniza.
Celebración del Día de Andalucía.	El Estatuto de Autonomía. Los Símbolos de la Comunidad Autónoma Andaluza.	Llevar a cabo las actividades propuestas por los Ciclos teniendo en cuenta las sugerencias de la Consejería y las propuestas por el Centro: Izado de Banderas y Audición de Himnos y Desayuno Andaluz	Seleccionar un día de los de finales de febrero próximo al 28 de febrero.
Celebrar el Día Internacional de la Mujer Trabajadora.	Programa de actividades propuestas por los Coordinadores de Igualdad y de Coeducación.	Llevar a cabo el programa de Actividades diseñado por los coordinadores de Coeducación y Escuela Espacio de Paz.	8 de marzo.
Conmemoración del Día del Libro.	Actividades sugeridas por la Consejería de Educación. Otras Actividades diseñadas en el Ciclo.	Llevar a cabo, las actividades programadas.	23 de abril.
Celebración del Día de Europa.	La Paz y la Unidad del Continente. Declaración Schuman.	Programa de Actividades Programado por los Equipos de Ciclo y /o tutores/as.	9 de mayo.
Celebración del Día de San Isidro. Celebración del Día de la Familia	Día de Convivencia con toda la Comunidad Educativa.	Llevar a cabo las actividades programadas por el ETCP en colaboración con el AMPA.	15 de mayo.
Celebración del Día Mundial del Medio Ambiente.	Sensibilización sobre el cuidado del Medio Ambiente.	Programa de actividades propuestas en los Ciclos y desde el área de Educación Física. Tradicional Excursión al	5 de junio.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

		Campillo. Zona recreativa del Ayuntamiento.	
Preparación de la Fiesta de Fin de Curso.	Fiesta de Fin de Curso.	Llevar a cabo el programa de actividades desarrollado para la Fiesta Final de curso por los Equipos de Ciclo y/o tutores,	Último día de clase para el alumnado.

Programa para la prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y detección de altas capacidades intelectuales.

Objetivos	Contenidos	Actividades	Momentos
Detectar dificultades en el alumnado en sus distintos ámbitos del desarrollo.	Desarrollo del alumno/a.	Análisis de los cuestionarios familiares para recoger información sobre el alumnado; detectar, prevenir e intervenir dificultades en su desarrollo.	Todo el curso.
Conocer el ambiente familiar y social del alumnado para intentar compensar desigualdades.	Contexto social y familiar.	Información a padres sobre aspectos favorecedores del desarrollo evolutivo. Coordinar la organización de la intervención escolar (recursos personales, materiales y metodológicos).	Todo el curso.
Ajustar la respuesta educativa al alumnado con necesidades en los ámbitos escolar, social y familiar.	Capacidades y competencias. Motivación e interés.	Reuniones con las familias. Actividades de comprensión verbal, de lectura de pictogramas, puzzles, actividades que requieran la clasificación de objetos según distintas categorías. Adivinanzas, poesías, cuentos y trabalenguas. Actividades para el desarrollo de la asociación	El análisis de los cuestionarios, recabados en la reunión inicial con Infantil de 3 años, se realizará durante el 1º trimestre. Las reuniones con los padres serán al menos una al trimestre. Detección de NEAE.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

		auditiva y de la percepción auditiva. Evaluación preventiva del desarrollo madurativo en infantil de 5 años por el EOE con la colaboración de los tutores y tutoras. Traslado de información a tutores/as y familias. Programa de estimulación del lenguaje oral. (Logopedia)	
Llevar a cabo el programa de detección de altas Capacidades Individuales.	Instrucciones de 12 de Mayo de 2020, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar y evaluación, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado NEAE por presentar Altas Capacidades Intelectuales.	Llevar a cabo, las actividades previstas y la cumplimentación de formularios para la detección de Altas Capacidades Intelectuales en el alumnado de 5 años.	Detección de Altas Capacidades en Junio. El tutor/a implicado se reúnen con las familias para explicar el protocolo y entregan los cuestionarios a las familias, después recogen los cuestionarios cumplimentados antes del 30 de junio.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Planificar y realizar las tareas administrativas	Tareas administrativas	Cumplimentación de documentos oficiales de evaluación: Informes, Actas... Incluir en el expediente académico los datos más relevantes obtenidos durante el curso. Así mismo las contempladas en la Circular Interna de Fin de Curso.	Estas tareas deben estar cumplimentadas antes que la DGEVFP tome los datos del Centro para evaluar los Indicadores homologados que le corresponden (20 de junio).

EDUCACIÓN PRIMARIA.

Programa de Acogida

Objetivos	Contenidos	Actividades	Momentos
Favorecer la inserción en la etapa. Fomentar el conocimiento del grupo-clase.	Datos académicos, personales y curriculares.	Primer ciclo únicamente: Programa de tránsito de Infantil de 5 años a 1º de primaria. Consulta de datos académicos e informes referidos al Ciclo de Infantil. Desarrollo de actividades de dinámicas de grupo con el alumnado: actividades de presentación, conocimiento y cohesión. Elaboración de normas de convivencia en clase.	Inicios del curso escolar.
Favorecer la convivencia escolar.	El centro educativo. Normas de convivencia.	Reunión general de padres de octubre para: tratar los apartados recogidos en el punto 2 de la introducción: el tutor/a y especialistas, informarles sobre hora de visita y atención tutorial, composición del Equipo Docente, líneas generales de actuación, criterios de evaluación, calificación y promoción. Actitudes y valores que deseamos potenciar: puntualidad, asistencia continua, limpieza, alimentación, material necesario y normas de convivencia. 2. Informar a las familias de manera individual sobre los resultados de la evaluación inicial durante el mes de octubre.	La entrega de información sobre el centro se llevará a cabo en la reunión general de octubre.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Programa para el desarrollo personal y social

Objetivos	Contenidos	Actividades	Momentos
Desarrollar hábitos personales, sociales y escolares en el alumnado.	Autoconcepto y autoestima. Educación Emocional. Habilidades y competencias sociales. Hábitos de vida saludables. Coeducación. Educación medioambiental y para el consumo. Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación. Ciudadanía democrática. Educación para la paz y la resolución pacífica de los conflictos. Utilización del tiempo libre.	Programas de conocimiento de sí mismo y desarrollo personal. Programas para el desarrollo de la competencia social y la convivencia. Desarrollo de actividades del Plan de convivencia: enseñanza de habilidades de comunicación y relación a principio de curso como asunto prioritario. Dedicar tiempo a la definición de las normas de clase y los códigos de comportamiento en la asamblea de clase, usar el role-play para fomentar la empatía, trabajar la responsabilidad en el alumnado. Eliminar el secretismo ante la violencia. Desarrollo de actividades comunes positivas, favorecer la resolución pacífica de conflictos. Desarrollo de programas de salud. Actividades que favorezcan el trabajo cooperativo. Proponer actividades donde el alumno tenga protagonismo (responsables, protagonistas de curso, etc)	Todo el curso

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Celebración del Día Internacional de la Pobreza (Domund)	Participación en campañas de Solidaridad (Domud y Manos	Participar en la Actividad del Domund propuesta por la maestra de Religión.	Octubre
Celebración del Día Internacional de los Derechos del niño.	Derechos de la Infancia.	Llevar a cabo el programa de actividades propuesto por los Equipos de Ciclo.	20 de noviembre.
Celebración del Día de la Constitución	La Constitución Española de 1978.	Llevar a cabo el programa de actividades propuesto por el Ciclo y participar en las programadas por el Centro: Izado de Banderas, Audición de Himnos, Desayuno Andaluz.	6 de Diciembre.
Preparación de la Fiesta de Navidad.	(.....)	Preparar y llevar a cabo las actividades programadas con el Ciclo con la colaboración de padres, madres del alumnado.	Último día de clase del 1º Trimestre.
Celebración del Día de la Paz.	Cultura de la Paz y no Violencia	Llevar a cabo la programación de Actividades propuesta por el Ciclo. Actividades programadas conjuntamente por el Coordinador/a de Escuela "Espacio de Paz " y Coordinador/a del Plan de Igualdad.	30 de enero.
Celebración de la Fiesta de Carnaval.	Fiesta de Carnaval. Pasacalle: Colegio-Plaza Constitución y vuelta.	Llevar a cabo las actividades propuestas por el Ciclo en cuanto a disfraces, chirigotas...y las propuestas por el Centro: Pasacalle.	Principios de Febrero, en cualquier caso antes del Miércoles de Ceniza.
Celebración del Día de Andalucía.	El Estatuto de Autonomía. Los Símbolos...	Llevar a cabo las actividades propuestas por los Ciclos teniendo en cuenta las sugerencias de la Consejería y las propuestas por el Centro: Izado de Banderas y Audición de Himnos y Desayuno Andaluz	Seleccionar un día de los de finales de febrero próximo al 28 de febrero.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Celebrar el Día Internacional de la Mujer Trabajadora.	Programa de Actividades Propuestas por los Coordinadores de Igualdad y de Coeducación.	Llevar a cabo el programa de Actividades diseñado por los coordinadores de Coeducación y Escuela Espacio de Paz.	8 de marzo.
Conmemoración del Día del Libro	Actividades sugeridas por la Consejería de Educación. Otras Actividades diseñadas en el Ciclo.	Llevar a cabo, las actividades programadas.	23 de abril.
Celebración del Día de Europa.	La Paz y la Unidad del Continente. Declaración Schuman.	Programa de Actividades Programado por los Equipos de Ciclo y /o tutores/as.	9 de mayo.
Celebración del Día de San Isidro. Celebración del Día de la Familia	Día de Convivencia con toda la Comunidad Educativa.	Llevar a cabo las actividades programadas por el ETCP en colaboración con el AMPA. Actividades diseñadas por los Ciclos	15 de mayo.
Celebración del Día Mundial del Medio Ambiente.	Sensibilización sobre el cuidado del Medio Ambiente.	Programa de actividades propuestas en los Ciclos y desde el área de Educación Física. Tradicional Excursión al Campillo. Zona recreativa del Ayuntamiento.	5 de junio.
Preparación de la Fiesta de Fin de Curso.	Fiesta de Fin de Curso.	Llevar a cabo el programa de actividades desarrollado para la Fiesta Final de curso por los Equipos de Ciclo y/o tutores,	Último día de clase para el alumnado.

Programa para la prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y detección de alumnado de Altas Capacidades Intelectuales.

Objetivos	Contenidos	Actividades	Memoria
Llevar a cabo la Evaluación Inicial	Coordinar las pruebas de evaluación inicial	Proponer y corregir las pruebas de evaluación inicial, celebrar la sesión de evaluación y tomar decisiones	Septiembre

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

	en el Ciclo e interciclos	sobre programación y atención a la diversidad.	
Evaluar e intervenir en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.	Comprensión lectora y hábito lector. Competencias Clave. Motivación e interés. Hábitos y técnicas de estudio.	Conseguir la colaboración de padres en el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, implicándolos en su atención a tareas escolares. Mantener entrevistas individuales con los padres para informarles del desarrollo académico o formativo de sus hijos, sobre todo cuando el rendimiento no sea el adecuado.	Todo el curso.
Detectar la aparición de dificultades de aprendizaje.	(.....)	Actividades para iniciar el desarrollo de hábitos de estudio y técnicas de trabajo intelectual. Actividades para la mejora de la atención y la memoria. Actividades para favorecer el hábito lector.	Todo el curso.
Promocionar factores que favorezcan el éxito escolar.	Factores del Éxito Escolar	Coordinar charlas sobre temas educativos o informativos de interés general (hábitos y técnicas de estudio).	Todo el curso, pero de manera especial a principio de curso.
Continúa el Protocolo de detección de Altas Capacidades Intelectuales. Fase de Evaluación en 1º de Primaria y Screening	Cuestionarios de alumnado y de las familias.	Evaluación de los cuestionarios de detección de Altas Capacidades por parte del Orientador/a. Fase de Screening, previa información a las familias.	Octubre/noviembre
Protocolo de detección de Altas Capacidades Intelectuales.	Medidas educativas articuladas para	Realizar el seguimiento del alumnado, de su desarrollo personal y del proceso e-a.	Todo el curso

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Seguimiento y evaluación del proceso e-a de cada alumno o alumna.	dar respuesta a este alumnado-	Valorar la adecuación de las medidas educativas articuladas.	
Planificar y realizar las tareas administrativas	Tareas administrativas	Cumplimentación de documentos oficiales de evaluación: Informes, Actas... Incluir en el expediente académico los datos más relevantes obtenidos durante el curso. Así como toda la información curricular...Así mismo llevar a cabo las tareas derivadas del PGL, y las contempladas en la circular interna de Fin de Curso. Cumplimentación de Cuestionarios Agaeve para la evaluación de los distintos ámbitos de la organización y funcionamiento del centro.	Estas tareas deben estar cumplimentadas antes que la Dirección General tome los datos del Centro para evaluar los Indicadores homologados.

3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA. Programa de orientación académica y profesional.

Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Momentos**
Recoger información del alumnado.	Coeducación. Toma de decisiones. Auto-conocimiento.	Actividades para el autoconocimiento, el conocimiento de diferentes profesiones y del sistema educativo. Actividades para el afianzamiento en la toma de decisiones.	Todo el curso.

2.2. Programación de Aula de Apoyo a la Integración. (El aula específica de educación especial también atiende a alumnado NEAE, dado su carácter mixto)

	OBJETIVOS	ACTUACIONES
Detección y identificación de	Colaborar con el EOE en la evaluación psicopedagógica del alumnado de NEAE.	Niveles de competencia curricular, estilo de aprendizaje…

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

alumnado con neae.		
Organización de la respuesta educativa a alumnado con neae.	Planificar las actividades del aula de apoyo (Aula Específica). Colaborar en la organización de la respuesta educativa y familiar para NEE	Diseño y desarrollo de las ACIs. Organización del horario del alumnado que acuden al aula. Colaboración en la organización de medidas de atención a la diversidad para alumnado NEAE. Asesoramiento sobre los programas y actividades a desarrollar en el ámbito familiar. Elaboración de programas específicos para alumnos NEAE. Asesoramiento al profesorado para la elección y/o adaptación de materiales. Reuniones de coordinación del tutor/a y profesores/as. Asesoramiento sobre los programas y actividades a desarrollar en el ámbito familiar.
Seguimiento del alumnado aneae	Realizar un seguimiento de la evolución del alumnado de NEAE y adecuar la respuesta educativa.	Evaluación inicial del alumnado atendidos. Participación, en colaboración con el profesorado, en el proceso de evaluación del alumnado/as atendidos. Reuniones de seguimiento con profesorado y EOE. Coordinación del Equipo Docente. Información a las familias sobre las actividades realizadas y el progreso de los alumno/as.
Atención directa con el alumnado	Desarrollar programas de intervención con alumnado que contribuyan a la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Desarrollo de aprendizajes básicos instrumentales incluidos en las ACIS. Desarrollo de programas de refuerzo y apoyo: Requisitos (Atención, percepción, memoria…) Habilidades sociales. Modificación de conducta

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

		Desarrollo de programas logopédicos (AL). Desarrollo de programas de intervención en problemas específicos (Problemas graves lectoescritura, cálculo, resolución de problemas).
Actividades de tutoría con el alumnado	Contribuir al desarrollo de las competencias básicas relacionadas con la acción tutorial. Colaborar en la adaptación de los materiales utilizados en la acción tutorial.	Dinamización de la integración del alumnado NEAE en el centro y en las actividades propuestas. Realización de actividades, dentro del aula de apoyo, que favorezcan la participación, el desarrollo de la madurez emocional y social. Colaboración con el tutor para la adaptación de las actividades de tutoría.

2.3. Programación del Aula de Educación Especial.

	OBJETIVOS	ACTUACIONES
Organización de la respuesta educativa a alumnado con nee	Diseñar, desarrollar y evaluar la intervención directa con los alumnos. Elaborar y aplicar ACIS. Lograr la coordinación de actuaciones con EOE y profesionales que atienden a el alumnado con NEE. Fomentar vías de participación de las familias	Organizar el horario del alumnado. Seleccionar, adaptar y elaborar materiales. Elaborar programas individuales para cada alumno. Asesorar a las familias en pautas de intervención. Reuniones con el EOE y profesionales implicados en la atención del alumnado del aula. Planificar actividades que favorezcan la integración social.
Seguimiento del alumnado	Realizar un seguimiento de la evolución del alumnado de	Evaluación inicial del alumnado atendidos.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

	NEE y adecuar la respuesta educativa.	Realizar un seguimiento de la evolución del alumnado de NEE y adecuar la respuesta educativa, manteniendo para ello reuniones de coordinación con los profesionales implicados en la atención a este alumnado. Información a las familias sobre las actividades realizadas y el progreso del alumnado.
Atención directa con el alumnado	- Establecer y desarrollar programas de intervención con el alumnado que permita la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Desarrollo de los aprendizajes básicos, incluidos en las ACIS. Desarrollo de los programas de atención, habilidades sociales, hábitos de autonomía... Realización de actividades que favorezcan la participación, el desarrollo de la madurez emocional y social

- El tutor de PT tiene que cumplimentar, para cada curso, los Informes PT/AL para el Fondo Social Europeo.

2.4. Programación Aula de Audición y Lenguaje.

Objetivos generales:

La atención a la diversidad se incluye entre los objetivos hacia los que se orienta el currículo de Infantil y Primaria, entre otros:

- Desarrollar las aptitudes y las capacidades del alumnado.
- Permitir una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza, facilitando la atención a la diversidad como pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado.
- Atender las necesidades educativas especiales y la sobredotación intelectual, propiciando adaptaciones curriculares específicas para el alumnado.
- Los objetivos planteados para el alumnado que acude al aula de Audición y Lenguaje se encuentran incardinados en los objetivos de etapa y ciclo de infantil y primaria, según cada caso. La relación de los mismos incluye ciertas modificaciones realizadas desde el aula de Audición y Lenguaje, para aquellos alumnos con ACI.

En el área de lengua se priorizarán los objetivos y contenidos que hagan referencia a la adquisición y mejora de la lecto-escritura y a la comprensión y expresión oral y escrita.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Contenidos:

Los contenidos de esta programación -de carácter conceptual, procedimental y actitudinal- se refieren al área lingüística, centrados en las distintas patologías y/o discapacidades que se atenderán en el aula, por lo que serán individuales para cada alumno/a en particular.

Metodología general:

Existen unos principios generales que se tendrán presentes respecto al aprendizaje del alumnado:

El proceso de enseñanza-aprendizaje debe fundamentarse en los conocimientos previos del alumnado, para lo cual se realizarán unas pruebas iniciales a principio de curso y se estudiará los informes y documentación que el profesional anterior debe de dejar cumplimentados en el Centro.

Se ha de partir de lo general y simple para llegar, paso a paso, a lo particular y complejo.

Los contenidos deben presentarse claramente estructurados y relacionados entre sí y con los de otras áreas, para favorecer la adquisición y consolidación por parte del alumnado.

Ha de emplearse una metodología eminentemente activa. Para ello, existe una interacción permanente entre profesor y alumno, y entre los propios alumnos, quienes podrán, en ocasiones, interferir o intervenir en las actividades de sus compañeros.

El tiempo se distribuirá de forma que los alumnos cambien varias veces de actividad, con el objeto de evitar su fatiga y estimular su atención e interés, especialmente en los casos de hiperactividad y déficit de atención, de forma que el trabajo en clase es un continuo cambio de actividades.

Se propiciarán oportunidades para que los alumnos puedan poner en práctica los conocimientos adquiridos, comprobar el interés y la utilidad de lo aprendido, y consolidar aprendizajes que trasciendan el contexto de la clase en que se produjeron. El alumno debe ser consciente de su avance para comprobar que su esfuerzo ha valido la pena.

Se informará continuamente a cada alumno (en la medida de lo posible) sobre su proceso de aprendizaje, clarificando los objetivos no conseguidos y facilitándole la adopción de estrategias individuales que favorezcan su mejoría o recuperación.

En algunos casos, se les proporcionará trabajo paralelo para casa, variado y en poca cantidad.

Igualmente, hay que tener en cuenta que los alumnos aprenden realizando actividades, pierden interés cuando no advierten progresos, quieren hablar de su vida y de sus experiencias personales... Por tanto, el aula de audición y lenguaje se caracterizará por tener un ambiente distendido pero de trabajo constante, en el que se reforzarán los aprendizajes asimilados y se motivará para la adquisición de nuevos aprendizajes.

El objetivo, pues, de la enseñanza/aprendizaje es involucrar al niño en la realización de actividades que le resulten entretenidas, propiciando un aprendizaje constructivo y significativo. Por ello, podemos decir que un currículo centrado en los alumnos se basa en los siguientes principios, entre otros:

- Los alumnos mejoran su aprendizaje si los contenidos están conectados con sus experiencias presentes o pasadas.
- Los alumnos no aprenden si se sienten cohibidos o estresados.
- Los alumnos mejoran su aprendizaje si los materiales y/o el profesorado los guían, de manera que sean más autónomos y les ofrecen estrategias de aprendizaje.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- La significatividad es la parte principal del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello, es importante que los contenidos estén contextualizados y dentro de los centros de interés del alumnado. Esto, siguiendo las teorías estructuralistas, significa que el aprendizaje se realiza basándose en las experiencias previas que posee el alumno/a, y conectando con sus centros interés, para así ir construyendo y estructurando su conocimiento.

En cualquier caso, lo más destacable de la metodología aplicada en el aula de Audición y Lenguaje, es que siempre se realizarán actividades adaptadas al ritmo de aprendizaje que vaya marcando individualmente cada alumno/a.

Asimismo, la metodología que se seguirá a lo largo del programa parte de la base de que los temas transversales se trabajarán de forma implícita en cada una de las actividades que se lleven a cabo.

Es muy importante mantener una relación afectuosa con el alumnado, de forma que ellos se sientan queridos y perciban el ánimo que se le quiere transmitir desde esta aula. De esta forma, a través de conversaciones espontáneas con los alumnos, éstos nos informarán sobre sus experiencias y por tanto, sus motivaciones.

Tanto la pizarra como el ordenador son fundamentales en el aula de Audición y Lenguaje, ya que ambos recursos son unos elementos altamente motivadores. Se utilizará la pizarra ya que nos servirá para ir dando apoyo visual para algunas de las actividades que se den, así como para ser utilizada por los alumnos. Para trabajar otros aspectos como la sintaxis, la morfología, el vocabulario, etc., se trabajará con el ordenador, pudiendo utilizar distintos tipos de software, tanto para escribir en él directamente como para realizar los ejercicios a través de distintos juegos: abc, el bosque de las palabras, actividades clic...

Para crear un clima cálido y relajado en el aula de apoyo se trabajará, siempre que sea posible, con una música suave y relajante de fondo.

Agrupamientos:

Por las características del alumnado, el tratamiento en el aula de audición y lenguaje, se llevará a cabo en pequeños grupos (de no más de 2 miembros) con alumnos que presenten similares características y/o dificultades. Asimismo, cuando las características y necesidades tanto del alumno como del tratamiento lo requieran, el trabajo será individual.

Coordinación y orientaciones:

A) Con los tutores, de aula ordinaria y de aula específica, se mantendrán reuniones para intercambiar información sobre todo aquello que concierna al alumnado común: comportamiento, trabajo en casa... Ellos nos informarán acerca de qué contenidos se van trabajando en el aula ordinaria, cómo es el trabajo dentro del aula con el alumnado... Nos coordinaremos con ellos/as para llevar un trabajo paralelo, en los casos que sea posible, y estar al tanto de todos los avances y retrocesos dentro de cada aula (ordinaria y de apoyo).

B) Con los profesores encargados de impartir los refuerzos de lengua: la coordinación tendrá como finalidad evitar solapamientos en cuanto a la materia y compartir información, materiales, criterios metodológicos, etc.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

D) Con el /la orientador/a del EOE de zona: para realizar un seguimiento del alumnado del aula de audición y lenguaje: materiales de evaluación y tratamiento necesarios, tratamiento psicopedagógica, logopédica, evaluaciones,...

E) Con los padres: Se les proporcionará información acerca del trabajo con sus hijos (avances y retrocesos dentro del aula de audición y lenguaje, necesidades, materiales...), en ocasiones también se solicitará información por su parte y colaboración especialmente para el trabajo paralelo en casa.

Temporalización:

- Las sesiones serán tantas como el tiempo lectivo permita. En cualquier caso, el alumnado con discapacidad y dictamen de escolarización tendrá preferencia sobre todos los demás, recibiendo la atención necesaria tantas horas semanales como sea posible.
- El horario de logopedia tendrá carácter flexible, estando sujeto a cuantas modificaciones se estimen necesarias a lo largo del curso, en función de la evaluación y la evolución del alumnado, lo que implica que algunos de ellos dejen de asistir al aula de Audición y Lenguaje al haber superado los objetivos planteados en cada caso, así como que otros alumnos se incorporen a lo largo del curso tal y como indique la orientadora del EOE.
- Las sesiones serán de 60’, 45’y/o 30’ según las necesidades del alumnado.

Evaluación y seguimiento.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según sus alteraciones lingüísticas orales y/o escritas que presenten. Se trata de una evaluación continua y formativa que aporte la retroalimentación básica para introducir las modificaciones necesarias en esta programación.

Dicha evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, preferentemente a través de procedimientos e instrumentos de evaluación como la observación directa, continuada y sistemática de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno/a y de su maduración personal, actividades que realice el alumnado (orales y/o escritas), asistencia a clase, actitud en el aula… En todo caso, los criterios de evaluación de cada alumno/a en cuestión, serán fundamentales para valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos para cada uno dentro del aula de audición y lenguaje, desde un enfoque cualitativo y formativo.

Para las necesidades que posea cada alumno, se realizará una evaluación inicial que reúna información desde distintos ámbitos y que se llevará a cabo, entre otros, con los siguientes instrumentos de evaluación:

- Entrevista con la familia.
- Informes psicopedagógicos del EOE.
- Observación directa y sistemática.
- Otras pruebas y/o test como por ejemplo: RFI, PAF, PROLEC, BLOC, BOEHM, TECI, PROESC, TSA, Subpruebas de la escala McCarthy, ITPA… Pruebas de evaluación de la conciencia fonológica, de discriminación auditiva, y otras pruebas no estandarizadas.

Estos mismos instrumentos nos servirán para realizar la evaluación final, que nos permitirá contemplar cuál ha sido el avance real de cada alumno.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Evaluación de la propia programación:

Además de la evaluación del alumnado, durante el proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará una evaluación continua del propio programa de trabajo, que permitirá modificarlo en función de las necesidades del alumnado, del aula y del centro educativo.

Esta retroalimentación tiene como objetivo la introducción de todas aquellas mejoras en el programa, que favorezcan el desarrollo y aprendizaje del alumnado.

La evaluación final informará de si las expectativas con respecto a dicho programa se han cumplido o no, lo que llevará a la reestructuración del mismo para cursos posteriores.

- El tutor/a de AL tiene que cumplimentar, para cada curso, los Informes PT/AL para el Fondo Social Europeo.

2.5. Programación del EOE

Para cada curso académico el EOE debe aportar al Plan de Centro su Programación.

Según el Artículo 86 del Decreto 328/2010, 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 EOE** a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. 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.

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.

El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo en los artículos 83, 84 y 85, respectivamente del citado decreto 328/2010.

El profesional del EOE que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.

Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente. En cualquier caso se seguirá el protocolo

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 (POAT), 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 recogido en este plan con lo regulado en las Instrucciones de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación para la aplicación de lo establecido en la Orden de 23 de Julio de 2003 (BOJA 155 de 13/08/03), por la que se regulan determinados aspectos sobre la Organización y Funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa, de 28 de julio de 2006, en cuyo punto 3. Cuarta instrucción, se indica:

"Los Orientadores y orientadoras de referencia de los centros, cuando dediquen al menos una mañana de la jornada escolar a un centro, utilizarán una tercera parte de su tiempo a la atención individualizada al alumnado que así lo requiera, teniendo en cuenta que se priorizarán aquellos casos en que no exista ningún profesional en el centro con cualificación específica para dicha atención, y no sea posible la atención específica por otros miembros del Equipo de Orientación Educativa en función de las necesidades de la zona."

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.

3.-Programas de tránsito:

Tránsito entre ciclos y etapas: Infantil-Infantil e Infantil-Primaria

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, y con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre los dos ciclos, así como de la etapa de Educación Infantil a la etapa de Educación Primaria y facilitar la continuidad de su proceso educativo, y en su caso, de las medidas específicas encaminadas a alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional que se vinieran aplicando, los centros que imparten Educación Infantil desarrollarán los mecanismos de coordinación necesarios. A tales efectos, al finalizar el primer ciclo, así como al finalizar la etapa de Educación Infantil, los tutores y tutoras elaborarán un informe individualizado sobre el grado de desarrollo de las competencias de cada niño o niña y, en su caso, de las medidas específicas aplicadas. El docente o docentes, designadas por la titularidad del centro, que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios, coordinarán las actuaciones a realizar en este ámbito, las cuales, una vez acordadas, se recogerán en el proyecto educativo o en el proyecto educativo y asistencial, según proceda.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2. Ámbitos de coordinación para el tránsito. Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas que han de realizar los centros de Educación Infantil y Primaria durante el proceso de tránsito, los centros que imparten Educación Infantil, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

a) Coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad y a las diferencias individuales, la realización de actividades tutoriales conjuntas, el conocimiento de los espacios, la adquisición de herramientas para la resolución positiva de conflictos y el entrenamiento en habilidades básicas de educación emocional, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y la detección precoz de las necesidades del mismo en la etapa de Educación Infantil, de manera que se puedan adoptar lo antes posible las medidas educativas pertinentes.

b) Coordinación del proceso de acogida de las familias. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias las actuaciones destinadas a proporcionar información sobre el nuevo ciclo o la nueva etapa educativa, que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.

3. Equipos de tránsito, para la transición de Educación Infantil a Educación Primaria. Con el objetivo de garantizar una adecuada transición entre la etapa de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria, durante el mes de mayo se celebrará una reunión con el objetivo de facilitar el tránsito entre la etapa de Educación Infantil y la de Primaria. Las direcciones de los centros docentes convocarán dicha reunión en la que participarán como mínimo:

a) El docente o docentes que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios del centro o los centros de Educación Infantil y Primaria.

b) Los orientadores y orientadoras del equipo de orientación educativa adscritos al centro o los centros de Educación Infantil y Educación Primaria.

c) Los coordinadores y las coordinadoras del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria.

d) Los tutores y las tutoras de Educación Infantil de 5 años y primer curso de Educación Primaria. e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, en Audición y Lenguaje, adscritos al centro o los centros de Educación Infantil y Educación Primaria, en caso de que sea necesario. La docente o docentes que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros respectivos concretarán el orden del día de dicha reunión, en la que se acordarán las actuaciones a realizar para facilitar la incorporación del alumnado de Educación Infantil a primero de Educación Primaria.

De Educación Primaria a Educación Secundaria.

Con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, el centro desarrolla los mecanismos que favorecen:

- La coordinación de sus Proyectos Educativos.
- El acercamiento a las culturas profesionales y curriculares de los centros de ambas etapas.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

1.Ámbitos de coordinación

La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Educación Básica. Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

- Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudio de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y de información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.
- Coordinación Curricular Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación curricular el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.
- Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la integración y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria.
- Coordinación del proceso de acogida de las familias Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias las actuaciones destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.
- Coordinación del proceso de acogida del alumnado Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado el desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

2. Equipos de tránsito.

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería de Educación y Deporte. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los IES y de los CEIPs adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

• Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.

• La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.

• Los docentes titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y la coordinación del tercer ciclo de Educación Primaria.

• Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.

• Los maestros y las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

PROGRAMA DE TRÁNSITO PRIMARIA SECUNDARIA

Reunión jefaturas de estudio IES/CEIP		
1ª Reunión febrero/marzo		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIP	Definir el calendario de tránsito.	• Organización Programa de Tránsito. • Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados. • Definición del calendario

Reuniones de coordinación curricular		
1ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito socio - lingüístico		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIP - Persona que ejerza la coordinación de 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	• Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.
2ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito científico - matemático		

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIP - Personas que ejerzan la coordinación de los Ciclos de EP -Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	• Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos,materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.
3ª Reunión enero: Análisis de los resultados académicos.		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Persona que ejerza la coordinación de 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Analizar los resultados académicos del alumnado.	• Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.

Reuniones de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad		
1ª Reunión curso anterior mayo - junio: Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIP -Docentes que ejerza la tutoría de 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación - Profesorado especialista de Pedagogía	Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados.	• Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. • Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria. • Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Terapéutica y Audición y Lenguaje.	Determinar prioridades en la Acción Tutorial.	• Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria. • Intercambio de recursos de acción tutorial.

Reuniones de coordinación del proceso de acogida a las familias		
1ª Reunión curso anterior mayo – junio		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Familias del alumnado de 6ºEP - Dirección IES - Dirección CEIPs - Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Docentes que ejerzan la tutoría de 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación	Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	• Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones del IES. • Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.

Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado		
1ª Reunión junio del curso anterior a la incorporación del alumnado al IES		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Equipo directivo del IES - Docentes que ejerzan la tutoría de 6º EP - Alumnado 6º EP	Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES.	• Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; intercambio de experiencias con el alumnado de 1º ESO

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Alumnado 1º ESO - Departamento de Orientación del IES		

4. MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NEE.

4.1. Acogida y organización de la respuesta educativa.

Cuadro resumen.

Actividad	¿Quién la realiza?	¿Cuándo?
Visita y presentación del centro.	Jefatura de Estudios y Dirección	Con la preinscripción
Entrega de dossier de nuevos alumnos.	Administrativa y Secretaría	Con la matriculación
Reunión informativa	Docente que ejerce la tutoría	Primer día de clase
Período de adaptación global al centro sin reducción horaria	Docente que ejerce la tutoría, en el aula	Las dos primeras semanas
Actividades con familias	Docente que ejerce la tutoría en el centro.	Durante el mes de septiembre

PROFESORADO:

Reunión del Equipo Educativo, Jefe de Estudios, PT, AL y Orientador/a, para:

- Analizar las necesidades educativas del alumno: características generales de la discapacidad, análisis de su historia escolar y situación actual del alumno/a,.
- Organización de actividades específicas de acogida.
- Determinación de actuaciones a desarrollar y de los responsables de las mismas.
- Reunión del Equipo Educativo, Jefe de Estudios, PT, AL y Orientador/a tras evaluación inicial y psicopedagógica para:
  - o Análisis de la situación del alumno/a.
  - o Toma de decisiones sobre la respuesta educativa: ACI, horario de apoyo. Recursos personales y sociales.
  - o Planificación de tareas y determinación de responsables en la elaboración de ACI y en el seguimiento del alumnado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

ALUMNADO:

Durante los primeros días de clase, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Visita individual al centro del alumno/a con NEE (dependiendo de la necesidad educativa)
- Tutorización del alumno/a durante la primera quincena. (Especialmente en el caso en que el alumno no se escolarice en EI 3 años).
- Acogida y período de adaptación normalizados para EI de 3 años.
- Programación de actividades para la sensibilización sobre las necesidades de alumno/a al resto de compañeros y establecimiento de posibles normas de la clase para su mejor integración (Ej. Disposición del mobiliario, orden…).

FAMILIA:

A inicios de curso se mantendrá una entrevista familiar a la que asistirá el tutor/a, PT , orientador de referencia y, en su caso, AL, para:

- Recogida de información sobre el alumno.
- Información sobre la respuesta educativa inicial y actuaciones con el alumno/a.
- Necesidades iniciales de material.
- Necesidad de coordinación.
- Durante el primer trimestre se mantendrá una segunda reunión familiar para:
  - Organizar la respuesta educativa
  - Aportar orientaciones para el desarrollo de programas en el ámbito familiar.

4.2. Medidas para facilitar la integración.

PROFESORADO:

Establecer mecanismos de coordinación entre profesorado del aula ordinaria y aula de apoyo a la integración que favorezca la programación de actividades a realizar en su grupo de referencia. En el caso del alumnado escolarizado en el aula específica, se establecerán mecanismos de coordinación entre el profesorado y los profesionales que atiendan a dicho alumnado.

Integrar al alumnado del aula específica en un aula ordinaria de referencia con actividades programadas en determinadas áreas.

ALUMNADO:

Programación por parte del tutor/a, dentro de las actividades de tutoría, de actividades de conocimiento del grupo, aceptación de diferencias, educación en valores (respeto, solidaridad…), habilidades sociales.

Favorecer la tutoría entre alumnos/as.

Entre compañeros/as de distinta edad: alumnado de cursos superiores que ayudan a la integración de alumnos con NEE.

Con inversión de roles: es el propio alumno/a con NEE el que realiza las funciones de tutor de otros alumnos “ordinarios”.

El profesorado y el Equipo Directivo igualmente favorecerá:

La organización de los recreos con juegos cooperativos que favorezcan la integración del alumnado/as NEE. En el caso del alumnado escolarizado en el aula específica, se favorecerá que

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

compartan espacios y actividades de recreo así como la apertura del aula específica a pequeños grupos de alumnos para juegos durante el recreo.

El desarrollo de talleres para lograr interacción del alumnado de distintos grupos y niveles, entre ellos los que tienen NEE.

Considerar las características del alumnado a la hora de organizar actividades complementarias y extraescolares.

5. PROGRAMA DE ACOGIDA AL ALUMNADO INMIGRANTE.

5.1. Objetivos.

Generales.

1. Acoger al alumnado inmigrante de manera que se facilite el proceso de escolarización e integración de este alumnado.
2. Desarrollar el español como lengua vehicular para los alumnos y alumnas que así lo necesiten.
3. Compensar educativamente las carencias académicas, sociales y afectivas del nuevo alumnado.
4. Mantener, en la medida de lo posible, la lengua y cultura maternas.
5. Disponer de un protocolo de acogida funcional para la escolares, la familia y el nuevo profesorado.
6. Integrar al nuevo alumnado, sus familias y al profesorado que llega al centro**.**

Específicos.

1. Los objetivos fundamentales de las actuaciones específicas de acogida serán:
2. Facilitar la escolarización de los menores pertenecientes a familias inmigrantes en los mismos términos que el alumnado andaluz.
3. Favorecer la acogida del alumnado inmigrante, haciendo especial hincapié en su integración en el entorno escolar y social más inmediato.
4. Favorecer un clima social de convivencia, respeto y tolerancia, no sólo en el centro educativo, sino en el entorno social.
5. Fomentar la participación del alumnado inmigrante en las actividades escolares y extraescolares del centro.
6. Potenciar la colaboración de las familias del alumnado inmigrante en la vida escolar.
7. Potenciar las relaciones institucionales del centro con las autoridades municipales, servicios sociales, servicios de salud, y otras instituciones en beneficio de la mejor inserción escolar de este alumnado.

5.2. Fases de acogida.

Acogida a la familia en el centro. (En el caso de que fuese necesario)

Colocar carteles de BIENVENIDA en diferentes idiomas en la entrada o lugares estratégicos.

Colocar pictogramas identificativos de las principales dependencias del centro que les ayuden a orientarse. (Comedor, Aula de Música, Aula de Inglés, Aula de Informática, Oficinas, etc.)

Tener diferentes documentos de comunicación con las familias traducidos a los idiomas que mayoritariamente se hablan en nuestro centro.

Se establecerá una lista con padres y madres que colaboren como mediadores.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Realización de un dossier de documentos relacionados con las actividades del centro y el sistema educativo andaluz. (Guía multilingüe de la Junta de Andalucía).

- Actuaciones:

- Concertación de entrevista de bienvenida con la dirección en la que se le da el dossier informativo con las principales normas y actividades que se realizan en el centro.
- Proceso administrativo de inscripción en la Secretaría del Centro.

- Actuaciones fuera del centro educativo

- Coordinación con los servicios sociales del entorno y ONGS que den respuesta complementaria a las necesidades de este colectivo.

Acogida del alumno/a.

- Adscripción del alumno/a a curso y grupo.

- Decisión sobre la adscripción del alumnado al nivel, grupo, alumno/a tutora/a.
- Criterios generales de adscripción provisional (No están priorizados):

- Edad cronológica
- Nivel curricular
- Número de alumnos en el aula
- Número de alumnos con necesidades educativas especiales (Desfase curricular, retraso en el aprendizaje, discapacidad física o psíquica, nivel de competencia lingüística.)

Cada tutor revisará el expediente tanto en en el sistema de información de Séneca, como en papel, y comunicará a su equipo docente los datos relevantes del alumno o alumna en cuestión.

Un miembro del equipo directivo presentará al nuevo alumnado a su tutor o tutora.

El tutor/tutora realizará las actividades que crea oportunas, para la acogida, entre ellas:

Actividades de Acogida:

- Presentación del tutor/a del aula de referencia.
- El tutor acompañará al nuevo escolar hasta su nueva clase.
- Acogida al alumno/a en el aula.

Actividades de presentación y conocimiento mutuo.

Presentación del alumnado tutor

Alumno/a tutor: El profesor tutor/a del grupo-clase solicita a uno o dos compañeros que le ayuden, orienten y acompañen, sobre todo en las primeras semanas, y más aún si desconoce el idioma.

Éstos se colocarán a su lado en clase, le acompañarán al recreo, y procurarán que se sienta aceptado. Le explicarán las normas de convivencia más elementales y las de funcionamiento de la clase. Se potenciará al mismo tiempo la cooperación entre todos los compañeros y la implicación del grupo en su proceso de adaptación. Conviene destacar las habilidades personales del nuevo alumno, con el fin de mejorar su propia autoestima y la consideración de los compañeros, mediante el trabajo en pequeños grupos y recurriendo a actividades dentro del plan de acción tutorial que favorezcan su inclusión.

Dar el horario al nuevo alumno.

Evaluación inicial de competencia lingüística.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

El responsable de dicha evaluación inicial será el tutor/a. Se realizará un día o dos después de su incorporación al Centro.

Acuerdo de horario y materiales a utilizar.

Evaluación en competencias curriculares.

Cada tutor evaluará con sus propios instrumentos las competencias curriculares del nuevo alumno.

Se realizarán las Adaptaciones Curriculares que se estimen pertinentes.

5.3. Medidas de coordinación

Para conseguir un trabajo organizado, sistemático y con resultados positivos hay que prever los momentos y tiempos de coordinación para compartir la información que sobre los alumnos se tiene y la toma de decisiones sobre la intervención. Para ello se hace aconsejable determinar reuniones periódicas con el tutor, el profesor de apoyo (si lo hubiera). Este seguimiento facilita mucho el conocimiento de la marcha del alumno/a y sus posibilidades reales de integración en el Centro.

5.4. Desarrollo de competencias interculturales (Propuestas)

1. Fiesta intercultural
2. Cuentos del mundo
3. Gastronomía
4. Cine forum
5. Maleta viajera
6. Situación (geográfica, política, económica….) de los países de origen del alumnado
7. Conocimiento de las diferentes culturas presentes en el centro.
8. Habilidades de interacción social y convivencia (dinámicas….)
9. Músicas y danzas de otros países
10. Jornadas de convivencia de la Comunidad Educativa.
11. Celebraciones (Día de los Derechos de la Infancia, Día contra el Racismo, Día del libro.

5.5. Equipo de Orientación

- Participar en la valoración inicial de este alumnado.
- Colaborar en la propuesta de apoyos necesarios para atender al alumnado extranjero.
- Realizar la valoración del alumnado con necesidades de compensación educativa.
- Colaborar en el seguimiento del proceso de integración del alumnado.
- Intervenir en las situaciones que sea necesario, tanto con el alumnado como con la familia, para favorecer el proceso de adaptación social, escolar, cultural,...
- Si el caso lo requiere, realización de una valoración psicopedagógica.
- Planificar y desarrollar las actividades encaminadas a conseguir una adecuada orientación académica y profesional para el alumnado extranjero y sus familias.
- Planificar y desarrollar el Plan de Actuación de acuerdo con las evaluaciones psicopedagógicas realizadas.
- En principio, la intervención del especialista de Pedagogía Terapéutica se dará cuando el alumnado tiene necesidades educativas especiales, independientemente de su condición de extranjero.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

5.6 Autoevaluación del programa de acogida.

Una vez realizado el Programa de Acogida, conviene evaluar su puesta en marcha periódicamente.

5.7. Recursos.

Listas de observación elaboradas por el tutor/a

URL:http://www.sgel.es/espanyol/ieindex.htm

Orientaciones para la enseñanza del español a inmigrantes y refugiados. servicio de publicaciones del ministerio de educación y cultura.

Manual de lengua y cultura. Cáritas, federación andaluza acoge. ministerio de asuntos sociales.

Curso comunicativo de español para extranjeros. para empezar. Equipo Pragma. Editorial Edelsa.

libro del profesor y libros y cuadernos de ejercicios de los niveles.

URL: http://www.edelsa.es/inicio_content.php

Relación de materiales sobre lectoescritura:

Estimulación del aprendizaje de la lectura. Manuel Pergigón Cuevas. EOE polígono sur.

Yo juego, ¿y tú?. Josefa Campos Romero. Ediciones Aljibe.

5.8. Bibliografía y otros documentos

"Atención Educativa al alumnado inmigrante". Centro de Profesores de El Ejido. Consejería de Educación y Ciencia. Delegación provincial de Almería.

"Construir la escuela intercultural "Reflexiones y propuestas para trabajar la diversidad étnica y cultural. AUTORES: Essomba, Miguel Ángel (coordinador) y otros. Edit. GRAO, Biblioteca de aula , Barcelona 1999.

CUADERNOS DE PEDAGOGÍA: MONOGRÁFICO "HACIA UNA EDUCACIÓN MULTICULTURAL" Diciembre 1997, nº 264. Colectivo Amani: "De viaje con Mayra".-DOCUMENTO: "Estudio sobre la escolarización de inmigrantes en Andalucía" FEDERACIÓN DE ENSEÑANZA CC.OO.- ANDALUCÍA.

DOCUMENTO: "Plan andaluz de educación de Inmigrantes". Consejería de Educación y Ciencia. Dirección General de Orientación Educativa y Solidaridad. 2001.

COMISIÓN EUROPEA (1998); ¿Racista yo?, Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de las Comunidades Europeas.

6. COORDINACIÓN

La pluralidad en el profesorado que atiende a cada grupo de alumnos, la variedad de los objetivos educativos que se persiguen y el funcionamiento complejo de los centros, son razones más que suficientes para entender la importancia de la figura del tutor/a, por lo que se hace necesaria una adecuada coordinación entre todos los agentes implicados: profesorado, orientador, equipos externos familias. Esta coordinación atenderá a dos momentos: La Coordinación Interna (entre el profesorado) y la Coordinación Externa (Entre profesorado-equipos externos y entre profesorado y familias)

6.1. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Periodicidad: mensual.

Responsables: Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de ciclo y, en su caso, el Coordinador del Equipo de Orientación y Apoyo.

Actuará como secretario el maestro o maestra que designe el Director. Se integrará, asimismo, en el Equipo de Técnico de Coordinación Pedagógica, el orientador de referencia del Equipo de Orientación Educativa.

Contenido: Es importante reflejar la responsabilidad del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en el establecimiento de las directrices y líneas generales del Plan de Orientación y Acción Tutorial. Por ello, se propone que sea este Órgano, quien en sus primeras reuniones del mes de septiembre establezca las oportunas fechas que den cumplimiento a lo establecido en la Orden 16 de noviembre de 2007, constituyéndose así en el órgano impulsor de este plan y favoreciendo su concreción y aplicación anual.

6.2. Coordinación del Equipo Docente.

Periodicidad: primer trimestre 2 sesiones, segundo trimestre 1 sesión , tercer trimestre 1 sesión (Sesiones de Evaluación). El Jefe de Estudios podrá convocar otras cuando lo estime oportuno para tratar aspectos relevantes en relación a un grupo concreto.

Responsables: conjunto de maestros y maestras que imparten docencia en un mismo grupo, coordinados por el tutor o tutora. También podrá asistir, a petición del centro y según su disponibilidad horaria, el orientador u orientadora del centro u otros profesionales del Equipo de Orientación Educativa. Corresponde a la Jefatura de Estudios convocar cada una de estas reuniones, según el calendario y los contenidos previamente establecidos.

Contenido: Los contenidos de esas reuniones de coordinación pueden ser los siguientes:

Evolución del rendimiento académico del alumnado.

Propuestas para la mejora del rendimiento académico.

Valoración de las relaciones sociales en el grupo.

Propuestas para la mejora de la convivencia.

Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares.

Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad.

Desarrollo del plan lector.

6.3. Coordinación de los Equipos de Ciclo

Periodicidad: En el seno de las reuniones de coordinación de los equipos de ciclo se abordará, con una periodicidad mínima mensual, normalmente en nuestro Centro éste órgano se reúne de 15:30h a 16:30h.

Responsables: conjunto de maestros y maestras responsables de la tutoría en cada ciclo. El orientador u orientadora de referencia y, en su caso, otros miembros del Equipo de Orientación Educativa y el profesorado de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje del centro, asistirán a dichas reuniones según su disponibilidad horaria y de acuerdo con un calendario de actuación, previamente acordado con la Jefatura de Estudios, y recogido en su Plan Anual de Trabajo. La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de Estudios quien, en coordinación con el orientador u orientadora de referencia, organizará el calendario y contenido de las mismas.

Contenido: el contenido de las reuniones podrá incluir:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.

Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último ciclo de la Educación Primaria.

Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.

Seguimiento de programas específicos.

Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.

Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.

Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos.

Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias

Coordinación de los equipos docentes.

Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa del alumnado.

7. COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Resulta fundamental conceder mayor importancia al trabajo y la comunicación con las familias, fomentando su implicación en la vida de los centros y coordinando actuaciones y objetivos con ellas.

En la colaboración con las familias, junto a los cauces de participación formal como es el Consejo Escolar, destacamos los siguientes tres tipos de actuaciones por su especial relevancia en el desarrollo de la orientación y acción tutorial en el centro:

- Hora semanal de entrevistas del tutor/a con las familias del alumnado de su grupo.
- El profesorado tutor mantendrá entrevistas con las familias del alumnado de su grupo, a petición de éstas o a iniciativa del mismo, una hora a la semana, en el horario de obligada permanencia. Esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de dichas familias y, en todo caso, en sesión de tarde (17:30-18:30) A dichas entrevistas podrá asistir, con carácter excepcional, el orientador u orientadora de referencia, de acuerdo con su disponibilidad horaria y previa coordinación con el tutor o tutora. Así mismo, el tutor puede llegar a acuerdos con los tutores legales para seleccionar otro momento de atención tutorial siempre que no sea en horario escolar no lectivo.

Las entrevistas con las familias del alumnado tendrán las siguientes finalidades:

a) Informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado, garantizando especialmente la relativa a los criterios de evaluación.

b) Prevenir las dificultades de aprendizaje.

c) Proporcionar asesoramiento educativo a las familias, ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.

d) Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como en lo relacionado con la mejora de la convivencia del centro.

Suscripción del compromiso de convivencia

El profesorado-tutor puede proponer a las familias la suscripción de un compromiso de convivencia destinado a superar los problemas de conducta y la aceptación de las normas por parte de sus hijos e hijas. El objetivo será establecer mecanismos de coordinación de dichas familias con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumnado, así como colaborar en

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el horario escolar como en el extraescolar, para superar esta situación.

Suscripción del compromiso educativo.

Los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine. Este compromiso educativo está especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

Otras estrategias presentes en nuestro centro son la *Asociación de Madres y Padres de Alumnos* (AMPA) y el desarrollo de actividades que permiten la participación puntual de las familias en el centro: Semanas Culturales, Efemérides: Día de la Constitución, Día de Andalucía, Fiestas: Navidad, Carnaval, Jornada de Convivencia y Final de curso.

8. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO EDUCATIVO Y RECUPERACIÓN

- Los maestros tutores impartirán Refuerzo Educativo en las horas que su grupo de alumnos tenga alguna especialidad (Inglés, Ed. Física, Música o Informática), y lo harán preferentemente en su mismo Ciclo.
- Los maestros especialistas impartirán el Refuerzo Educativo en las horas que no tengan clase con ningún grupo de alumnos (caso de que esta circunstancia se produzca).
- La selección del alumnado que debe de recibir Refuerzo Educativo correrá a cargo del maestro tutor, quien también programará las actividades a reforzar en colaboración con el maestro de refuerzo pedagógico.
- El Refuerzo Educativo se realizará "preferentemente" en clase, a no ser que otras circunstancias aconsejen hacerlo fuera de ella.
- Las actividades de Refuerzo Educativo serán programadas por el tutor en colaboración con el maestro de apoyo y el especialista en PT.
- Cada tutor concretará al maestro de apoyo el aspecto a reforzar, no basta con indicar el Área, para facilitar la labor entregará un documento donde se contemple entre otros el aspecto a recuperar: objetivos, contenidos, competencias a trabajar así como los indicadores de evaluación.
- No habrá alumnos que reciben Refuerzo Educativo durante todo el curso. Sólo excepcionalmente podría darse esta circunstancia.
- En caso de que algún día, falte a clase, un alumno que deba recibir apoyo, el tutor indicará a qué otro alumno se debe reforzar ese día.
- La observación directa, el trabajo diario tienen la consideración de instrumentos de evaluación. No obstante se pueden programar otras pruebas (controles) con una periodicidad quincenal o mensual (según necesidades).
- Las actividades de Refuerzo Educativo tendrán siempre un horario fijo semanal (establecido por el Jefe de Estudios) y se impartirán, preferentemente, siempre al mismo tiempo que el fijado para el área correspondiente.
- El maestro que imparta Refuerzo educativo, lo reflejará en una Ficha de Seguimiento Individualizada en la que se harán constar, al menos, los siguientes datos:

1. Nombre del maestro que hace el apoyo.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2. Nombre del alumno que recibe el apoyo.
3. Aspecto muy concreto a recuperar.
4. Fecha de inicio y de terminación.

9. CUMPLIMENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Todos los tutores/as cumplimentarán en la forma y tiempos establecidos los siguientes documentos:

- Resultados de la Prueba de Evaluación Inicial.
- Resultados de las Evaluaciones trimestrales y final.
- Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con el asesoramiento del Equipo de Orientación .
- Actas de las Sesiones de Evaluación: Inicial, 1ª Evaluación, 2ª Evaluación, 3ª Evaluación y Evaluación Final.
- Resultados de las Evaluaciones individualizadas de tercero y sexto curso de primaria, en su caso.
- Horarios Personales.
- Informes de PT/AL para justificar al FSE (Fondo Social Europeo). Antes de la finalización del curso. Responsables: Maestro de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- Faltas de asistencia del alumnado: Informe para el Jefe de Estudios y grabación de las mismas en la aplicación Séneca.
- Resultados Académicos del alumnado Evaluación: (Boletines de Notas)
- Informes sobre el Grado de Adquisición de las Competencias Clave por Ciclo.
- Los documentos oficiales de evaluación, traslado y fin de etapa. Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, los documentos de evaluación final de etapa y de tercer curso de Educación Primaria, el informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa, el historial académico, informe personal por traslado e Informe Final de Etapa, así como todos aquellos documentos susceptibles de cumplimentar que el perfil permite en Séneca.

10. RECURSOS PARA LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

10.1. Recursos Personales

- 1 docente especialista en Pedagogía Terapéutica.
- 1 PTIS de EE.
- 1 monitora escolar de apoyo a dirección.
- 1 docente de audición y lenguaje, con jornada parcial, más otro docente de AL, con jornada parcial.
- 1 Orientador/a/.
- 2 Maestros/as disponibles aunque no a tiempo completo para refuerzo educativo.

10.2. Gestión de los recursos personales

Maestra especialista en Pedagogía Terapéutica del Aula de Educación Especial.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Alumnos/as con Dictamen de escolarización (DIS) en el que se indique como modalidad de escolarización "Aula de Educación Especial en Centro Ordinario" (Escolaridad de tipo C). En caso de disponibilidad horaria atenderán también a aquel alumnado que cuente con un dictamen o informe psicopedagógico en el que se señale que se trata de alumnado de necesidades educativas especiales con modalidad de escolarización de tipo B.

En caso de disponibilidad horaria se atenderá al alumnado que (con independencia de que tenga o no un informe emitido por el EOE) en el 2º trimestre de 1º de Primaria, y habiendo recibido refuerzo pedagógico, no tenga adquirida la lectoescritura.

Profesorado de Apoyo.

El docente o docentes, será responsable de la elaboración, en coordinación con el tutor o tutora, y contando en su caso con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa, del Plan de Trabajo a desarrollar con el alumnado destinatario de los *Programas de Refuerzo de Áreas Instrumentales Básicas* a los que atiende. El conjunto de sus funciones viene recogido en el Plan de Refuerzo del centro.

Criterios de atención alumnos/as

Alumnado que no promociona de curso.

El alumnado que aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.

Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Primera lengua extranjera.

Maestra de Audición y Lenguaje.

Tipos de atención:

Valoración e intervención directa con el alumnado que presente dificultades de audición y lenguaje y así conste en su expediente.

Asesoramiento a familias y profesorado.

Criterios de atención alumnos/as:

1º Alumnado DIS de Infantil y Primaria con diagnóstico del EOE en el que se especifique la necesidad de intervención logopédica.

2º. Alumnado DIA en cuyo informe de valoración emitido por el EOE se indique que necesita intervención logopédica.

3º En caso de disponibilidad horaria se atenderán las siguientes necesidades en el siguiente orden de prioridad:

Trastornos del habla infantil de 5 años.

Trastornos del habla de Educación Primaria, de menor a mayor ciclo.

Monitor/a de EE

Alumnos/as con Dictamen de escolarización (DIS) en el que se haga constar este recurso.

10.3. Recursos materiales.

Banco de recursos del aula de Educación Especial , del aula de audición y lenguaje.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

11. PROGRAMA DE DETECCIÓN IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO Y ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA. (Consultar el apartado 1.8 LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD)

12. COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.

Asuntos sociales/ Equipo de Tratamiento familiar.
- Intercambio de información.
- Seguimiento y control familiar.
- Detección de casos.
- Intervención.

Centro de salud. Pediatras.
- Contrastar Información.
- Derivación a profesionales.
- Seguimiento de casos.
- Diagnóstico.

Equipo de Orientación educativa Especializado.
- Evaluación.
- Diagnóstico.
- Intervención.
- Asesoramiento.
- Gestión de recursos.

Otros organismos (asociaciones, ONG, ONCE, etc.).
- Intervención especializada.
- Diagnóstico.
- Asesoramiento familia y centro.
- Facilitación de recursos.

Comisión zonal de absentismo.
- Control, seguimiento y mejora del absentismo.
- Adopción de medidas.
- Derivación.

Inspección.
- Asesoramiento.
- Supervisión.
- Seguimiento.

CEP.
- Jornadas.
- Cursos Formativos.
- Asesoramiento.
- Coordinación.
- Formación Continua.

Ayuntamiento.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Formación: oferta educativa de la localidad.
- Atender a la diversidad.

13. EVALUACIÓN DEL POAT

La evaluación del desarrollo y los resultados del POAT en nuestro centro se realizará a través de las diversas reuniones de coordinación (ETCP, tutores, equipo docente). Las conclusiones sobre la evaluación llevada a cabo quedarán recogidas en la Memoria Final de Curso, al final de cada curso escolar.

Esta valoración atenderá a los siguientes indicadores:

- Participación de los implicados en las actuaciones.
- Resultados escolares y de las pruebas de diagnóstico.
- Cambios y mejoras en la comunidad educativa: integración, participación, comunicación, clima de convivencia, etc.
- Grado de consecución de los objetivos.
- Valoración de las familias.
- Valoración de los tutores/as.

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

La educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de las familias del alumnado y de la institución escolar y todos sus componentes.

Así, las familias participan activamente en el proceso educativo, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y las altas expectativas que son cruciales para que el alumnado perciba la importancia de la participación. De esta manera, la participación de las familias de manera activa y regular aumenta significativamente el potencial del alumno para obtener éxitos académicos. Por tanto, las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos e hijas y como parte importante de la comunidad escolar, queremos establecer una serie de compromisos educativos y de convivencia, como forma de asunción de responsabilidades compartidas en la tarea de educar a su hijos e hijas.

Marco Legal.

Según la LOMLOE, en la LOE, artículo 121.5 “Los centros promoverán compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado”.

LEA, artículo 31 El compromiso educativo.

1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

3. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Procedimiento interno.

1. Reunión General de Padres, en cada curso académico, en el mes de Octubre y previa convocatoria por el Jefe de Estudios, se llevarán a cabo las “Reuniones Generales con Padres de octubre”, en las que entre otras cuestiones, se aprovechará para suscribir compromisos de convivencia y educativos con el Centro.

2. Independientemente de las Reuniones Generales de Padres, la persona que ostente la tutoría, finalizada la primera y segunda evaluación, y en el plazo más breve posible, se reunirá individualmente con los padres y madres del alumnado y prioritariamente con el de aquellos alumnos que no hayan superado tres o más materias. En esas reuniones les informará de las medidas que el equipo educativo tiene previstas para recuperar dichas materias, solicitando la colaboración de las familias a tal efecto.

3. Los titulares de la Tutoría, de cada grupo, a los efectos de lo expuesto en el punto anterior, podrán proponer a los padres y madres la suscripción del compromiso educativo como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y del centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende. El compromiso educativo, supondrá la asunción de determinadas obligaciones, tanto por parte del centro como de los padres y madres, tendentes a asegurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de los hijos e hijas y la fluida comunicación entre la familia y el equipo docente que atiende a éstos. La organización y funcionamiento del centro docente facilitará la suscripción del compromiso pedagógico por parte de las familias que así lo soliciten.

COMPROMISOS EDUCATIVOS:

De acuerdo con la normativa vigente, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos.

Los compromisos educativos se establecerán a modo general, y fundamentalmente, con las familias de nuestro alumnado de refuerzo. Este alumnado generalmente lleva varias áreas no superadas, por eso se considera que alumno con suspensos=alumno de refuerzo=alumno susceptible de compromiso educativo.

Tanto las familias como los tutores pueden proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia Para ello, el docente que ejerza la tutoría, citará a las familias a una reunión de tutoría en la que se establecerán los términos de dicho compromiso. En dicha reunión podrá estar presente cualquier miembro del Equipo Directivo. Antes de esa reunión, el docente que ejerza la tutoría, deberá haber recabado la información pertinente entre los miembros del Equipo Docente a través de iSENECA o en reunión de Equipo Docente o simplemente con una entrevista personal. Este equipo quedará informado del compromiso una vez firmado por las familias, ya sea en la próxima reunión de equipo docente o ya sea mediante copia del documento escrito o por iSENECA. En dicho documento escrito ha de establecerse una fecha de revisión. El

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

periodo de revisión quedará a juicio del docente que ejerza la tutoría. Y si es necesario, se hará en una reunión del Equipo Docente.

En el compromiso quedará constancia por escrito de la posibilidad de modificarlo en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no alcancen el resultado esperado. En los casos del alumnado cuyos progenitores esten separados o divorciados, hay que garantizar que el compromiso se asuma por parte de ambos progenitores o, al menos, con aquel con quien pase más días lectivos.

Otro tipo de alumnado con el que es conveniente el establecer este tipo de compromisos, es el alumnado que no promociona de ciclo (repetidores). Para ellos hay que establecer un compromiso educativo para las vacaciones de verano. Se procederá igual que en el caso anterior: el tutor consulta al equipo docente, se convoca a los padres y se revisa al comienzo del siguiente curso.

MODELO DE COMPROMISO DE COLABORACIÓN

COMPROMISOS DE COLABORACIÓN

Por parte de la familia: D/Dª_____

Padre, madre o representante legal del alumno/a _____, matriculado en el curso:_____

y otra parte el docente D/Dª_____

En calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA:

- ☐ Asistencia **diaria y puntual** del alumno/a al Centro.
- ☐ Asistencia al Centro con los **materiales necesarios** para la clase.
- ☐ **Colaboración** para la realización de las **tareas** propuestas por el profesorado.
- ☐ Colaboración con el Centro para la **modificación de la conducta** del alumno/a
- ☐ **Seguimiento** de los cambios que se produzcan en la modificación de conducta
- ☐ Mantener una **entrevista mensual** con el tutor/a del alumno/a
- ☐ Colaborar para que el alumno/a mejore su **percepción del Centro y Profesorado**

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL EQUIPO DOCENTE:

- ☐ Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre las **ausencias y retrasos** del alumno/a.
- ☐ Seguimiento de los cambios que se produzcan en su **actitud** e información a la familia.
- ☐ Aplicación de las **medidas preventivas** para mejorar su actitud.
- ☐ **Entrevistas mensuales** con los representantes legales.

En Fiñana a _____de_____de 20__.

La persona que ejerce la representación de la familia del alumna/a: Fdo._____	El docente que ejerce la tutoría: Fdo._____

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Vº Bº DEL DIRECTOR:

Fdo: Norberto M. Martínez Guerrero.

Conforme a lo establecido en la normativa vigente, la Consejería de Educación favorecerá la formación de los padres y madres del alumnado de los centros educativos, especialmente de los delegados y delegadas de padres y madres, en aquellos contenidos y competencias que les permitan la promoción de la cultura de paz y la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en los ámbitos familiar, escolar y social y, en particular, para llevar a cabo tareas de mediación para la resolución pacífica de los conflictos. A tales efectos, impulsará la creación de escuelas de padres y madres.

Del mismo modo, la Administración Educativa potenciará la celebración de actividades formativas conjuntas en las que participen padres y madres del alumnado, profesorado y equipos directivos, encaminadas al fomento de la cultura de paz y a la participación de la comunidad educativa en los centros docentes.

El plan de convivencia contempla la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

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

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los Compromisos de Convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

PERFIL DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA ESTA MEDIDA

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción. El perfil será el siguiente:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia o puntualidad, sin justificar y que dificultan su integración.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

CONTENIDOS DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

☐ Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.

☐ Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.

☐ Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.

☐ Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.

☐ Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna. Por otra parte, el centro también debe adquirir compromisos con la familia, como, por ejemplo:

☐ Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.

☐ Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.

☐ Aplicación de medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado.

☐ Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.

☐ Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia. El tutor o tutora dará traslado al Director o Directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida.

Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia. Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora. En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso. Se mantendrán reuniones y otros contactos con la

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

El tutor o tutora coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia. La Comisión de Convivencia, será quien garantice la efectividad de los Compromisos y proponga la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo. Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar.

Se adjuntará copia de todos los compromisos establecidos, ya sean de convivencia o educativos, en el expediente del alumno/a para que la información se mantenga al cambiar de ciclo, etapa o centro. También se dará traslado de dicho compromiso al Director/a del centro, como Presidente/a del Consejo Escolar. La Comisión de Convivencia, según su calendario de reuniones, revisará el cumplimiento y efectividad de los compromisos establecidos. En caso de aquellos compromisos no cumplidos por alguna parte, dicha comisión podrá convocar a ambas partes para requerir el necesario cumplimiento y facilitar la mutua colaboración. También podrá ofrecer nuevas medidas o iniciativas en estos casos de incumplimiento.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2.12. El plan de convivencia.

En el siguiente enlace se puede encontrar el **PLAN DE CONVIVENCIA**.

2.13. El plan de formación del profesorado.

El siguiente plan se encuentra en este enlace **PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

2.14. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

1.-El Horario oficial del CEIP.: SAN SEBASTIÁN, es de 5 mañanas y 1 tarde.

2.-Para cada curso escolar se diseñarán, en caso necesario, tres tipos de plantillas para recoger los tramos correspondientes a: Primaria, Infantil e Itinerantes (tramos de 30 minutos). Respetando siempre que el tiempo de docencia no puede ser inferior a 30 minutos.

3.-Siempre que se pueda se optimizarán los horarios de manera que las materias instrumentales se impartan en los primeros tramos de la mañana (antes de las 12 horas). Se trata de lograr un equilibrio entre las sesiones de áreas instrumentales impartidas en los primeros tramos horarios y las sesiones de las demás áreas, algunas también pueden impartirse en los primeros tramos, de manera que una misma materia no se acumule en el mismo tramo final.

4.-El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de Educación Primaria se establecerá en sesiones de horas semanales (sesiones de 30 minutos). El horario semanal asignado a cada una de las áreas es el establecido con carácter general según se establece en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria.

5.-Se establece que se podrá impartir la materia de Inglés en el segundo Ciclo de Infantil, siendo el tiempo de dedicación a esta tarea de 1 hora semanal por curso. Esta decisión se fundamenta en el hecho de que cuanto antes se imparta la enseñanza de una lengua extranjera mejora los resultados en la competencia lingüística.

6.-El centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrá 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 (media hora).

Elaboración de los horarios.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 73.f) del Reglamento Orgánico de los centros la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en este Capítulo y con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 74.h) del Reglamento Orgánico de los centros a los que se refiere la presente Orden, la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

3. El director o directora del centro aprobará los horarios a los que se refieren los dos apartados anteriores, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el proyecto educativo, lo establecido en este Capítulo y demás normativa que resulte de aplicación.

Horario general del centro.

El horario general del centro distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios. En dicho horario se deberá especificar lo siguiente:

a) El horario y condiciones en las que el centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

b) El horario lectivo de cada una de los cursos y enseñanzas que se impartan en el centro, de conformidad con la normativa vigente.

c) El horario y las condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios complementarios, actividades e instalaciones del centro.

Horario lectivo del alumnado.

1. El horario lectivo semanal para el segundo ciclo de la educación infantil es el establecido en la Instrucción 11/2022 de 23 de junio, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía.

2. El horario lectivo semanal para la educación primaria es el establecido en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria.

3. En la elaboración del horario lectivo del alumnado se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 14 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios y las Instrucciones que para cada curso elabore la Delegación Territorial de Educación y Deporte en Almería.

Horario individual del profesorado.

1. La jornada semanal de los maestros y maestras 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 será de **treinta y cinco horas**. La distribución del horario individual de cada maestro o maestra se realizará de lunes a viernes.

2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo y se dedicarán a las siguientes actividades:

a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

b) Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.
c) Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.
d) Cuidado y vigilancia de los recreos.
e) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
f) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
g) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 69.3 del Reglamento Orgánico de estos centros, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.
h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
i) Mayores de 55 años.
j) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.

También se podrán establecer un horario para el Coordinador o Coordinadora Tics de dos horas semanales en horario lectivo.

También se podrá establecer un horario para el Coordinador del Plan de Autoprotección y Prevención de riesgos laborales, se le asignará el horario destinado a atender la vigilancia del recreo, así como el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro.

También se podrá establecer un horario para el/la responsable de la Biblioteca Escolar, de dos horas semanales en horario lectivo.

Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse 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.

3. La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios, sin menoscabo de que al menos una hora a la semana se procure la coincidencia de todo el profesorado con objeto de asegurar la coordinación de los distintos órganos de coordinación docente. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:

a) Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.
b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.
c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
d) Programación de actividades educativas.
e) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
f) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
g) Asistencia a las sesiones de evaluación.
h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
i) Organización y mantenimiento del material educativo.

j) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del centro.

k) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.

4. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el mismo se dedique a estas funciones.

5. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

6. Los maestros y maestras con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional al de horas lectivas que deban impartir.

7. Los maestros y maestras que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en el apartado 3, de la Orden de 20 de Agosto de 2010, (Boja núm. 69 de 30/08/2010) sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro establecido en treinta horas.

Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección.

1. Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al equipo directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente del número de horas lectivas que a continuación se especifica:

c) De nueve a diecisiete unidades: 23 horas.

A los efectos de lo establecido en este apartado, para determinar el número de unidades se tendrá en cuenta el total de éstas autorizadas al centro.

2. La dirección del centro, en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 70.1.ñ) de su Reglamento Orgánico, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que, en aplicación de los criterios recogidos en el apartado 1, se asignen al centro.

A los efectos de lo establecido en este apartado, para determinar el número de unidades se tendrá en cuenta el total de éstas autorizadas al centro.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

1. El horario de los maestros y maestras que desempeñen puestos docentes compartidos con otros centros públicos se confeccionará mediante acuerdo de las jefaturas de estudios de los centros afectados.

2. El horario de este profesorado deberá guardar la debida proporción con el número de horas lectivas que tenga que atender en cada uno de ellos. Se agruparán las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas de mañana o tarde o en días completos, siempre que sea posible. Asimismo, el profesorado que comparta su horario lectivo en más de un centro repartirá sus horas de obligada permanencia en los mismos en idéntica proporción en que estén distribuidas las horas lectivas.

3. La asistencia a las reuniones previstas en el artículo 13.3.a) por parte de este profesorado se hará, con carácter general, al centro donde imparta más horas de docencia.

4. El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de maestros y maestras de vigilancia por grupo de alumnado a que se refiere el último párrafo del artículo 13.2. De la Orden de 20 de Agosto de 2010 (BOJA núm. 169 de 30/08/2010).

Profesorado de apoyo y refuerzo educativo.

1. La dirección de los colegios de educación primaria y de educación infantil y primaria que cuenten con tres o más unidades de educación primaria dispondrá que se dediquen, al menos, veinticinco horas lectivas a impartir docencia directa de apoyo, refuerzo y recuperación con el alumnado de educación primaria que presente dificultades de aprendizaje, sin perjuicio de la atención de los recreos.

2. En los centros que tengan entre seis y diecisiete unidades de educación primaria este horario será distribuido, como máximo, **entre dos maestros o maestras.**

3. 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, de acuerdo con lo que a tales efectos se disponga en el proyecto educativo del centro.

4. El profesorado de apoyo y refuerzo de primaria impartirá dicho refuerzo en primaria de acuerdo con el horario que al efecto elaborará el Jefe de Estudios. El profesorado de infantil acompañará a su grupo clase cuando un maestro y maestra especialista imparta docencia en su grupo (Inglés...)

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

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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 la normativa.

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 los términos previstos en el apartado 3.de la Orden de 20 de agosto de 2010 (BOJA núm. 169 de 30/08/2010).

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.

3. De conformidad con lo recogido en el artículo 89.1 del Reglamento Orgánico de estos centros, la tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ostente la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, el plan de orientación y acción tutorial recogerá los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.

Tiempo dedicado a la lectura

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

A tenor de las Instrucciones de 21 de junio de 2023, se destinará, como mínimo, media hora del horario y en áreas diferentes, siendo para Educación Física y Educación artística su aportación de 1 sesión semanal cada 15 días debido a la importancia que designan dichas áreas; el resto de áreas harán una aportación de 1 sesión semanal.

Se realizará trimestral o mensualmente la planificación de lectura en equipos docentes en la última reunión previa al mes siguiente.

Organización de los recreos inclusivos

Se diseñará un horario de actividades a realizar, voluntariamente por el alumnado, en el que se tendrá en cuenta; que cada día, un docente asumirá la responsabilidad para poner en marcha el cumplimiento del horario aportando el material necesario y/o ayudando a llevarlo a cabo.

- Juegos tradicionales.
- Expresión corporal.
- Animación a la lectura y/o música.
- Juegos de cartas y/o mesa.
- Talleres.

Cada día un docente aportará lo necesario: material o ayuda para llevarlo a cabo. Puede ser un docente el encargado de la actividad de un día, otro docente de otra actividad de otro día.

Dedicación del horario de autonomía del centro.

La autonomía del centro será de acuerdo a la normativa vigente, quedando de la siguiente manera:

- 1º ciclo:
  - 1º EP 1 hora más en Lengua.
  - 2º EP ½ hora en lengua, ½ hora en matemáticas y ½ hora en CMNSC.
- 2º ciclo:
  - 3º EP ½ hora en lengua y ½ hora en inglés.
  - 4º EP ½ hora en lengua, ½ hora en matemáticas y ½ hora en inglés.
- 3º ciclo: 1 hora de Proyecto Interdisciplinar en Competencia Digital tanto en 5º como 6º.

Objetivos y programas de tiempo extraescolares

- Prolongar, en lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula, a través de actividades extraescolares y complementarias bien organizadas por nuestro centro o por otras organizaciones públicas o privadas.
- Integrar las actividades extraescolares en la medida de lo posible en el currículo escolar y responder a los objetivos de éste.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- El objetivo principal que deben cumplir las actividades extraescolares, es tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento al trabajo del aula.
- Otro objetivo tan importante como el anterior es que deben de servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- La programación de las actividades extraescolares se canalizarán a través del Coordinador del Plan de Familia, Coordinadores de Ciclos y el Director del Centro, que a finales de cada curso escolar recogerá las propuestas de los Ciclos y Consejo Escolar para su incorporación, si procede, a la Programación Anual del curso siguiente cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación deberá contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar.
- En la planificación de actividades extraescolares, se velará para que estas no se realicen en fechas cercanas a la finalización del curso escolar.
- Las actividades extraescolares correspondientes al Plan de Apertura de Centros (Plan de Familia) finalizarán a 30 de Mayo, de cada curso escolar.
- Antes del 20 de mayo de cada curso escolar se solicitará la ampliación del horario para llevar a cabo actividades extraescolares en el Centro, tanto en el mes de Julio como durante el siguiente curso escolar.
- Los horarios se podrán modificar a lo largo del curso en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- Las actividades extraescolares relativas al Plan de Familia, se desarrollarán entre las 16:00 y las 18:00 horas.
- Durante el mes de agosto el Centro permanecerá cerrado.
- El Horario de Logopedia se estructurará en torno a sesiones de media hora, sin perjuicio de ampliar a 45 minutos en caso de necesidad.
- En el horario individual del profesorado de apoyo, figurará el tramo horario, el curso y la materia que esté apoyando.
- En los viajes y excursiones que realice el centro se tendrá en cuenta, tanto el número de alumnos como las características de las clases que viajan. Con cada grupo clase, viajará, al menos, su tutor+1 o tutora+1.
- En el caso del Aula Específica de Educación Especial, es su tutor/a la que acompaña, en los viajes, salidas y excursiones, a todo, o a parte de su grupo. El alumnado de esta Aula que se quede en el centro y no viaje, será atendido por el docente o docentes asignados por jefatura de Estudios.
- En caso de ausencia del tutor o tutora, acompañará al viaje o excursión programado, para el grupo, un maestro o maestra perteneciente al Equipo Docente correspondiente, siempre que viaje al menos el 50% de la clase. En caso de grupos pequeños de distintas clases, viajará un maestro/a tutor/a, de los grupos que viajan, por cada 15 alumnos, ordenados de menor a mayor edad, en caso de ausencias de éstos, entonces lo harían maestros y maestras pertenecientes a los equipos docentes correspondientes.
- Así mismo se tendrá en cuenta, el que nunca viaje un maestro sólo. Dado que podría suceder que este maestro/a tuviera que hacerse cargo de algún alumno por enfermedad,

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

accidente, con lo cual el grupo quedaría sin un docente a su cargo. De esta manera, se garantiza que el grupo siempre quede acompañado por un docente.

El Jefe de Estudios elaborará, durante el mes de septiembre de cada curso escolar, horarios de uso de Biblioteca Escolar y Aula de Informática.

2.15. Los procedimientos de evaluación interna.

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.

1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.

1. ¿El centro, en virtud de la autonomía pedagógica y organizativa de que dispone, ha elaborado, aprobado y ejecutado un proyecto educativo y de gestión que favorece formas de organización propias (incluyendo una organización del horario escolar propia), dentro de la normativa vigente, respondiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado?
2. ¿Los criterios para la asignación de enseñanzas, agrupamientos del alumnado, tutorías y elaboración de horarios, están incluidos en el Proyecto Educativo y se aplican, adecuándose a la normativa vigente (inclusión educativa y no segregación, enseñanzas mínimas, atribución docente, número de horas impartidas en un curso, etc.) . Responden a las necesidades de aprendizaje del alumnado y están, en todo caso, orientados a favorecer su éxito escolar?
3. ¿Los criterios de elaboración de horarios y agrupamientos del alumnado son conocidos y aceptados por la Comunidad Educativa?
4. ¿La distribución y asignación de aulas y espacios comunes responde a las necesidades de aprendizaje del alumnado?
5. ¿Los recursos materiales del centro se organizan, distribuyen, aprovechan y utilizan atendiendo a criterios recogidos en el Plan de Centro y teniendo en cuenta las necesidades de aprendizaje del alumnado?
6. ¿Los recursos humanos del centro se organizan de acuerdo con la normativa en vigor, el contexto y las necesidades de aprendizaje del alumnado, priorizando, en todo caso, el número de horas que se dedican a la aplicación de las medidas de atención a la diversidad?

1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar de ausencias del personal del Centro

1. ¿El calendario escolar es difundido entre la comunidad educativa?
2. ¿Se cumple el horario del primer día de clase, finalización de trimestre y curso, atendiendo en todo caso a la normativa vigente. El centro ha adoptado medidas para facilitar el cumplimiento del calendario escolar, especialmente al finalizar de cada uno de los trimestres?
3. ¿El equipo directivo realiza una gestión de las ausencias y permisos del personal docente y no docente adecuada a la normativa vigente?
4. ¿El centro dispone de un soporte material que recoge la asistencia diaria del personal, garantiza su veracidad y la permanencia de la información?
5. ¿Existe y se aplica en el centro un procedimiento de sustitución del profesorado que garantice una atención educativa adecuada al alumnado durante las ausencias?

1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula

1. Cumplimiento de horarios al comienzo y final de las clases y organización de las entradas y salidas del centro:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

a) ¿El alumnado cumple de manera habitual el horario de entrada al centro y a las aulas y comienza su actividad lectiva sin retrasos. Las clases finalizan a la hora prevista. La organización de las entradas y salidas al recreo y comienzo y final de la jornada permite que los alumnos/as lo hagan de manera ordenada y con garantías suficientes de seguridad?

b) ¿Los intercambios de clase son rápidos y se hacen con la oportuna vigilancia planificada del profesorado, de manera que las clases comienzan sin retrasos injustificados?

c) ¿Se han elaborado y difundido unas normas de cara a las entradas y salidas del alumnado, incluyendo las que se producen fuera del horario general del centro. Las familias han sido informadas de ello y, en su caso, el alumnado mayor de edad?

2. ¿Se dedica habitualmente el tiempo de trabajo del aula al desarrollo efectivo del currículo, caracterizado fundamentalmente por el diseño y aplicación de tareas motivadoras para el alumnado que parten de situaciones-problema reales y se adaptan a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de cada alumno y alumna, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismos y promoviendo el trabajo en equipo, haciendo uso de métodos, recursos y materiales didácticos diversos?

3. Las actividades complementarias y extraescolares (*):

a) ¿Se orientan a la realización de actividades que contribuyen al desarrollo del currículo?

b) ¿Se desarrollan de manera equilibrada durante los tres trimestres del curso?

c) ¿ Se diseñan teniendo en cuenta los intereses de los alumnos/as y sin discriminación por razones económicas?

4. ¿Las actividades extraescolares (*) y complementarias se llevan a cabo teniendo en cuenta los necesarios aspectos legales (autorización de los padres/madres, número mínimo de profesorado, aprobación en órganos correspondientes, atención al alumnado que no participa, etc.)?

(*) Se entiende aquí actividades extraescolares como aquellas que se desarrollan totalmente o en parte fuera del horario lectivo y están organizadas por algún Órgano de Coordinación Docente del centro.

2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

2.1 Establecimiento de secuencias de contenidos por área o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa o por cualquier otro procedimiento de organización de currículum (Tareas, proyectos...) de acuerdo con los contenidos y las competencias básicas.

1. ¿El centro ha realizado la concreción y adaptación definitiva de las enseñanzas curriculares en función de las diversas situaciones escolares y de las características específicas del alumnado al que atiende?

2. ¿En Educación Primaria, el centro ha considerado la organización de las áreas en ámbitos de conocimiento y experiencia para facilitar un planteamiento integrado y relevante del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, manteniendo en todo caso la evaluación diferenciada de las distintas áreas curriculares que componen dicho ámbito?

3. ¿Se ha establecido una secuenciación de contenidos , criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables a lo largo de cada etapa educativa por áreas, ámbitos,

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

materias o módulos en cada curso y ciclo, teniendo en cuenta en todo caso la adquisición de las competencias clave. Además, se han definido indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables?

4. ¿Se han elaborado las Programaciones Didácticas o, en su caso, las Propuestas Pedagógicas, correspondientes a las áreas, materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los equipos de ciclo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Educativo, integrando, en su caso, los saberes básicos en situaciones de aprendizaje que recogen los distintos elementos curriculares y su contribución a la adquisición de las competencias secuenciadas de forma coherente para cada curso, estructurando 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?

5. ¿Las unidades de programación integran las 8 competencias teniendo en cuenta la actual regulación normativa, el contexto y necesidades educativas y características del alumnado, que se tendrán en cuenta en la elaboración de las situaciones de aprendizaje que integran los elementos curriculares establecidos en la norma y su contribución a la adquisición de las competencias secuenciadas de forma coherente con el nivel de aprendizaje de las alumnas y los alumnos?

6. ¿Las situaciones de aprendizaje incorporan métodos que tienen en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, que favorecen la capacidad de aprender por sí mismos y que promuevan el trabajo en equipo?

8. ¿Se hace un seguimiento en el Claustro del Profesorado, al término de cada uno de los trimestres, sobre las actividades y programas específicos relacionados con la cultura andaluza y la inclusión educativa, la igualdad de oportunidades, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la resolución pacífica de conflictos, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y la educación vial. Asimismo se deben haber trabajado de manera transversal elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento de medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación y el calentamiento de la Tierra con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida?

2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje con especial atención a: Leer, escribir, hablar y escuchar, Aprendizaje de las matemáticas ligado a las situaciones de la vida cotidiana. Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.

1. ¿La actividad de aula se adecúa a lo establecido en el Proyecto Educativo y en las programaciones o propuestas didácticas y a lo establecido en la normativa vigente?

2. ¿Se han integrado de manera planificada en la dinámica de trabajo en el aula actividades que propician la adquisición de las competencias clave a través de situaciones educativas que posibilitan, fomentan y desarrollan conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad?

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3. ¿Se aplica en el aula una dinámica basada en la utilización diferentes estrategias metodológicas y propuesta de actividades variadas y cercanas a la realidad del alumno/a (de análisis, investigación, preparación de tareas, etc, no sólo de reproducción mecánica), orientadas al aprendizaje que se pretende conseguir, favoreciendo el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales?

4. ¿Se pone en situación al alumnado de integrar los aprendizajes, diseñando en el aula situaciones en las que deben ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva en diferentes contextos?

5. ¿Se utilizan en el aula recursos didácticos diversos, especialmente las TICs, para favorecer el desarrollo de actividades y tareas relevantes para el alumnado?

6. ¿Se propicia la participación e interacción activa del alumnado en el aula?

7. ¿Se fomenta desde el centro una visión interdisciplinar y multidisciplinar del conocimiento, estableciendo el centro estrategias que propicien las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados?

8. ¿Se han establecido estrategias de coordinación a nivel de equipos de ciclo, equipos docentes, áreas de competencias y departamentos didácticos que permiten homologar básicamente el tratamiento y aplicación de aspectos como criterios de presentación de trabajos del alumnado, pautas de corrección, metodología?

9. Se desarrollan en las aulas, de manera planificada y acorde con lo programado y la normativa vigente en relación a la adquisición de las competencias clave, actividades relacionadas con:

a) ¿Buscar, consultar diferentes fuentes bibliográficas y textos de diferente naturaleza (documentos escritos, imágenes, gráficos) y soporte, aplicando especialmente estrategias de búsqueda y acceso en Internet?

b) ¿Desarrollar estrategias adecuadas para seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, hacer predicciones y comunicar su experiencia, comunicándola oralmente y por escrito, utilizando especialmente las TICs?

c) ¿Utilizar de manera adecuada el vocabulario correspondiente a cada uno de los bloques de contenidos?

d) ¿Realizar experiencias sencillas y pequeñas investigaciones, conociendo y aplicando algunas características del método de trabajo científico en contextos de situaciones problemáticas a resolver adaptadas al nivel del alumnado?

e) ¿Valorar y describir la influencia del desarrollo tecnológico en las condiciones de vida y en el trabajo, explicando algunos de los avances de la ciencia en el hogar y la vida cotidiana, la medicina, la cultura y el ocio, el arte, la música, el cine y el deporte y las tecnologías de la información y la comunicación?

f) ¿Leer de forma fluida y adecuada a la edad del alumnado y comprender textos orales y escritos, según su tipología?

g) Participar en situaciones o contextos educativos en los que debe expresarse o comunicarse e intercambiar información de forma oral y comprender mensajes orales de diferente tipo:

h) ¿Producir en el aula textos con diferentes intenciones comunicativas?

i) ¿Leer, escribir, escuchar, hablar y conversar utilizando una lengua extranjera?

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

j) ¿Plantear y resolver problemas asociados a situaciones de la vida cotidiana, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, siendo capaz de comunicar el procedimiento seguido en la resolución y las conclusiones?

k) ¿Utilizar los conocimientos matemáticos (numéricos, medida, magnitudes, geometría, representación espacial) para interpretar, comprender, producir y comunicar informaciones y mensajes y resolver situaciones problemáticas presentes en diferentes contextos de la vida cotidiana?

3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

3.1 Criterios de evaluación, promoción y titulación

1. ¿El Proyecto Educativo del centro incluye la concreción de los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado, y se adecúan a la normativa vigente?
2. ¿La aplicación de los procedimientos y criterios de evaluación se realiza de forma homologada y coordinada por los docentes en el seno de los Equipos de Ciclo o Equipos Docentes, y en todo caso se garantiza la objetividad, el valor continuo, criterial y formativo de la evaluación?
3. ¿Los criterios de evaluación se han diseñado como referentes del grado de adquisición de las competencias clave y del logro de los objetivos generales de las áreas/materias?
4. ¿Se ha planificado y llevado a cabo la difusión de los procedimientos y criterios de evaluación entre alumnado y familias?
5. ¿Se ha planificado la realización de la evaluación inicial y los instrumentos aprobados en el nivel/ciclo para llevar a cabo la evaluación inicial incorporan actividades que permiten identificar y registrar el logro del alumnado en relación con las competencias clave?

3.2. La evaluación de alumnado que realiza el Centro y los resultados de las pruebas externas.

1. ¿En las sesiones de evaluación se produce un intercambio de información relevante sobre los procesos de aprendizaje del alumnado y se adoptan decisiones orientadas a la mejora de dicho proceso. Los acuerdos adoptados tienen un seguimiento y se evalúa de manera sistemática su implantación?
2. ¿Se planifican y desarrollan de manera sistemática procesos de revisión y evaluación del proceso de enseñanza, incluidos dentro de los procedimientos de evaluación interna del centro, que tienen como consecuencia la elaboración de propuestas de mejora que afectan a la práctica docente en el aula?
3. ¿Los resultados obtenidos en las pruebas externas se utilizan para orientar los procesos de evaluación interna y el diseño de planes de mejora que se desarrollan en el centro?
4. ¿La evaluación inicial tiene efectos reales sobre las Programaciones Didácticas previstas y adaptaciones al grupo de alumnado y a sus necesidades educativas?
5. ¿Los aprendizajes del alumnado se evalúan con sistematicidad o regularidad en la anotación de valoraciones o registros de evaluación, entendiendo que el proceso de evaluación continua no puede ceñirse a unos pocos/escasos momentos puntuales a lo largo del curso?

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

6. ¿Las realizaciones del alumnado (trabajos, cuadernos, pruebas, etc.) se corrigen de forma que contribuyen a la mejora de los aprendizajes, formando parte y estando plenamente integrada dicha corrección en el proceso de aprendizaje individual y continuo de cada alumno/a?

7. En el contexto del proceso de evaluación continua, ¿se establecen mecanismos para detectar que el progreso de un alumno o alumna no es el adecuado, arbitrándose medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptan en cualquier momento del curso escolar, tan pronto como se detectan las dificultades y están dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave?

4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.1: Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

1. ¿Se han incluido en el Proyecto Educativo medidas de atención a la diversidad según el contexto y necesidades del alumnado acordes con la normativa vigente?

2. ¿En el Proyecto Educativo se han concretado y se llevan a cabo estrategias de coordinación en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad?

3. ¿Se han planificado y aplicado mecanismos que permiten realizar una detección temprana de dificultades, derivando el caso a responsables según el caso, proponiendo y aplicando medidas organizativas y curriculares ajustadas a norma, y comunicándolo de manera inmediata a la familia?

4. ¿Se ha planificado y se lleva a cabo el proceso de seguimiento individualizado y evaluación de la eficacia de las medidas de atención a la diversidad adoptadas?

5. ¿Se desarrollan, por parte de los responsables, las acciones previstas en la normativa en los casos de absentismo del alumnado (prevención, seguimiento y control). El centro mantiene los mecanismos de coordinación externos en relación con el absentismo escolar y desarrolla acciones preventivas del abandono escolar en coordinación con otros agentes e instituciones del entorno?

6. ¿El centro ha previsto diferentes medidas de inclusión escolar para el alumnado absentista a su regreso al centro y para el alumnado en riesgo de abandono escolar?

7. ¿Se han incluido en el Proyecto Educativo y se aplican criterios para la asignación de responsables de las medidas de atención a la diversidad y para la priorización de recursos humanos y materiales y horarios del alumnado en función de sus necesidades educativas?

8. ¿Se han incluido en el Proyecto Educativo y se aplican estrategias y procedimientos de comunicación, información y conocimiento de la opinión de las familias sobre las medidas de atención a la diversidad adoptadas con sus hijos/as y su progreso en el aprendizaje?

4.2. Programación Adaptada.

1. ¿Se ha incluido en el Proyecto Educativo y se aplica un protocolo de detección de necesidades específicas de apoyo educativo y las diferentes medidas a poner en marcha, con identificación de responsables de diagnóstico, elaboración, aplicación, coordinación y evaluación?

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2. ¿La organización y aplicación de los programas de refuerzo, las adaptaciones curriculares, las medidas de apoyo específico y otras que se acuerden, son acordes con la norma, el contexto y necesidades educativas del alumnado?

3. ¿La asignación y práctica docente del profesorado responsable a los programas de apoyo en sus distintas modalidades de escolarización, su desarrollo y evaluación, se adecua a la norma y, en todo caso, se realiza de forma coordinada entre el personal de apoyo específico y los docentes que imparten áreas, materias, ámbitos o módulos?

4. ¿Se lleva a cabo una aplicación de los Programas de Refuerzo ajustada a lo establecido en la norma y en el propio Proyecto Educativo, al contexto y necesidades educativas del alumnado?

5. ¿La asignación y práctica docente del profesorado responsable a los programas de refuerzo, su desarrollo y evaluación, se adecúa a la norma?

6. ¿Se realiza un seguimiento y evaluación de manera individualizada del alumnado con dificultades de aprendizaje, que sigue algún programa (refuerzo, recuperación de aprendizajes, plan específico) o necesidades específicas de apoyo educativo. y de ello se facilita, de manera planificada, información a las familias?

4.3 Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

1. ¿Se ha incluido en el Proyecto Educativo el Plan de Orientación y Acción Tutorial ajustado a la norma, al contexto y necesidades educativas del alumnado?

2. ¿Se desarrolla el Plan de Orientación y Acción Tutorial conforme lo establecido en la norma y en el Proyecto Educativo del Centro?

3. ¿Se han diseñado y aplicado estrategias de difusión del contenido del Plan de Orientación y Acción Tutorial entre la comunidad educativa. Además, se ha informado a las familias convenientemente de los horarios de atención en tutorías?

4. ¿Se han incluido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial medidas de acogida al alumnado, estrategias de detección de dificultades y las posibles medidas a adoptar como consecuencia de ello?

5. ¿En el Proyecto Educativo se ha incluido la planificación de los Programas de Tránsito entre etapas y los mecanismos de coordinación entre los centros y servicios educativos para desarrollarlos?

6. ¿En el Proyecto Educativo se han incluido las estrategias y procedimientos de información a las familias del proceso de aprendizaje del alumnado, y para suscribir compromisos educativos y de convivencia?

7. ¿Los horarios dedicados a tutorías de alumnado y familias se ajustan a la norma vigente, y la ubicación temporal de la atención a padres y madres es adecuada a la norma y compatible con su vida laboral?

5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

5.1 El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.

1. ¿Se desarrolla y aplica el Proyecto de Dirección en el centro, que incorpora propuestas y medidas de mejora de los procesos de enseñanza, así como estrategias para su evaluación y seguimiento?

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2. ¿El Plan de Centro se actualiza o modifica a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección o como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro?

3. ¿El Equipo Directivo, y cada uno de sus componentes, cumple con las funciones y competencias marcadas en la norma al respecto?

4. ¿La composición, elección en su caso, ejercicio de competencias, y régimen de funcionamiento de los órganos colegiados cumple con la normativa vigente?

5. ¿La composición, nombramiento de responsables de los órganos de coordinación docente y el ejercicio de sus competencias cumple con lo establecido en el Proyecto Educativo y en la norma?

6. ¿Los órganos de coordinación docente se reúnen con la periodicidad que establece el Proyecto Educativo y la norma, siendo el contenido de sus reuniones acorde con las competencias que tienen atribuidas, adecuándose al contexto y necesidades del centro. Se adoptan a nivel de Equipo de Ciclo/Departamento o Equipos Docentes acuerdos referidos a la práctica docente y se realiza un seguimiento y evaluación de dicha aplicación?

7. ¿El Proyecto Educativo incluye los procedimientos de evaluación interna que se impulsan desde la dirección del centro y se llevan a cabo de manera habitual y continua, implicando a todos los sectores de la Comunidad Educativa, permitiendo identificar prácticas de referencia y aspectos susceptibles de mejora?

8. Como consecuencia de los procesos de evaluación interna, ¿se diseña un Plan Anual de Mejora que incluye las propuestas de mejora que se van a desarrollar durante un curso académico y que ha de contemplar prioritariamente las acciones específicas que mejoren la atención al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. La valoración del Plan Anual de Mejora plasmada en la Memoria de Autoevaluación implica modificaciones en el Plan de Centro?

9. ¿El centro ha planificado y aplica mecanismos de valoración del grado de utilización y eficacia de las intervenciones de los distintos servicios externos en el centro, teniendo en cuenta la integración de sus actuaciones en el funcionamiento del centro, su adecuación a su contexto y necesidades y el nivel de coordinación con dichos servicios externos?

5.2 Los documentos de Planificación

1. ¿El centro ha diseñado y puesto en marcha mecanismos efectivos de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, en virtud de las competencias otorgadas a cada uno por la norma, para la elaboración y revisión del Plan de Centro: el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión?

2. ¿El contenido del Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión es acorde con la regulación normativa y coherente con el contexto, resultados académicos y necesidades de aprendizaje del alumnado?

3. Los documentos que componen el Plan de Centro ¿se han contextualizado a la realidad del centro y ajustado a las necesidades educativas del alumnado. En este sentido, los proyectos editoriales, libros de texto y recursos educativos utilizados por el centro en su conjunto son útiles en tanto que se ponen al servicio de las necesidades del alumnado y contexto del centro y son coherentes con el Proyecto Educativo y las propias Programaciones Didácticas?

4. ¿Se han planificado y se aplican estrategias de coordinación para el desarrollo de las propuestas de mejora incluidas en el Plan Anual de Mejora, en especial en lo relacionado con los

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

procesos de enseñanza y aprendizaje, y logros escolares del alumnado. Dichas propuestas son concretas, están relacionadas con los objetivos del centro expresados en el Plan de Centro, y contienen una planificación de responsables, tiempos, control y seguimiento e indicadores de calidad?

5. ¿Las Programaciones Didácticas se modifican sólo como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro?

6. ¿Se han diseñado e incluido en el Proyecto Educativo, y se llevan a la práctica, mecanismos de coordinación entre el profesorado a nivel de órganos de coordinación docente, sobre todo en el desarrollo y aplicación de la Programación Didáctica o Propuesta Pedagógica, y a nivel de centro?

7. ¿Se han incluido en el Proyecto Educativo mecanismos de evaluación de la incidencia que a nivel de aula tienen los planes, programas y proyectos que se desarrollan en el centro, teniendo en cuenta el nivel de incorporación que hace el docente en su práctica diaria de las orientaciones, directrices, actividades etc. que en ellos se reflejan y los logros del alumnado?

6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar

6.1. Regulación y educación para la convivencia.

1. ¿El centro ha elaborado el Plan de Convivencia que incluye los apartados que se establecen en la normativa y se adecúa a su contexto?

2. ¿Se han planificado y se han aplicado estrategias para la difusión y conocimiento por parte de la Comunidad Educativa del Plan de Convivencia?

3. ¿Se han establecido y se desarrollan mecanismos para evaluar la aplicación de las medidas incluidas en el Plan de Convivencia y sus resultados. Se analizan los datos de convivencia, las medidas que se adoptan y los resultados obtenidos en el seno de los órganos con competencias para ello?

4. ¿El Plan de Convivencia incluye medidas y actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad de la convivencia en el centro?

5. ¿Se han establecido normas de convivencia generales y de aula con participación de la comunidad educativa, especialmente del alumnado en el proceso de elaboración?

6. ¿El profesorado adopta criterios comunes, previamente consensuados, para abordar las incidencias relacionadas con la convivencia, fundamentalmente en cuanto a las faltas a sancionar y la manera de hacerlo, atendiendo en todo caso la normativa vigente. El centro pone en marcha actuaciones de tipo preventivo para evitar que hechos sancionados se produzcan de nuevo?

7. ¿Las incidencias y correcciones impuestas se registran de manera sistemática en el Sistema de Información Séneca?

8. ¿El centro activa los protocolos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresión hacia el profesorado o el personal no docente, establecidos en la norma cuando los hechos acaecidos así lo requieren?

9. ¿El centro ha articulado los mecanismos de participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as. Se ofrece a las familias la posibilidad de firmar compromisos educativos y de convivencia. Se realiza un seguimiento de los compromisos firmados, su contenido y resultados obtenidos?

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del Centro.

1. ¿El Proyecto Educativo del centro incluye elementos de la cultura andaluza y educación en valores que se han integrado en el currículo, adecuados al contexto del alumnado y a la normativa vigente?

2. ¿Se llevan a cabo en las aulas actividades y programas específicos relacionados con la cultura andaluza y la educación en valores, coherentes con lo planificado en el Proyecto Educativo y lo establecido en la normativa vigente?

3. ¿Se ha considerado la perspectiva de género para la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo?

4. ¿El centro ha nombrado coordinador o coordinadora responsable en materia de coeducación, con el horario de dedicación y ejercicio de sus funciones establecidas en la norma. Además, se ha nombrado una persona experta en materia de género en el Consejo Escolar. Se desarrollan actividades específicas relacionadas con la perspectiva de género y la coeducación?

7. Otras propuestas de mejora en relación a los objetivos

1. ¿Se han mantenido los edificios, las instalaciones y el material docente y no docente, como factor de aprendizaje?

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

Criterios para la asignación de alumnado a grupos.

Una vez finalizado el curso escolar y teniendo en cuenta los datos de matriculación, el Director realizará en el Programa Séneca la asignación del alumnado a los diferentes grupos según los criterios siguientes:

a) Que los grupos paralelos sean equilibrados, procurando igualdad en número, sexo, alumnado de NEAE., repetidores/as, alumnado inmigrante, etc…

b) En el caso de alumnado de Infantil de 3 años, de nueva incorporación, se tendrá en cuenta, además, la fecha de nacimiento para lograr grupos homogéneos.

c) Que los tutores en los cambios de ciclos, valoren la necesidad de volver a redistribuir el alumnado. En caso de que así sea la mezcla ha de ser equitativa.

d) Que en los niveles paralelos, no se agrupe por conocimientos.

e) Para la asignación del alumnado de primer año de cada ciclo se tendrán en cuenta, principalmente, las opiniones del profesorado que haya sido tutor/a y de la jefatura de estudios.

f) El alumnado que se incorpore una vez iniciado el curso escolar será asignado al grupo que tenga menor número de alumnos/as. En caso de igualdad, se decidirá por el director.

g) Durante el curso, no se cambiará a ningún/a alumno/a de grupo excepto por causas excepcionales. En este caso será la comisión de convivencia el órgano que tome la decisión siempre, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Convivencia y en la normativa vigente.

Normativas para la asignación de tutorías. Art. 20 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).

Criterios para la asignación de enseñanzas.

1. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro, en la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios establecidos en el proyecto educativo para 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, y a lo dispuesto en el artículo 89 del Reglamento Orgánico de estos centros.

2. A los maestros y maestras que impartan el área de Idiomas, una vez cubierto el horario de los grupos de educación primaria, se les encomendará la iniciación en una lengua extranjera de los niños y niñas de educación infantil.

3. La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.

Criterios para la asignación de tutorías.

Los siguientes criterios han sido aprobados por el Claustro e incluidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro:

1. Cada unidad tendrá un/a tutor/a nombrado/a por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios.
2. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría, se efectuará para un año académico.
3. Aquellos/as maestros/as que durante el Curso Escolar hayan tenido asignado el primer nivel de cada ciclo de la educación primaria, o del segundo ciclo de la educación infantil, permanecerán en el ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el Centro.
4. Los criterios establecidos por el Claustro para el presente curso a la hora del orden a llevar para elegir tutorías son:

- En primer lugar, los profesores que están a mitad de ciclo deben continuarlo hasta terminarlo, independientemente de si son definitivos o vuelven otra vez como provisionales.
- En segundo lugar, prioridad a la hora de elegir tutorías para el Equipo Directivo.
- En tercer lugar los especialistas que tienen que ser tutores y que por impartir su especialidad, salen mucho de su tutoría. Estos tendrán preferencia para elegir cursos desde 3º de Primaria.

4 - En cuarto lugar será la mayor experiencia docente en el centro y en caso de igual experiencia, mayor antigüedad en el cuerpo como funcionario de carrera. - Cuando haya alguna duda en la aplicación de estos criterios será el director el que asignará las tutorías atendiendo al mejor funcionamiento del centro.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

5. Evitar la excesiva entrada de maestros/as en el mismo nivel, especialmente en los niveles de Educación Infantil y primer y segundo ciclo de Educación Primaria. A la hora de designar un/a tutor/a para estos niveles, se procurará que el/la mismo/a imparta el mayor número de horas posibles, para evitar la entrada de numerosos/as maestros/as, exceptuando los/as especialistas con los/as que cuenta el Centro. Se considera importante, que en tales niveles, entre el mínimo profesorado posible, para influir de forma positiva en la conducta del alumnado.

6. El/la tutor/a de segundo ciclo y sobre todo de tercer ciclo de Educación Primaria, debe poseer conocimientos informáticos y formación digital que posibiliten el manejo de las TIC con el alumnado.

Una vez aplicados estos criterios, el resto del personal quedará a disposición del Equipo Directivo según organización del Centro.

2.17. Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil.

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria contempla, para las programaciones didácticas, en su artículo 27.:

2.17.1 En relación a la Educación Primaria.

1. 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 atendrán 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 a que se refiere el artículo 26, del citado Decreto 328/2010.

2. Las programaciones didácticas incluirán:

a) Los objetivos, los contenidos o saberes básicos y su distribución temporal y los criterios de evaluación para cada ciclo, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.

b) La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias básicas clave desarrollando de manera planificada actividades relacionadas con: buscar, consultar diferentes fuentes bibliográficas y textos de distinta naturaleza (documentos escritos, imágenes, gráficos) y soporte aplicando especialmente estrategias de búsqueda y acceso a la red y desarrollando, también, estrategias adecuadas para seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, hacer predicciones y comunicar su experiencia de manera oral y escrita utilizando las Tics. (Las programaciones deben contemplar la utilización del Aula de Informática y/o Biblioteca del Centro por unidad didáctica y materia)

c) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.

d) La metodología que se va a aplicar.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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.

j) La inclusión de las propuestas de mejora consolidadas derivadas de los correspondientes Planes de Mejora.

k) Algunas unidades didácticas contemplarán tareas y actividades que estén en relación con prácticas sociales y/o culturales de la comunidad.

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

Teniendo en cuenta la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes que resulta de aplicación, el profesorado integrante de los distintos equipos de ciclo elaborará las programaciones didácticas de las áreas de los cursos impares, que tengan asignadas, a partir de lo establecido en los Anexos III y IV, mediante la adecuación de las competencias específicas al contexto, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos curriculares, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos, de manera que se contribuya a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el curso en el que se encuentre el alumno o alumna, siempre de manera contextualizada.

Para la elaboración de las programaciones se podrá utilizar como guía el Módulo de Evaluación por Competencias del Sistema de Información Séneca, el cual contendrá los elementos curriculares relacionados, todo ello con independencia de que posteriormente hayan de ser completadas y aprobadas por el procedimiento pertinente, regulado en el artículo 27 del Decreto 328//2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, y pasen a formar parte del proyecto educativo del centro.

2.17.2. TRATAMIENTO DE LA LECTO-ESCRITURA TANTO EN PRIMARIA COMO EN INFANTIL.

FINALIDAD:

1.-Contribuir a establecer las condiciones para que, en comunicación lingüística el alumnado pueda alcanzar un nivel de desarrollo adecuado en función de su edad.

2.-Fomentar el hábito lector y el placer por leer y escribir.

OBJETIVOS:

1.-Desarrollar competencias, habilidades y estrategias para ser lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.

2.-Desarrollar el hábito lector desde todas las materias.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.-Sistematizar y dar coherencia a las prácticas profesionales en relación a la lectura y escritura. 4.-Utilizar la Biblioteca Escolar.

5.-Desarrollar la competencia lectora como elemento prioritario y asunto colectivo de la comunidad educativa.

6.-Actualización y formación del profesorado en este ámbito.

PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES:

1.-**Criterios Generales para el tratamiento de la lectura y la escritura.**

1.1. Ya desde las etapas de la Educación Infantil se iniciará la enseñanza de la lectura y la escritura, adaptándola a su nivel y como primera aproximación del alumnado a la lectura y a la escritura, cuyo tratamiento concreto será recogido en la correspondiente: Propuesta Pedagógica.

1.2. En Primaria las programaciones de todas las áreas incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

1.3. Incremento de los fondos bibliográficos adaptados a la edad, procurando atender todas las necesidades y todas las materias, así mismo se dotarán de libros de lectura que por su carácter formativo fomenten el hábito lector libre y autónomo como fuente de satisfacción personal.

1.4. Formación de Equipos Humanos.

1.5. Generación y difusión de información y prácticas docentes innovadoras en el ámbito de la lectura y escritura.

1.6. El ETCP., fijará las líneas generales de actuación pedagógica, en relación al tratamiento de la lectura y escritura en nuestro Centro en el marco de la Coordinación de estas líneas de actuación. (Consultar documento anexo)

1.7. El tiempo dedicado diariamente a la lectura es de, al menos 30 minutos, potenciando durante este tiempo la lectura comprensiva e incluirá debates dirigidos, intercambios de experiencias del alumnado, presentación de trabajos a nivel oral o escrito, individuales o en grupo sobre temas leídos, textos d de cualquier tipo; literarios, periodísticos, divulgativos, científicos, libros de biblioteca de centro...

1.8. El Centro dispone de autonomía para programar actividades de refuerzo y apoyo de la competencia en comunicación lingüística en el marco de las medidas de atención a la diversidad.

1.9. El profesorado de apoyo y refuerzo prestará especial atención al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en el alumnado con dificultades de aprendizaje.

1.10. Se establecerán compromisos lectores con las familias en el marco de los compromisos educativos.

1.11. El E.T.C.P. garantizará la coordinación de los texto de lectura que se seleccionen para el alumnado, configurando un itinerario de la lectura a lo largo de todos los cursos de primaria, incluyendo la lectura de biografías previamente seleccionadas de mujeres que hayan destacado en el mundo de las ciencias, de las letras o de las artes, como inmersión del Plan de Igualdad en el Plan de Lectura.

EVALUACIÓN:

1.-El E.T.C.P., llevará a cabo un seguimiento y posterior evaluación de todas las acciones que se realicen en el Centro en relación al tratamiento de la lectura y escritura.

2.-El E.T.C.P., realizará una memoria de autoevaluación con la valoración de los logros y las dificultades detectadas, en relación al tratamiento de la lectura y escritura en el Centro,

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

incluyendo propuestas de mejora para su inclusión en la Memoria de Autoevaluación y en el Plan de Mejora a incluir en el Plan de Centro del curso siguiente.

3.-Los centros docentes podrán integrar las áreas en ámbitos de conocimiento y experiencia, para facilitar un planteamiento integrado y relevante del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.

4.-Los maestros y maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los equipos de ciclo a los que pertenezcan.

2.17.3. LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS.

1. Las propuestas pedagógicas se concretarán en situaciones de aprendizaje en las que se integren los elementos curriculares de las distintas áreas mediante tareas y actividades que garanticen que la práctica educativa atienda a la diversidad del alumnado, a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños y las niñas.

2. Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo siguiente:

a) Las situaciones de aprendizaje implican la realización de un conjunto de actividades y tareas que los responsables de la impartición de las distintas áreas llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.

b) El objetivo principal de las situaciones de aprendizaje es la integración de los elementos curriculares de las distintas áreas mediante tareas y actividades significativas y relevantes que garanticen que la práctica educativa atienda a la diversidad del alumnado, a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños y las niñas.

c) La metodología para su desarrollo tendrá un carácter fundamentalmente activo, basada en el juego, partiendo de los intereses del alumnado y su grado de desarrollo, para favorecer la motivación y la participación, dando lugar tanto al trabajo individual como al cooperativo y al aprendizaje entre iguales, mediante la utilización de enfoques orientados a una perspectiva de género e integrando referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

d) Para que la adquisición de las competencias sea efectiva, las situaciones de aprendizaje deben estar bien contextualizadas y ser respetuosas con las experiencias del alumnado y sus diferentes formas de comprender la realidad.

e) Estas situaciones concretan y evalúan las experiencias de aprendizaje del alumnado y deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función de su nivel psicoevolutivo, cuya resolución conlleve la construcción de nuevos conocimientos, haciendo uso de materiales didácticos diversos.

f) El objetivo de estas situaciones de aprendizaje es ofrecer al alumnado la oportunidad de conectar sus aprendizajes y aplicarlos en contextos cercanos a su vida cotidiana, favoreciendo el aprendizaje en base a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje. En definitiva, sentar las bases para el aprendizaje durante toda la vida, fomentando procesos pedagógicos flexibles y accesibles que se ajusten a las necesidades, las características y los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado en cada uno de los ciclos que conforman la etapa de Educación Infantil.

LISTA DE COTEJO PARA EVALUACIÓN PROCESO DE ENSEÑANZA EN UNA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Concreción curricular	
¿He partido de la competencia específica para el diseño de la situación de aprendizaje?	
¿He tenido en cuenta la relación de esta competencia con el resto de elementos curriculares?	
Al analizar estos elementos, ¿he sacado ideas para ver qué posibles evidencias puedo pedir al alumnado y así poder elaborar indicadores de logro para evaluarlas?	
Después de analizar las competencias específicas y sus criterios de evaluación, ¿he propuesto tareas y actividades posibles en la secuencia?	
Características de la situación de aprendizaje	
¿He propuesto una resolución creativa y colaborativa al reto, tarea, desempeño…?	
¿La situación de aprendizaje conecta el currículo con la vida de mi alumnado?	
¿Lo propuesto al alumnado en esta situación tiene aplicación real a su vida actual y para el futuro?	
¿He previsto que la complejidad en las tareas sea progresiva, creando oportunidades para que todo el alumnado pueda tener éxito en estas tareas?	
¿He pensado introducir, desde el principio, distintas estrategias metodológicas que sitúen al alumnado en el centro de su proceso de aprendizaje?	
Otros aspectos previos a la secuencia	
¿He tenido en cuenta los documentos del centro para obtener ideas a la hora de diseñar alguna actividad o tarea dentro de mi situación de aprendizaje?	
¿He necesitado ampliar mi Entorno Personal de Aprendizaje (PLE) para buscar información, recursos, personas…?	
Secuencia didáctica	
¿He comenzado la secuencia buscando motivar a mi alumnado, intentando despertar su curiosidad por y para aprender? MOTIVAR O MOVILIZAR	
¿He diseñado situaciones para que el alumnado evoque sus conocimientos previos y sea capaz de eliminar prejuicios o concepciones erróneas previas a su desarrollo? ACTIVAR	
¿He propiciado que el alumnado pueda poner en marcha los conocimientos previos y tener una primera experiencia de éxito similar a la que tendrá que resolver? EXPLORAR	
¿He introducido los nuevos aprendizajes que el alumnado necesitará para desarrollar con éxito el producto o reto marcado desde el inicio? ESTRUCTURAR	
¿He propiciado que el alumnado resuelva el reto, producto o desempeño y valorado si tiene transferencia a otro contexto de su vida? APLICAR	

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

¿He revisado todo el proceso desde el principio, mostrando los hitos más significativos? CONCLUIR	
¿He considerado con el alumnado distintos tipos de evidencias de su aprendizaje?	
¿He utilizado estrategias metodológicas variadas durante la secuencia?	
¿He fomentado la cultura de pensamiento y favorecido la metacognición durante el proceso?	
Evaluación	
¿He hecho una correcta alineación de elementos, de tal manera que los aprendizajes previstos en los criterios de evaluación y su competencia específica son observables en las evidencias?	

¿Hay variedad de evidencias, que nos dan suficiente información sobre el desempeño previsto en el criterio de evaluación?	
¿He promovido la autorregulación en mi alumnado con situaciones para que se auto y co- evalúen?	
¿He utilizado instrumentos de evaluación diversos y bien alineados?	
Los instrumentos de evaluación propuestos ¿contaban con unos indicadores de logro claros, medibles, observables…?	
¿He dispuesto ocasiones para dar feedback de calidad a mi alumnado durante el desarrollo de la secuencia?	
Tras evaluar el proceso de enseñanza, dentro de mi situación de aprendizaje, ¿he tomado medidas para corregir aspectos susceptibles de mejora?	
Diseño Universal para el Aprendizaje	
¿He proporcionado múltiples formas para implicar a mi alumnado en la situación de aprendizaje?	
¿He proporcionado múltiples formas de representación durante el proceso?	
¿He proporcionado distintas formas de acción y expresión a mi alumnado ?	

2.17.4. CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL.

Programas de adaptación curricular:

Adaptaciones curriculares significativas:

Están dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo. Las realizaremos buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave; para la evaluación y la promoción tomaremos como referente los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones. Requerirán una evaluación psicopedagógica previa, realizada por los equipos de orientación, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado. De dicha evaluación se emitirá un informe de evaluación psicopedagógica que incluirá, al menos, los siguientes apartados:

a) Datos personales y escolares.
b) Diagnóstico de la discapacidad o trastorno grave de conducta.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

c) Entorno familiar y social del alumnado.
d) Determinación, en su caso, de las necesidades educativas especiales.
e) Valoración del nivel de competencia curricular.
f) Orientaciones al profesorado y a los representantes legales del alumnado.

El responsable de la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos de orientación. Quedarán recogidas en un documento, que estará disponible en la aplicación informática «Séneca», y contendrá, al menos, los siguientes apartados:

a) Informe de evaluación psicopedagógica al que se refiere el apartado 3 de este artículo.
b) Propuesta curricular por áreas o materias, en la que se recoja la modificación de los objetivos, metodología, contenidos, criterios de evaluación y organización del espacio y del tiempo.
c) Adaptación de los criterios de promoción y titulación, de acuerdo con los objetivos de la propuesta curricular.
d) Organización de los apoyos educativos.
e) Seguimiento y valoración de los progresos realizados por el alumnado, con información al mismo y a la familia.

La aplicación de las adaptaciones curriculares significativas será responsabilidad del maestro/a del área correspondiente, con la colaboración del profesorado de educación especial y el asesoramiento del equipo de orientación.

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

Las decisiones sobre la evaluación de las adaptaciones curriculares y la promoción y titulación del alumnado las realizaremos de acuerdo a los objetivos fijados en la adaptación curricular significativa y se llevará a cabo por el equipo docente, oído el equipo de orientación.

Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales:

Están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de los objetivos generales de las etapas educativas, contemplando medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del período de escolarización. Requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por los equipos de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación de las mismas. De dicha evaluación se emitirá un informe que contendrá, al menos, los siguientes apartados:

a) Datos personales y escolares del alumnado.
b) Diagnóstico de la alta capacidad intelectual.
c) Entorno familiar y social del alumnado.
d) Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo.
e) Valoración del nivel de competencia curricular.
f) Orientaciones al profesorado y a los representantes legales del alumnado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Establecerán una propuesta curricular por áreas o materias, en la que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.

La elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares será responsabilidad del maestro/a del área correspondiente, con el asesoramiento del equipo de orientación.

A propuesta de la dirección del centro, previo trámite de audiencia al padre, madre o tutores legales, se podrán adoptar las siguientes medidas de flexibilización de la escolarización de este alumnado:

a) Anticipación en un año de la escolarización en el primer curso de la educación primaria.
b) Reducción de un año de permanencia en la educación primaria.

2.17.5. CRITERIOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA PROGRAMACIÓN DEL AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

Conforme a lo establecido en el artículo 31.4 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, los centros ordinarios con aulas específicas de educación especial incluirán en los proyectos curriculares del centro la programación de dicha aula.

La programación del aula de educación especial es un instrumento para la planificación a medio y largo plazo, equivalente al proyecto curricular. Se realizará adaptando el proyecto curricular de las etapas de educación infantil y de educación primaria que forman parte del Proyecto Curricular del Centro.

Los elementos específicos de la Programación del Aula de Educación Especial serán, al menos, los siguientes:

- Los objetivos generales del periodo de la formación básica de carácter obligatorio, elaborados a partir de los objetivos generales correspondientes a la educación infantil y a la educación primaria.
- La distribución por ciclos de los objetivos y contenidos de los ámbitos de experiencia y desarrollo, con sus correspondientes criterios de evaluación, establecidos en el artículo 31.2 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, para el período de formación básica de carácter obligatorio.
- Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios para el agrupamiento de los alumnos/as y para la organización espacial y temporal de las actividades.
- Los criterios, estrategias y procedimientos de evaluación de los aprendizajes y de promoción de los alumnos y alumnas.
- Las orientaciones para integrar los contenidos de carácter transversal del currículo.
- La organización de la acción tutorial y de orientación para este alumnado y sus representantes legales.
- La participación del profesorado del aula en el plan de formación del profesorado del centro.
- Los criterios y procedimientos previstos para la elaboración de las adaptaciones curriculares individualizadas.
- Los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluyendo los sistemas aumentativos o alternativos para la comunicación y los medios tecnológicos para el aprendizaje y la comunicación.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

· Los criterios para evaluar y, en su caso, elaborar las correspondientes propuestas de mejora de la programación del aula y de la práctica docente del profesorado y los profesionales que trabajen en la misma.

· Los criterios para elaborar la programación de las actividades comunes para todo el alumnado, que hagan posible el aprovechamiento de las oportunidades de interacción social que ofrece un centro ordinario y las complementarias y extraescolares.

· En el proyecto curricular incluiremos también el conjunto de actividades, comunes para todo el alumnado, que hagan posible el aprovechamiento de las oportunidades de interacción social.

· En el Plan Anual de Centro incluiremos los aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento:

· Descripción del alumnado con necesidades educativas especiales que atendemos en el aula: edades, tipos de discapacidad, necesidades educativas especiales que presentan y tipos de adaptaciones necesarias.

· Relación de centros de interés y de unidades temáticas en torno a las cuales se desarrollarán las actividades de enseñanza y de aprendizaje del grupo.

· Las actividades para el desarrollo de los centros de interés y de las unidades temáticas las diseñaremos con el criterio de satisfacer objetivos comunes para los diferentes alumnos/as que componen el grupo, de modo que se adecúen a sus necesidades y permitan el desarrollo de los objetivos establecidos en cada una de las **adaptaciones curriculares individualizadas.**

· Organización y horario de las actividades del aula.

· Organización del espacio, materiales y recursos didácticos.

· Relación y temporalización de actividades comunes que serán compartidas con el resto del alumnado del centro, conectadas con los diferentes centros de interés o unidades de trabajo.

· Organización y horario de las actividades generales del centro y de las actividades complementarias y extraescolares en las que participa el alumnado del aula específica.

· Coordinación con el Equipo de Orientación Educativa.

Para los alumnos/as escolarizados en un aula específica de educación especial se realizará una "**Adaptación Curricular Individualizada"** en función de las necesidades educativas especiales de cada uno de los alumnos/as, de su nivel de competencias y del análisis de los entornos de desarrollo o espacios vitales en que éste/a debe actuar. El referente para la elaboración de la adaptación curricular serán los objetivos y contenidos establecidos en el Proyecto Curricular de Centro para el ciclo con el que el alumno/a presente menor desfase en sus competencias curriculares.

La responsabilidad del diseño y desarrollo de la adaptación curricular recae sobre el profesor que tenga asignada la atención educativa del aula específica de educación especial con la colaboración del resto de los profesionales que intervienen con el alumno o alumna en el centro educativo.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2.17.6. CRITERIOS PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL

La propuesta pedagógica del segundo ciclo recogerá los siguientes aspectos:

1.-Las competencias específicas (teniendo en cuenta los tres cursos de que consta el mismo), los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo, y los saberes básicos mínimos Instrucción 11/2022 de 23 de junio.

2.-El tratamiento de la primera aproximación del alumnado a la lectura y a la escritura, que deberá recogerse en la propuesta pedagógica.

3.-La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo, atendiendo al contexto socio económico y cultural del centro y a las características del alumnado. (Atención a la Diversidad)

4.-La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de la educación infantil que se hayan fijado en el apartado c) del proyecto educativo.

5.-Las medidas de atención a la diversidad previstas, atendiendo a la especificidad de estas enseñanzas.

6.-El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos.

7.-La distribución del tiempo lectivo.

8.-Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos aquéllos para uso del alumnado. (El juego como instrumento de la intervención educativa)

9.-Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se propone el equipo de ciclo, Se debe incluir el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de la familia, etc.

10.-Los procedimientos previstos para el seguimiento de las propuestas pedagógicas.

11.-En relación a la utilización de Proyectos Editoriales, para el desarrollo del currículo, el Equipo de Ciclo de Infantil podrá optar por elegir todo un Proyecto Editorial o parte del mismo en función de las necesidades de los distintos grupos de clase. Por tanto no se debe asumir ningún tipo de compromiso, con ninguna editorial que comprometa y obligue a la utilización de materiales y/o Proyectos Educativos en tiempos de vigencia distintos a un curso escolar.

12.-Así mismo se podrá optar por trabajar sus Propuestas Pedagógicas a través de Proyectos de Trabajo.

ELEMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS

1. Objetivos.
2. Competencias específicas, Criterios de evaluación y Saberes básicos mínimos.
3. Contenidos transversales.
4. Metodología
5. Medidas de atención a la diversidad.
6. Diseño y organización de espacios individuales y colectivos.
7. Distribución de tiempo.
8. Selección y organización de los recursos didácticos y materiales.
9. Procedimientos de Evaluación.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2.18. Planes y programas que se desarrollan en el centro.

En el siguiente enlace se pueden ver los PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL CEIP SAN SEBASTIÁN.

- Planes estratégicos:

- Plan de Salud Laboral y PRL: Yolanda Cabrerizo Jiménez
- Plan de Igualdad: Belén López Toledo.
- Plan de Ayuda a las Familias: Norberto M. Martínez Guerrero
- Transformación Digital Educativa (TDE): Norberto M. Martínez Guerrero.

- Planes no estratégicos:

- Escuela Espacio de Paz: Belén López Toledo.
- Plan de Bibliotecas: Carmela Fernández Wierda (Equipo de apoyo mayores de 55 años).
- CIMA: Belén López Toledo.
- Programa de Educación Inclusiva.
- Practicum: Manuela Puerto Ruano.
- PROA SEGUIMIENTO: Norberto M. Martínez Guerrero.
- PROA + TRANSFÓRMATE: Belén López Toledo.
- Refuerzo Estival.

➢ Community Manager del Centro: Manuela Puerto Ruano (web, Instagram, y resto de redes sociales y radio escolar)
➢ EQUIPO PARA LA RADIO: Manoli, Yolanda y Norberto.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2.19. Plan de trabajo del EOE.

En el siguiente enlace podemos encontrar el **PLAN DE TRABAJO DEL EOE**.

2.20. ACTIVIDADES OFERTADAS POR OTRAS ENTIDADES Y DÍAS DE ESPECIAL SIGNIFICACIÓN.

Durante el presente curso participaremos y/o llevaremos a cabo las siguientes actividades:

- Programa de Fomento de la Lectura en colaboración con el Centro Andaluz de las Letras.
- Programa de Animación a la Lectura. (Diputación de Almería, Biblioteca Municipal).
- Actividades ofertadas por el Ayuntamiento para el impulso de la Banda de Música o de otra naturaleza siempre que desarrollen y estén vinculadas a aspectos curriculares.
- Participación en actividades complementarias y extraescolares organizadas por el Ayuntamiento.
- Plan Director de la Guardia Civil, para llevar a cabo actividades sobre seguridad y riesgos de Internet para 5º de Primaria, así como sobre acoso escolar para 6º de Primaria. Estas actividades también se podrían llevar a cabo también con padres, madres y tutores legales del alumnado.
- Colaborar con otras entidades públicas o privadas para la realización de actividades, viajes y excursiones siempre que éstas, desarrollen y estén vinculadas a aspectos curriculares.

DÍAS DE ESPECIAL SIGNIFICACIÓN

- Día mundial de la salud mental (10 de octubre)

Día internacional de la erradicación de la pobreza (Domund 19 de octubre).

Día de la biblioteca (23 de octubre)

Día de la empresa andaluza (28 de octubre)

- Día del Flamenco (16 de noviembre).
- Día internacional de los derechos del niño (Día 20 de noviembre).
- Día Internacional de la Eliminación de la violencia contra la mujer (25 de Noviembre).

Día de las personas con diversidad funcional (3 de diciembre)

Día de la bandera de Andalucía (4 de diciembre)

- Día de la Lectura en Andalucía (16 de diciembre).
- Día de la Paz y la No Violencia (30 de Enero).
- Día internacional de la mujer trabajadora (8 de marzo).
- Día del Libro (23 de abril).
- Día de Europa (9 de mayo).
- Día Internacional de la familia (15 de mayo).
- Día de San Isidro o día de la Cruz (15 de mayo, día de convivencia de toda la comunidad educativa).
- Día del Medio Ambiente (5 de junio).

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

· Conmemoración del Día de la Memoria Histórica y Democrática en los Centros docentes andaluces (14 de junio).

EFEMÉRIDES

· Día de la Constitución.

· Día de Andalucía.

FIESTAS

· Halloween

Otoño

· Navidad

· Carnaval

· Fin de Curso

2.21. VIAJES Y EXCURSIONES.

Acorde a las programaciones docentes, se establecerá un itinerario de actividades extraescolares y complementarias que ayuden a desarrollar el currículo y que haga que haya variedad en la elección de la salida. Sirva de ejemplo que si un año se va a La Alcazaba, al siguiente se irá a la Alhambra, de manera que conozcan el entorno, en su totalidad, en este caso en lo que se refiere a monumentos históricos cercanos.

Cualquier otra actividad complementaria ofertada por entidades públicas o privadas, se podría llevar a cabo, si se viera su conveniencia. Ejemplos: Actividades de teatro ofertadas por Diputación Provincial.

Con respecto al viaje de estudios, se realizará cada dos años e irán 5º y 6º E.P. Se inicia éste sistema en el curso 2024-2025 y el siguiente será 2026-2027 y así sucesivamente, de manera que habrá un año de viaje de estudios y al siguiente curso no habrá. Se pretende así solucionar la cantidad de alumnado que va (5ºEP y 6ºEP, de esta manera se abaratan costes) y para que todo alumnado que haya sido matriculado en el CEIP SAN SEBASTIÁN tenga la opción de ir al viaje de estudios estando en 5º o 6º.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO (ROF)

3.1. Justificación

3.1.1. Marco Legal y Justificación

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación ha introducido importantes novedades en la organización, funcionamiento y gobierno de los centros de educación infantil y primaria, profundizando en los conceptos de participación de la comunidad educativa y de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.

Por otra parte, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, reconoce dichos principios al dedicar el título I a la comunidad educativa: alumnado, profesorado, al que reconoce el papel relevante que representa en el sistema educativo, impulsando con ello el reconocimiento y apoyo social de su actividad, familias, de las que regula su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas y personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria. Igualmente, su título IV trata de los centros educativos y dispone los aspectos esenciales que regirán su organización y funcionamiento y sus órganos de gobierno y de coordinación docente, impulsando la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los mismos, mediante la articulación de modelos de funcionamiento propios en torno al Plan de Centro.

En la ley, también se refuerza la función directiva, potenciando el liderazgo pedagógico y organizativo. Finalmente, pone énfasis en la coordinación de las actuaciones de los distintos órganos y en el trabajo en equipo del profesorado.

Este documento debe posibilitar el ejercicio de la autonomía de nuestro centro, entendida ésta autonomía desde el principio de responsabilidad, en los términos que contempla la legislación vigente.

El fomento de la cultura de la evaluación, de la calidad e innovación educativa y de la rendición de cuentas, constituyen elementos que se encuentran presentes en este Reglamento.

Por otra parte, la atribución de mayores competencias a los Directores y Directoras (Ley 17/2007, de 10 de diciembre), junto con la simplificación administrativa, constituyen un nuevo marco regulador de la Organización y Funcionamiento del Centro con respecto al modelo anterior, que sin duda va a contribuir a una mayor calidad del servicio educativo que prestamos a la comunidad, favoreciendo que los esfuerzos se concentren en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en las tareas pedagógicas.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

En cumplimiento del Decreto 328/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación infantil y primaria. (Artículo 24). El presente Reglamento de organización y funcionamiento, recoge las normas organizativas y funcionales para facilitar la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos programados por el Centro, mantener un clima de confianza, respeto y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

3.2. Cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa

3.2.1. Participación de las Familias.

3.2.1.1 Participación de las Familias en el Centro: a través del AMPA.

- El Ampa es una herramienta fundamental para que padres y madres se impliquen como agentes educativos activos en el Centro, de manera que podrán organizar: talleres, conferencias, reuniones sociales, viajes y excursiones, charlas informativas, ayuda en actividades complementarias y extraescolares.
- El Centro informará al Ampa de cuantos asuntos sean de su interés.
- El Centro podrá poner a disposición del Ampa, locales e instalaciones, para su uso por parte de ésta, previa solicitud a la administración educativa antes del 20 de mayo.
- Dicha solicitud, se hará con dos días de antelación en previsión de evitar conflictos con otras actividades programadas o comprometidas por el Centro. (Anexo I)
- Se habilita el Despacho de la Planta Alta del Grupo B, como Despacho del Ampa, en él, pueden instalar sus equipos informáticos, archivar documentos y otro material de su propiedad.
- La Junta Directiva del Ampa y el Equipo Directivo, mantendrán reuniones cuando una de las partes así lo solicite.
- Será obligación de la Junta Directiva del Ampa, el remitir al Equipo Directivo, hasta el 30 de octubre de cada curso escolar, su Plan de Actuación o las Acciones que pretendan llevar a cabo en el ámbito de sus competencias, dicho Plan de Actuación será incluido en el Proyecto Educativo.

3.2.1.2 Participación de las Familias: a través del Consejo Escolar.

- En el Consejo Escolar se aúnan esfuerzos, se comparten responsabilidades, se mejoran relaciones…
- A través de este Consejo Escolar, los padres y madres tienen encomendadas funciones muy importantes en la gestión y control del Centro.
- En la medida que los padres estén integrados en el Consejo Escolar, su acción tendrá sentido.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

· Hay que poner énfasis en el establecimiento, y mantenimiento de los canales de comunicación más adecuados: convocatoria, correo electrónico, circulares informativas, PASEN / IPASEN…

· Los padres y madres del consejo Escolar deben conocer los documentos fundamentales del Centro, al menos con 5 días de antelación, para su estudio y preparación previa: Calendario Escolar, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Proyecto Educativo, Proyecto de Gestión y todos aquellos documentos que sean preceptivo su conocimiento.

3.2.1.3. Participación de las Familias: a través de las Reuniones Profesor/a-tutor/a.

El trabajo con padres y madres es una de las funciones del tutor.

Se considera la tutoría como una pieza clave en la relación familia-Centro Escolar. Se selecciona el tramo horario de 16:30 a 17:30 para la atención a padres.

Los padres, madres o tutores legales, deberán asistir a las reuniones convocadas, por el tutor o tutora.

3.2.1.4. Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.

b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.

c) Ser informadas de forma periódica, a la finalización de cada trimestre, sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

d) Ser oídos en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.

e) Ser informadas de los criterios de evaluación y promoción que serán aplicados a sus hijos/as

f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.

g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

h) Conocer el Plan de Centro.

i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.

j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

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

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.

n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar. Colaboración de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras. Esta colaboración de las familias se concreta en:

a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de los aprendizajes que les hayan sido asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por el centro.

e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

f) Intercambiar información a través de PASEN/iPASEN (FAMILIAS_TUTOR, TUTOR_FAMILIAS)

Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.

b) Colaborar en las actividades educativas del centro.

c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de la actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.2.2. Participación del alumnado.

3.2.2.1. Participación del alumnado a través de los Delegados y Delegadas de Clase.

1. Constituye un deber y un derecho del alumnado de educación primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de clase.
2. 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 o ausencia o enfermedad de acuerdo con lo que se establece a continuación:
3. El Jefe de Estudios seleccionará, para cada curso académico, **un día de la segunda quincena de septiembre** para celebrar las elecciones a delegados y delegadas de cada una de las clases, los tutores y tutores tendrán en cuenta esta fecha para iniciar el proceso electoral con 6 días de antelación en cada una de sus clases.
4. El Delegado de Clase del CEIP.: San Sebastián representa a sus compañeros y compañeras y expone al tutor y a los maestros especialistas los problemas que vayan surgiendo

Dicho proceso se contemplará:

Cualquier alumno/a de una clase podrá ser elegido delegado/a

- Todos los alumnos tienen derecho a votar y ser votados.
- El tutor de clase, en la segunda quincena de Septiembre, declarará un período de tres días para la presentación de candidaturas. Transcurrido el plazo se abrirá otro de tres días para la campaña de los candidatos.
- Formación de la mesa electoral que estará constituida: por el tutor que actuará de presidente, el alumno/a de menor edad que actuará de secretario y el de mayor edad que será el vocal.
- Agotados los plazos se realizará la votación en el aula bajo la presidencia del tutor.
- En las papeletas de votos figurarán todas las candidaturas por orden alfabético.
- Cada votante marcará un máximo de dos nombres.
- Tras el recuento de votos se declarará Delegado/a la candidatura más votada y Subdelegado/a la siguiente en número de votos.
- El resto de candidaturas formarán una lista de suplentes ordenada por el número de votos obtenidos.
- El Secretario de la mesa electoral levantará Acta, de todo el proceso, esta Acta firmada por el Secretario y con el Visto Bueno del tutor se le entregará al Jefe de Estudios

5. Duración del mandato:

· La duración del mandato será de un curso escolar.

· El delegado podrá cesar en su puesto si así lo exigiese la mayoría más uno de los miembros de la clase.

· En el caso del cese o ausencia del Delegado será sustituido por el Subdelegado, 1º suplente, 2º suplente...

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

6. Competencias y Funciones:

- Ejercer la representación del alumnado de su clase.
- Preparar y convocar y presidir, junto con el Subdelegado, las reuniones de la Asamblea de Clase.
- Hacer llegar la propuesta de la Asamblea de Clase, junto con el Subdelegado, al Tutor/ o al Jefe de Estudios.
- Formar parte de la Junta de Delegados y asistir a cuantas reuniones fuera convocado.
- Recoger los acuerdos de la Asamblea de Clase y hacer propuestas a la Junta de Delegados.
- Informar a los compañeros de lo tratado en la Junta de Delegados.
- Preocuparse y velar por el buen uso de las instalaciones del Aula y del Centro, así como del material didáctico: libros de texto y de biblioteca…
- El ejercer el cargo de Delegado, no supondrá ningún tipo de privilegio. Siendo sus funciones las contempladas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3.2.2.2. Deberes y derechos del alumnado

Los deberes y derechos del alumnado, quedan recogidos en los artículos dos y tres, del Capítulo I, Título I, 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. (Aprobado por el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, BOJA número. 139 de 16 de julio de 2010).

Deberes y derechos del alumnado.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.

4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5º. 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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones, el material didáctico y los dispositivos electrónicos (ordenadores, portátiles, ultra portátiles), contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

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.

o) A utilizar los dispositivos electrónicos del centro (ordenadores, portátiles, ultraportátiles), tanto en la enseñanza presencial como en préstamo en la enseñanza no presencial.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Ejercicio efectivo de determinados derechos.

a) Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que este podrá participar.

b) Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

3.2.3. Participación del Profesorado:

La ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía, concede al profesorado el papel relevante que representa en el sistema educativo, impulsando con ello el reconocimiento y apoyo social a su actividad.

3.2.3.1. Participación del profesorado a través del Claustro.

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3.

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, a que se refiere el artículo 20.3. : Aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro que se refieren a:

b) Líneas generales de actuación pedagógica.

c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

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

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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

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

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

k) El plan de formación del profesorado.

n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

ñ) Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil.

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 posibilite 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. (El Claustro se reunirá preceptivamente, al menos, una vez al trimestre)

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.2.3.2. Participación del profesorado a través del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.

1. Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.

Para lo no previsto en los artículos 51 y 67, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

El Consejo Escolar

Composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de sus miembros Composición del Consejo Escolar.

2. El Consejo Escolar de los centros de 9 o más unidades y menos de 18 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) Seis maestros o maestras.

d) Seis 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.

3. La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

4. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Competencias.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66.b) y c) 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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 25. (Proyecto de gestión)

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 iniciativa propia 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 7 días,** y pondrá a su disposición la correspondiente información, con 5 días de antelación, 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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Elección y renovación del Consejo Escolar (Consultar Decreto 328/2010 de 13 de julio) Comisiones del Consejo Escolar.

1. **La Comisión Permanente** llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
2. **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.

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.

5. La Comisión Económica. (Estas funciones son asumidas por la C. Permanente)

Antes Integrada por el Director que será el Presidente, El Secretario o secretaria, un padre/madre, un maestro o maestra.

6) Funciones de la Comisión de Económica, esta comisión: supervisará el Estado de Cuentas del Centro a fecha de la reunión, comprobará las facturas de gastos y otros documentos justificativos y comprobará a fecha de reunión que el Estado Económico del Cumple la igualdad (Ingresos= gastos + Cuenta Corriente + Caja).

Funcionamiento: Esta Comisión se reunirá, al menos dos veces en el curso escolar coincidiendo con las fechas de Conciliaciones Bancarias de 30 de Marzo y 30 de Septiembre. Debe velar para que los gastos se ajusten, de acuerdo, con el Presupuesto asignado a cada

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Cuenta de de Gasto. **Asimismo el Estado Económico se expondrá en el Tablón de Anuncios del Centro.**

También se podrá constituir la Comisión de Gratuidad de Libros de Texto que estará integrada, al menos, por el Presidente del Consejo Escolar, un profesor o profesora, un representante de los padres, madres o representantes legales del alumnado, así como un alumno o alumna del Centro, éste será el delegado de clase de 5º de Primaria. Todos los tutores y tutoras de grupo serán miembros de esta Comisión a título consultivo, para las ocasiones en que sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales algún alumno o alumna, cuya trayectoria educativa hayan seguido los mencionados tutores, en relación a esta Comisión añadir que observará y cumplirá las Instrucciones de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso Escolar que corresponda.

3.2.4. Participación del profesorado a través de los órganos de Coordinación Docente.

3.2.4.1. A través de los Equipos de Ciclo:

Equipos de ciclo.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

c) En los colegios de educación infantil y primaria: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.

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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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.

Coordinadores o coordinadoras de ciclo.

3. Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos. Si, además, tienen al menos tres unidades de educación infantil, contarán con un coordinador o coordinadora de ciclo para este nivel educativo.

4. Los colegios de educación primaria o de educación infantil y primaria que no impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un único coordinador o coordinadora para este nivel educativo.

Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.

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

b) Convocar, una vez por semana y en horario regular no lectivo, las reuniones del Equipo de Ciclo, presidir estas reuniones y levantar actas 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, en los términos que se recogen en el artículo 75.2.

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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

· La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos de ciclo.

3.2.4.2. A través de los Equipos Docentes.:

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. Convocar, una vez por trimestre y en horario regular no lectivo, las reuniones del Equipo Docente, para celebrar la sesión de evaluación del grupo correspondiente, presidir estas reuniones y levantar actas de las mismas.

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 a que se refiere el artículo 86.

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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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.

· La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

3.2.4.3. A través del Equipo de Orientación.

3.2.4.4. 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 a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. 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 en los artículos 83, 84 y 85, respectivamente.

4. El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.

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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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.

3.2.4.5. A través del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

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. El ETCP, se reunirá con carácter mensual (o cuando determine la normativa de aplicación) y se pondrá especial cuidado en la selección del día, de manera, que puedan asistir todos su miembros.

2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro a que se refiere el artículo 86.4.

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 como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.

k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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.

3.2.4.6. A través de las Tutorías.

Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, atendiendo a criterios pedagógicos fijados por el Claustro, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

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

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

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

5. Otros Criterios a tener en cuenta en la designación de tutores:
Pertenencia al Equipo Directivo.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Criterio de idoneidad: Tutor/Grupo de alumnos/as. Sobre todo en 3º Ciclo por el uso de las TIC. En el primer ciclo de primaria, evitar la docencia de un número excesivo de maestros y maestras Funciones de la Tutoría:

Funciones de la tutoría.

1. En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, 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 Plataformas PASEN/iPASEN. 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.

h.1. Registrar en la Aplicación Informática Séneca las faltas de asistencia antes del día cinco de cada mes.

h.2. Registrar en la Aplicación Informática Seneca todos aquellos procesos académicos que les permita su perfil

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

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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, una hora a la semana, en sesión de tarde, estas entrevistas podrán llevarse a cabo de forma telemática, a través de la Sala de Videoconferencia de la Moodle.

m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

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.

3.2.5. Funciones, deberes y derechos del profesorado.

Funciones, deberes y derechos 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.

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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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.

Protección de los derechos del profesorado.

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros a los que se refiere el presente Reglamento, siempre que se trate de acto u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.

b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

3.2.6. Participación del Personal de Administración y Servicios y de atención Educativa Complementaria:

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria Derechos, obligaciones y protección de derechos:

Derechos y obligaciones.

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación (En el caso de la Monitora de Educación Especial, sería de aplicación el VI convenio de Personal Laboral)

2. 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.

3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Actividades específicas de la Monitora de Educación Especial:

· Prestar asistencia a los alumnos del Aula Específica, así como a otros que presenten necesidad específica de apoyo educativo.

· Bajar del transporte escolar, así como subir al mismo, al alumnado con neae que lo precise.

· Realizar, si procede, el control de esfínteres así como todas aquellas acciones encaminadas a conseguir una mejora en la autonomía personal de los alumnos que atienda.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

· Dar la merienda a los alumnos del Aula específica, así como a otros con neae que se le encomienden.

· Colaborar en la vigilancia de los alumnos del aula Específica durante los recreos.

· Acompañar, en todo momento, en los desplazamientos a los alumnos del aula específica a sus grupos de referencia, así como colaborar en su integración en los citados grupos.

3.2.8. El Equipo Directivo.

Funciones del Equipo Directivo.

1. 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 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.

1. La composición del equipo directivo será la siguiente:

a) Las escuelas infantiles de segundo ciclo y los centros públicos específicos de educación especial que tengan seis o más unidades contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios. Si tienen menos de seis unidades, tendrán sólo una dirección, que asumirá las funciones de la secretaría y de la jefatura de estudios.

b) Los colegios de educación primaria con seis o más unidades que oferten todos los cursos de este nivel educativo, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios. Si tienen

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

menos de seis unidades tendrán sólo una dirección, que asumirá las funciones de la secretaría y de la jefatura de estudios.

c) 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. Si no impartieran la educación primaria completa, para determinar los miembros del equipo directivo se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. º Si tienen nueve o más unidades, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios.

2. º Si tienen un número de unidades comprendido entre seis y ocho, contarán con dirección y secretaría. En este caso, la dirección asumirá las funciones de la jefatura de estudios.

3. º Si tienen cinco o menos unidades, contarán con una dirección, y ésta asumirá las funciones de la secretaría y de la jefatura de estudios.

2. En los centros que tengan menos de seis unidades y en lo que respecta a la secretaría del Consejo Escolar se estará a lo dispuesto en los artículos 48.4.b), 48.5.a) y 48.6.g).

3. 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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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.

Potestad disciplinaria de la Dirección.

1. Los directores y directoras de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Entre el personal afectado por lo recogido en el apartado anterior se incluirá el orientador de referencia en el horario en que éste presta servicios en el centro.

3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

Selección, nombramiento y cese de la dirección.

La selección, nombramiento y cese de la dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros específicos de educación especial se realizará según lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

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 del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.

i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)

g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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 primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial 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.

3.3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE GARANTÍA DE RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

3.3.1. Del Consejo Escolar.

- Hacer público el Horario y el Calendario Escolar y facilitar copia a los miembros de éste órgano.
- Hacer público el Presupuesto del Centro.
- Hacer público, para cada curso escolar, el estado de Ingresos y de Gastos.
- Disponibilidad de las Actas de las Sesiones de éste órgano.
- Informar con documentación anexa las órdenes del día de las reuniones del Consejo Escolar para que puedan ser preparadas con los representados.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

· El Centro informará a la AMPA de cuantos asuntos estime de interés para la misma.

· No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo Escolar y así se decida por unanimidad

3.3.2. Del Claustro.

· No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y así se decida por unanimidad.

· En el caso de existencia de dos líneas, los grupos en primero de primaria se conformarán atendiendo a criterios de homogeneidad, para lo cual se estudiarán los informes elaborados en el ciclo de Infantil, poniendo especial interés en el último curso.

· Cuando en algún grupo existan alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (Importantes), se reducirá la ratio en este grupo, hasta en 3 alumnos siempre que no se supere la ratio máxima permitida en el otro grupo.

· Una vez establecidos los grupos en primero de primaria se mantendrán a lo largo de toda la etapa (Primaria)

· En caso de nueva matriculación de alumnos, una vez se hayan conformado los grupos se atendrá a los siguientes criterios:

1º Se incorporarán al grupo menos numeroso.

2º En caso de igualdad, acuerdo entre los tutores o decisión de la Dirección. 3º Necesidad específica de Apoyo Educativo

En caso de desdoble de algún grupo, para éste, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, desde el criterio general de la homogeneidad:

1º Niveles Académicos

2º Problemas de Comportamiento

3º Necesidad Específica de Apoyo Educativo. (Se tendrá en cuenta lo recogido anteriormente para la conformación de los grupos en primero de primaria)

4º Interés por el aprendizaje.

Disponibilidad de las Actas de las Sesiones de éste órgano.

3.3.3. Equipo Docente

Disponibilidad de las Actas de las Sesiones de Evaluación levantadas por el tutor.

3.3.4. Equipo de Ciclo

Disponibilidad de las Actas levantadas por el Coordinador.

El Coordinador de Ciclo comunicará los acuerdos adoptados en el ETCP.

3.3.5. Equipo de Orientación

1. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el/la orientador/a.

3.3.6. ETCP

Disponibilidad de las Actas levantadas por el Coordinador.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.3.7. Tutorías.

Durante la 1ª quincena de octubre, los tutores mantendrán una reunión con los padres, en gran grupo, para informar al menos de los siguientes aspectos:

- Calendario Escolar y horario.
- Compromisos de colaboración con el Centro (Académicos y de convivencia).
- Programación.
- Criterios de Evaluación y de Promoción.
- Información sobre Planes y Proyectos en los que el Centro está inmerso.
- Atención a la Diversidad (Refuerzo Educativo).
- Normas de convivencia.
- Asistencia y Puntualidad, justificación de las faltas de asistencia.
- Presentación del Plan General de Actuación para el Curso.

El Centro Docente tiene la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

En cualquier caso el Centro Docente, informará a las familias sobre aquellas decisiones que afecten a la evolución escolar: repeticiones, elaboración de ACIs.

Se establecerá una hora semanal de atención a padres (tutoría)

Además los tutores, mantendrán cuantas entrevistas consideren necesarias a solicitud de una de las partes: maestros o tutores.

Los tutores mantendrán informados a los alumnos en aquellos aspectos que sean de su interés.

3.3.8. Monitor de Educación Especial.

- Hacer público el horario de atención al Centro.

3.3.9. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO:

3.3.9.1. Bajas de corta duración (hasta tres días)

- 1. Se cubren con el cuadrante del Profesorado de Apoyo (maestros y maestras liberados de tramos horarios por las distintas especialidades en su grupo/aula), realizado por la Jefatura de Estudios, una vez confeccionados y aprobados todos los horarios del centro. El profesorado que va cubriendo estas bajas, se va alternando según las necesidades del Centro, con el fin que a final de curso sea igualitario el número de sustituciones para todo el profesorado.
- 2. Se cubren con el primer apoyo, es decir, con aquel maestro o maestra o maestros o maestras que tenga las 25 horas lectivas con Refuerzo Pedagógico. 1º refuerzo no estable.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

En caso de ausencia del primer apoyo, se cubren con el segundo apoyo, es decir con aquel maestro o maestra con 25 horas lectivas de Refuerzo Pedagógico, 2º refuerzo no estable, si lo hubiera.

- 3. Con el actual cupo de profesorado, esta organización del horario es posible, dado que el maestro de Música, está adscrito a una tutoría.
- 4. En el caso de ausencia de un especialista, el profesor / profesora tutor / tutora, atenderá a su grupo de alumnos en las horas de ausencia de dicho especialista.

3.3.9.2. Bajas de larga duración

- 1. Se cubren con el profesorado liberado de horario regular (1º y 2º apoyo) , hasta el momento en que sean cubiertas por la Delegación Territorial, una vez se solicite por la Dirección del centro la sustitución de estas bajas, en los supuestos de permiso o licencia.
- Si dicho profesorado, por las circunstancias que fuese, permanece en el nivel de la baja del Profesor más de 15 días, por no cubrirse la Baja, la Jefatura de Estudios podrá determinar la continuidad de dicho profesor, en dicho nivel, hasta la incorporación del profesor titular.
- 2. Todo el personal del Centro queda obligado a notificar cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible.
- En caso de ausencias no previstas, todo el personal del Centro queda obligado a notificar la ausencia, a ser posible el mismo día en que se produzca, vía telefónica.
- ANEXO I, cuando sean ausencias de corta duración. ANEXO II, cuando sean bajas o licencias.

3.4. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.

3.4.1 Edificios:

El Centro se compone de 5 edificios.

3.4.1.1. Grupo A. (Edificio Principal).

PLANTA BAJA

Archivo	Sala Profesores y Biblioteca	Aula 1	Aula 2	Aula 3	Servicios profesorado y alumnado
Pasillo					

PLANTA ALTA

Habitación de reprografía	Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría	Aula 4	Aula 5	Aula 6	Servicios profesorado y alumnado
Pasillo					

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.4.1.2. Grupo B.

PLANTA BAJA (Edificio 2)

Habitación de Caldera Calefacción	Aula 7	Aula 8	Aula 9	Habitación de Limpieza	Servicios profesorado y alumnado y AE	Gimnasio y habitaciones de material.
Pasillo						

PLANTA ALTA

Habitación del AMPA	Aula 10	Aula 11	Aula 12	Servicios profesorado y alumnado	Aula 13	Aula 14	Aula 15	Aula 16	Aula 17
Pasillo									

3.4.1.4. Grupo C. (Infantil)

PLANTA BAJA

Habitación bajo escalera	Distribuidor	Aseos alumnado	Aula 18

PLANTA ALTA

Rellano de escalera	Distribuidor	Aseos alumnado	Aula 19

3.4.1.3. Grupo D. (Pabellón Polideportivo, uso conjunto con IES.: SIERRA NEVADA

Pabellón polideportivo municipal.

El Centro cuenta,también con dos patios de recreo diferenciados: Patio de Infantil y Patio de Primaria.

1. El aula nº 2, se destina a albergar a Infantil de 3 años , por su situación en la planta baja.
2. El aula nº 3, se destina a albergar el aula de informática, dado que está blindada.
3. El aula nº1 y nº 5, se destinan a albergar el 5º y 6º curso de primaria, en estas se han instalado las pizarras digitales, ordenadores… del Programa TDE.
4. El aula 4. Primer Ciclo de Primaria
5. El aula 6. Primer Ciclo de Primaria
6. El aula nº 7 se dedicará a albergar la Biblioteca.
7. El Aula nº 8 se dedicarán a Audición y Lenguaje. (Logopedia)
8. El aula nº 9, se destina a albergar el aula específica, esta aula, a lo largo del tiempo se ha adecuado en función de este objetivo, por su proximidad al servicio adaptado.
9. El Aula 10, Segundo Ciclo de Primaria.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

10. El Aula 11, se destina a Aula de Inglés.
11. El Aula 12, Segundo Ciclo de Primaria.
12. El Aula 13, se destina a Aula de Música.
13. El Aula 14, se podrá destinar al Aula de Religión y Actividades Extraescolares del Plan de Apertura.
14. El Aula 15, se destina como Aula de Recursos y "Almacén".
15. El aula nº 16, se destina a albergar el Centro de Adultos.
16. El Aula 17, dependencia de la radio escolar.
17. Las aulas nº 18 y nº 19, se destinan para albergar los Grupos de Infantil.
18. El Despacho antiguo de la Planta Alta del Grupo 2, albergará el Despacho de la AMPA.
19. La habitación nº 1 del gimnasio se destina una parte a almacén-trastero y la otra de uso general.
20. La habitación nº 2 del gimnasio se destina a albergar el material de Educación Física.
21. La habitación de la Sala de Profesores, alberga el Archivo del Centro.
22. En la Sala de Profesores se celebran toda clase de reuniones: Claustros de Profesores, Consejos Escolares, Reuniones del ETCP…
23. El Pabellón Polideportivo va a ser de uso conjunto con el IES.: SIERRA NEVADA, por lo tanto, para cada curso académico, habrá que confeccionar un horario de uso del mismo en coordinación con el IES: SIERRA NEVADA.
24. En estos espacios desarrollarán sus actividades los maestros relacionados con los correspondientes grupos. Al principio de curso, el Jefe de Estudios, elaborará un documento que recogerá la actividad o actividades asignadas a cada espacio.

3.4.3 Organización de los recursos materiales

Se organizará un espacio en el Centro como aula de recursos que albergará recursos y material docente de uso general para todos los maestros

Todas las clases dispondrán de un material específico básico que estará registrado en el correspondiente inventario de clase, en cuanto al material del aula de recursos, cualquier maestro podrá hacer uso de lo necesario, para su trabajo de acuerdo con las disponibilidades de cada momento. La coordinación del uso de material del aula de recursos recae en la figura del Jefe de Estudios.

Se establece como criterio general la devolución, al aula de recursos, de aquel material de esta aula, no utilizado para garantizar de esta manera la disponibilidad.

En el despacho de Dirección se habilitará uno de los armarios para albergar material fungible de uso escolar: bolígrafos, lápices, gomas, clips, tóner de impresoras, cartuchos de tinta…

En la habitación de fotocopiadora, se encontrará: papel de fotocopiadora, cartulinas…

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.5. USO Y NORMAS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

3.5.1. Organización de la Biblioteca.

En el Centro se organizará la Biblioteca de Centro, donde estarán centralizados todos los fondos bibliográficos, esta biblioteca central hará préstamos a las distintas bibliotecas de aula que a su vez hará préstamos al alumnado, toda la gestión de la Biblioteca de Centro se hará a través del programa ABIES.

La gestión de los préstamos de la Biblioteca de Aula será responsabilidad del tutor o tutora.

Al término de cada curso escolar el tutor devolverá los fondos prestados a la Biblioteca del Centro, para asegurar la disponibilidad de los mismos para el siguiente curso.

3.5.2. Normas para un correcto uso de la Biblioteca Escolar.

Cada fondo, de ésta, debe estar convenientemente inventariado, sellado y registrado su número de entrada en el Libro correspondiente. Así mismo deben estar catalogados en la Aplicación biblioweb-séneca.

Independientemente de que se organice o no la Biblioteca de Centro, funcionará la Biblioteca de Aula.

Los respectivos tutores son los responsables de la gestión (préstamos y devoluciones), así como del buen uso de la Biblioteca de Aula de su competencia.

Durante los meses de Septiembre y Junio no se realizarán Préstamos, quedando limitada la actividad de la Biblioteca, a la lectura y consulta en Clase.

Los préstamos se podrán hacer de dos ejemplares como máximo, durante un período de quince días, renovables otros quince.

En caso de pérdida o deterioro de un libro o de una revista, se restituirá el material en cuestión, por otro igual o de similares características, previa comunicación a los padres, madres, o tutores legales correspondientes.

No se debe escribir, doblar, arrancar páginas de los libros.

Cuando se retire o se devuelva un libro se debe pasar por el punto de registro a fin de hacer el apunte correspondiente.

La dirección del Centro designará a un docente como responsable de la Biblioteca Escolar, preferentemente con experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.

La jefatura del centro asignará a la persona responsable de la biblioteca escolar, para la gestión y atención de la misma, la dedicación horaria que se estime oportuna dentro de su horario individual, respetando en todo caso la establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo y de los colegios de educación primaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.5.3. Funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar.

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el Plan de uso de la Biblioteca Escolar, atendiendo al proyecto educativo de centro, así como en la cumplimentación del cuestionario de la estadística de bibliotecas escolares.
- Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa, así como a los criterios establecidos por la dirección..
- Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.
- Cualesquiera otras que le sena atribuidas en la Plan de Centro, en el ámbito de sus competencias.

3.5.4. Equipo de Apoyo.

El Equipo de apoyo será fijado por el centro, en función de sus necesidades y del Plan de Uso de la Biblioteca. Estará formado por docentes mayores de 55 años y el docente de religión. Este equipo se encargará entre otras funciones, de:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca (turnos de recreo de la persona que coordina la biblioteca si no son tutores. Cuando sean tutores dicha labor la realizará el docente de religión con su visto bueno)

3.5.5. Apertura de la biblioteca escolar en horario extraescolar.

La biblioteca escolar podrá permanecer abierta a la comunidad educativa en horario no lectivo, pudiendo ser atendida por la persona responsable de la biblioteca escolar de manera prioritaria por un profesor o profesora del centro. Cuando este profesor o profesora atiende la biblioteca escolar fuera de su horario individual, percibirá una gratificación por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral. Según lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de noviembre de 2008.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Para fomentar la apertura de la biblioteca en el periodo de tiempo dedicado a las actividades complementarias y extraescolares, se podrá contar con la participación de las familias y solicitar la colaboración de ayuntamientos y otras instituciones. En este caso, el Centro docente, lo comunicará a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación a los efectos oportunos.

3.5.6. Reconocimiento de la participación y certificación.

La Consejería de Educación reconocerá la labor de la persona responsable de la biblioteca escolar. A tales efectos, una vez finalizado el curso escolar, la secretaría del Centro Docente, a petición de la persona interesada y con el visto bueno de la dirección del centro, certificará la función de responsable de la biblioteca del centro.

La participación como equipo de apoyo en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar será reconocida como mérito específico a efectos de la promoción retributiva de la funcionarios y funcionarias docentes y como mérito específico en el baremo para la provisión de vacantes, promoción docente y desarrollo profesional.

Los modelos de certificación estarán disponibles en el Sistema de información “Seneca”.

3.5.7. Formación del Profesorado

Para el desarrollo de las actuaciones relacionadas con el uso de la biblioteca escolar los centros recibirán formación ajustada a sus necesidades y demandas en relación con la incorporación al Plan de Centro de dichas actuaciones.

El profesor o profesora responsable de la biblioteca se incorporará como miembro efectivo a la red profesional de biblioteca escolar de Almería, creada como la herramienta y el referente principal de información, interconexión, apoyo, comunicación, asesoramiento y colaboración entre el profesorado.

Los Centros del profesorado, en función del diagnóstico de la formación y en consenso con los centros implicados, impulsarán redes profesionales, itinerarios formativos, encuentros virtuales y presenciales, formación en centros, garantizando así el flujo de información y conocimiento que se vaya reconstruyendo en este ámbito.

3.5.8. Asesoramiento, seguimiento y evaluación.

El Centro colaborará en las actuaciones de evaluación que lleve a cabo la Administración Educativa en relación con las bibliotecas escolares.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.6. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA EN LOS RECREOS Y EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE.

3.6.1. Vigilancia durante el tiempo de recreo.

A la hora y por el tiempo que establezca el horario del Centro para cada curso académico se tocará el timbre para salir al recreo y entrar del mismo, a los cinco minutos del toque de salida las puertas de acceso a los pasillos, de los distintos edificios quedarán cerradas, permaneciendo abiertas únicamente las puertas del Grupo A, para que, los alumnos y alumnas puedan hacer uso de los aseos de la Planta Baja en caso de emergencia, esta puerta debe estar vigilada por uno de los maestros que estén vigilando durante el recreo.

Para el Ciclo Infantil, en lo que concierne a la salida del recreo, es de aplicación lo recogido en el punto anterior, no así para la entrada del mismo que podrá alargarse otra media hora, o hacer dos recreos de media hora.

Durante el recreo, los padres se abstendrán de entrar al recinto escolar salvo casos excepcionales. Durante los recreos los alumnos/as no permanecerán en las aulas ni deambulando por los pasillos, así como tampoco volverán a ellas después de salir al recreo.

Sólo podrán permanecer en las aulas aquellos alumnos que estén acompañados por un profesor y sólo por motivos muy justificados y no de forma reiterada.

Al salir de clase, se pondrá especial interés en que los alumnos depositen las envolturas de los bocadillos en las papeleras de clase, los envases, restos de frutas…se depositarán en las papeleras de patio.

Los alumnos harán el recreo en el patio que les ha sido asignado al principio de curso (para cada nivel educativo).

Quedan prohibidos los juegos que impliquen riesgo o cuyos efectos sean nocivos para la integridad del alumno/a y la de las plantas del jardín, a las que hay que respetar al igual que las flores y el mobiliario instalado para el uso de todos.

Queda prohibido subir a las verjas o trepar por lugares peligrosos, por el riesgo que entrañan. Todos los profesores, tienen la obligación de vigilar durante los recreos, excepto el Director del Centro y aquellos maestros y maestras que por desarrollar la Coordinación de Planes y Proyectos Educativos, que así lo contemplen, estén exentos de esta obligación.

Se podrá organizar algún programa de mediación de conflictos durante el recreo y éste programa será llevado a cabo por el alumnado. El Jefe de Estudios es el responsable de la organización y puesta en marcha de este programa.

No obstante se podrán organizar turnos de vigilancia, sujetos a las siguientes condiciones:

Que haya al menos un maestro o maestra por cada dos grupos de alumnos, además de otro maestro o maestra para la vigilancia de la Puerta del Grupo 1

Los alumnos del Aula Específica, serán vigilados por su maestro o maestra tutora con la colaboración y ayuda del monitor o monitora de Educación Especial, si tuviera disponibilidad horaria.

El que se organicen turnos, no implica, en ningún caso, que los docentes libres de turno, puedan salir del recinto escolar.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

En el caso de que se organicen turnos de vigilancia en el recreo no serán superiores a dos turnos que rotarán por semanas, la composición de estos y la organización de los mismos, para cada curso escolar, recaerá en el Jefe de Estudios.

Los dos patios de recreo deben ser vigilados con igual intensidad, pero la zona del patio de primaria más sensible por estar más apartada y por lo tanto objeto de un atención especial, por el riesgo que entraña es: lo que conocemos por " El Hueco", en la parte norte del Grupo B.

Los días de inclemencia meteorológica el alumnado no saldrá al recreo, permanecerá en sus aulas, donde tomarán la merienda y harán uso de los aseos bajo la vigilancia del tutor/a o maestro suplente, designado por el Jefe de Estudios, en ausencia de aquel/a.

Los maestros y maestras de educación infantil, podrán suprimir o acortar el tiempo de recreo, cuando el frío o calor excesivo, viento u otras inclemencias meteorológicas así lo justifiquen, esta decisión será comunicada previamente al Jefe de Estudios.

3.6.2. Entradas y salidas de Clase

Como Criterios Generales se contemplan:

El que tanto la entrada como la salida de clase se produzcan de forma ordenada.

Para no afectar al normal desarrollo de las distintas clases, los padres, madres y tutores se abstendrán de entrar a las aulas, salvo casos excepcionales, debidamente justificados.

Los docentes tendrán una ventana temporal para los cambios de clase de 10 minutos, 5 minutos antes de acabar la clase y 5 minutos después de finalizar la clase. De esta manera se optimiza el tiempo de atención al alumnado y se pueden cumplir las horas asignadas a cada área.

A la entrada:

Los alumnos se situarán en la entrada de los edificios, colocándose en filas, una por cada grupo de alumnos, vigilados por sus respectivos tutores.

A la hora en punto, sonará el timbre para entrar, el orden de entrada atenderá a que el alumnado de menor edad vaya entrando antes.

Sólo los padres y madres de los alumnos/as de infantil acompañarán, a estos, hasta las filas.

En casos excepcionales, los padres, madres o tutores legales, podrán acompañar a sus hijos o hijas hasta las filas.

Para evitar interrupciones, los padres, madres o tutores legales no podrán entrar a los edificios, ni a las clases.

Los días de mal tiempo se podrá hacer uso de los pasillos de las plantas bajas de los edificios, en tanto toque el timbre, observando en todo momento un comportamiento adecuado.

Las puertas del recinto del Centro se cerrarán transcurridos diez minutos desde el toque de entrada, por lo que la entrada por parte del alumnado sólo se permitirá por motivo muy justificado y con la autorización expresa de la Dirección.

Cuando el retraso justificado, en la hora de entrada al Colegio, fuera superior a diez minutos se procurará esperar a la hora del recreo para no interrumpir las clases primeras de la mañana.

Los padres y madres evitarán circular y aparcar sus vehículos en las puertas de entrada/salida y proximidades a las mismas, sobre todo en la Puerta del Norte, para evitar riesgos innecesarios y facilitar la entrada del alumnado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

A la salida:

Ningún grupo de alumnos/as, debe de salir, antes del toque del timbre de salida.

Los tutores vigilarán que la salida se produzca de manera ordenada, evitando que el alumnado corra, empuje,…para evitar riesgos innecesarios.

Toda salida, antes del horario escolar, deberá ser solicitada personalmente por los padres de los alumnos/as al tutor correspondiente, de este Acto debe quedar constancia documental convenientemente firmada.

Una vez efectuada la salida general queda terminantemente prohibido entrar de nuevo en el Centro, salvo casos excepcionales y previo conocimiento y autorización de la Dirección.

Los padres deberán abstenerse de entrar en el recinto escolar, excepto los padres de infantil. Los padres, madres evitarán circular y aparcar sus vehículos en las puertas de salida/entrada y proximidades a las mismas, sobre todo en la Puerta del Norte, para evitar riesgos innecesarios y facilitar la salida del alumnado.

El alumnado de tres años, del aula nº 2, podrá salir 5 minutos antes para evitar posibles situaciones de riesgo, con el alumnado que baja de la Planta Alta del Grupo A.

Los alumnos transportados por el Servicio de Transporte Escolar saldrán, por la puerta del Oeste, dado que esta puerta queda más cerca de la parada del autobús.

El alumnado de infantil será recogido, bajo la supervisión del tutor/a por los padres, madres o tutores del alumnado y familiares autorizados, en el caso de separaciones o divorcios se atenderá a lo que se contemple en los documentos judiciales: **Patria Potestad y Guardia y Custodia** (Importante). En general el progenitor que tiene la guarda y custodia es el que se encarga de las rutinas diarias: llevar al colegio, recoger del colegio, autorizar viajes y excursiones...en cualquier caso hay que reflexionar y consultar los documentos citados anteriormente antes de tomar alguna decisión. Cuando se reciban en el Centro estos documentos por parte de uno de los padres, se informará al otro sobre la documentación recibida. Asimismo se informará al tutor/a.

3.7. COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS CON EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO Y EN EL RESPETO Y CUIDADO DEL MATERIAL Y LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS UTILIZADOS EN LA ENSEÑANZA PRESENCIAL O PRESTADOS EN LA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.

Una vez recibidos los libros de texto de primera utilización, serán convenientemente sellados y cumplimentada la información que contempla dicho sello por parte de los tutores o tutoras. En el caso de libros ya utilizados, sólo se cumplimentará la información del sello de manera que sea la actualizada.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

A lo largo del curso los tutores y tutoras harán un seguimiento del citado material, animando al alumnado a hacer un buen uso de los mismos de manera que se garantice su conservación, en el ámbito de la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

Siguiendo las INSTRUCCIONES vigentes sobre gratuidad de libros de texto, en caso de deterioro de los libros de texto, siendo culpable o de uso malintencionado, las familias se responsabilizarán de la reposición de los mismos en los siguientes casos: rotura total o parcial, pérdida, mojado o pintarrajeado. La decisión de la reposición de los libros lo decide la COMISIÓN DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO, que la componen el presidente, 1 docente, 1 representante de padres y madres y 1 alumnos o alumna (que deben ser miembros del consejo escolar).

Se podrá programar, por parte del Centro, un calendario de seguimiento del estado de conservación de los libros de texto con el objetivo de hacer un seguimiento más activo del estado de conservación.

Al finalizar el curso escolar, cada tutor o tutora, recogerá cada lote de libros por alumno/a, actualizará la información del sello, los envolverá convenientemente y los guardará en los armarios de la clase correspondiente bajo llave.

Si en la recogida de los bloques detectara algún libro o bloque en mal estado, los derivará a la Comisión del Programa de Gratuidad, ésta decidirá si el citado libro o bloque de libros son aptos para el siguiente curso o por el contrario debe reponerse.

Al inicio del nuevo curso escolar, los tutores repartirán los libros al alumnado de manera aleatoria, los sellarán, si procede, y cumplimentaran los datos que recoge dicho sello.

Adquisición, antes del 30 de Septiembre, como reposición de los libros de texto que la Comisión del Programa de gratuidad haya considerado que no reúnen las condiciones necesarias para su uso, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fueran imputables al alumnado, según la Comisión.

Adquisición de los libros de texto o materiales curriculares para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.

Respeto por toda nueva normativa y legislación que sea de aplicación al Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

En relación a los equipos y dispositivos informáticos con los que cuente el centro, podrán ser utilizados por todo el alumnado de primaria, en el marco del Programa de Transformación Digital del Centro.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

En el caso de préstamos de dispositivos informáticos al alumnado o al profesorado, estos quedarán convenientemente registrados en la aplicación informática Seneca.

En el caso de producirse una situación de enseñanza no presencial estos dispositivos podrán ser prestados al alumnado que presente "brecha digital", por lo que el centro llevará a cabo una encuesta por tutorías para identificar a estas familias.

A lo largo del curso los tutores y tutoras tanto en la enseñanza presencial como no presencial harán un seguimiento de los dispositivos y equipos informáticos, animando al alumnado a hacer un buen uso de los mismos de manera que se garantice su conservación, en el ámbito de la educación en valores y actitudes solidarias, valoración del material informático utilizado, materiales de estudio, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

3.8. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

En el siguiente enlace se puede ver el PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO, así como protocolos de actuación.

3.9. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5

Independientemente, de los Planes de evaluación de la Dirección General, El Centro Educativo realizará las siguientes evaluaciones:

- Evaluación sobre el Propio Funcionamiento del Centro. (Global, Órganos de Gobierno, Órganos de Coordinación Docente, Grado de utilización de los distintos Servicios de Apoyo a la Educación, Actuaciones de dichos servicios en el Centro)
- Evaluación de los Proyectos y Programas que se desarrollan.
- De los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje y de los Resultados del alumnado
- Actuaciones dirigidas a la Prevención de Dificultades de Aprendizaje.

Corresponde al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, la medición de los indicadores establecidos.

Al finalizar cada curso escolar el resultado de todo este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada por el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro del Profesorado y que incluirá:

- Una valoración de los logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de Mejora para incluir en el Plan de Centro del siguiente curso.

Para la realización de la memoria de Autoevaluación se creará un Equipo de Autoevaluación, que estará integrado por:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

El Equipo Directivo.

Un representante del profesorado.

Un representante de padres/madres/tutores.

Un representante de Administración y Servicios. (Con carácter voluntario) El representante del AMPA, en el Consejo Escolar.

El representante del Ayuntamiento.

La designación del Representante del Profesorado, será por elección de entre sus miembros. Todos los profesores, son electores y elegibles. Sólo, podrán hacer constar en sus papeletas, tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.

Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de su sector en el Equipo de Evaluación. La designación del Representante de padres/madres/tutores, será por elección de entre sus miembros. Todos los padres/madres/tutores, son electores y elegibles. Sólo, podrán hacer constar en sus papeletas, tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de su sector en el Equipo de Evaluación.

En el caso de que no se presentaran candidaturas, todos los representantes serían candidatos y todos serían electores. Si con este método no se obtuviera resultados entonces designaría la Dirección del Centro.

3.10. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS, TELÉFONOS MÓVILES, Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

Siguiendo las Instrucciones de 4 de diciembre de 2023 sobre la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la consejería nuestro centro tiene en cuenta que la accesibilidad a las tecnologías de la comunicación y muy especialmente el uso de los teléfonos móviles, ha generado una nueva forma de acceder a la información y de establecer relaciones entre las personas que incide de manera directa en el desarrollo y el modo en que interactúan alumnos y alumnas. Es por ello que acatamos la limitación del uso del teléfono móvil tal y como se dice en las Instrucciones y se contempla la posibilidad de retirar dicho dispositivo, pidiéndole al alumno/a que lo apague y lo deje en dirección en presencial del equipo directivo que lo devolverá a los representantes legales del afectado. Las correcciones que hayan de aplicarse al alumnado por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un enfoque educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado.

De acuerdo con la resolución de 27 de septiembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se establece el manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

MANUAL DE COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y REDES DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

1. Objeto.

1.1. Facilitar el máximo aprovechamiento de los medios informáticos en la actuación de la Administración de la Junta de Andalucía.

1.2. Asegurar la protección de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración, de las personas que tienen acceso a los recursos informáticos y de la propia Junta de Andalucía.

1.3. Mejorar los servicios que la Administración de la Junta de Andalucía presta a los ciudadanos, propiciando una gestión eficiente de los procesos incluidos en sus sistemas de información y redes de comunicaciones con las que opera.

1.4. Prevenir a los sistemas de información y a los datos a ellos incorporados de los riesgos o daños que puedan deberse a la acción humana, referente a conductas incorrectas o inadecuadas.

2. Definiciones.

A los efectos del presente Manual se entenderá por:

2.1. Administración de la Junta de Andalucía. Todos los servicios dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos. Asimismo, se consideran incluidas las empresas y otras entidades contempladas en los artículos 6 y 6 bis de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuando utilicen sistemas de información y/o redes de comunicación propiedad o bajo supervisión de la Administración de la Junta de Andalucía, como quedan definidas en este punto.

2.2. Redes de comunicación. Infraestructura de telecomunicación accesible por los usuarios, tanto de acceso a red interna o intranet como de acceso a red externa o extranet, correo electrónico o e- mail o cualquier otro instrumento de transmisión telemática o acceso a la información, mediante la conexión de medios informáticos, que sean propiedad o estén bajo supervisión de la Administración de la Junta de Andalucía.

2.3. Usuarios. Será toda persona física que tenga autorizado el acceso a los sistemas de información o redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

2.4. Recursos informáticos. Todos los medios de cualquier naturaleza, físicos, lógicos o humanos, que intervienen en los sistemas de información y en las redes de comunicaciones.

2.5. Aplicación informática. Programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de la información.

3. Ámbito de aplicación.

3.1. Las reglas que comprenden este Manual serán de aplicación a todas los usuarios, cualquiera que sea el nivel o función que ejerza.

3.2. Las reglas que comprenden este Manual serán de aplicación para todo uso de los sistemas de información y redes de comunicación de la Administración de la Junta de Andalucía.

4. Utilización de los equipos informáticos.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

4.1. La Administración de la Junta de Andalucía será quién ponga a disposición de los usuarios los medios y equipos informáticos para el cumplimiento de sus obligaciones laborales. En consecuencia, dichos equipos informáticos no están destinados al uso personal o extraprofesional de los usuarios, por tanto, éstos deben conocer que no gozan del uso privativo de los mismos.

4.2. Los usuarios deberán destinar los equipos informáticos de que sean proveídos, a usos compatibles con la finalidad de las funciones del servicio al que se encuentren adscritos y que correspondan a su trabajo.

4.3. Los usuarios deberán cuidar los equipos informáticos que les sean facilitados, no procediendo a alterarlos o modificarlos.

4.4. Los usuarios no tienen permitido conectar a los equipos informáticos que se les provea, otros equipos distintos de los que tengan instalados.

4.5. Los usuarios en ningún caso podrán acceder físicamente al interior de los PCs que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones, sólo personal autorizado podrá realizarlo para labores de reparación, instalación o mantenimiento.

4.6. Los usuarios sólo podrán usar equipos que estén directamente especificados por la Administración de la Junta de Andalucía.

4.7. Los usuarios deberán abstenerse de manipular los mecanismos de seguridad instalados en los PCs.

5. Utilización de las aplicaciones informáticas.

5.1. Los usuarios deben hacer uso exclusivamente de las aplicaciones informáticas o versiones de software instalados en sus equipos por la Administración de la Junta de Andalucía. Además, están obligados a seguir las instrucciones o normas que la misma establezca para su empleo. En todo caso, la utilización de las aplicaciones informáticas tiene una finalidad profesional, es decir, destinadas a satisfacer las obligaciones laborales y con el propósito para el que fueron diseñadas e implantadas, por lo que no son idóneas para un uso personal o privado.

5.2. La Administración de la Junta de Andalucía será la responsable de configurar el sistema operativo, definir las aplicaciones informáticas de uso estandarizado y proceder a su instalación o desinstalación. Sólo tras autorización expresa, dada las características o naturaleza de las aplicaciones informáticas, podrán los usuarios efectuar directamente su instalación.

5.3. Los usuarios en ningún caso podrán borrar o desinstalar las aplicaciones informáticas legalmente instaladas por la Administración de la Junta de Andalucía.

5.4. Los usuarios se limitarán a ejecutar las aplicaciones informáticas para las que estén autorizados, que les serán facilitadas por la Administración de la Junta de Andalucía.

5.5. Queda prohibido expresamente la instalación de aplicaciones informáticas sin la correspondiente licencia o no adecuándose a la legislación vigente.

5.6. Las aplicaciones informáticas están protegidas por la propiedad intelectual, por lo tanto, queda terminantemente prohibido el uso, reproducción, modificación, transformación, cesión o comunicación sin la debida autorización, con finalidad externa a la propia de la Administración de la Junta de Andalucía.

5.7. Queda prohibida cualquier actuación que pueda tener consideración de provocadora o intimidatoria en el trabajo, de tal manera, que debe excluirse la instalación o visualización de salvapantallas, fotos, vídeos, comunicaciones u otros medios con contenidos ofensivos,

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

violentos, amenazadores, obscenos o, en general, aquellos que agredan la dignidad de la persona.

5.8. Los usuarios están obligados a cumplir las medidas de seguridad diseñadas por la Administración de la Junta de Andalucía, así como las prevenciones que al efecto se establezcan. Por tanto, no podrán desactivar los programas antivirus ni sus actualizaciones. Tampoco podrán introducir voluntariamente programas, virus, macros o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres, que causen o sean susceptibles de causar alteración o daño en los recursos informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía o en los de terceros.

5.9. Los usuarios están obligados a utilizar exclusivamente los programas antivirus y sus respectivas actualizaciones u otros sistemas de seguridad, destinados a la prevención de la entrada en los Sistemas de Información de cualquier elemento destinado a alterar o dañar los recursos informáticos, que sean instalados por la Administración de la Junta de Andalucía.

Utilización de la información incorporada a los sistemas.

6.1. Toda la información albergada en los servidores de la Administración de la Junta de Andalucía, o que circule a través de su red mediante elementos de comunicación o transmisión, que sean de su propiedad o le hayan sido confiada, tiene carácter confidencial.

6.2. Los usuarios están obligados a proteger la información, evitando el envío no autorizado al exterior, incluyendo esta noción tanto el acceso como la visualización de la misma. Una especial consideración de confidencialidad corresponde a ficheros o información que contenga datos de carácter personal.

6.3. El conocimiento por los usuarios de la información reseñada en el punto 6.1, no confiere derecho alguno en cuanto a posesión, titularidad o derecho de copia de la misma, por lo que su uso debe ser estrictamente oficial y profesional.

6.4. Los usuarios con acceso a información y datos deben usarlos únicamente para las operaciones para las que fueron generados e incorporados, sin destinarlos a otros fines o incurrir en actividades que puedan considerarse ilícitas o ilegales. Asimismo, sólo deben acceder a aquellos datos y recursos que precisen para el ejercicio de las funciones que les correspondan, y efectuar sólo los tratamientos que sean precisos para el cumplimiento de los fines del servicio al que estén adscritos. Para ello, se dispondrá de perfiles de acceso y una segmentación conveniente, tanto de los usuarios como de las necesidades de información.

6.5. Los usuarios están obligados a proteger la información y los datos a los que tienen acceso. Esta protección debe prevenir el empleo de operaciones que puedan producir una alteración indebida, inutilización o destrucción, robo o uso no autorizado, en definitiva, cualquier forma que pueda dañar los datos, aplicaciones informáticas y documentos electrónicos propios de la Administración de la Junta de Andalucía.

6.6. Los usuarios, conforme a las instrucciones que reciban, utilizarán los medios o programas de salvaguarda que les facilite la Administración de la Junta de Andalucía, con la finalidad de garantizar la integridad y seguridad de los equipos informáticos, de las aplicaciones informáticas y de la información que contengan. En cualquier caso, no intentarán descifrar claves, sistemas o algoritmos de cifrado y cualquier otro elemento de seguridad que intervengan en los procesos telemáticos.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

6.7. Los usuarios están obligados a notificar cualquier incidencia o anomalía en el uso de los medios informáticos que detecten: pérdida de información, de listados o de disquetes, acceso no autorizado, uso de su identificador de usuario o de su contraseña, introducción de virus, recuperación de datos, desaparición de soportes informáticos y, en general, toda situación que pueda comprometer el buen uso y funcionamiento de los sistemas de información.

6.8. Cualquier fichero que se introduzca en la red corporativa o en el puesto de trabajo del usuario a través de soporte automatizados, internet, correo electrónico o cualquier otro medio, deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, las referidas a la propiedad intelectual, el control antivirus y la protección de datos de carácter personal.

6.9. En aquellos casos en que sea posible se evitará la ubicación de ficheros que contengan datos de carácter personal en los PCs de usuarios.

6.10. Los usuarios sólo podrán crear ficheros temporales que contengan datos de carácter personal, cuando sean necesarios para el desempeño de sus funciones, en todo caso, deberán ser eliminados cuando hayan dejado de ser útiles para la finalidad para la que fueron creados.

6.11. Toda salida de información que contenga datos de carácter personal, sea en: soportes informáticos, correo electrónico, portátiles, etc., sólo podrá realizarse por personal autorizado formalmente por el responsable del fichero, siempre cumpliendo la normativa vigente que garantiza los niveles de protección. Existirá un registro donde quede anotado las salidas y entradas de estos soportes.

6.12. Los usuarios autorizados a manejar soportes que contengan datos de carácter personal deben guardarlos en lugar seguro, especialmente finalizada la jornada laboral. En todo caso, una vez concluida la finalidad de las tareas a las que estaban destinados estarán obligados a su devolución inmediata.

6.13. Si un usuario finaliza su relación funcionarial o laboral, con la Administración de la Junta de Andalucía o se traslada de puesto de trabajo, deberá dejar sin perjudicar todas las aplicaciones informáticas, ficheros, información, datos y documentos electrónicos que haya utilizado en su actividad profesional.

6.14. Finalizada la relación funcionarial o laboral del usuario con la Administración de la Junta de Andalucía, dejará de tener acceso a los equipos informáticos y a la información incorporada a los mismos, debiendo devolver aquellos que se encuentren en su posesión. Seguirá obligado a mantener la máxima reserva y confidencialidad, no sólo de la información y documentos, sino también de las claves, análisis y aplicaciones informáticas.

6.15. Se dará a conocer a los usuarios los Documentos de Seguridad e instrucciones que fijen las normas de seguridad físicas y lógicas, donde se recojan las funciones y obligaciones de aquellos que tengan acceso a datos de carácter personal y, en todo caso, las consecuencias que conllevan su incumplimiento.

7. Acceso a la información.

Se tendrá en cuenta la GUÍA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LOS CENTROS ANDALUCES.

7.1. Todo usuario con acceso a un sistema de información dispondrá de una única autorización de acceso, personal e intransferible, compuesta al menos de identificador de usuario y contraseña. Estos permitirán una identificación individual, evitándose registros duplicados o múltiples.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

7.2. Los usuarios deben custodiar convenientemente su identificador de usuario y/o contraseña, sin proceder a su revelación o puesta al alcance de terceros. Serán responsables de toda la actividad relacionada con el uso de su acceso personal autorizado.

7.3. Las contraseñas tendrán plazo de vigencia, los usuarios procederán, siguiendo las instrucciones del responsable del sistema, a cambiarlas antes de cumplirse el mismo. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen cambiado caducarán denegándose el acceso, de oficio serán modificadas, comunicando la nueva posteriormente al usuario. El plazo de vigencia en ningún caso podrá ser superior a los 9 meses.

7.4. Si los usuarios sospechan que su acceso autorizado (identificador de usuario y/o contraseña) está siendo utilizado por otra persona, deberá proceder inmediatamente al cambio de contraseña y notificar la correspondiente incidencia.

7.5. Los usuarios no deben intentar obtener otros derechos de acceso al suyo personal, ni utilizar ningún otro acceso autorizado que corresponda a otro usuario, aunque disponga de la autorización de éste, salvo en los supuestos permitidos por la Ley o conforme a las instrucciones que imparta la Administración de la Junta de Andalucía.

8. Acceso a las redes de comunicación.

8.1. La conexión de los usuarios a las redes de comunicación será facilitada por la Administración de la Junta de Andalucía.

8.2. Queda prohibido conectarse a la red corporativa de comunicaciones por otros medios distintos a los definidos y administrados por la Administración de la Junta de Andalucía.

8.3. Queda prohibido conectarse a la red corporativa de comunicaciones con cualquier equipo informático distinto a los instalados para tal fin por la Administración de la Junta de Andalucía. El personal externo que deba conectarse a los entornos corporativos desde sus equipos requerirá la autorización y, en su caso, la supervisión del responsable de los sistemas de información pertinente.

8.4. Los usuarios tienen prohibido intentar obtener otros derechos o acceso distintos a los que tienen asignados. Asimismo, no deben intentar distorsionar o falsear los registros "logs" de los sistemas de información.

9. Acceso a internet.

9.1. El acceso a internet por los usuarios se realizará únicamente empleando los medios y a través de la red establecida a estos efectos por la Administración de la Junta de Andalucía. Por lo que no está permitido su acceso llamando directamente a un proveedor de servicio de acceso y usando un navegador, o con otras herramientas de internet conectándose mediante un módem.

9.2. Las conexiones a internet que se produzcan a través de la red corporativa tendrán una finalidad profesional. En este sentido, cada usuario autorizado empleará estas conexiones exclusivamente para el ejercicio de las tareas y actividades que corresponden a las funciones de su puesto de trabajo.

9.3. No deberá accederse en ningún caso a direcciones de internet que tengan un contenido ofensivo o atentatorio de la dignidad humana. A estos efectos, la Administración de la Junta de Andalucía podrá restringir el acceso a determinados servidores de contenidos en internet.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

9.4. Las autorizaciones de acceso a internet se concederán acordes con las funciones del puesto que desempeñe el usuario, produciéndose una segmentación de perfiles que habilite las conexiones.

9.5. La Administración de la Junta de Andalucía regulará y controlará los accesos a internet. Se podrá proceder a monitorizar las direcciones de acceso y el tiempo de conexión de los usuarios a internet, así como la limitación de su uso en razón de las funciones que ejerza, por motivos de seguridad o rendimiento de la red.

9.6. La Administración de la Junta de Andalucía registrará todos los accesos a servidores de la red, incluyendo al menos la información de: direcciones de páginas visitadas, fecha y hora, ficheros descargados, usuario y puesto desde el que se ha efectuado la conexión.

9.7. Queda terminantemente prohibida la instalación de proxys por los usuarios.

9.8. Las transferencias de datos desde o a internet se realizarán exclusivamente cuando lo exija el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. En todo caso, los usuarios deberán tener en cuenta, antes de utilizar la información proveniente de la red, si dicho uso es conforme a las normas que protegen la propiedad intelectual e industrial.

10. Correo electrónico.

10.1. La Administración de la Junta de Andalucía suministrará a cada usuario una dirección individual de correo electrónico, procediéndole a instalar y configurar una cuenta de correo. El acceso a dicha cuenta de correo se efectuará mediante una clave personal.

10.2. Los usuarios tienen prohibido terminantemente el uso en las redes de comunicación de otras cuentas de correo electrónico distintas a las facilitadas por la Administración de la Junta de Andalucía.

10.3. El uso por los usuarios del correo electrónico habilitado por la Administración de la Junta de Andalucía es estrictamente profesional, es decir, para el ejercicio de las funciones que corresponde al puesto de trabajo que desempeñe.

10.4. Los usuarios tienen prohibido expresamente el acceso a cuentas de correos que no le hayan sido asignadas. Para que un usuario distinto pueda acceder a una cuenta de correo será preciso que el titular de ésta lo autorice por escrito, salvo los supuestos de cuentas de correo asociadas a puestos singulares.

10.5. Los usuarios no pueden interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico dirigido a otros usuarios.

10.6. Queda prohibido para todos los usuarios el uso abusivo del correo electrónico, utilizando mensajes con contenidos ofensivos o atentatorios a la dignidad humana. Asimismo, queda prohibido el envío deliberado de cualquier clase de programa o virus que puedan causar perjuicios en los sistemas de información de la Administración de la Junta de Andalucía o a terceros.

10.7. Los usuarios tienen prohibido el uso abusivo del sistema de listas de correos para el envío de mensajes de forma masiva o piramidal.

10.8. Con la finalización de la relación funcionarial o laboral se interrumpirá el acceso a la cuenta de correo del usuario.

11. Del personal con responsabilidades en los sistemas de información (el contenido no afecta al tipo de personal del centro)

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

12. El uso de certificados digitales.

Se recomienda, para garantizar la validez y eficacia de la emisión y recepción de comunicaciones y documentos producidos telemáticamente, el uso de la firma electrónica.

13. La comprobación de los sistemas de información y de las redes de comunicación.

La Administración de la Junta de Andalucía, mediante los mecanismos formales y técnicos que considere oportunos, podrá comprobar, de forma periódica o cuando resulte conveniente por razones específicas de seguridad o del servicio, la correcta utilización de todos los sistemas de información y redes de comunicación.

14. Las exigencias de responsabilidades.

La Administración de la Junta de Andalucía cuando detectare en el uso de los medios informáticos actuaciones irregulares, ilícitas o ilegales, procederá al ejercicio de las acciones pertinentes para las exigencias de las responsabilidades legales que correspondan.

15. Sobre el conocimiento de las instrucciones.

Todos los usuarios de los sistemas de información y redes de comunicaciones que sean propiedad o estén bajo la supervisión de la Administración de la Junta de Andalucía están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

En el marco de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión que nos concede la Ley 17/20087, de 10 de diciembre de Educación de Andalucía, del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria y del 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 TIC por parte de las personas menores de edad.

· Queda prohibido el uso del teléfono móvil, consolas, vídeo-consolas y en general cualquier otro aparato electrónico distinto de los utilizados en el Plan de Transformación Educativa ó los ordenadores del Aula de Informática.

· El canal oficial para las comunicaciones entre el personal docente y no docente y el Equipo Directivo es el teléfono fijo 950359527 y el Fax 950359528, así como el e-mail: 04002519.edu@juntadeandalucia.es así como la mensajería de Séneca.

· El canal oficial para las comunicaciones entre las familias y el profesorado del Centro es el mismo señalado en el punto anterior, los puntos de encuentro que establezca la Consejería de Educación y Deporte y la plataforma “PASEN / iPASEN”.

3.11. ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.

3. 11.1. Estrategias de formación y prácticas adecuadas.

"Tan importante como aprender un concepto es aprender a defenderse de él" K.P. Feyerabend. La propia formación de los usuarios y el desarrollo de una actitud responsable.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

El desarrollo de programas de concienciación que promuevan la información completa pero clara sobre las virtudes y los riesgos de Internet y sobre su uso adecuado. (PLAN DIRECTOR DE LA GUARDIA CIVIL)

Los CEP pueden constituir un vehículo ideal para ofrecer a los docentes información, materiales, recursos y ejemplos sobre las posibilidades del uso educativo de Internet.

El Observatory for Safer Internet (OFSI). Observatorio para la Seguridad en Internet) puede ser un instrumento valioso para la formación del profesorado, pues facilita la información actualizada sobre los problemas concretos que los cambios acelerados en la red y en su uso mayoritario en los usuarios sobre todo en los más jóvenes. Del mismo modo, el observatorio facilita el intercambio de experiencias, y puede constituir una forma de interacción real con los problemas y posibilidades del uso de Internet como poderosa herramienta educativa.

Potenciación del establecimiento de relaciones estables de comunicación y cooperación on line entre centros y profesorado es otra estrategia de formación compartida que ayuda a caminar entre la incertidumbre y a superar el aislamiento que paraliza las iniciativas de innovación. Como el uso de filtros de seguridad como posible ayuda, la navegación compartida ofrece al profesorado la oportunidad de llevar a cabo su tarea educativa.

Llevar a cabo estrategias educativas de navegación compartida. Esto significa que los maestros y maestras deberían guiar la navegación del alumnado, a fin de que el eventual descubrimiento de contenidos indeseables se convierta en una oportunidad para discutir la naturaleza impredecible de Internet y los problemas de la vida moderna.

Configuración de Intranet educativas y de ocio donde se ofrezcan vinculadas las páginas más interesantes desde el punto de vista pedagógico, ético y social.

3.11.2. Internet como herramienta didáctica segura:

¿Qué pasos prácticos puede dar el profesorado?

Guiar la navegación de los alumnos y alumnas en Internet.

Vigilar el tiempo de conexión a la red para asegurarse de que no es excesivo.

Proporcionar criterios por los cuales el alumnado pueda desarrollar habilidades críticas en el uso de Internet. Ej. ¿Cómo podemos saber que una información es veraz?

- Alertad al alumnado respecto al hecho de que existen sitios inapropiados en Internet y discutir con él de modo franco los aspectos implicados .
- Animar al alumnado a que reflexione y adopte valores éticos que refuercen su auto disciplina y su moral para valorar el material que encuentre en Internet y en su caso, rechazarlo.
- Crear redes internas (Intranet) que contengan páginas interesantes previamente seleccionadas desde puntos de vista pedagógicos, sociales, éticos, lúdicos.
- Guiar la construcción del conocimiento, estimulando y estructurando el habla exploratoria con y entre el alumnado. Internet es una plataforma adecuada para estimular el desarrollo de búsquedas y proyectos compartidos.
- Para facilitar la construcción compartida de conocimiento por parte de los alumnos y de las alumnas, el profesorado puede tener en cuenta las siguientes reglas de campo:
- Se compartirá toda aquella información que sea relevante.
- El grupo debe de llegar a un acuerdo.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

· El grupo ha de asumir la responsabilidad de las decisiones.
· Las razones deben de justificarse.
· Los retos han de aceptarse.
· Se deben discutir las diferentes alternativas antes de tomar una decisión.
· Todos y todas en el grupo son animados a intervenir por los demás miembros.
· Es necesario crear un clima de confianza y solidaridad para estimular la participación de quienes sean mas reservados.

3.11.3. Utilización segura del Correo Electrónico

El profesorado implicado debe valorar los posibles riesgos implicados en el uso del correo electrónico como parte del proceso enseñanza aprendizaje. El Equipo de Docentes deberá desarrollar una política en relación con el correo electrónico en el aula, qué tipo de acceso se le permitirá al alumnado y que requisitos técnicos son necesarios para poner en marcha esa política.

La consideración más importante deberá ser el nivel de acceso externo que se le proporciona al alumnado. Se deberían tomar decisiones acerca sí es necesario instalar un sistema interno o externo de correo electrónico, de forma que el alumnado no pueda enviar y recibir correo electrónico del exterior pero sí intercambiar correo con otras escuelas del resto del mundo. O bien, arbitrar el modo de que el uso del correo electrónico esté sujeto a normas claramente establecidas y consensuadas en la comunidad educativa. Adicionalmente, cuando un mensaje de correo electrónico lleve el nombre de un grupo o de una clase se protegerá el anonimato de los estudiantes.

3.11.4. Sitios Web escolares.

La página Web es una revista de presentación de la escuela , sus proyectos, actividades y propósitos, por lo que debe de quedar claro que es el colectivo y sus experiencias y no los individuos particulares quienes asumen el protagonismo en la Web.

· Las ejemplificaciones concretas de tareas o actividades también concretas deben garantizar el anonimato de sus actores.
· Por lo tanto, el sitio Web escolar no debería incluir ni detalles personales ni nombres de los estudiantes, no debiendo ofrecer fotografías, direcciones personales o teléfonos.
· Ninguna fotografía debe acompañarse con el nombre del alumno o de la alumna.
· Una simple regla a recordar: Si se nombra a estudiantes, nunca se debe mostrar la foto, si se muestra una foto, nunca se debe dar el nombre del alumno o alumna.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.11.5. Reglas sencillas para el uso sensato de la navegación por Internet (para el alumnado)

NUNCA:

· Des a alguien que conozcas en Internet tu dirección personal, tu número de teléfono o tu nombre, a menos que tus padres te den permiso específico para hacerlo.

· Envíes a nadie una foto, un número de tarjeta de crédito o datos bancarios.

· Respondas a mensajes desagradables o incitantes.

· Abras anexos a menos que sepas de quién provienen y confíes en esa persona. (Podrían contener virus u otros programas que podrían destruir la información contenida en tu ordenador)

SIEMPRE:

· Mantén en secreto tu clave de acceso, no la compartas con nadie.

· Ten siempre cuidado en una sala de chat. Incluso si la sala es específica para jóvenes, de momento no existe forma alguna de comprobar que efectivamente quien habla contigo es un niño o una niña. Puede tratarse de una persona adulta que intenta engañarte.

· Sal de una sala de chat si alguien te dice o te escribe algo que te haga sentir incomodidad o preocupación. Asegúrate de comunicárselo a tus padres o tutores.

· Muéstrate siempre como eres, no trates de aparentar que eres otra persona.

3.11.6. La visibilidad del ordenador y su uso en un entorno estimulante (libros, juegos didácticos, plantas, tablero…)

Crea un espacio abierto al pensamiento formal y al conocimiento.

· No coloquéis el ordenador en una esquina, siempre que sea posible habilitad zonas para ordenadores en áreas sociales y abiertas con la pantalla orientada al centro de la habitación. La visibilidad es un síntoma de apertura y protege mejor que cualquier filtro!

· Crear muchos espacios para escribir y pintar, haced accesibles los juguetes y los juegos y también los libros, no solamente los manuales. Proporcionarles revistas. Poned énfasis en el hecho de que éste es un espacio para el pensamiento formal pero también para la diversión.

· Desarrollar la autorregulación entre los usuarios. Asignar tareas de responsabilidad al alumnado.

· Tratad de que vuestro alumnado adquiera la capacidad de rechazar aquellos mensajes que atenten contra su dignidad y su autoestima.

· En cuanto al acceso a Internet, todos los ordenadores a los que tenga acceso el alumnado tendrán activado el control parental.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

· Se hará un seguimiento aleatorio del historial de navegación.
· Son los tutores, maestros y en su caso el maestro o maestra de informática, los responsables de velar porque se cumplan estas normas.

3.11.7. GUÍA PARA UN USO ADECUADO Y RESPONSABLE DE LOS DISPOSITIVOS DEL CENTRO.

1. Introducción.

Esta Guía es un instrumento de referencia práctico, dirigido a padres, madres, alumnos. Trata de centrarse tanto en las repercusiones positivas como negativas del uso de las TIC y establece algunas recomendaciones y preceptos para un uso responsable de las mismas. Pretende, también, prevenir conflictos a corto o largo plazo, así como indicar determinadas actuaciones de uso de los dispositivos informáticos del centro.

2. Objetivos.

2.1. Asegurar que los/as alumnos/as , así como el profesorado del centro se benefician de las ventajas del uso de las TIC y las TAC en los procesos de enseñanza-aprendizaje, de forma efectiva y segura.

2.2. Formar e informar sobre métodos de autoprotección y protección de otros en la red. 2.3.Evitar el mal uso de las TIC y las TAC de forma intencionada o por desinformación. 2.4.Ser un recurso para dar a conocer, sensibilizar, implicar y facilitar un uso responsable de las TIC 2 3.

2.5. Eliminar la brecha digital detectada en el alumnado.

3.-Normas para el uso de los dispositivos del Centro.

3.1.-Normas de seguridad y uso en relación a los portátiles y otros dispositivos instalados en el aula de informática (Aula 3).

1. Existen 20 puestos en el aula de informática y cada puesto se asociará a un alumno/a. No estando permitido el cambio de puesto.

2. En el caso de que se vayan a usar programas que necesiten sonido, el alumnado traerá sus propios auriculares.

3. En las primeras sesiones de trabajo se informará de estas pautas que habrán de seguir para el cuidado de los aparatos. Mantendremos la exigencia de su cumplimiento en todo momento.

4. El alumnado no modificará los marcadores, programas ni configuraciones de los portátiles. El Coordinador TDE establecerá los marcadores, programas y configuraciones que todos respetaremos.

5. Instruiremos al alumnado en relación a la resolución de los pequeños problemas frecuentes (cierre de ventanas inesperadas, anuncios de actualización de programas, recuperación de la ventana abierta,...) y el aviso al profesorado ante otros problemas (bloqueo, funcionamiento de manera distinta a la esperada,...).

6. El uso negligente o los daños causados premeditadamente en los ordenadores o dispositivos externos (tales como impresora, escáner, cañón, cámara, videocámara, etc.) podrán ser considerados como conducta gravemente contraria a las normas de convivencia y entre sus

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

correcciones, además de las establecidas en el Plan de Convivencia con carácter general, podrán aplicarse las siguientes:

- Realización de tareas de colaboración con el profesorado en el cuidado y mantenimiento de los dispositivos.
- Sufragar los gastos de reparación de los dispositivos dañados.
- Reposición, por la familia o el profesorado, de los dispositivos dañados cuando éstos no puedan ser reparados.

7. Las tapas de los portátiles del aula de informática no se cierran ni se abren, una vez finalice la sesión se tapará el teclado con la alfombrilla destinada a este fin.

8. No se enchufará ni se desenchufará ningún portátil. El profesor/a responsable subirá todos los diferenciales del cuadro eléctrico para encender los dispositivos. Al finalizar el profesor/a responsable del grupo bajará los diferenciales, cerrará con llave el aula 3 y dicha llave se colgará en el tablero de llaves de emergencia. **Estando totalmente prohibido disponer de más de una llave de uso del profesorado para acceder a esta dependencia.**

9. El horario prioritario para usar el Aula 3 será el que esté reservado para cada grupo, salvo que se estén realizando tareas de reparación autorizadas por el Equipo Directivo de las que se informará con la máxima antelación posible. Asimismo también se informará una vez que la citada aula sea operativa de nuevo

10. El uso de los ordenadores y dispositivos con los que cuente cada aula se destinará a la realización de actividades programadas por el profesorado responsable de los grupos, respetando en todo momento el Protocolo COVID establecido.

11. Nunca se deben dejar niños o niñas solos con los ordenadores. Por lo que el uso de los portátiles y otros dispositivos estará siempre bajo la responsabilidad y control inmediato de un profesor o profesora.

12. Es especialmente importante no modificar la configuración de los portátiles de manera que los distintos grupos puedan usarlos tal como tienen previsto, sin alteraciones.

13. Por la misma razón, no se instalarán programas directamente en los ordenadores. Esta labor, en caso de que fuera necesario llevarla a cabo, la llevaría a cabo el coordinador TDE.

14. Cualquier actualización o instalación de programas estará bajo la supervisión del coordinador TDE.

15. A estas recomendaciones se añaden las facilitadas por la Consejería de Educación y Deporte con motivo de la dotación de ordenadores para paliar la brecha digital

3.2.-Normas de Seguridad y uso en relación a los otros equipos y dispositivos instalados en el centro.

1. El ordenador fijo de dirección será de uso exclusivo del Equipo Directivo. El director lo encenderá y apagará al finalizar la jornada.

2. El ordenador TTL "Guadalinex", el APD Windows XP y el otro ordenador Writemaster Windows XP, se destinan al uso del profesorado, siendo el profesor o profesora que lo necesite el que lo encienda, una vez encendido no se debe apagar, pero al final de la jornada el profesorado que haya encendido ordenadores u otros dispositivos están obligados a apagar estos con lo que deben personarse en secretaria u otra dependencia para llevar a cabo la acción de apagar el dispositivo. **El lema es "Si lo he encendido al inicio de la jornada, lo apago al final de la misma".**

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3. Los ordenadores instalados en las distintas tutorías son de responsabilidad de los distintos tutores y tutoras. Por lo que al finalizar la jornada escolar deben de apagarse.

4. Los portátiles prestados al profesorado están sujetos al compromiso del préstamo generado en Séneca y que son firmados por este tipo de personal. El documento se llama " Documento de Recogida de Equipamiento".

5. El servidor solo será encendido por algún miembro del Equipo Directivo y lo apagará el director al finalizar la jornada escolar.

3.3.-Normas de seguridad y uso en relación a los portátiles y otros dispositivos prestados al alumnado y a las familias en el marco de la atención al alumnado que presenta brecha digital.

Compromisos que adquiere la Familia:

1. Deber de custodia, cuidado y mantenimiento en buenas condiciones de uso (recarga de baterías, limpieza,...) del portátil prestado.

2. El alumnado prestatario de los dispositivos queda obligado a la realización de las tareas propuestas por el profesorado, incluidas las que se demanden a través de Moodle.

3. Hablar y concienciar a los hijos e hijas sobre el uso que éstos hacen de los dispositivos prestados por el centro: páginas visitadas, trabajos realizados, realización de tareas demandadas por el profesorado...**En el hogar, la familia es la responsable de que la navegación en Internet se realice de forma segura.**

4. Mantener entrevistas periódicas con el profesorado, en cumplimiento del Plan de Acción Tutorial y también cuando alguna de las partes lo demanden.

5. Firmar el compromiso digital que genera Séneca cuando los portátiles se asignan al alumnado e informar al centro sobre las incidencias que se produzcan a la mayor brevedad. .

6. Concienciar a sus hijos e hijas de la importancia de cumplir con la netiqueta en la red transmitiendo a sus hijos e hijas que la falta de respeto a cualquier usuario de la misma tienen el mismo valor e idénticas consecuencias que cuando se hacen en la vida real.

7. Para garantizar un uso responsable de los dispositivos, las familias tienen que cumplir con los siguientes compromisos sobre: Conservación del dispositivo, Uso del dispositivo, Seguridad de datos e información personal.

8. En relación a la conservación del dispositivo:

- Evitar dejar caer objetos sobre el dispositivo, poner objetos pesados sobre el mismo, golpearlo y en general evitar todos aquellos comportamientos que comprometan la integridad del dispositivo. Se aconseja el uso de maletín rígido para el transporte de los dispositivos.
- Se debe preservar el dispositivo de temperaturas extremas y de la humedad, y siempre mantenerlo lejos de la exposición directa al sol.
- La limpieza del dispositivo ha de realizarse, con cuidado y con un paño suave.
- Cualquier avería o contratiempo debe comunicarse al coordinador TDE o a la persona responsable del Centro a la mayor brevedad.

9. En relación al uso del dispositivo

- Es responsabilidad del alumnado y sus familias el cuidado del dispositivo asignado y su mantenimiento en buen estado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

◦ La información que se almacena en el dispositivo, solo estará relacionada con las tareas educativas que se proponen. Se aconseja utilizar una memoria externa para guardar la información y ratón para facilitar el manejo del entorno .

◦ El alumnado solo debe acceder a aquellos recursos para los que se tiene la edad autorizada. Las familias tienen la responsabilidad de llevar a cabo un seguimiento de la actividad de sus hijos e hijas en la red.

◦ Asegurar que sus hijos e hijas solo utilizan de la Red con finalidad formativa, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el objeto de estudio.

10. En relación a la seguridad de datos e información personal. Las familias observarán las siguientes medidas para proteger la información personal:

- Colocar el dispositivo en un lugar seguro para evitar el acceso no autorizado a este.
- De forma periódica, crearán una copia de seguridad de la información.
- En el caso de cambiar de dispositivo, asegurarse de transferir o eliminar toda la información, general y personal del dispositivo a entregar.
- No abrir mensajes ni correos de desconocidos para evitar el acceso de virus a su dispositivo.
- Cuando se utilice el dispositivo para navegar por Internet, no visite sitios web que puedan resultar inseguros.

Compromiso que adquiere el Centro:

1. Ofrecer una formación adecuada que ayude al alumnado a cumplir con las obligaciones y requerimientos en relación al uso de los dispositivos prestados por el centro.
2. Fomentar valores de respeto y responsabilidad en relación a los contenidos de Internet que utilizamos: textos, imágenes, audios, música, vídeos y software, respetando los derechos de autor.
3. Impulsar el concepto de navegación segura en Internet, tanto en el entorno familiar como escolar.
4. Mantener entrevistas con las familias y el uso de la tutoría virtual.
5. Gestionar los préstamos y devoluciones de dispositivos y el cumplimiento de las normas establecidas sobre el uso de los portátiles.
6. Impulsar habilidades y estrategias preventivas en relación a las normas de comportamiento y netiqueta en la red, adaptando las normas de buen comportamiento de la vida real al mundo virtual

3.4.-Daños causados a los dispositivos prestados por el centro a las familias o al profesorado.

1. Cualquier daño causado a los portátiles u otros dispositivos deberá ser subsanado por la familia o por el profesorado.
2. Los problemas con el sistema operativo o modificaciones en los programas que se produzcan de manera involuntaria, serán solventados en el Centro con la colaboración de los servicios correspondientes de la Consejería de Educación.

4.-Principios sobre el buen uso de las TIC para el alumnado, las familias y el profesorado.

Los alumnos y alumnas deben saber y tener presentes los siguientes principios:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

4.1. No abusar en relación al tiempo de conexión, ya sea con portátil, tableta, móvil o a cualquier otro dispositivo.

4.2. Cuidar la correcta posición corporal al usar cualquiera de estos dispositivos, sentándose correctamente.

4.3. No concertar encuentros con personas que no conocen y que les proponen quedarse a solas.

4.4. Observar en todo momento las reglas de la netiqueta: respeto a otros usuarios, evitar burlas, difamaciones, humillaciones, agresiones…

4.5. No suplantar la identidad personal en la red.

4.6. Aprender a navegar por Internet de forma segura, accediendo sólo a contenidos aptos para su edad.

4.7. Saber que tienen derecho a la privacidad de su información personal y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red.

4.8. Tener mucho cuidado con los datos que se comparten tanto en el chat, redes sociales o por e-mail (imágenes, datos, perfiles, números de teléfono...), leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que nos suscribimos.

4.9. De la misma manera, entender que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.

4.10.Saber que tienen el deber de pedir ayuda a una persona mayor cuando algo no les guste o lo consideren peligroso para chicos o chicas de su edad, incluso si no les afecta personalmente, para ver conjuntamente con el adulto si hay que denunciarlo a las autoridades competentes.

4.11. Mantener los dispositivos prestados en buen estado de uso, evitando derramar comida o líquidos sobre ellos, golpearlos, pegar pegatinas... Al igual que los libros de texto, los portátiles y demás dispositivos del centro son propiedad de la Consejería de Educación y Deporte. Los prestatarios de estos dispositivos solo tienen el derecho de uso de los mismos durante el curso escolar en el que se haya realizado el préstamo.

4.12. Los prestatarios de dispositivos del centro tienen el deber de devolver el dispositivo prestado antes del 30 de junio de cada curso escolar

Las familias deben saber y tener presentes los siguientes principios:

4.13. Estar al día en todo lo relativo a Internet y nuevas tecnologías, ya que cuanta más información se tenga sobre estas realidades mejor podrán ayudar y acompañar a sus hijos o hijas en el buen uso de ellas.

4.14. Acordar unas normas de uso claras, estableciendo y haciendo cumplir un horario. Es importante que los menores tengan claro lo que pueden y no pueden hacer y sepan sus consecuencias. Se debe marcar un tiempo para tareas escolares y un tiempo para el ocio, si es el caso.

4.15. Crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red y explicarles que no todas las webs tienen la misma credibilidad, que es importante filtrar y evaluar su calidad.

4.16. Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega”, de modo que sus tareas no se conviertan en plagios de trabajos ya realizados.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

4.17. Fomentar el diálogo sobre hábitos de utilización de las TIC y sus riesgos. Es importante que el menor sienta que cuando le suceda algo extraño o le incomode, puede decírselo a sus padres sin sentirse culpable.

4.18. Utilizar filtros de control de acceso a la red y programas de control parental, con los que se evitará que los menores accedan a páginas de contenido inapropiado y proporcionarán herramientas de regulación del tiempo de uso de los dispositivos digitales.

4.19. Instalar el ordenador en una zona de uso común, ya que facilitará tanto la supervisión del tiempo de utilización como las situaciones que puedan resultar incómodas para el menor, así como la revisión de las webs que visita. Buscar una ubicación en la que la luz sea la adecuada, evitando reflejos.

4.20. Cuidar la postura respecto al ordenador, se deben seguir estas pautas: Los ojos deben estar situados enfrente, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla. La espalda recta, y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla. El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90º. Es conveniente acostumbrar al menor a levantar la vista de la pantalla cada 15 ó 20 minutos, fijándola en un punto alejado, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.

4.21. Enseñarles en qué consiste la privacidad, que los datos personales son información sensible y que pueden ser utilizados en su contra.

4.22. Explicarles que en las redes hay que respetar a los demás, que detrás de cada apodo hay una persona y que siempre hay que ser educado.

4.23. Cuidar el ordenador, tableta, móvil…, evitando riesgos físicos, como derramar comida o bebida sobre ellos, ponerlos en focos de calor, que sufran golpes, y mantener limpios todos los componentes.

El profesorado deben saber y tener presentes los siguientes principios:

4.24.Controlar el tiempo que se conectan a Internet en clase.

4.25.Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos del aula.

4.26.Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al ordenador, siguiendo estas pautas: Los ojos deben estar situados enfrente, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla. La espalda recta, y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla. El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90º. Es conveniente levantar la vista de la pantalla cada 15 ó 20 minutos, fijándola en un punto alejado, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.

4.27.Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones.

4.28.Crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red.

Utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo.

4.29.Advertir del derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red. Hay que tener cuidado con los datos que se comparten tanto en chat, redes sociales o por e-mail (imágenes, datos, perfiles, números de teléfonos.), leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que nos suscribimos.

4.30.De la misma manera, explicar que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.

5.- Uso responsable de las TIC con el fin de ayudar a que los alumnos utilicen Internet sin asumir riesgos innecesarios.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

5.1. Los dispositivos se actualizan de forma automática, de manera que se evitan las amenazas al mantener actualizado el sistema operativo y las aplicaciones instaladas. Sin embargo hay que ser precavidos con las webs que se visitan, se recomienda visitar sitios cuya dirección web contenga una “s”, “https”.

5.2. No facilitar datos personales a desconocidos. Muchas webs suelen llamar la atención con concursos, ofertas o anuncios con el objetivo de conseguir datos personales de los usuarios (nombre y apellidos, dirección, correo electrónico o teléfono) mediante formularios o acceso a las redes sociales. Se debe concienciar y enseñar a los alumnos a no proporcionar datos personales a webs desconocidas para evitar el uso fraudulento de sus datos o que sean víctimas de situaciones de acoso. Es importante que los estudiantes conozcan los riesgos de aceptar invitaciones de desconocidos o de publicar información comprometida (Una vez que compartimos algo en Internet su difusión es muy rápida y eliminar el contenido por completo puede resultar muy difícil).

5.3. Asegurar las cuentas en los dispositivos y en las redes sociales. Es imprescindible enseñarles a utilizar una contraseña para proteger el dispositivo desde el que acceden a Internet, bloquearlo en los descansos y cerrar las redes sociales como Facebook o páginas de Internet al finalizar las sesiones. Las contraseñas que utilicen tienen que ser complejas (no muy utilizadas por otros usuarios), con una longitud de al menos 8 caracteres y que contengan una combinación de letras, signos y números.

5.4. Enseñar un uso responsable del correo electrónico El correo electrónico es una de las herramientas más útiles y utilizadas por los adultos como forma de comunicación. Por este motivo, hay que tener especial precaución y enseñar a los alumnos a emplear el correo de forma responsable. Una práctica común es tener una dirección de correo electrónico para comunicarse con familiares y amigos y otra dirección para darse de alta en las redes sociales y otras páginas como foros o juegos. De esta forma es más fácil identificar correos no deseados (spam) o que contengan virus.

5.5. Hablar con claridad sobre los contenidos de la Red Internet, dado que toda la información está a un golpe de clic, el alumnado puede tener acceso a contenidos violentos, imágenes desagradables o lenguaje obsceno. Se han diseñado numerosos programas para vigilar la actividad en Internet de los alumnos y filtrar los contenidos a los que acceden, pero algunas veces las herramientas no son tan efectivas como el centro quisiera. Para evitar estos contenidos lo mejor es hablar regularmente con los alumnos de su actividad en Internet y las consecuencias que pueden tener el mal uso de la red, tanto para ellos mismos y su imagen como para los ordenadores. Aprender a no hacer clic en enlaces sospechosos previene el acceso a páginas web con amenazas capaces de infectar los ordenadores. Los enlaces sospechosos podemos encontrarlos un mensaje de un foro, en un correo electrónico o incluso en los primeros resultados de Google. Lo importante es analizar si son ofrecidos en alguna situación sospechosa, provienen de un remitente desconocido o remiten a una web poco confiable.

5.6. Respetar los derechos de propiedad intelectual. Es bastante habitual que se demande a los alumnos trabajos que requieren buscar información en Internet. Los estudiantes deben tener formación sobre los derechos de propiedad intelectual y saber que no se pueden utilizar libremente imágenes, textos u otros contenidos con derechos reservados, incluso si citan la fuente.

6.-Normas de uso de las tecnologías en el centro:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

6.1. Los recursos informáticos tienen como "finalidad servir de apoyo a la docencia "y por tanto deben emplearse para el trabajo y el estudio, no con otros fines.

6.2. El centro promoverá el uso de herramientas para aplicaciones, páginas… que necesiten registro por parte de los/as alumnos/as a través de Google Suite.

6.3. Debemos ser responsables y cuidadosos/as con los dispositivos que se tienen en el centro, tanto el profesorado como el alumnado y, por tanto, no se modificarán los programas existentes. Si hubiera que hacerlo o poner nuevas aplicaciones, programas… existe la figura del coordinador TDE.

El profesorado del centro informará a los alumnos y alumnas sobre el uso adecuado de las herramientas o apps usadas.

6.4. Sólo se podrán utilizar dispositivos autorizados por el centro. Aunque se impulsa el concepto BYOD.

6.5. El profesorado del centro supervisará las actividades que necesiten el uso de Internet.

6.6. Respecto a la seguridad: no hay que compartir con nadie ningún dato: contraseñas, claves, acceso.

6.7.El centro proporcionará formación sobre los peligros de la red y promoverá un uso seguro de las TIC y las TAC.

6.8. El profesorado responsable de los grupos podrá comprobar los archivos guardados, descargados, histórico de la web y cualquier otro elemento cuya procedencia sea la Red.

6.9. Cualquier persona de la comunidad educativa que encuentre material inapropiado en los dispositivos del centro, o durante una actividad, deberá comunicarlo inmediatamente para corregirlo.

6.10. El centro pedirá autorización a las familias para la publicación, con fines educativos, de imágenes de los estudiantes.

6.11. El centro no se responsabiliza de los materiales compartidos por terceros, ni del contenido accesible desde los vínculos que divulguen.

COMUNICACIONES

6.12. Comunicaciones del profesorado con el alumnado. En caso de disponer de un correo electrónico éste se utilizará exclusivamente para la actividad educativa.

6.13. Las familias serán conocedoras del correo que usan los estudiantes para la actividad escolar y supervisarán dicho correo.

6.14. Las alumnas y alumnos harán comunicaciones mediante correo electrónico exclusivamente con fines educativos. Se podrán emplear servicios en la nube para entregar las actividades, como Dropbox, Google Drive o similares.

6.15. Cualquier persona de la comunidad educativa que se percate de un uso inadecuado de las comunicaciones deberá comunicarlo inmediatamente para tomar las medidas oportunas.

NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS EN EL CENTRO (BYOD)

6.16. El uso de dispositivos personales portátiles/tablets en el centro será permitido exclusivamente con fines educativos y bajo la supervisión del profesorado.

6.17. La conexión se realizará siempre a través de la wifi del colegio.

6.18. El profesorado dinamizará la creación y utilización de herramientas y aplicaciones digitales a las que el alumnado accederá mediante el uso de sus propios dispositivos.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

7.-Normas de uso de las redes sociales en el centro educativo.

7.1. Los alumnos y alumnas no pueden publicar fotos ni vídeos de otros alumnos o alumnas ni del personal docente o no docente, ni hacerlos circular, publicarlos o difundirlos por ningún medio.

7.2. Familias,y Personal del centro harán uso de las redes sociales teniendo en cuenta la normativa de convivencia del centro. Siempre publicando y comentado en ellas con máximo respeto y cuidado hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.

7.3. Tanto los/as alumnos/as como el personal docente y no docente y familias tienen la responsabilidad de poner en conocimiento del centro cualquier publicación que observen en las redes sociales que pueda perjudicar la imagen del centro o la de algún miembro de la comunidad educativa.

7.4. Además de utilizar los canales oficiales de comunicación, equipo directivo y profesorado podrán hacer uso de las redes sociales como medio para difundir sus actividades, con el objetivo de asegurar la presencia del centro en las Redes Sociales.

7.5. Tanto las imágenes como la música que se publiquen en las redes sociales del centro cumplirán la normativa respecto a los derechos de autor.

7.7. Todas las familias y personal del centro firmarán un documento en el que firmen su consentimiento o su negativa a aparecer en publicaciones del centro.

8. Medios, recursos humanos y materiales en caso de detección de conductas de acoso en red (Riesgos de Internet).

Es relativamente fácil falsear nuestra identidad en Internet. Por ejemplo, al darnos de alta en Facebook podríamos decir que tenemos 18 años y nadie podría demostrar lo contrario. Esta situación nos obliga a tener mucho cuidado cuando contactamos con alguien, ya que es imposible saber con quién nos estamos comunicando realmente.

Algunos de los peligros más comunes para un menor en Internet son:

- **Ciberbullying.** Consiste en usar medios informáticos para acosar, burlarse o insultar (de manera anónima o pública) a amigos o compañeros de clase.
- **Grooming.** Ocurre cuando un adulto intenta ganarse la confianza de un menor para que atienda sus peticiones, como facilitarle fotografías comprometidas. Puede resultar muy peligroso, por lo que hay que ser extremadamente cuidadoso con lo que compartimos en Internet.
- **Ataques a nuestra privacidad.** Si alguien nos solicita datos personales que realmente no necesita (nombre y apellidos, dirección, número de teléfono, contraseñas) es posible que nos encontremos ante un ataque malintencionado a nuestra privacidad.
- **Ciberdelitos.** Por ejemplo, el robo material de dinero a través del número de tarjeta bancaria.

ANEXO I

Modelo de compromiso (Independientemente de los documentos que se generen en Séneca cuando se lleva a cabo el préstamo de un dispositivo del centro).

Nombre del alumno/a: .....

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Curso escolar:.....

Declaro:

Que he leído la GUÍA PARA UN USO ADECUADO Y RESPONSABLE DE LOS DISPOSITIVOS DEL CENTRO y que entiendo el contenido y las exigencias del mismo. Que entiendo que el uso de los medios digitales en el Centro son con fines educativos.

Que comprendo que las normas del Protocolo son para mantener mi seguridad, la de mis compañeros/as, profesores/as y familia.

Que acepto las normas de uso del Protocolo y procuraré su cumplimiento por mi parte y la de mis compañeros/as.

Que me comprometo a usar los dispositivos del Centro y los medios de comunicación digital de forma segura y responsable.

Que comprendo que el centro puede supervisar mis producciones digitales, las páginas web que visito y los archivos descargados.

En caso de duda sobre mi seguridad, el Centro podrá comunicárselo a mis padres/tutores. FIRMA DEL ALUMNO/A

Fdo.

ANEXO II

Formulario de Consentimiento y aceptación por parte de la familia (Independientemente del documento que genere Séneca en caso de préstamo de algún dispositivo del centro).

D/Dña..... padre/madre/tutor/a del

alumno/a .....matriculado en el curso..... , expresa y manifiesta que:

He leído la GUÍA PARA UN USO ADECUADO Y RESPONSABLE DE LOS

DISPOSITIVOS DEL CENTRO y comprendo su contenido y exigencias. Entiendo que el uso de los medios digitales en el Centro es con fines educativos.

Doy permiso a mi hijo/a para acceder a dichos medios digitales con fines educativos. Doy permiso al centro para publicar la imagen de mi hijo/a con fines educativos.

Acepto las normas de uso del Protocolo y procuraré su cumplimiento por parte de mi hijo/a.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Entiendo que el centro toma las medidas oportunas para un uso seguro de los medios digitales y que no puede hacerse responsable en caso de que mi hijo/a acceda a contenidos inapropiados o incumpla el Protocolo.

FIRMA DEL PADRE y MADRE/TUTOR/RA
Fdo.

3.12. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE UNIFORME PARA EL ALUMNADO.

Hasta la fecha no ha habido inquietudes al respecto, por parte de ningún miembro de la comunidad educativa del centro.

3.13. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Todo aquello relacionado con competencias, funciones…, relacionadas con los riesgos laborales está contemplado en el "Plan de Autoprotección del Centro y Prevención de Riesgos Laborales" (Consultar el citado documento para detalles).

3.14. PLAN DE CENTRO Y AUTOEVALUACIÓN.

3.14.1. El Plan de Centro.

1. El contenido, la elaboración y la aprobación del Plan de Centro se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo II del Título V 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, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio y LOMCE.

3.14.2. Difusión del Plan de Centro.

1. De conformidad con el artículo 20.5 del Reglamento Orgánico de estos centros, el Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general. A tales efectos, la persona que ejerza la dirección del centro entregará una copia del mismo a las asociaciones de madres y padres del alumnado y adoptará las medidas adecuadas para que el documento pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el referido Plan de Centro podrá ser conocido por la ciudadanía en general, aun cuando no pertenezca a la comunidad educativa del centro.
2. El Plan de Centro se publicará en la Web del Centro: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3. Asimismo, el Plan de Centro se incluirá en el Sistema de Información Séneca, regulado mediante el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.

14.3.. Actualización o modificación del Plan de Centro.

1. Las propuestas de actualización o modificación del Plan de Centro se realizarán a iniciativa de la dirección, para adecuarlo a su proyecto de dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.4 del Reglamento Orgánico de estos centros.

2. Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca **antes del quince de noviembre.**

3.14.3. Proceso de autoevaluación.

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 26.1 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 centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de junio de cada año, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado y que incluirá: Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores, Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

2. 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 sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el punto 9 del índice de este reglamento.

3. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que determine el equipo técnico de coordinación pedagógica, de conformidad con el artículo 26.2 del Reglamento Orgánico de estos centros. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el centro.

4. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del equipo técnico de coordinación pedagógica, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, **antes del 22 de junio de cada año.**

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.14.4. Indicadores de calidad definidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

- Grado de cumplimiento de los objetivos recogidos en el Plan de Centro.
- Funcionamiento global del Centro: órganos de gobierno, y de coordinación docente.
- Grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación.
- Actuaciones de dichos servicios en el Centro.
- De los Proyectos y Programas que se llevan a cabo.
- De los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje.
- De las Actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

3.14.5. Asesoramiento y supervisión de la Inspección Educativa.

La inspección educativa asesorará al equipo técnico de coordinación pedagógica en la elaboración de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de autoevaluación del centro, así como la elaboración de la correspondiente memoria, y velará para que se incluyan en la misma las propuestas de mejora que se deriven de la autoevaluación y de la evolución de los indicadores a que se refiere el artículo 6.2 y para que se realicen las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan.

3.15.HORARIOS.

3.15.1. Elaboración de los horarios.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 73.f) del Reglamento Orgánico de los centros. La jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en este apartado y con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 74.h) del Reglamento Orgánico de los centro. La secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal tendrá en cuenta lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral. (En el caso de la Monitor/a de Educación Especial, se atenderá a lo recogido en el VI Convenio Laboral)
3. El director o directora del centro aprobará los horarios a los que se refieren los dos apartados anteriores, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el proyecto educativo, lo establecido en este apartado y demás normativa que resulte de aplicación.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.15.2. Horario General del Centro.

El horario general del centro distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios. En dicho horario se deberá especificar lo siguiente:

a) El horario y condiciones en las que el centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

b) El horario lectivo de cada una de los cursos y enseñanzas que se impartan en el centro, de conformidad con la normativa vigente.

c) El horario y las condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios complementarios, actividades e instalaciones del centro.

Para el cumplimiento de la Resolución del 30 de septiembre de 2024 referente al Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios, se tendrán en cuenta las siguientes normas para la realización de aquellas reuniones que se puedan hacer telemáticas, en el siguiente enlace: NORMAS PARA LAS REUNIONES TELEMÁTICAS.

3.15.3. Horario lectivo del alumnado.

1. El horario lectivo semanal para el segundo ciclo de la educación infantil es el establecido en la Instrucción 11/2022 de 23 junio.
2. El horario lectivo semanal para la educación primaria es el establecido en la Instrucción 12/2022 de 23 de junio.
3. En la elaboración del horario lectivo del alumnado se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 14 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios. Así como la Resolución de la Delegación de Educación que sobre calendario y jornada escolar publica cada curso académico.

3.15.4. Horario individual del profesorado.

1. La jornada semanal de los maestros y maestras 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 será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada maestro o maestra se realizará de lunes a viernes.
2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, **treinta son de obligada permanencia en el centro**. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo y se dedicarán a las siguientes actividades:

a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
b) Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.
c) Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.
d) Cuidado y vigilancia de los recreos.
e) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
f) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

g) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 69.3 del Reglamento Orgánico de estos centros, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.

h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

i) Cualesquiera otras que se determinen en este Reglamento o en cualquier otro documento que pertenezca al Plan de Centro.

Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse 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.

3. La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios, sin menoscabo de que al menos una hora a la semana se procure la coincidencia de todo el profesorado con objeto de asegurar la coordinación de los distintos órganos de coordinación docente. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:

a) Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.

b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.

c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.

d) Programación de actividades educativas.

e) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.

f) Asistencia a las actividades complementarias programadas.

g) Asistencia a las sesiones de evaluación.

h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

i) Organización y mantenimiento del material educativo.

j) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del centro.

k) Cualesquiera otras que se determinen en este Reglamento o en cualquier otro documento que pertenezca al Plan de Centro.

4. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el mismo se dedique a estas funciones.

5. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

6. Los maestros y maestras con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional al de horas lectivas que deban impartir.

7. Los maestros y maestras 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 que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en el apartado 3, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro establecido en treinta horas.

3.15.5. Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección.

1. Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al equipo directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente del número de horas lectivas que a continuación se especifica:

c) De nueve a diecisiete unidades: 23 horas.

A los efectos de lo establecido en este apartado, para determinar el número de unidades se tendrá en cuenta el total de éstas autorizadas al centro.

2. La dirección del centro, en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 70.1.ñ) de su Reglamento Orgánico, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que, en aplicación de los criterios recogidos en el apartado 1, se asignen al centro.

3.15.6. Horario de dedicación para la realización de las funciones de Coordinación Docente.

1. El proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al centro.

2. El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada centro para la realización de las funciones de coordinación de los equipos de ciclo y de orientación será el que corresponda como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

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

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

A los efectos de lo establecido en este apartado, para determinar el número de unidades se tendrá en cuenta el total de éstas autorizadas al centro.

5. Los desplazamientos para las reuniones de coordinación se contabilizarán dentro del horario no lectivo de obligada permanencia en el centro.

3.15.7. Horario del profesorado que comparte Centros.

1. El horario de los maestros y maestras que desempeñen puestos docentes compartidos con otros centros públicos se confeccionará mediante acuerdo de las jefaturas de estudios de los centros afectados.

2. El horario de este profesorado deberá guardar la debida proporción con el número de horas lectivas que tenga que atender en cada uno de ellos. Se agruparán las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas de mañana o tarde o en días completos, siempre que sea posible. Asimismo, el profesorado que comparta su horario lectivo en más de un centro repartirá sus horas de obligada permanencia en los mismos en idéntica proporción en que estén distribuidas las horas lectivas.

3. La asistencia a las reuniones previstas en el artículo 14.3.3a) por parte de este profesorado se hará, con carácter general, al centro donde imparta más horas de docencia.

4. El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de maestros y maestras de vigilancia por grupo de alumnado a que se refiere el último párrafo del artículo 13.2.

3.15.8. Horario del profesorado de apoyo y refuerzo educativo.

1. La dirección de los colegios de educación infantil y primaria que cuenten con tres o más unidades de educación primaria dispondrá que se dediquen, al menos, veinticinco horas lectivas a la impartición de docencia directa de apoyo, refuerzo y recuperación con el alumnado de educación primaria que presente dificultades de aprendizaje, sin perjuicio de la atención de los recreos.

En los centros que tengan entre seis y diecisiete unidades de educación primaria este horario será distribuido, como máximo, entre dos maestros o maestras.

3. 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, de acuerdo con lo que a tales efectos se disponga en el proyecto educativo del centro.

3.15.9. Horario del 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

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

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 los términos previstos en el apartado 3.

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.

3. De conformidad con lo recogido en el artículo 89.1 del Reglamento Orgánico de estos centros, la tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ostente la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, el plan de orientación y acción tutorial recogerá los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.

4. El maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales podrá prestar sus servicios con carácter fijo en su centro o con carácter itinerante en los centros que se le encomienden, de acuerdo con la planificación elaborada por la Delegación Territorial.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.16.CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.

Punto contemplado en el Proyecto Educativo.

3.17.ABSENTISMO ESCOLAR

Se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia sin justificar de cinco periodos lectivos al mes, considerando un periodo lectivo las sesiones de mañana o tarde en la Educación Primaria. El profesorado encargado de cada tutoría llevará un control de la asistencia a clase del alumnado que integra su grupo, con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar, y elevará a la jefatura de estudios las incidencias que se produzcan con periodicidad mensual en un estadillo normalizado para todas las tutorías. (Este informe se puede extraer de Séneca).

Los tutores que detecten casos de absentismo lo notificarán por escrito a la familia y citarán a los representantes legales para mantener una entrevista a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo y establecer un compromiso de actuación conjunta, adoptando las medidas necesarias. Especial atención merece lo que podría denominarse absentismo justificado, es decir aquel absentismo que está justificado por los padres, madres o tutores legales, pero de manera parcial. Los tutores y tutoras deberán de concienciar a los padres de la gravedad de faltar a clase.

En caso de que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que en su caso, haya asumido, La Jefatura de estudios o la La Dirección del Centro comunicará por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudiera estar incurriendo y les informará de que se va a derivar el caso a los Servicios Sociales Comunitarios o Municipales o en cualquier caso, a los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.

Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, se utilizará la aplicación informática Séneca.

El historial de absentismo del alumnado que se encuentre almacenado en dicha aplicación informática sólo podrá ser consultado para los fines objeto de esta Orden y sólo por el director o directora del Centro o por el órgano competente. En cualquier caso, su acceso quedará registrado y su privacidad quedará garantizada por la Ley de Protección de Datos.

Protocolo a seguir:

1.-Nivel Centro:

- El tutor / a. mantendrá una entrevista con los padres, madres o tutores legales del alumnado a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar conseguir un compromiso de asistencia regular al centro. Así informará de las faltas de asistencia y solicitará justificación de las mismas.
- El tutor/a. informará mensualmente al Jefe de Estudios del absentismo del grupo (Ficha resumen mensual de Séneca).

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Si hay una solución, se justifican las faltas de asistencia y se hace un seguimiento del caso.

Si no hay una solución:

- El tutor/a. informará al Jefe de Estudios o Director si la familia no asiste a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno/a, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso haya asumido.
- El Jefe de Estudios o el Director hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado, las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales o familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.
- Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, se utilizará la aplicación informática Séneca.

3.18. LA ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR COMO CENTRO RECEPTOR DE RUTAS DE ESTE SERVICIO.

- ORDEN de 29 de diciembre de 2011, por la que se modifica la Orden de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte público regular de uso especial de escolares por carretera y las ayudas individualizadas reguladas en el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 19-01-2012).
- ORDEN de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte público regular de uso especial de escolares por carretera y las ayudas individualizadas reguladas en el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 07-01-2011).
- DECRETO 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 03-07-2009).
- ACUERDO de 1-7-2008, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar al alumnado de Bachillerato y Formación Profesional inicial. (BOJA 11-7- 2008)
- REAL DECRETO 965/2006, de 1 de septiembre, por el que se modifica el Reglamento General de Circulación, aprobado por el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre. (BOE5-9-2006)
- ORDEN de 22-9-2003, por la que se delega competencias en diversos órganos de la Consejería (BOJA 29-9–2003)

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.18.1 Finalidad.

La prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar tiene como finalidad garantizar la igualdad de todas las personas en el ejercicio del derecho a la educación, facilitando el desplazamiento gratuito del alumnado del segundo ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Especial, desde su localidad de residencia al Centro docente asignado por la Administración educativa.

3.18.2. Alumnado beneficiario del Servicio.

1. Tendrá derecho a la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar:

a) El alumnado del segundo ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria, de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos que esté obligado a desplazarse fuera de su localidad de residencia, por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, o que resida en núcleos dispersos de población o en edificaciones diseminadas.

2. No tendrá derecho a la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar:

a) El alumnado escolarizado en un centro distinto al asignado por la Administración educativa, así como aquel que haya sido escolarizado considerando el domicilio laboral del padre, de la madre o de sus representantes legales.

3.18.3. Supuestos excepcionales.

1. La prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar en supuestos distintos de los establecidos en el artículo 3 se podrá realizar para atender al alumnado que se encuentre escolarizado en un Centro docente de su misma localidad de residencia que presente barreras naturales o artificiales que dificulten gravemente el acceso al mismo o para atender necesidades urgentes de escolarización con carácter excepcional y transitorio. La prestación del servicio se mantendrá mientras persistan las circunstancias que aconsejaron la adopción de la medida.

2. El alumnado al que se refiere el artículo 3.1 del Decreto 287/2009, de 30 de junio que haya sido escolarizado obligatoriamente en un Centro docente que no sea receptor de alumnado con derecho a la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar de acuerdo con lo recogido en el artículo 8.1, habiendo solicitado plaza en el que le corresponde por etapa educativa y zona de residencia y no habiéndola obtenido en el proceso de escolarización, mantendrá el derecho a la prestación gratuita del servicio.

3.18.4. Calendario de transporte escolar.

El calendario para la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar será establecido para cada curso académico por las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación, de acuerdo con el calendario escolar provincial que corresponda a cada nivel o etapa educativa del alumnado transportado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.18.5. Incompatibilidades con otras subvenciones o ayudas.

1. La prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar será incompatible con la percepción de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.

2. No obstante, el alumnado beneficiario de las ayudas individualizadas de transporte a que se refiere el artículo 17 podrá obtener otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, debiendo comunicarse a la Consejería competente en materia de educación esta circunstancia, así como proceder al reintegro del exceso obtenido, en su caso, sobre el coste de la actividad subvencionada.

3.18.6. Organización del Servicio.

1. La Consejería competente en materia de educación determinará los Centros docentes receptores de alumnado con derecho a la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar, por etapa educativa y zona de residencia y planificará y aprobará, previo informe de sus Delegaciones Provinciales, la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar a través de cualquiera de las modalidades establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 7 del Decreto 287/2009, de 30 de junio.

2. La prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar en las modalidades a), b) y c) a que se refiere el apartado anterior se articulará a través de rutas de transporte, entendiendo por tales los recorridos programados para ser seguidos por un determinado vehículo desde un punto de partida a un centro docente o punto de llegada determinados, incluyendo los puntos de parada establecidos a lo largo del itinerario.

3. Las rutas en las que se transporte al alumnado a que se refiere el artículo 3.1 serán establecidas para cada curso escolar con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

4. Las rutas en las que se transporte al alumnado a que se refiere el artículo 4 serán establecidas para cada curso escolar cuando se detecten las necesidades, previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

5. En los primeros días del mes de septiembre la Dirección del Centro mantendrá una reunión con la empresa responsable del servicio para entregarle la relación de alumnado beneficiario del servicio y tratarán las dificultades y problemas que se presente.

3.18.7. Paradas.

1. Las paradas de las rutas de transporte escolar serán establecidas por la Consejería competente en materia de educación, previo informe de las Delegaciones Provinciales correspondientes, y se ajustarán a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

2. Las paradas habrán de establecerse en lugares apropiados, de modo que las condiciones de acceso desde dicha parada al vehículo resulten lo más seguras posible, siempre a la derecha en el sentido de la marcha. La distancia mínima entre paradas será de quinientos metros. La

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

parada anterior a los centros de destino distará de los mismos al menos dos kilómetros, salvo que existan barreras naturales o artificiales que aconsejen una menor distancia. Para la determinación de las paradas se solicitará informe previo del Ayuntamiento del municipio correspondiente o del órgano que resulte competente para la regulación del tráfico, según la vía en la que esté ubicada la parada.

3. Cuando sea posible, la parada correspondiente al Centro docente estará ubicada dentro del recinto escolar. En este caso, será la dirección del centro la que deba dictar las instrucciones pertinentes que garanticen la seguridad en los lugares de acceso y abandono de los vehículos de transporte escolar por el alumnado.

4. Cuando no resulte posible que la parada se ubique dentro del recinto escolar, ésta se fijará de modo que las condiciones de acceso desde la misma al Centro docente resulten lo más seguras posible. En el caso de que no sea posible que la parada esté situada en el mismo lado de la vía en que se encuentre el Centro docente, la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación lo comunicará a la Administración titular de la vía en que se encuentre la parada para que establezca las señalizaciones y medidas oportunas que garanticen el cruce de la vía por el alumnado en las máximas condiciones de seguridad.

5. El alumnado accederá y abandonará el vehículo de transporte escolar en la parada más próxima a su domicilio.

6. Los centros receptores de rutas de transporte escolar publicarán las paradas de las mismas en sus tablones de anuncios. Esta publicación se realizará, en el caso de las rutas a que se refiere el artículo 8.3, antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Las paradas actualmente autorizadas son las siguientes:

CÓDIGO RUTA	DENOMINACIÓN RUTA	DENOMINACIÓN PARADA	LOCALIDAD
AL0107	Puente	PUENTE	FIÑANA
		LA HEREDAD	FIÑANA

3.18.8. Horarios.

1. Los Centros docentes receptores de rutas de transporte escolar adaptarán el inicio y la finalización de la jornada escolar a la planificación del transporte escolar en la zona.

2. Las horas de llegada al Centro docente y de salida del mismo de los vehículos de transporte escolar serán únicas para cada ruta. El reglamento de organización y funcionamiento del centro recogerá las medidas oportunas para atender al alumnado que, como consecuencia de la planificación del transporte escolar, deba permanecer en el mismo antes del inicio o una vez concluida la jornada lectiva.

3.18.9. Convenios con Corporaciones Locales o entidades privadas sin fines de lucro.

1. Cuando las circunstancias específicas de la localidad o del alumnado así lo aconsejen, la Consejería competente en materia de educación podrá formalizar convenios de colaboración con

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

las Corporaciones Locales o con entidades privadas sin fines de lucro para el transporte escolar del alumnado beneficiario del mismo.

2. Esta modalidad de prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar será utilizada preferentemente para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo cuya discapacidad dificulte su desplazamiento al centro, de acuerdo con lo que establezca el dictamen de escolarización.

3.18.10. Ayudas individualizadas.

- Excepcionalmente, se podrán conceder ayudas individualizadas para colaborar en los gastos de transporte del alumnado beneficiario del servicio entre su domicilio y la parada establecida de la ruta escolar correspondiente, cuando el desplazamiento sea superior a dos kilómetros.
- La cuantía de las ayudas individualizadas de transporte será establecida para cada curso escolar por Orden de la Consejería competente en materia de educación y dependerá de la distancia entre el domicilio del alumnado y el centro o parada de destino.
- El pago de los importes de las ayudas se realizará a través del Centro docente donde el alumno o alumna está escolarizado, reflejándose en la contabilidad del mismo tanto en el registro de ingresos como en el de gastos.
- El abono de la ayuda individualizada dejará de hacerse efectivo en el caso de absentismo escolar del alumnado. A tales efectos, se considerará que existe situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial.

3.18.11. Condiciones de seguridad.

1. La Consejería competente en materia de educación velará por el cumplimiento de las condiciones de seguridad del servicio complementario de transporte escolar reguladas en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, en el presente Decreto y en la normativa que los desarrolle.

2. Los vehículos de transporte escolar realizarán las paradas exclusivamente en los lugares previstos al efecto. El alumnado permanecerá sentado durante todo el trayecto, no molestará ni distraerá a la persona conductora y observará una actitud de cuidado del vehículo y orden dentro del mismo.

3. El traslado del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad motora que dificulte su desplazamiento al Centro docente donde está escolarizado, se realizará en vehículos adaptados.

3.18.12. Condiciones de calidad.

1. Los itinerarios y horarios de aquellos transportes a los que se refieren las letras a), b) o c) del artículo 7 del Decreto 287/2009, de 30 de junio, deberán establecerse de tal forma que en circunstancias normales resulte posible que el tiempo máximo que el alumnado permanezca en el vehículo no alcance una hora por cada sentido del viaje, previendo únicamente que se alcance esta duración máxima en casos excepcionales debidamente justificados por la orografía del

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

terreno, la dispersión del alumnado, la lejanía de sus domicilios a cualquier Centro docente sostenido con fondos públicos que imparta la etapa educativa correspondiente u otras circunstancias similares.

2. La dirección del Centro docente facilitará al alumnado usuario del servicio complementario de transporte escolar un documento acreditativo que lo identifique como tal, de acuerdo con el modelo que se establecerá por Orden de la Consejería competente en materia de Educación.

3. La dirección del Centro docente pondrá en conocimiento del Ayuntamiento y de los padres y madres o representantes legales del alumnado usuario del servicio complementario de transporte escolar la hora, la parada de recogida y regreso y las normas establecidas para la utilización del servicio. A tales efectos, con anterioridad a la utilización del servicio de transporte escolar, los padres, madres o representantes legales del alumnado firmarán un documento de conocimiento de las condiciones del servicio de acuerdo con el modelo que se establecerá por Orden de la Consejería competente en materia de educación. En todo caso, corresponderá a éstos la responsabilidad del traslado del alumnado desde el domicilio familiar a la parada y viceversa.

3.18.13. La persona acompañante.

1. En los supuestos previstos en el artículo 8 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, será obligatoria la presencia a bordo del vehículo durante la realización del transporte de una persona acompañante de transporte escolar acreditada por la Consejería competente en materia de educación. En cualquier caso, la presencia de la persona acompañante será obligatoria en todas las rutas que tengan como destino un Centro de Educación Infantil o Primaria. Además, habrá una segunda persona acompañante si el número de alumnos o alumnas de Educación Infantil es superior a 25. La acreditación de la persona acompañante no supondrá necesariamente relación laboral con la Administración educativa.

2. La persona acompañante deberá ser mayor de edad y conocer el funcionamiento de los mecanismos de seguridad del vehículo. El Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio incluirá la formación mínima necesaria para que una persona pueda acreditarse como acompañante.

3. En el caso de que se transporte alumnado de Centros específicos de Educación Especial, la función de acompañante será realizada por un monitor o monitora de Educación Especial con destino en el centro, si lo hubiere. En caso contrario la persona acompañante deberá contar con la cualificación laboral necesaria para la adecuada atención a este alumnado.

4. El transportista recogerá a la persona acompañante con anterioridad al inicio de la recogida del alumnado.

3.18.14. Funciones del acompañante.

La persona acompañante tendrá las siguientes funciones:

a) Cuidar al alumnado durante su transporte y en las operaciones de acceso y abandono del vehículo así como, en su caso, recogida y acompañamiento de los y las menores desde y hasta el interior del recinto escolar.

b) Hacer cumplir los derechos y deberes del alumnado durante la prestación del servicio.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

c) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.

d) Informar a la dirección del Centro docente de las incidencias habidas a lo largo del trayecto, así como de la relación de alumnos y alumnas transportados diariamente.

e) Atender al alumnado en caso de accidente.

f) Cualesquiera otras funciones que deba desempeñar en virtud de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio.

3.18.15. Inspección del Servicio Complementario de Transporte Escolar.

En el ámbito de sus respectivas competencias, las Consejerías competentes en las materias de educación y de transporte realizarán de una manera continuada y directa la inspección del servicio complementario de transporte escolar, con la finalidad de garantizar la prestación del mismo en las condiciones de seguridad y calidad establecidas en la normativa vigente; todo ello, sin perjuicio de las competencias que la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía, atribuye a los municipios en esta materia y de las que corresponden a los órganos responsables en materia de tráfico y seguridad vial.

3.18.16. Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Los Centros docentes receptores de alumnado de transporte escolar incorporarán en su reglamento de organización y funcionamiento las normas de uso de dicho servicio, así como las correcciones a aplicar en caso de incumplimiento de las mismas, en el marco de lo establecido en la normativa vigente en materia de convivencia escolar en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

3.18.17. Normas del Centro para alumnos de transporte escolar.

· Por la seguridad del alumno y de sus compañeros debe ir sentado y obedecer las indicaciones del conductor/a y acompañante.

· El Comportamiento durante el recorrido de la ruta debe ser siempre educado y respetuoso, tanto con los adultos como con los compañeros de ruta.

· Dentro del autobús no se pueden consumir golosinas, comida ni bebida, de esta manera contribuimos a mantenerlo limpio.

· Al finalizar las clases, los alumnos acompañados de Infantil y Educación Especial, se dirigirán lo más pronto posible a la parada del autobús, para no demorar la salida de éste. Esta norma también la observará el alumnado autónomo que no necesita acompañante.

· El/La monitor/a de Educación especial, es el responsable de acompañar al alumnado transportado, del Aula Específica, tanto a la parada del transporte para su salida, como a la llegada. En el caso de la salida hacia sus domicilios confiará este alumnado a la persona acompañante, en el caso de la llegada la persona acompañante confiará este alumnado a la monitora de Educación Especial, de manera que este alumnado no quede desamparado en ningún momento.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

· Si por alguna circunstancia, un alumno llegase tarde a la parada del autobús para la salida, **DEBE VOLVER EN, TODO CASO, A DIRECCIÓN** para comunicar su situación. De manera que será el Director del Centro el que resuelva la incidencia. No debe irse con compañeros, ni con otras personas en ningún caso.

· El alumnado transportado debe llegar a la parada con al menos 5 minutos antes de la hora prevista para la llegada del autobús.

· Cuando se acerque el autobús, el alumnado debe mantenerse siempre alejado, a unos 2 metros de él.

· El alumnado debe esperar a que el autobús se pare, la puerta se abra y el conductor o acompañante den su visto bueno para entrar.

· Si se cae algo cerca del autobús, comunicarlo al conductor o acompañante, en ningún caso trates de cogerlo tú mismo, porque el conductor podría no verte al poner el autobús en movimiento.

· Al bajar del autobús, si se tiene que cruzar la calle, hay que hacerlo por delante del autobús.

3.18.18. Sanciones

Los alumnos del Centro deberán respetar las normas de convivencia, también en horario no lectivo como es el tiempo de transporte escolar, salvo el alumnado de infantil.

A todos los alumnos del centro, salvo los de infantil, se les aplicarán las normas de convivencia del Centro, también en horario no lectivo, es decir, en situaciones que se deriven de su comportamiento en el Transporte Escolar. Las medidas correctoras a aplicar y que sean consecuencia de comportamientos inadecuados **estarán en función de la edad del alumno y de sus circunstancias personales**, de manera que será la Comisión de Convivencia la que decida la sanción disciplinaria a imponer.

3.19. LA ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

En cumplimiento del Decreto 6/2017, de 16 de enero (BOJA 31-01-2017), junto con la Orden de 17 de abril de 2017 y su modificación a través de la Orden de 27 de marzo de 2019, se regulan los servicios complementarios de comedor escolar, aula matinal y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de Andalucía fuera del horario escolar. Estas normas garantizan un servicio de calidad en el comedor escolar del CEIP San Sebastián de Fiñana, asegurando el bienestar y la promoción de hábitos saludables entre el alumnado.

3.19.1. Horario del comedor

El servicio de comedor funcionará de 14:00 a 16:00 horas durante los días lectivos. Las familias podrán recoger a los alumnos a partir de las 14:30 horas, siempre y cuando haya terminado el alumno o alumna de comer, permitiendo flexibilidad en la recogida hasta las 16:00 horas, de manera que las entregas se realicen de forma escalonada por la cancela negra, que es la que da acceso al recinto más cercana al aula de comedor. Esta organización busca facilitar la conciliación familiar, tal como establece el Decreto 6/2017.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.19.2. Recogida del alumnado por el personal del comedor

Los maestros y maestras responsables de los distintos grupos de alumnos en el último tramo horario de la mañana y que por tanto que acaben la docencia a las 14 horas, entregarán al alumnado de comedor al personal del mismo. El citado personal, compuesto por 2 monitoras, será el encargado de recepcionar a los niños y niñas que se queden a comer en el pasillo de la planta baja del Edificio GrupoA o edificio del comedor escolar, siendo estas monitoras los responsables de la custodia del alumnado.

La cocinera, cuyo principal cometido es la preparación y organización del comedor, no estará involucrada en la recogida de los alumnos, salvo en situaciones excepcionales donde sea absolutamente necesario. El personal de comedor garantizará el traslado del alumnado desde el pasillo interior del edificio A, hasta el comedor, conforme a las normas de seguridad y organización establecidas en el Decreto 6/2017.

3.19.3. Proceso de entrega del alumnado a las familias

Las familias podrán recoger a sus hijos a partir de las 14:30 horas hasta las 16:00 horas, de forma escalonada. Las monitoras supervisarán que los alumnos sean entregados exclusivamente a las personas autorizadas, y en caso de que la recogida la realice alguien diferente a los tutores habituales, esta persona deberá presentar un documento de identificación o autorización por escrito o estar inscrita en iPasen por los tutores legales.

3.19.4. Uso de las instalaciones del comedor y otras áreas

- Sala de comedor: Durante el tiempo destinado a la comida, el alumnado utilizará exclusivamente la sala de comedor del centro, ubicada en el edificio A (que es el mismo edificio de dirección y comedor). Las monitoras se encargarán de que el espacio se mantenga en condiciones óptimas de higiene y orden, promoviendo un ambiente tranquilo y adecuado para el almuerzo.

- Patio o gimnasio para actividades: Una vez finalizada la comida, se organizarán actividades en el patio del centro. En caso de mal tiempo o lluvia, se utilizará el gimnasio como espacio alternativo. Esta medida garantiza que las actividades puedan realizarse en un entorno seguro, ajustado a las condiciones climáticas, conforme a lo dispuesto en la normativa sobre el uso de las instalaciones escolares fuera del horario lectivo.

3.19.5. Actividades después de la comida

Después de comer, el alumnado participará en diversas actividades hasta el horario de recogida. Estas actividades variarán según las condiciones meteorológicas:

- En días soleados o con buen clima: Se organizarán juegos y dinámicas de grupo en el patio del centro, permitiendo a los alumnos disfrutar del aire libre y actividades que promuevan la socialización y el ejercicio físico.
- En días de mal tiempo o lluvia: Se utilizará el gimnasio del centro para realizar actividades bajo techo. Estas podrán incluir juegos de mesa, dinámicas de grupo o lecturas dirigidas, ofreciendo así un ambiente adecuado para el desarrollo de actividades en condiciones adversas.

3.19.6. Funciones del personal de atención al alumnado en el servicio de comedor

En base a lo establecido en la Orden de 17 de abril de 2017, el personal de atención al alumnado en el servicio de comedor escolar del CEIP San Sebastián de Fiñana desempeñará las siguientes funciones:

a) Atención y custodia: El personal se encargará de atender y custodiar al alumnado durante las comidas, en el tiempo anterior y posterior a las mismas, y en su caso, durante su traslado al comedor escolar. Las monitoras supervisarán que el alumnado se desplace de forma ordenada y segura desde sus aulas hasta el comedor.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

b) Resolución de incidencias: Resolverán las incidencias que pudieran presentarse durante este período, como situaciones de desorden, accidentes menores o cualquier otra situación que requiera su intervención. El personal actuará con rapidez para garantizar la seguridad y bienestar del alumnado.

c) Labor formativa: Prestará especial atención a la adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios, fomentando una correcta utilización del menaje del comedor escolar. El personal supervisará que los alumnos utilicen correctamente los utensilios, que mantengan una postura adecuada en la mesa y que respeten las normas de convivencia en el comedor.

d) Otras funciones asignadas por la dirección: El personal podrá realizar cualquier otra función encomendada por la dirección del centro en relación con la atención al alumnado en el comedor escolar. Esto incluye el seguimiento de instrucciones especiales en cuanto a la supervisión del comportamiento, la higiene o el manejo de situaciones especiales en el comedor.

3.19.7. Normas de convivencia y hábitos saludables

En cumplimiento del Decreto 6/2017 y las normativas complementarias, el CEIP San Sebastián de Fiñana promueve un ambiente de convivencia respetuoso y fomenta hábitos saludables:

- Respeto y convivencia: El alumnado deberá comportarse con respeto hacia sus compañeros y el personal del comedor. Las conductas inapropiadas serán tratadas según lo establecido en las normas de convivencia del centro.
- Higiene personal: Antes de sentarse a la mesa, los alumnos deben lavarse las manos. Las monitoras garantizarán el cumplimiento de este hábito.
- Conducta en la mesa: Se fomentará un comportamiento adecuado durante la comida. Los alumnos deberán comer sentados, hablar en un tono adecuado y respetar las normas básicas de cortesía en la mesa.
- Promoción de una dieta equilibrada: El menú, proporcionado por una empresa de catering, seguirá los estándares nutricionales establecidos por la normativa. Las monitoras animarán a los niños a probar todos los alimentos y fomentar hábitos alimentarios saludables.
- No uso de dispositivos electrónicos: Durante el tiempo de comedor, se prohibirá el uso de dispositivos electrónicos para garantizar un ambiente de socialización y tranquilidad.

3.19.8. Promoción de la alimentación saludable

El CEIP San Sebastián de Fiñana garantiza una alimentación equilibrada y saludable para el alumnado. El menú proporcionado por la empresa de catering cumple con los requisitos establecidos por la normativa de servicios complementarios, fomentando que los niños y niñas adquieran buenos hábitos alimentarios desde temprana edad. Las monitoras estarán encargadas de promover estos hábitos, animando al alumnado a disfrutar de una dieta variada.

Este conjunto de normas asegura un servicio de comedor escolar eficiente, que promueve la seguridad, la convivencia y los hábitos saludables del alumnado, de acuerdo con el Decreto 6/2017 y las normativas que rigen los servicios complementarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

3.20.CUALESQUIERA OTROS QUE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO NI EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE.

En relación a las comunicaciones y publicaciones (oficios, convocatorias, citaciones, circulares informativas, otros documentos...) todo el personal del Centro observará la norma de utilizar los marcos, símbolos, logotipos y modelos institucionales establecidos en el Manual de Identidad Corporativa. Para facilitar el cumplimiento de está norma la dirección del centro facilitará las plantillas correspondientes y un modelo para todos los documentos administrativos que utilizan los docentes. Este documento se denomina: **“Carpeta del Tutor/a”.**

PROYECTO DE GESTIÓN

4. PROYECTO DE GESTIÓN

4.1. Introducción

La Ley de 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) establece en su artículo 129 que los centros docentes públicos gozan de autonomía de gestión económica en los términos establecidos en la legislación vigente y en la propia LEA.

Asimismo, dispone que la aprobación del proyecto de presupuesto, así como la justificación de la cuenta de gestión, son competencia del Consejo Escolar del centro.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

4.2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

4.2.1. Marco legal en el que se desenvuelve y desarrolla la Actividad y la Gestión Económica del Centro.

Orden de 10 de mayo de 2006, *conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.*

Orden de 29 de enero de 2015, *por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.*

La Ley del Parlamento de Andalucía 7/1987, de 26 de junio, *de gratuidad de los estudios en los centros públicos de Bachillerato, Formación Profesional y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios*. Dispone que los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma. Asimismo, la citada Ley 7/1987, de 26 de junio, establece que la justificación de la cuenta de gestión se realizará por medio de una certificación del Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, habilitando a las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación a determinar la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión y el procedimiento de control y registro de las actividades económicas de estos centros.

De acuerdo con esta habilitación, mediante ***Orden de 11 de julio de 1991 y posterior Orden de 14 de junio de 1999 de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Ciencia,*** se dictaron instrucciones sobre gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios.

La experiencia derivada de la aplicación de la citadas Órdenes, así como el nuevo marco establecido en la legislación básica estatal en materia de educación, que atribuye competencias a la Dirección de los Centros para la contratación de obras, servicios y suministros, así como para autorizar los gastos con cargo al presupuesto del centro y ordenar los pagos, de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas, hacen necesario introducir determinadas modificaciones mediante la presente Orden que, en aras de la seguridad jurídica, contiene una regulación completa de la materia.

El **Capítulo I** de la presente Orden regula el presupuesto de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar, que estará formado por el estado de ingresos y el de gastos.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Por lo que se refiere al estado de ingresos, se introduce, como novedad, la posibilidad de que determinados centros puedan percibir con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación recursos económicos para inversiones.

De otro lado, con el fin de agilizar el procedimiento y adecuar los plazos de comunicación por parte de la Consejería de Educación a los plazos de elaboración del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se establece que inicialmente la elaboración del presupuesto por parte de los centros se efectuará sobre la base de los recursos económicos consolidados en cursos anteriores. Tal presupuesto, así elaborado, deberá ajustarse una vez recibida por parte del centro la comunicación de la Consejería de Educación de la cantidad que definitivamente le ha sido asignada.

El **Capítulo II** regula los libramientos de las asignaciones procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación. Se establece, en consonancia con la modificación anteriormente señalada, que durante el curso escolar se realizarán para cada centro libramientos para gastos de funcionamiento, en número no inferior a cuatro, teniendo todos ellos el carácter de entregas "a cuenta", excepto el último que comprenderá la liquidación de la asignación fijada definitivamente al mismo. De esta manera, la ampliación del número de libramientos posibilita mejorar la gestión de los créditos que para el funcionamiento de los centros se ponen a su disposición. Asimismo, se fija un libramiento, en su caso, relativo a recursos para inversión.

En el **Capítulo III**, dedicado al registro de la actividad económica, se mantiene, con escasas innovaciones, la documentación de la actividad económica de los centros así como las instrucciones para su confección, que han sido especialmente ajustadas para reflejar, de forma clara e individualizada, los movimientos económicos relativos a los recursos para inversiones que, en su caso, pueda disponer el centro.

El **Capítulo IV** de la presente Orden regula el control de la cuenta corriente y de los gastos.

En cuanto a la justificación de la cuenta de gestión que, de acuerdo con la Ley 7/1987, de 26 de junio, se realizará mediante certificación del acuerdo aprobatorio del Consejo Escolar, se mantiene, con escasas innovaciones, el desarrollo efectuado por la Orden de 14 de junio de 1999. De otro lado, se completa el procedimiento de control de los centros con la previsión de que la Intervención requiera de aquellos centros que hayan recibido recursos económicos para inversiones la documentación justificativa del empleo de los fondos recibidos.

En el **Capítulo V** se delegan en la Dirección de los centros determinadas competencias de la Consejería de Educación, con objeto de hacer efectivas las previsiones legales sobre competencias en materia de contratación y gasto, así como para posibilitar una mejora de la gestión económica de los fondos que reciban los citados centros docentes.

Finalmente la presente Orden contiene siete disposiciones adicionales, una disposición derogatoria, dos disposiciones finales, así como dieciséis Anexos.

En su virtud y en uso de las atribuciones que nos han sido conferidas, DISPONEMOS:

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

4.3. CAPÍTULO I. PRESUPUESTO DEL CENTRO.

El presupuesto se encuentra en el siguiente enlace: PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONÓMICO.

4.3.1. Artículo 1. Estructura del presupuesto.

El presupuesto de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar estará formado por el estado de ingresos y el de gastos, con la estructura que se establece en los artículos siguientes.

4.3.2. Artículo 2. Estado de ingresos.

- El estado de ingresos del centro, estará formado por los créditos que sean asignados por la Consejería de Educación, por otros fondos procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder. (El Secretario o Secretaria, para cada curso académico y en la primera quincena de octubre recabará todas las previsiones de ingresos a fin de incorporarlas al presupuesto de ingresos).

- Para cada curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará provisionalmente para cada uno de los centros docentes las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y procederá a su comunicación a los mismos antes del día 30 de noviembre de cada año. Con anterioridad al pago de liquidación del curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará la cantidad asignada definitivamente a cada centro.

- Asimismo, con anterioridad al 31 de enero de cada año, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, comunicará a los centros que proceda la cantidad que con destino a inversiones deba recibir el centro para reparaciones, mejora, adecuación y equipamiento de sus instalaciones.

- El presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I de esta Orden, separando las partidas en tres columnas:

a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios.

b) La segunda contendrá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación, subdividiéndose a su vez en dos columnas, una para anotar los ingresos para gastos de funcionamiento y otra para anotar, en su caso, los ingresos para inversiones.

c) Cuando proceda, en la tercera columna se recogerán los fondos procedentes de otras personas o entidades.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos. El presupuesto de ingresos queda asumido en su totalidad por la aplicación informática Séneca.

4.3.3. Artículo 3. Estado de gastos.

1. La *confección del estado de gastos* con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará *conforme al modelo que figura como Anexo II de esta Orden*, sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, según la estructura que figura en el Anexo III de la Orden, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

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

a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.

b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro. Si transcurridos 10 días desde que se solicita el citado informe a la Delegación Territorial, no se obtiene contestación, entonces se podrán comprar equipos o el material inventariable , no obstante hay que consultar el catálogo previsto por la Consejería, por si el citado material se encontrará en éste. La dirección web es la siguiente: http://www.juntadeandalucia.es/economiayhacienda/contratación/catálogo/paginappal.htm

Consultar detalles en el ANEXO I APROBACIÓN DEL GASTO y ANEXO II MEMORIA JUSTIFICATIVA, en las páginas finales del documento.

3. La confección del estado de gastos, con cargo a recursos procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para inversiones, se efectuará conforme al modelo que figura como Anexo II de esta Orden, ajustándose a los fondos disponibles, a la finalidad para la que han sido librados tales fondos y a su distribución entre las cuentas de gastos que sean necesarias para su mejor control, según la estructura que figura como Anexo III de esta Orden. La confección del estado de gastos queda asumida por la aplicación informática Séneca.

4.3.4. Artículo 4. Elaboración y aprobación del presupuesto.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

1. El proyecto del presupuesto será elaborado por el Secretario o Secretaria del centro docente de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 de esta Orden.

2. El proyecto de presupuesto del centro será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas a cada centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas.

3. Corresponde al Consejo Escolar, previo informe de su Comisión Permanente, el estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año.

Por lo que el Secretario o Secretaria del Centro informará, borrador, sobre el presupuesto del Centro, a la Comisión Permanente antes de la celebración de la sesión de Consejo Escolar para su aprobación.

La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones.

En su caso se podrá elaborar un presupuesto por Centro de Gasto, para conocer de una forma rápida la información sobre el gasto en cada uno de los Centros de Gasto Planificados. Sin perjuicio de que puedan establecerse otras estructuras. Una estructura para nuestro centro por Centros de Gasto podría ser: Centro de Gasto para Infantil, 1º Ciclo de Primaria, 2º Ciclo de Primaria, 3º Ciclo de Primaria, Aula Específica de Educación Especial, Copias de Fotocopiadora, Libros, Educación Física, Viajes y Excursiones y Material Inventariable.

4.3.5. Artículo 5. Vinculación.

El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan.

No obstante, no podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos a gastos de inversión, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del artículo 3 de la Orden de 10 de mayo de 2006. La confección del presupuesto queda asumida por la aplicación informática Séneca.

4.4. CAPÍTULO II. LIBRAMIENTOS. (Artículo 6)

Libramientos de las asignaciones procedentes del presupuesto de gastos de la Consejería de Educación.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Las cantidades asignadas por la Consejería de Educación a cada uno de los centros docentes públicos se pondrán a disposición de los citados centros mediante los correspondientes libramientos y las consiguientes transferencias bancarias a las cuentas corrientes autorizadas de dichos centros.
- Durante cada curso escolar se realizarán para cada centro, al menos cuatro libramientos relativos a gastos de funcionamiento, todos ellos con carácter de entregas "a cuenta" excepto el último que comprenderá la liquidación de la asignación fijada definitivamente al mismo.
- Durante cada curso escolar se realizará a los centros docentes que corresponda, un libramiento relativo a gastos de inversión, si bien podrá efectuarse algún libramiento adicional con carácter excepcional.

4.5. CAPÍTULO III. REGISTRO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

4.5.1. Artículo 7. Registros.

1. Para el registro y control de la actividad económica todos los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación deberán cumplimentar la siguiente documentación de la actividad económica:

a) Registro de ingresos.
b) Registro de movimientos en cuenta corriente.
c) Registro de movimientos de caja.
d) Registro de gastos.
e) Registro de inventario.

2. La documentación contable se llevará claramente por orden de fecha, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, tachaduras o cualesquiera otras alteraciones.

3. Los errores que pudieran cometerse al anotar las operaciones se salvarán siempre con anotaciones complementarias en rojo que compensen los errores cometidos, aumentando o disminuyendo las cantidades necesarias a tales efectos.

Las omisiones se salvarán practicando los asientos el día en que fueron advertidas e indicando la fecha en que aquéllos debieron efectuarse. Dado que la Gestión se lleva a cabo a través de la Aplicación Séneca, las facturas nunca se borran, si hay que rectificar alguna se hace a través del botón lápiz de la parte superior derecha de la página del asiento.

4.5.2. Artículo 8. Registro de ingresos.

1. El Registro de ingresos se confeccionará conforme al modelo que figura como ***Anexo IV de la Orden de 10 de Mayo de 2006***, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

b) Fecha: Se consignará la fecha del ingreso en Caja o Banco (en este último caso, de acuerdo con el extracto bancario).

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

c) Concepto: Operación que ha dado lugar al ingreso o al reintegro.

d) Ingresos: El importe del ingreso se reflejará en la columna que corresponda según proceda de recursos propios del centro, de la Consejería de Educación, para gastos de funcionamiento o, en su caso, para inversiones, o de otras entidades o personas.

e) Reintegros: Cantidades que se devuelven por no haber sido aplicadas a la finalidad para la que se concedieron. Se reflejarán en columnas separadas según sean reintegros a la Consejería de Educación, para gastos de funcionamiento o, en su caso, para inversiones, o a otras entidades.

f) Importe acumulado: Suma acumulada de cada una de las filas.

g) C/B: Se consignará "C" o "B", según la operación haya sido realizada por Caja o Banco.

2. Aquellos centros que por su organización o volumen de operaciones lo estimen conveniente, podrán utilizar tantas hojas "Registro de ingresos" (Anexo IV), contemplado en la Orden de 10 de Mayo de 2006 distintas, como tipos de ingresos estén previstos en el presupuesto del centro, todo ello de acuerdo con la estructura de cuentas previstas en el Anexo III de esta Orden. En tal caso, cada hoja irá rotulada en su margen superior con el nombre de la subcuenta de ingresos que corresponda.

3. Tendrán la consideración de ingresos a efectos contables aquellas cantidades que los centros docentes vengan obligados a recaudar para su posterior ingreso ante el organismo competente. Una vez ingresados tendrán la consideración de reintegros, por ejemplo las cuotas que pagan las familias por hacer uso de las actividades extraescolares, cuyos ingresos se transfieren al ISE o los intereses devengados por la cuenta corriente y que luego se reintegran.

4. Con carácter general hay tres tipos de ingresos:

- Ingresos por Recursos Propios: por ejemplo el dinero que proviene de las familias para sufragar los gastos de un viaje.
- Ingresos procedentes de la Consejería de Educación: es decir el dinero que se recibe para Gastos de Funcionamiento, para el Programa de Gratuidad de Libros de Texto, o cualquier otro recurso económico recibido de la Consejería.
- Ingresos procedentes de otras entidades: por ejemplo dinero aportado por el AMPA o dinero recibido de la Universidad, a través del programa Practicum.

El registro de ingresos queda asumido por la aplicación informática Séneca.

4.5.3. Artículo 9. Cuenta corriente autorizada y registro de sus movimientos.

1. Para el manejo de los fondos monetarios disponibles en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, éstos contarán con una sola cuenta corriente, de las previstas en la letra d) del artículo 5 del Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos aprobado por Decreto 46/1986, de 5 de marzo, abierta a nombre del centro en cualquier entidad de crédito y ahorro de la localidad, previamente autorizada por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitud de la Dirección General de Planificación y Centros de la Consejería de Educación, conforme a la Orden de la Consejería de

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Economía y Hacienda de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma abiertas en las entidades financieras, y la Resolución de 12 de septiembre de 2004, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se delegan competencias en otros órganos.

2. Todas las cuentas serán corrientes. Las entidades de crédito y ahorro no podrán anotar cargos por gastos ni comisiones de ningún tipo derivados de la gestión de las cuentas. En ellas no se producirán descubiertos que, en su caso, serán de cuenta exclusiva de la entidad de crédito y ahorro. Por esta razón, el presupuesto del Centro no se puede comprometer con obligaciones de pago como Renting de fotocopiadoras. Por lo tanto sólo se puede domiciliar los pagos del teléfono.

3. Los centros docentes serán responsables de las cuentas corrientes por ellos gestionadas y de su adecuado funcionamiento, por lo que requerirán de las entidades de crédito la subsanación de las anomalías que en ellas se hubieran producido. De no subsanarse éstas por la entidad de crédito, los gestores de las cuentas lo pondrán en conocimiento de la Delegación de la Consejería de Economía y Hacienda de la provincia que corresponda.

4. Las disposiciones de fondos de la citada cuenta lo serán bajo la firma conjunta del Director o Directora y el Secretario o Secretaria del centro. En los centros docentes en los que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 201/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, las funciones de la Secretaría son asumidas por la persona titular de la Dirección, corresponderá a ésta designar al profesor o profesora que deba desempeñar de forma conjunta las funciones de clavero.

En los centros unitarios serán claveros el Director o Directora y la persona que designe el Consejo Escolar de entre sus miembros.

5. Los pagos ordenados con cargo a la cuenta corriente se realizarán, preferentemente, mediante transferencias bancarias. En aquellos casos en que sea imprescindible la utilización del cheque como medio de pago deberá ser, en cualquier caso, nominativo.

6. El Registro de movimientos en cuenta corriente recogerá todos los ingresos y pagos que se efectúen en la misma. Se confeccionará según el modelo que figura como Anexo V de la Orden de 10 de Mayo de 2006, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

b) Fecha: La correspondiente a cada asiento. En ingresos, la del valor efectivo en cuenta, tomada del extracto de cuenta corriente o notificación de abono en cuenta, remitido por la entidad financiera o, en su caso, del documento de ingreso aportado por la entidad que lo haya efectuado. En pagos, la fecha de entrega del cheque a su perceptor, que deberá coincidir con la consignada en el mismo, y en las órdenes de transferencia la fecha de su entrada en la entidad de crédito.

c) Concepto: Se anotará el medio utilizado, según se trate de cheque o transferencia, así como el origen del ingreso o la causa del pago y el nombre del perceptor. En los pagos por cheques se indicará el número de éste.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

d) Número de extracto: Espacio reservado para la anotación del número de extracto de la cuenta corriente en el cotejo de anotaciones, en el caso de que por el Secretario o Secretaria se considere útil a efectos de elaborar las conciliaciones bancarias.

e) Debe: Se anotarán los ingresos en cuenta.

f) Haber: Se anotarán los pagos realizados contra la cuenta corriente.

g) Saldo: El resultante de las columnas anteriores.

7. Las cuentas corrientes de los centros docentes a las que se refiere la presente Orden serán susceptibles de ser incluidas en los Planes Anuales de Inspección de Cuentas a efectuar por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Quinta de la Orden de 27 de febrero de 1996.

Normas de obligado cumplimiento en la Gestión de la Cuenta Corriente.

1. Sólo se domiciliarán los pagos con cargo al teléfono.

2. En el Registro de Cuenta Corriente deben de anotarse todos los movimientos incluidos el ingreso de intereses y devolución de intereses. (Los ingresos por intereses se contabilizan en la subcuenta de ingreso: intereses bancarios por otra parte se contabilizan las devoluciones de estos intereses en asientos no predefinidos: devoluciones de Intereses Bancarios.

3. No están permitidas las tarjetas de crédito.

4. La utilización de la Banca On-Line, no está autorizada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

5. No se deben anotar los errores del banco.

6. Se recomienda el acceso a la información de la Cuenta Corriente a través de Internet pero sólo para consultar los movimientos de cuenta.

4.5.4. Artículo 10. Registro de movimientos de caja.

1. Para el abono directo de pequeñas cuantías los centros docentes podrán disponer de efectivo en caja. El saldo máximo de efectivo no superará la cantidad de 600 euros. Así mismo se podrá endosar dinero de la cuenta corriente de Banco a Caja siempre que la cantidad movida sumada con la cantidad que ya hubiera en Caja, no supere los 600 €. Este endoso se hace al nombre del Centro. Toda la Gestión de la Cuenta Corriente queda asumida por la aplicación informática Séneca.

2. El Registro de movimientos de caja recogerá el movimiento de entrada y salida de fondos en efectivo. Se confeccionará conforme al modelo que figura como Anexo VI de la Orden de 10 de mayo de 2006, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

b) Fecha: Se indicará la correspondiente a cada asiento. En los ingresos, la correspondiente al abono del cheque contra la cuenta corriente o la real de la entrada en efectivo. En los pagos, la real de salida del efectivo.

c) Concepto: Se anotará el nombre del perceptor, número de factura o fecha de comprobante y breve referencia del pago. En los ingresos se hará constar, en su caso, el número de cheque.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

d) Debe: Importe de los ingresos o provisión a caja.

e) Haber: Importe de los pagos o, en su caso, de cancelación del saldo en caja, del ingreso en la cuenta de gastos de funcionamiento.

f) Saldo: El resultante de las columnas anteriores.

Toda la Gestión del Registro de Caja, queda asumida por la aplicación informática Séneca.

4.5.5. Artículo 11. Registro de gastos.

Se confeccionará un Registro de gastos por cada una de las subcuentas que sean necesarias, según la estructura de cuentas prevista en el Anexo III de la Orden de 10 de mayo de 2006. En este Registro se recogerán todos los gastos producidos en el centro a lo largo del curso escolar, conforme al modelo que figura como Anexo VII de esta Orden, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

b) Fecha: La correspondiente a cada gasto. En los pagos mediante órdenes de transferencia, la fecha de su entrada en la entidad de crédito. En los pagos por cheque, la consignada en el mismo. En los pagos en efectivo, la real de abono en efectivo.

c) Concepto: Sucinta referencia al gasto, nombre del perceptor y número de la factura o del comprobante. Es muy importante, también, consignar como primer apunte del Concepto el nº de Factura, porque éste al ser irrepetible nos garantiza su identificación.

d) Base imponible: Importe del gasto antes de aplicar el tipo correspondiente del IVA.

e) IVA: Se especificará tanto el tipo aplicable como la cuota resultante.

f) Total: Suma de los dos importes anteriores.

g) Total acumulado: Suma acumulada de la columna anterior.

h) C/B: Se consignará "C" o "B", según el pago se haya efectuado por caja o Banco. En este último caso se indicará el número de cheque.

Normas Generales a tener en cuenta en la gestión de facturas.

1. Las facturas se pagan dentro de los 20 días siguientes a la fecha de conformidad de las mismas. Darles fecha y número de entrada al recibirlas y una copia de las mismas pasarán al registro general de documentos de entrada.
2. Una vez pagadas tienen que ir firmadas por el director del Centro, acreditando la realización del servicio y la conformidad con el mismo, así como la fecha de pago.
3. No se admiten tickets como justificantes de pago.
4. Se admitirán, como justificantes de pago, las facturas simplificadas.
5. Las facturas tienen que contemplar los siguientes requisitos: número y en su caso serie, fecha de expedición, nombre apellidos o razón social completa, tanto de la empresa que realiza el servicio, como del Centro Educativo, NIF de la empresa y del Centro Educativo, domicilio de los dos, descripción detallada de las operaciones, en el caso de facturas del programa de gratuidad de libros de texto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 letra c) de la orden de 27

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

de abril de 2005, deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas, figurando el nombre del centro docente y del alumno o alumna, acompañándolas de los respectivos Cheques-Libros debidamente cumplimentados y sellados. Así mismo se podrá agrupar en una única factura el importe total del contenido de varios Cheques-Libros siempre que superen la cantidad de 10, adjuntando una relación del alumnado que ha retirado los libros de texto y el importe que corresponde a cada uno.

6. En la factura tiene que existir el desglose entre base imponible e IVA aplicado, si existiera más de un IVA aplicado a la misma factura, entonces se grabarán en Séneca los distintos desgloses existentes, comprobando al final que la suma de las partes ha de ser el total.
7. La cuota tributaria si existe.
8. Se pueden asignar facturas a un ejercicio económico cerrado o a una justificación específica concreta.
9. Se pueden rectificar errores en las facturas con la ayuda del icono lápiz, y siempre utilizando un número negativo.
10. En asientos se puede asociar una factura a una justificación específica.
11. En el caso de facturas simplificadas se sigue la norma a lo recogido en el Real Decreto 1619/2, para facturas simplificadas.
12. Antes del 31 de enero de cada año, hay que presentar la declaración de operaciones con terceros, Pagos a Proveedores Modelo 347. Este documento sólo lleva firma del secretario/a.
13. También debemos presentar, antes del 20 de enero, el modelo 190, sobre retenciones sobre IRPF, aunque éste documento no refleje ninguna retención y por lo tanto sea cero.

- Cursos, conferencias, seminarios y similares (Clave F y Subclave 02 y retención igual al que se le aplica en su nómina.
- Dietas y asignaciones para gastos de viaje: (Locomoción: tipo aplicado 0%, Clave L y Subclave 01, 0,19 € por kilómetro recorrido automóvil. (Incluidos los peajes. No parking), 0,078 motocicleta o gastos por transporte.
- Dietas en territorio nacional: Alojamiento: 64.27 €, Manutención pernoctando: 40,82 €
- Manutención sin pernoctar 26.67 € y Media manutención 20,41€.
- Dietas en Madrid: Alojamiento: 96.41€, Manutención pernoctando: 41.78€, Manutención sin pernoctar: 26,67€ y 1/2 Manutención 20.89 €. (Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio y Decreto 54/1989 de 21 de marzo) Derecho a una comida principal: Cuando la comisión comience antes de las 22 horas o finalice después de las 15 horas. Derecho a dos comidas: Cuando la comisión comience antes de las 14 h. Y termine después de las 22 h.
- Novedad: Los directores no tienen delegadas competencias para su concesión. (Orden de 10 de abril de 2013, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería. Art. 14 i)
- En el supuesto que no se presente factura alguna por el empleado público, el importe de la dieta estaría sujeta a IRPF, y como base imponible se considerarían los 64,27€. Si el empleado presenta factura, si ésta supera los 64.27€, se abonaría al interesado la cantidad de 64.27 y no estaría sujeta a IRPF. Si la factura presentada no supera los 64.27, se abonaría al empleado la cantidad de 64.27€, pero estaría sujeta a IRPF la diferencia entre los 64.27€ y el importe de la factura.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Rendimientos de actividades profesionales, facturas abonadas a terceros sujetas a IRPF. Se practica la retención que figure en la factura (habitualmente 1%, clave G y Subclave 01 02 o 03. Retenciones en pagos a extranjeros. Extranjeros no residentes 24%. Aquellos que tengan NIF se les considera extranjeros residentes.

14. Cuando a alguna factura se le haya practicado retenciones sobre el IRFF. Hay que hacer una declaración de la citada retención y abonar el importe retenido, mediante el Modelo 095, ante la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda dentro del trimestre correspondiente, en el que se haya recibido la factura, acompañando a dicha liquidación la relación de preceptores objeto de la misma. (Aunque esto último posiblemente se quitará), el justificante de ingreso con el listado de las cantidades abonadas y retenidas se envía a la Delegación . VER ANEXO IV, en las páginas finales de este documento.) La Instrucción 4/2009, de 20 de febrero, de la intervención general de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el IRPF. En su Anexo I se recogen los diferentes tipos de retenciones que procede efectuar.

15. Cuando el gasto de una factura supere los **300 €,** se tiene que solicitar presupuesto, al menos, a otros dos proveedores a fin de estudiar el presupuesto más conveniente para el Centro.

16. Los Profesores no pueden ser proveedores en Séneca. En cuanto a los viajes voluntarios, (Viajes de Estudios) los gastos derivados de los mismos, se pagarán por el Centro con cargo a la partida de gastos de Viajes y Excursiones, con la precisión de que no se pagarán tickets, solo facturas oficiales o facturas simplificadas, sin perjuicio que también se le adjunte los tickets de gastos. También se permite la modalidad de suplido. Consultar Anexo SUPLIDOS del final del documento.

4.5.6. Artículo 12. Registro de inventario.

1. El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

2. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de la Orden de 10 de mayo, de 2006, para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.

b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.

c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.

d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.

e) Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características

técnicas.

f) Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.

g) Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

h) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.

i) Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

3. Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen.

Por sus especiales características, existirá también un *libro Registro de inventario de biblioteca*, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

El registro de inventario queda asumido en su totalidad por la aplicación informática Séneca.

4. Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia. El Registro de Inventario de Biblioteca se va a continuar llevando a cabo a través de la aplicación BiblioWeb.

5. Independientemente de estos Registros de Inventario, se elaborarán y se mantendrán actualizados otros inventarios auxiliares como el inventario de cada una de las dependencias del Centro: pasillos, aulas, salas de profesores, despachos…Estos inventarios se integrarán en un inventario general por dependencias, asimismo habrá un inventario por clase que se mantendrá actualizado por los tutores o maestros que hagan uso de la clase correspondiente para el mes de junio de cada curso escolar.

6. Los movimientos de material entre clases, se registrarán con lápiz, de manera que al finalizar cada curso escolar el material, mobiliario sometido a cambios de ubicación vuelva de nuevo a su dependencia, estos registros de alta en la nueva dependencia y baja en la dependencia de origen, se harán con lápiz, para después una vez finalizado el curso escolar reintegrar el material o el mobiliario a su dependencia de origen y borrar en los registros los cambios.

7. Aparte del inventario de biblioteca, existirá un inventario de biblioteca de aula en cada una de las tutorías, de la que será responsable el tutor, tanto en la actualización de los registros, altas, bajas, préstamos y devoluciones. En el mes de junio de cada curso escolar se actualizarán los inventarios de la biblioteca de aula de manera que pueda seguir utilizándose en el próximo curso. En el caso de que los libros de Biblioteca de aula, sean un préstamo de la Biblioteca de Centro, se devolverán a ésta, de manera que sea registrada su devolución.

8. También existirá un inventario de los Libros de Texto del Programa de Gratuidad, que se actualizará en el mes de Junio, a fin de hacer una previsión de los gastos por reposición en septiembre del curso siguiente. La persona responsable de mantener este inventario actualizado recae en el Jefe de Estudios y el Secretario.

9. La responsabilidad de confeccionar el Inventario General del Centro y el Inventario de Biblioteca, así como de mantener ambos actualizados, corresponde a la persona que ejerza la Secretaría del Centro.

- **Aprobación de los registros.**

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Una vez finalizado el curso escolar, los mencionados registros, que deberán ser debidamente encuadernados, serán aprobados por el Consejo Escolar, lo que se certificará por la persona titular de la Secretaría, conforme al modelo que figura como Anexo XI de la Orden de 10 de Mayo de 2.006.

- **Material susceptible de ser inventariado.**

Mobiliario: mesas y sillas del alumnado y profesorado, perchas, pizarras digitales, pizarras blancas, tableros de corcho, bancos y armarios.

Equipos Informáticos: ordenadores portátiles del alumnado y del profesorado, ratones y programas informáticos, impresoras, escáner.

Material audiovisual: cámaras fotográficas, cámaras de vídeos, proyectores, radios, pizarras digitales, ordenadores portátiles.

Libros: biblioteca de aula y del Centro; libros y guías del profesorado.

Música: instrumentos musicales.

Deportes: material deportivo.

Dependencias administrativas: Secretaría, Dirección, Material, Jefatura de Estudios, Sala de Profesores, Tutorías.

4.5.7. Artículo 13. Aprobación de los registros.

Una vez finalizado el curso escolar, los mencionados registros, que deberán ser debidamente encuadernados, serán aprobados por el Consejo Escolar, lo que se certificará por la persona titular de la Secretaría, conforme al modelo que figura como Anexo XI de la Orden de 10 de Mayo de 2.006.

4.6. CAPÍTULO IV. CONTROL DE LA CUENTA CORRIENTE Y DE LOS GASTOS.

4.6.1. Artículo 14. Conciliaciones y arqueos.

1. Las Secretarías de los centros docentes prepararán con carácter semestral conciliaciones bancarias entre los saldos reflejados en el Registro de movimientos en cuenta corriente y los indicados en los extractos de la cuenta corriente, utilizándose para ello el modelo de acta que figura como Anexos XII y XII (bis) de la Orden de 10 de mayo de 2006. La comparación de datos se hará necesariamente a una misma fecha. Los saldos objeto de conciliación deberán estar referidos necesariamente al último día de los meses de marzo y septiembre. Asimismo, y con carácter mensual, preparará actas de arqueo de la caja según el modelo que figura como Anexo XIII de la citada anteriormente Orden.

2. Las referidas actas deberán levantarse dentro del mes siguiente al de referencia de las mismas, siendo firmadas, tanto por el Director o Directora como por el Secretario o Secretaria del centro, o persona que, conforme a lo establecido en el artículo 9.3 de la Orden, de 10 de Mayo de 2006, tenga la condición de clavero. Las actas quedarán a disposición de la Consejería de

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Educación, así como de los órganos de la Administración Autonómica en materia de control y fiscalización económica y presupuestaria, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas, de la Cámara de Cuentas de Andalucía y de los órganos de la Unión Europea con competencias en la materia cuando el centro reciba fondos procedentes de los mismos. Tanto las Conciliaciones Bancarias semestrales, como las Actas de arqueo de Caja se realizan a través de la Aplicación Informática Séneca.

4.6.2. Artículo 15. Justificaciones de los gastos.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1987, de 26 de junio, la justificación de la cuenta de gestión se realizará por medio de una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas y de la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales.

2. La justificación global de las cuentas referida al curso escolar, habrá de elaborarse y elevarse a aprobación por los Directores y Directoras de los centros docentes conforme al modelo contenido en el Anexo X de la ORDEN de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación. Orden, con el desglose que se indica a continuación de acuerdo, igualmente, con el presupuesto del centro:

a) Los ingresos habrán de desglosarse según su procedencia, distinguiendo también por su finalidad, entre ingresos para gastos de funcionamiento y, si procede, ingresos para inversiones.

b) En cuanto al empleo de los recursos, el desglose se efectuará, atendiendo a su naturaleza, en: gastos de bienes corrientes y servicios; gastos de adquisiciones de material inventariable; e inversiones, cuando proceda.

3. Los Directores y Directoras de los centros docentes enviarán a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas conforme al modelo que figura como Anexo XI de la Orden de 10 de mayo de 2006, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 7/1987, de 26 de junio.

Los precitados Anexos X y XI se obtendrán a través de la aplicación Informática Séneca, y se imprimirán y archivarán , una vez validados por la Delegación Territorial, junto con la demás documentación económica del año económico que se trate.

El punto 4 no es para nosotros.

5. En la certificación mencionada en el apartado 3 y 4 se harán constar los números que, comunicados por la Consejería de Educación, corresponden a cada uno de los documentos contables que ordenan los diferentes pagos librados en el curso escolar correspondiente. Igualmente se consignará el importe de cada libramiento y la fecha de recepción de los mismos.

6. Las justificaciones originales y demás documentación de carácter económico del gasto realizado, se custodiarán por los centros, figurando como anexo del documento de justificación global de las cuentas, a disposición de la Consejería de Educación, de los órganos de la Administración Autonómica con competencia en materia de control y fiscalización económica y presupuestaria, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas, de la Cámara de Cuentas

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

de Andalucía, y de los órganos de la Unión Europea con competencias en la materia cuando el centro reciba fondos procedentes de los mismos.

7. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, aquellos centros docentes que hayan recibido recursos procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación y sean requeridos por la Dirección General competente, a instancias de la Intervención Delegada en la Consejería de Educación, deberán aportar junto con la certificación indicada, copia autenticada de la documentación acreditativa del empleo de los fondos recibidos para inversiones.

8. Respecto a las cantidades procedentes de la Consejería de Educación, no dispuestas en el momento de la finalización del curso escolar, podrá optarse por su reintegro o por su incorporación al curso escolar siguiente, como remanente. En el caso de aportaciones de otras entidades públicas o privadas para actividades específicas, se estará a lo dispuesto en las condiciones de su concesión.

9. Antes del día 30 de noviembre de cada año, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación remitirán al órgano que haya gestionado el pago de los libramientos en la Consejería de Educación las certificaciones recibidas de los centros de su ámbito territorial.

10. La Dirección General que haya gestionado los correspondientes pagos, una vez recibidas las certificaciones de los centros y, en su caso, la documentación requerida justificativa de las inversiones, junto con la documentación que acompaña al pago de liquidación del curso siguiente, enviará a la Intervención Delegada en la Consejería de Educación un informe que relacione los centros de los que no se ha recibido la certificación correspondiente y aquellos otros cuyos Consejos Escolares no hayan aprobado las cuentas. Asimismo, se remitirá la documentación justificativa de las inversiones realizadas por los centros en los casos en que proceda.

11. Al objeto de completar el procedimiento de control de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los centros, la Intervención General realizará un control de carácter financiero mediante procedimientos y técnicas de auditoría de los centros incluidos en el informe al que se refiere el apartado anterior.

12. Sin perjuicio de las competencias de la Intervención en materia de control y fiscalización económica, las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación efectuarán el oportuno control y seguimiento del cumplimiento de lo dispuesto en esta Orden. A tales efectos, los planes de actuación de los Servicios de Inspección Educativa incluirán las actividades necesarias.

4.7. CAPÍTULO V. DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS.

4.7.1. Artículo 16. Directores y Directoras de centros públicos.

1. Se delegan en los Directores y Directoras de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación todas las competencias que corresponden al órgano de contratación relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

2/2000, de 16 de junio, y demás normativa que sea de aplicación. Asimismo, se delega la competencia para la aprobación del gasto que conlleva la citada contratación.

Dichas facultades se ejercerán de acuerdo con la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las leyes anuales del Presupuesto, y las demás normas de general aplicación en materia de contratación administrativa y de gasto.

2. La celebración de los contratos menores de obra, suministro, consultoría y asistencia y de servicios, objeto de delegación, se ajustará en cuanto a su tramitación y cuantía a lo establecido en los artículos 56, 121, 176 y 201 y concordantes del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en su normativa de desarrollo.

4.7.2. Artículo 17. Delegación en órganos de otros centros y unidades.

Se delegan en los Jefes y Jefas de Estudios Delegados de las Secciones de Educación Secundaria Obligatoria las competencias a que se refiere el artículo anterior, en los mismos términos contenidos en dicho precepto.

4.7.3. Artículo 18. Revocación y avocación.

La persona titular de la Consejería de Educación podrá revocar en cualquier momento la delegación de competencias contenida en esta Orden, así como avocar, mediante acuerdo motivado, el conocimiento y resolución de cualquier asunto comprendido en ella. No obstante, la delegación subsistirá en sus propios términos en tanto no sea revocada o modificada de modo expreso y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.7.4. Artículo 19. Fin de la vía administrativa.

Conforme a lo establecido en el artículo 48.d) de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, ponen fin a la vía administrativa, en los mismos casos y términos que corresponderían a la actuación del órgano delegante, las resoluciones que se acuerden en el ejercicio de las competencias delegadas por la presente Orden.

4.7.5. Artículo 20. Explicitación de la delegación.

En los actos, resoluciones y acuerdos que se adopten en virtud de esta delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia, con mención de la fecha de aprobación de la Orden y de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.8. DISPOSICIONES ADICIONALES.

4.8.1. Disposición adicional primera. Material y mobiliario obsoleto o deteriorado.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Para la venta de material y mobiliario obsoleto o deteriorado, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación llevarán a cabo, dentro de su ámbito territorial, las actuaciones necesarias, de conformidad con la legislación patrimonial aplicable. A tales efectos, las Delegaciones Territoriales de Educación quedarán facultadas dentro de las competencias que corresponden a la respectiva Consejería, que se delegan expresamente.
- En este sentido, cada centro docente público no universitario que necesite efectuar una operación de venta de las indicadas anteriormente lo pondrá en conocimiento de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación correspondiente, a los efectos de iniciar, en su caso, el oportuno expediente.

4.8.2. Disposición adicional sexta. Soporte Informático.

Con objeto de facilitar la ejecución de los procesos contables establecidos en esta Orden, la Consejería de Educación pone a disposición de los centros la aplicación informática necesaria, integrada en el Sistema SÉNECA de gestión de centros.

4.9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

- El presupuesto anual del Centro lo realizamos tomando como base los ingresos y gastos habidos en el Curso escolar anterior, junto con las recomendaciones elaboradas por el ETCP, Junta económica del Centro y el Consejo Escolar.
- Los ingresos que recibimos son:

- Dotación para gastos de Funcionamiento, por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, incluyéndose en este apartado los ingresos por ropa de trabajo.
- Ingresos por el Programa de gratuidad de los Libros de textos (PGL), por la **Consejería** de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
- Ingresos de Proyectos y Programas Educativos llevados a cabo en el Centro, con dotación Económica, aprobados por la **Consejería** de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, por ejemplo Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.
- Ingresos de otras entidades, como los ingresos obtenidos de la Universidad de Almería a través del Programa: Practicum.
- Ingresos recibidos de recursos propios, como los ingresos aportados por las familias para viajes y excursiones.
- Los ingresos recibidos de la Consejería de Educación para ropa de trabajo, deben destinarse a cubrir los gastos de esta subcuenta no destinándose a cubrir gastos de otras subcuentas.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

- Los ingresos para el desarrollo del Programa de Gratuidad de Libros, deben destinarse a cubrir los gastos de esta subcuenta, no pudiéndose destinar a cubrir gastos de otras subcuentas. Estos gastos del Programa de Gratuidad de Libros tienen una Justificación Específica.(Esta justificación específica Anexos III.a y III.b de la orden de 27 de abril de 2005, contempla el envío a Delegación Provincial de los documentos justificativos de ingresos, gastos y remanentes, antes del 30 de noviembre de cada año, sin perjuicio de que entren, también, a justificarse junto a los otros gastos producidos en el año académico antes del 30 de Octubre de cada año.
- Los Ingresos para Gastos de Funcionamiento, se destinan a cubrir los gastos de las distintas subcuentas del Centro. De estos ingresos, se podrán contar, hasta el 10%, para gastos en las subcuentas de material inventariable, siempre que se observe lo recogido en la Orden de de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Hacienda y Educación.

4.10. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

El Equipo Directivo, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores y Consejo Escolar del centro, mantendrá un contacto fluido con el Excmo. Ayuntamiento, en especial con el Sr. Alcalde y Concejal de Educación, para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación y en el mantenimiento de las instalaciones. Para la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar se tramitarán todas las demandas planteadas, en esta materia, por el Consejo Escolar del centro a los organismos competentes como Ayuntamiento, Delegación Territorial y Consejería de Educación.

Siempre que la gestión económica del Colegio lo permita y el Consejo Escolar, así lo apruebe, se podrá atender necesidades que mejoren nuestras instalaciones, en pro de una mejor calidad de los servicios que prestamos a la comunidad educativa.

El Equipo Directivo, cada curso escolar, impulsará medidas para la conservación de las instalaciones y del equipamiento escolar, a través de la circular de principio de curso que contemplará medidas y acciones en este sentido, el cumplimiento de lo estipulado en el Plan de Convivencia y en Reglamento de Organización y Funcionamiento y lo recogido en el Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, es responsable de cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia entre las que se encuentran el buen uso de materiales e instalaciones.

Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato… que vaya a funcionar en el Centro deberá cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante. Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, instalación, etc. deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos.

Existirá un parte de incidencias a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro. Este

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

impreso relleno se entregará en secretaría para su registro en el libro de entrada. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la persona que ejerza la dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se trata de una obra de mayor envergadura). De ello quedará constancia escrita.

Las instalaciones, juegos, mobiliario… que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad. 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

inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.

Se procurará, en aquellas 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.

Como una función más de la tutoría el tutor o tutora, para cada trimestre, seleccionará un tiempo para hacer un seguimiento del estado de conservación del Mobiliario, Material didáctico, Libros de Texto, material informático... de su clase. Informando a la Dirección del Centro sobre las incidencias detectadas a fin de tomar, si corresponde, las medidas que se contemplan en el Plan de Convivencia.

Los tutores animarán a su grupo clase a mantener en buen estado las instalaciones, material, el mobiliario, Libros de Texto, dispositivos electrónicos (ordenadores, tablets), Libros de Biblioteca de Aula... e impulsarán acciones para la conservación de las instalaciones y material en general de nuestro Centro.

4.11. 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. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

El Centro no realizará servicios distintos a los educativos por lo que no se obtendrán ingresos por esta razón.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

El posible uso de las pistas, instalaciones, aula de informática… no debe resultar gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones o particulares a quienes se autorice su utilización.

Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.

4.12. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

La mayoría de los residuos que se generan en el centro son restos de papel, que se almacenan en los contenedores de papel, dispuestos en todas las dependencias del Colegio. Finalmente, por los servicios de limpieza del centro, se trasladan a los contenedores que el Ayuntamiento dispone en las cercanías del centro para su reciclado. Se dispondrá también de un contenedor de pilas usadas. En el entorno del centro disponemos de contenedores para envases, vidrio, etc. cuyo uso divulgaremos y fomentaremos en el colegio. Los toners bien de fotocopiadora, bien de impresoras y los cartuchos de tinta de las impresoras, serán retirados por la empresa suministradora para su reciclado. Se llevarán a cabo actividades para impulsar valores e iniciativas de reciclado y reutilización (Como volver a utilizar la cara no fotocopiada de los folios para hacer fotocopias de fichas de refuerzo o ampliación.)

El Centro valora positivamente la participación en campañas de repoblación de arbolado organizadas por instituciones y entidades del entorno. A medida que vaya siendo necesaria la reposición de grifos, iremos sustituyéndolos por otros de cierre automático para reducir el consumo de agua.

Tomaremos como norma común que la última persona que salga de una dependencia, apague el alumbrado. Intentaremos reducir el consumo eléctrico, siempre que sea posible, utilizando la luz natural en las clases.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es

Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.

Haremos un uso más racional del gasto de gasoil de calefacción, interviniendo en su programación automática de encendido, cuando convenga para reducir el consumo.(Días de calor, puentes, días en que el alumnado viaje…)

Aprovecharemos las oportunidades que nos ofrezcan la entidades públicas y privadas para participar en actividades relacionadas con la sostenibilidad de los recursos.

C/Pedro Tena , 1. 04500 Fiñana (Almería)
Telf. 950359527 Fax: 950359528
Web:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipsansebastian/
Email: 04002519.edu@juntadeandalucia.es