

PLAN DE CENTRO

CEIP “SANTA MARÍA DEL ÁGUILA”



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



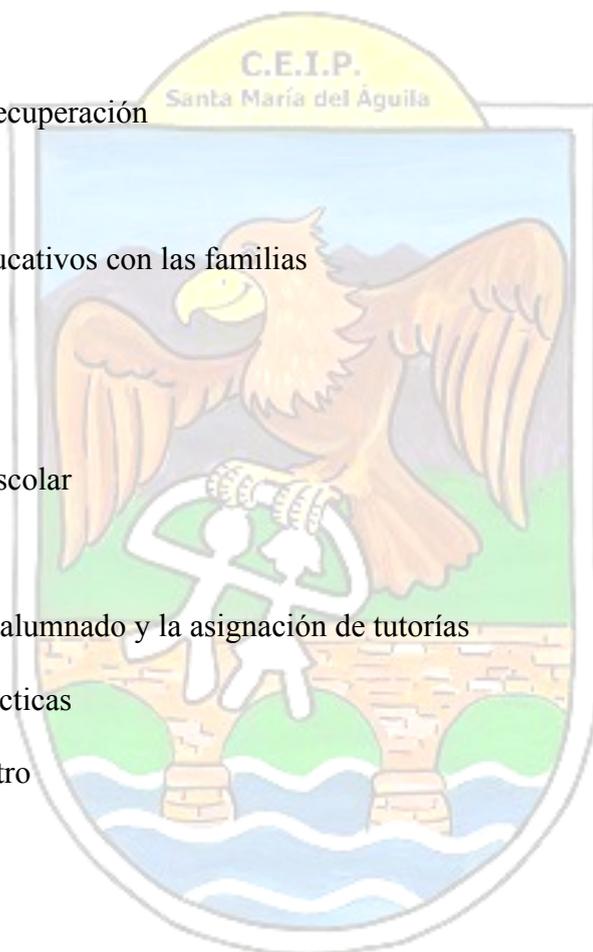
PROYECTO EDUCATIVO

ÍNDICE

Introducción

Características del centro, del entorno y de la comunidad educativa

1. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo
2. Líneas generales de actuación pedagógica
3. contenidos curriculares: coordinación y concreción, tratamiento transversal de la educación en valores, otras enseñanzas e igualdad de género
4. Criterios para las horas de coordinación docente
5. Procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado
6. Formas de atención a la diversidad
7. Organización de las actividades de refuerzo y recuperación
8. Plan de orientación y acción tutorial
9. Procedimientos para suscribir compromisos educativos con las familias
10. Plan de convivencia
11. Plan de formación del profesorado
12. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar
13. Procedimientos de evaluación interna
14. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías
15. Criterios para elaborar las programaciones didácticas
16. Planes estratégicos que se desarrollan en el centro
17. Anexos del proyecto educativo



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



INTRODUCCIÓN

Este Plan de Centro ha sido elaborado por el Equipo Directivo de este Colegio y aprobado por dirección del centro con las aportaciones de toda la comunidad educativa. En un esfuerzo por adaptarnos a la nueva legislación que encamine a nuestro centro en la senda de la calidad de la enseñanza y en la prestación de los servicios educativos que necesita nuestra comunidad.

Como es natural en todo proceso de elaboración y concreción normativa, el Claustro de Profesorado también ha contribuido a fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación del alumnado, así como de las normas de organización y funcionamiento que regirán el día a día y la aplicación concreta de la nueva legislación.

Toda la comunidad educativa ha de implicarse en su seguimiento y en las posibles modificaciones que el transcurso del tiempo y las circunstancias hagan necesarias para que nuestros objetivos se cumplan en mayor medida. El propio Plan lleva su sistema de evaluación que permite su evolución a lo largo del tiempo, independientemente de las personas que lo gestionen y apliquen.

Nuestra comunidad educativa presenta unas características especiales por estar ubicada en una comarca muy dinámica económicamente y en la que el fenómeno de la inmigración ha marcado profundamente el perfil de nuestro alumnado que comparte su proceso educativo con el alumnado de origen español, que a su vez presenta una diversidad importante. Por ello es nuestra intención esforzarnos para conseguir sacar adelante a las futuras generaciones de alumnos y alumnas, de forma que sean capaces de desarrollar todas sus capacidades en un mundo cada vez más dinámico y a la vez aprender a convivir y a respetarse, colaborando para hacer de nuestra comunidad un ejemplo de convivencia y respeto.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ENTORNO

El C.E.I.P. "Santa María del Águila" se encuentra situado en la localidad homónima de Santa María del Águila, perteneciente al municipio de El Ejido, en la comarca del Poniente Almeriense. Dentro del núcleo urbano, que cuenta con más de diez mil habitantes, se ubica en la zona Central Oeste, cerca de la Oficina Municipal y el mercado de abastos.

El Centro consta de dos recintos escolares de dos plantas: uno destinado a Educación Infantil y otro, separado por una plaza, que alberga a los alumnos de Primaria y aula de alumnado con NEE del aula específica además de las dependencias de Administración y Dirección. Actualmente contamos con un módulo de aulas prefabricadas que alberga dos clases de infantil de cinco años.

El horario del centro es de cinco mañanas de jornada lectiva y una tarde (lunes) destinada a tutorías y otras actividades no lectivas.

El colegio dispone de 10 aulas de Educación Infantil, 20 aulas de Educación Primaria, tres aulas de Pedagogía Terapéutica (dos de ellas de apoyo a la Integración y otra específica), una de Audición y Lenguaje y un aula de ATAL, que a su vez es la biblioteca del Centro. También hay dos pistas polideportivas, una de ellas con duchas, vestuarios, y almacén.

Otras dependencias del Centro son los despachos de Dirección, Secretaría, almacén, conserjería, Tutoría, Cuarto de armario TIC, Salas de Profesores, que a su vez es el comedor escolar y aula auxiliar para impartir clase, aseos (incluidos de minusválidos).

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

Ambos recintos disponen de acceso para minusválidos y el bloque central de un ascensor adosado.

Los patios de recreo están asfaltados parcialmente. El de Primaria dispone de amplias zonas de tierra y por ello, su uso está bastante limitado.

Desde el curso 2006-2007 el colegio el Centro TIC, tras ser aprobado el proyecto por la Consejería de Educación y Centro Bilingüe desde el curso 2009-10.

CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa de este centro está formada por el profesorado, los alumnos y alumnas, los padres y madres del alumnado, así como el personal de administración y servicios y las personas de la administración local implicadas en las actuaciones educativas que afectan al colegio.

La plantilla de personal docente presenta, en los últimos años, mayor inestabilidad, lo cual dificulta la continuidad del proceso educativo y los planes y proyectos a los que está acogido el Centro.

El alumnado del Centro está próximo a los 750 alumnos y alumnas.

La diversidad es una de las características de nuestro alumnado, en base a su origen sociocultural y también en cuanto a nacionalidades de origen. A nuestras aulas asisten niños y niñas de diversas nacionalidades, de países de África y de centro Europa, como reflejo de la sociedad en la que vivimos en la zona del Poniente Almeriense, con unos niveles de inmigración de los más elevados de todo el país. Para ello, contamos con un Plan de Apoyo y Refuerzo a la Compensación Educativa.

Las familias de nuestro alumnado tienen un nivel económico diverso que abarca desde un poder adquisitivo medio, medio-bajo y muy bajo en algunos casos.

En cuanto al nivel de estudios de los padres y madres, señalamos que son pocos los padres con estudios medios o superiores y en su mayoría la formación no pasa de ser básica o muy escasa.

El caso de las familias inmigrantes, añade más dificultad en cuanto a la comunicación verbal con el profesorado y con el seguimiento del proceso de aprendizaje de los niños/as, lo cual demanda un mayor esfuerzo por parte del profesorado del Centro para paliar estas carencias.

1. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Desde este Centro Educativo nos hemos marcado como prioridad la mejora de los rendimientos escolares como la forma de prestar el servicio que nos tiene encomendada la sociedad en la que estamos inmersos. Las circunstancias específicas de nuestro colegio ponen de manifiesto que esta labor ha de realizarse en varios ámbitos. Por una parte, la labor de integración social del alumnado, por otra, la adquisición de destrezas y competencias que la sociedad de nuestro siglo nos exige para formar a las personas del futuro.

Con tal fin nos hemos propuesto prioritariamente los siguientes objetivos:

1. Fomentar un clima escolar que favorezca el esfuerzo y el trabajo, así como el desarrollo de actuaciones que propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos, con el fin de contribuir a la formación de ciudadanos libres, críticos y democráticos.

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

2. Potenciar la participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del Centro para conseguir una formación básica, solidaria y que contribuya a la efectiva igualdad entre hombres y mujeres y con el alumnado de NEE en nuestro Centro.

3. Implantar un plan de mejora de las competencias clave.

4. Completar la formación integral del alumno a través de la iniciación, conocimiento y uso funcional de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

5. Mejorar la competencia lingüística de nuestro alumnado, incluyendo una buena formación en lenguas extranjeras.

6 Utilizar la biblioteca general del centro como un recurso imprescindible en cualquier actuación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje a través del Plan Lector.

7. Aumentar el buen nivel de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

8. Mejorar la coordinación de los Equipos Docentes y de Ciclo en la elaboración y aplicación de las diferentes propuestas didácticas.

Los objetivos anteriores siguen siendo los generales de nuestro PC, junto a ellos vamos a incluir los objetivos que se enmarcan en el Proyecto de Dirección para los próximos cursos (2022 - 2026):

- Mejorar en nuestro alumnado la adquisición de las competencias clave
- Incorporar metodologías como el trabajo cooperativo y el Diseño Universal del Aprendizaje
- Mejorar la evaluación como herramienta útil en la mejora de la calidad de Educación
- Incorporar las medidas de Transformación Digital Educativa
- Fomentar la participación del alumnado en los procesos en los que deban estar implicados.
- Aumentar la participación de las familias en los procesos de enseñanza aprendizaje y su mayor acercamiento a la vida cotidiana del centro

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

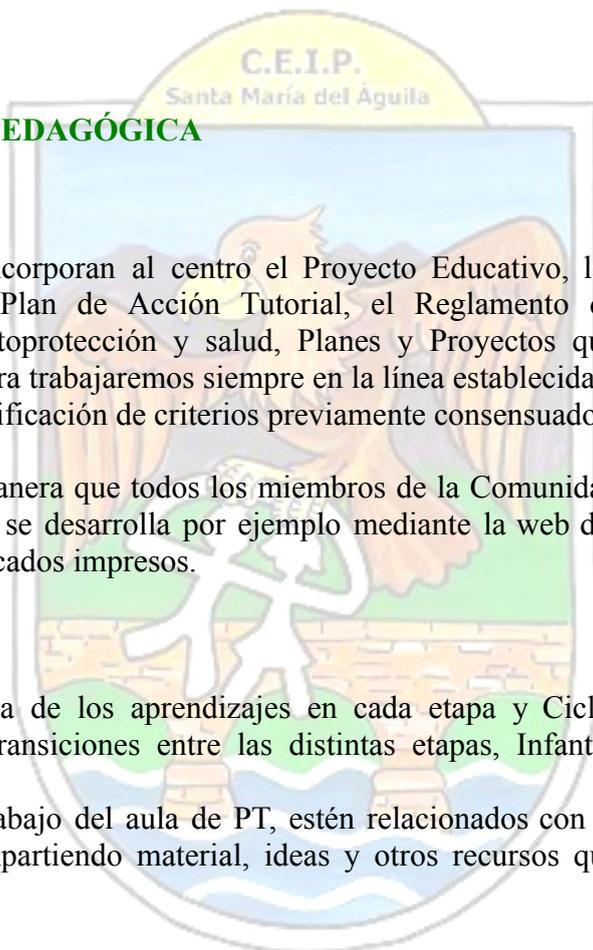
A. Respecto al profesorado:

1. Dar a conocer a las personas que se incorporan al centro el Proyecto Educativo, las Programaciones Didácticas de cada ciclo, el Plan de Acción Tutorial, el Reglamento de Organización y funcionamiento, el Plan de Autoprotección y salud, Planes y Proyectos que desarrollamos, Proyecto de Gestión. De esta manera trabajaremos siempre en la línea establecida y todo el equipo de profesorado podrá actuar con unificación de criterios previamente consensuados.

2. Usar diferentes vías de información de manera que todos los miembros de la Comunidad Educativa estén bien informados del trabajo que se desarrolla por ejemplo mediante la web del colegio o usando documentación escrita y comunicados impresos.

3. Trabajar en equipo para:

- Garantizar la continuidad y coherencia de los aprendizajes en cada etapa y Ciclo, favoreciendo en todo momento las transiciones entre las distintas etapas, Infantil, Primaria y Secundaria.
- Asegurar que los refuerzos, apoyos, trabajo del aula de PT, estén relacionados con el trabajo que se realiza en el aula, compartiendo material, ideas y otros recursos que enriquezcan al equipo docente.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

4. Implicar a todo el equipo docente en la resolución de conflictos, actividades de igualdad y actividades relacionadas con los distintos proyectos que se desarrollan.
5. Realizar seguimiento y evaluación de forma continua sobre nuestro trabajo en todos los aspectos de la vida escolar.
6. Establecer objetivos concretos de mejora teniendo en cuenta las necesidades del centro.

B. Respetto al alumnado:

1. Atender a la diversidad del alumnado dentro de unos mínimos comunes: contar con los diferentes ritmos y experiencias, detectar las dificultades y tratarlas cuanto antes.
2. Enseñar al alumnado a participar y expresarse, a trabajar solo y en grupo, y a aprender por sí mismo a través de la observación, la actividad, la experimentación y el juego (especialmente en los niveles iniciales).
3. Crear un ambiente de trabajo entre el alumnado que fomente el esfuerzo, el orden, conductas positivas entre iguales, para conseguir resultados positivos en el aprendizaje.
4. Comenzar el trabajo por proyectos, debido a la facilidad que conlleva en el aprendizaje de las competencias a través del mismo.
5. Dedicar especial atención a la tutoría con el alumnado y con sus familias.
6. Atender especialmente a las áreas instrumentales de Lengua Castellana y Literatura, Inglés, y Matemáticas, estableciendo un horario fijo para Plan Lector.
7. Fomentar el pensamiento racional y crítico.

3. CONTENIDOS CURRICULARES: COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN, TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES, OTRAS ENSEÑANZAS E IGUALDAD DE GÉNERO

El currículo diseñado en la LOMCE era la base de la que partíamos para diseñar y hacer cuantas modificaciones eran necesarias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro centro.

Actualmente, se está implementando la LOMLOE por lo que nos regimos por el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero y la Instrucción 11/2022 de 23 de junio en Educación Infantil, y Real Decreto 157/2022 de 1 de marzo Instrucción 12/2022 de 23 de junio en los cursos impares de Educación Primaria.

Nuestro diseño curricular se irá concretando por medio de sucesivas etapas. Al ser flexible, se concretará en función de las características de nuestra realidad educativa. Es dinámico, y por tanto, no será fijo e invariable; los resultados de su puesta en práctica irán retroalimentando su diseño, irá proporcionando información acerca de la validez de los elementos curriculares programados y, por tanto, irá reajustando el propio diseño curricular. Se establecerán una serie de niveles de concreción por medio de los cuales el currículo se irá adaptando y concretando para una determinada realidad educativa. Todos los Niveles están relacionados entre sí, puesto que cada Nivel concretará el anterior y a su vez se concretará en el siguiente. Esto habrá que tenerlo muy presente, a la hora del diseño de las Programaciones.



PROYECTO EDUCATIVO

Nuestros equipos de ciclo han diseñado un documento que refleja los **contenidos mínimos** que se consideran fundamentales a la hora de pasar al siguiente nivel de la etapa en cada área o materia. Este documento se encuentra en Jefatura y se pondrá a disposición de los docentes a principio de cada curso escolar con la finalidad de que les oriente a la hora de elaborar sus programaciones de aula.

Vamos a basarnos en el siguiente marco legal:

- Decreto 97/2015 de 3 de marzo sobre la Educación Primaria en Andalucía, modificado por el Decreto 181/2020, de 10 de noviembre
- Orden del 17 de marzo de 2015 sobre desarrollo curricular en Primaria para Andalucía (cursos pares)
- Orden 65/2015 sobre relaciones competencias, contenidos y criterios de evaluación en la LOMCE (BOE)
- Orden del 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil
- Instrucción 11/2022 de 23 de junio de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación infantil para el curso 2022/2023
- Real Decreto 157/2022 de 1 de marzo por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- Instrucción 12/2022 de 23 de junio de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación primaria para el curso 2022/2023
- Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre (enseñanzas mínimas del RD 126/2014 de 28 de febrero) (Orden ECD/65/2015 de 21 de enero)

4. CRITERIOS PARA LAS HORAS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En nuestro centro contamos con los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Equipos de ciclo.
- c) Equipo de orientación.
- d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

De todos estos órganos solamente tienen horas de coordinación, dentro del horario, los responsables de los equipos de ciclo, es decir, los coordinadores/as de ciclo así como el coordinador/a del equipo de orientación. De esta manera en nuestro Centro las horas de coordinación son las siguientes:

- Coordinadora de 2º Ciclo de Educación Infantil: dos horas semanales
- Coordinadores/as de Primaria: dos horas semanales
- Coordinador/a del Equipo de Orientación: una hora semanal.

A esto debemos de añadir que al ser un centro bilingüe y un centro TIC el/la coordinador/a dispondrá de horas para coordinar dicho proyecto.

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

En la actualidad contamos con una docente mayor de 55 años a la que se le han asignado dos módulos de 60 minutos de reducción a los que tiene derecho según la legislación vigente.

HORARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Los Equipos de Ciclo así como el equipo de orientación se reunirán una vez por semana dentro del horario no lectivo.

Los Equipos Docentes se reunirán siempre que sea necesario en sesiones de evaluación o cuando haya que tratar algún asunto relevante para el desarrollo curricular del alumnado.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes, convocados por la Jefatura de Estudios.

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Siguiendo la Orden del 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, tendremos en cuenta que el carácter de la evaluación será continuo, formativo, integrador, diferenciado y objetivo. Además, será continua y global.

En cuanto a los referentes de evaluación será criterial teniendo en cuenta los criterios de evaluación.

Los procedimientos de evaluación se basarán fundamentalmente en la observación continuada utilizándose diferentes instrumentos de evaluación como cuestionarios, formularios, exposiciones orales, edición de documentos y portfolios. Las pruebas escritas, como un instrumento más de evaluación, se llevan a cabo de manera coordinada entre los cursos paralelos. Es importante citar que es un instrumento más pero no el único, y así debe comunicarse al alumno y a las familias. Además, se pretende ofrecer una información cualitativa y formativa. En nuestra línea de evaluación formativa se opta por:

- Acompañar la prueba con valoración sobre expresión escrita, ortográfica, limpieza y orden.
- Resolución de problemas...dependiendo del área.
- Usar un sistema de calificación del aprendizaje numérico abierto

Toda la información referente a la evaluación del alumnado será trasladada a las familias (criterios, procedimientos y resultados de la evaluación).

Se celebrarán cuatro sesiones de evaluación, una al inicio del curso (evaluación inicial), una al finalizar cada trimestre y la última al finalizar el curso escolar (evaluación ordinaria)

La nota media de las áreas de la etapa se reflejará en el expediente del alumnado, en su historial académico y en el informe final de etapa.

En cuanto a la evaluación del alumnado con NEAE se seguirán los principios y medidas que se reflejan en la Orden del 15 de enero de 2021.

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

La promoción del alumnado será decisión de los equipos docentes con el asesoramiento del equipo de orientación.

El alumnado que promocione con áreas suspensas, así como el que no promocione deberá seguir un programa de refuerzo detallado en el Plan de Atención a la Diversidad.

En el caso de aquellos alumnos con Adaptaciones Curriculares Significativas se podrá adoptar la decisión de la permanencia en el mismo curso un año más.

Entendemos la evaluación como un elemento fundamental e inseparable de la práctica educativa, que permite recoger, en cada momento, la información necesaria para poder realizar los juicios de valor oportunos que faciliten la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje. Por tanto, no se puede circunscribir a un solo aspecto o momento, sino que se debe extender a lo largo de todo el proceso educativo de forma global y sistemática; por una parte, indicando qué objetivos se consiguen y cuáles no, y, por otra, en qué grado de profundidad y dónde, cómo, cuándo y por qué se producen los problemas o errores.

Principios

- Que sea un medio, no un fin en sí misma.
- Que constituya un proceso continuo, progresivo y sistemático.
- Que atienda a las diferencias individuales.
- Hay que partir de lo que se quiere evaluar y después evaluarlo.
- Trabajar en equipo a la hora de su diseño.
- Tener flexibilidad al elegir los criterios o pruebas.
- Debe basarse en criterios claros y lo más objetivos posibles.
- Hay que dotarla de un mínimo de requisitos para su realización.
- Debe tratar aspectos cualitativos y cuantitativos.
- Es necesario temporalizar adecuadamente.
- Debe posibilitar la corrección de los procesos una vez detectadas las deficiencias.
- Tiene que recoger al máximo todos los aspectos de la personalidad.
- Reflejar de manera clara: qué, cómo y cuándo debe realizarse.
- Propiciar a su término el proceso de reorganización específico y global (*feed-back*).

La evaluación del aprendizaje del alumnado se realizará teniendo en cuenta las siguientes aportaciones:

A) Aportaciones Del Profesorado

La evaluación se desarrollará en cada Área, siguiendo el siguiente proceso:

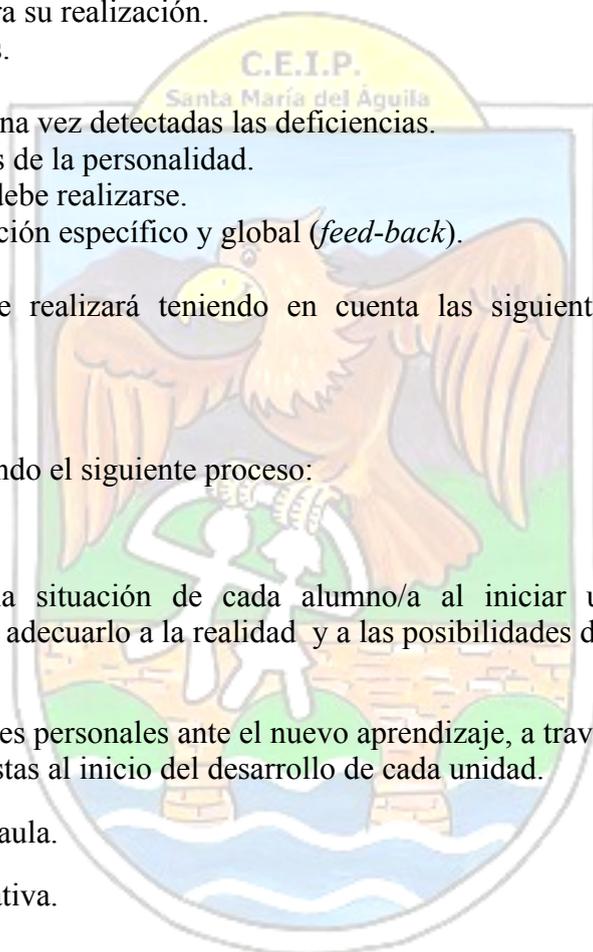
1.- Evaluación inicial:

Tiene por objeto obtener información sobre la situación de cada alumno/a al iniciar un determinado proceso de enseñanza y aprendizaje para adecuarlo a la realidad y a las posibilidades del alumno.

Se evalúan los conocimientos previos y las actitudes personales ante el nuevo aprendizaje, a través de la observación y de una serie de actividades propuestas al inicio del desarrollo de cada unidad.

Se realiza antes de desarrollar la programación de aula.

Se trata de una evaluación cualitativa y no cuantitativa.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

2.- Evaluación continua:

Es una evaluación de carácter orientador y autocorrector del proceso de aprendizaje. Nos proporciona información constante sobre si dicho proceso se adapta a las posibilidades o necesidades del alumno/a, y nos permite ir modificándolo o reforzándolo si fuese necesario.

Evaluamos el trabajo concreto de los alumnos/as, el grado de aprendizaje de los criterios y competencias básicas, la asimilación de los contenidos y las dificultades encontradas.

3.- Evaluación Final:

Tiene por objeto conocer el grado en que el alumno ha asimilado los criterios, alcanzado los objetivos y desarrollado las competencias básicas propuestas en cada unidad. El grado de aprendizaje se puede completar con actividades de ampliación o de refuerzo, según sea conveniente.

Se evalúa a través de las actividades propuestas en cada bloque dentro del apartado y de las pruebas de evaluación que se estime necesario aplicar. Esta evaluación se realiza siempre que concluimos un determinado proceso de enseñanza-aprendizaje.

B) Aportaciones Del Alumnado

El alumnado manifestará las dificultades encontradas para desarrollar las capacidades y asimilar los contenidos programados en cada bloque de contenidos.

C) Aportaciones De Las Familias

Las familias facilitarán información, mediante entrevistas con el profesorado, sobre cualquier aspecto que consideren que pueda repercutir en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, tales como: motivaciones, intereses y situación psicoafectiva del niño/a. Dificultades de adaptación social y escolar del niño/a. Estrategias puestas en marcha, en colaboración con el tutor, para superar los problemas detectados.

D) Aportaciones De Otros Profesionales

Se tendrá en cuenta las aportaciones realizadas sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, por parte de los Equipos docentes y el Equipo de Orientación.

Las familias serán informadas cada vez que lo requieran o que el profesor/a estime oportuno; como mínimo y de forma escrita una vez por trimestre, sobre la evolución experimentada por sus hijos y posibles dificultades que se evidencien.

El proceso de evaluación final del alumnado se hará teniendo en cuenta la información aportada por el tutor/a, otros maestros y profesionales y la familia. Se evaluará el proceso de aprendizaje del alumno en las distintas áreas educativas.

Estos son los procedimientos acordados para nuestro centro atendiendo a la legislación vigente:

- Durante el primer mes del curso escolar al comienzo de cada nivel, los tutores/as, maestros/as realizarán una evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación incluirá el análisis de los informes personales de la etapa o ciclo anterior correspondiente a los alumnos/as de su grupo, que se completarán con otros datos obtenidos por el propio tutor/a sobre el punto de partida desde el que el alumno/a inicia los nuevos aprendizajes.

- Los procedimientos formales de evaluación, criterios comunes, su aplicación y criterios de corrección y calificación serán dados a conocer a los alumnos/as, así como a las familias en los primeros días de curso por los distintos maestros/as.

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado se establecerán las medidas de refuerzo o adaptación curricular y se adoptarán en cualquier momento del curso.
- A comienzos de curso se establecerán las fechas de evaluación de cada trimestre, las juntas de evaluación.
- La entrega de boletines se realizará de forma trimestral a través de la plataforma IPasen.
- Todas las familias tendrán derecho a solicitar copia de los documentos de evaluación que conciernen a sus hijos/as. El modelo de solicitud será el establecido y aprobado por el Consejo Escolar del Centro y se encuentra a disposición de quien lo solicite en el despacho de dirección.

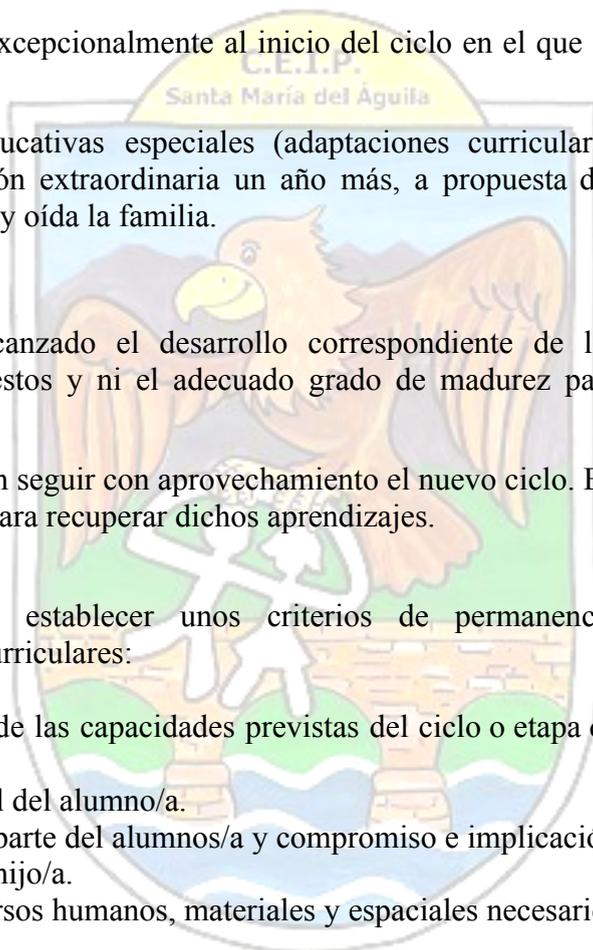
Criterios De Promoción Por Ciclos En Educación Primaria

Se considera que la promoción entre un ciclo y el siguiente es la situación natural del proceso educativo de los alumnos y alumnas, por tanto, la permanencia de un año más en el último curso del ciclo se considera una medida **excepcional**, que en cualquier caso se adoptará siempre y cuando concurren una serie de circunstancias que son las siguientes:

- Esta medida se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado.
- Sólo se tomará esta medida en caso de que los aprendizajes no adquiridos le permitan no seguir con aprovechamiento el nuevo curso escolar o la nueva etapa educativa.
- Se tomará esta medida en los cursos pares y excepcionalmente al inicio del ciclo en el que se encuentre.
- En caso del alumnado con necesidades educativas especiales (adaptaciones curriculares significativas) se podrá tomar la medida de repetición extraordinaria un año más, a propuesta del equipo docente asesorado por el equipo de orientación y oída la familia.
- Cuando el alumno o alumna no haya alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias, la adquisición de los criterios propuestos y ni el adecuado grado de madurez para acceder al segundo ciclo.
- Cuando los aprendizajes no alcanzados impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

Además, en nuestro centro hemos decidido establecer unos criterios de permanencia extraordinaria no solo basándonos en los contenidos curriculares:

- Previsión de que pueda alcanzar el desarrollo de las capacidades previstas del ciclo o etapa de que se trate.
- Que se favorece la integración social y personal del alumno/a.
- Que existe colaboración e interés personal por parte del alumnos/a y compromiso e implicación familiar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/a.
- Que existe disponibilidad en el centro de recursos humanos, materiales y espaciales necesarios para una adecuada atención al alumno/a.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- Que lo permita la realidad organizativa y la ratio de las distintas aulas.

* Los alumnos/as con NEAE no se consideran dentro de estos apartados sino que se estudiarán específicamente.

Instrumentos de evaluación del alumnado

El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos del centro y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial, en la mejora de la experiencia, de los resultados de aprendizaje y en un refuerzo de la equidad. Es por ello que desde nuestro centro nos hemos propuesto el uso de la herramienta "Cuaderno de Séneca" para el seguimiento del aprendizaje de nuestro alumnado.

Esta herramienta hará que las familias, vía Ipasen, estén al tanto de las actividades evaluables que sus hijos/as van a realizar, así como las calificaciones que se obtendrán en las mismas.

Además, se usará la aplicación "Classroom" como instrumento para trabajar con el alumnado desde casa. Esta aplicación permite realizar actividades de evaluación del alumnado por lo que será una de las herramientas que utilizaremos.

Procedimientos para oír a las familias previamente a la decisión de la promoción

Los padres o tutores legales de los alumnos/as podrán solicitar una **entrevista con el tutor/a** antes de la sesión final de evaluación para expresar sus opiniones acerca de la promoción. En todo caso, cuando se prevea que la decisión que adoptará el equipo docente será la no promoción el tutor/a **citara al interesado**. El tutor/a recogerá por escrito la entrevista con los padres y trasladará estas consideraciones a la junta de evaluación. Estas conclusiones e impresiones por parte de los padres acerca de la promoción no son vinculantes a la decisión del equipo docente, que tomará de forma colegiada las decisiones relativas a la promoción o no del alumnado.

Reclamaciones

El alumno/a, los padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada ciclo, así como sobre la decisión de promoción de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- Si existe un desacuerdo sobre la calificación final obtenida o sobre la promoción, las familias pueden solicitar por escrito la **revisión** de dicha calificación en el plazo de dos días hábiles a partir de haber recibido la comunicación.
- Dicha solicitud contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada.
- Esta solicitud se tramitará a través del Jefe/a de Estudios y éste la trasladará al maestro/a o al tutor/a correspondiente.
- En el proceso de revisión de una calificación el profesorado contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, atendiendo a todo lo recogido en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el Equipo docente elaborará un informe en el que se exponga la modificación o revisión de la calificación. Si es la decisión de promoción o no, se realizará una sesión extraordinaria con el equipo docente correspondiente en la que se revisará el proceso llevado a cabo a la vista de las alegaciones presentadas.

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- El tutor/a recogerá en el acta todo el proceso realizado, los puntos principales de las aportaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión de forma razonada basándose en los criterios establecidos en el Centro.
- La Jefatura de estudios informará por escrito a los padres, madres o tutores/as legales la decisión razonada de ratificación o modificación.
- Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno/a, el secretario/a del centro insertará en las actas y en su caso en el expediente e historial académico la oportuna diligencia que será visada por el Director del Centro.
- En el caso de que tras el proceso de revisión en el centro persistiese el desacuerdo con la calificación obtenida en una materia o con la decisión de promoción, los tutores legales, padres, madres podrán solicitar por escrito al Director en el plazo de dos días desde la última comunicación que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
- El Director en un plazo no superior a tres días hábiles remitirá el expediente de reclamación a la Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos considere acerca del proceso de evaluación del alumno/a, así como las nuevas alegaciones del reclamante y el informe si procede del Director acerca de las mismas.
- La resolución de la Delegación Provincial pondrá fin a la vía administrativa.

6. FORMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A continuación, describimos el Plan de Atención a la Diversidad del centro en el que se hace referencia al tratamiento de las individualidades de cada discente y se detalla cómo se detectan las necesidades de cada alumno/a, que tipo de atención educativa reciben, los protocolos de derivación del alumnado en el caso de que sea necesaria su aplicación y los planes de refuerzo, planes específicos del alumnado que no promociona y programas de refuerzo de aprendizajes no adquiridos.

1. INTRODUCCIÓN

Entendemos por **diversidad** las diferencias que presenta el alumnado ante los aprendizajes escolares, diferencias en cuanto a aptitudes, intereses, motivaciones, capacidades, ritmos de maduración, estilos de aprendizaje, experiencias y conocimientos previos, entornos sociales y culturales, etc. Estos aspectos conforman tipologías y perfiles en el alumnado que deben determinar en gran medida la planificación y la acción educativa.

En nuestro centro, observamos cómo especial circunstancia el hecho de tratarse de un centro con mucha disparidad de alumnado en cuanto a procedencia y culturas. Esto origina unas especiales y específicas características del alumnado, con lenguas maternas española y árabe prioritariamente, lo cual conlleva que la acción educativa requiera una adaptación a estas circunstancias de diversidad la que necesariamente ha de atenderse.

Dentro de esta diversidad general, ha de reconocerse que algunos alumnos/as puedan requerir una atención individualizada y/o diferente a la ordinaria:

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- Presentar necesidades educativas especiales, (alumnado que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta).
- Presentar dificultades de aprendizaje.
- Altas capacidades intelectuales.
- Incorporación tardía al sistema educativo.
- Condiciones personales e historia escolar.

Una vez identificadas las necesidades específicas, será preciso ir adaptando las respuestas educativas desde la programación del aula ordinaria hasta aquellas otras propuestas que modifiquen más o menos "significativamente" la propuesta curricular y, por ello, pueden llegar también a requerir propuestas organizativas diferenciadas y recursos personales de apoyo, más o menos especializados siempre desde los principios de **normalización** e **inclusión**.

Así pues, con criterios de normalización, se priorizarán las medidas ordinarias y sólo después se considerarán las menos ordinarias, cuando se valore y justifique su necesidad.

El Plan de Atención a la Diversidad será el *instrumento* que guíe la planificación anual de las medidas educativas de atención a la diversidad en el centro, a partir del cual se den respuestas ajustadas a las necesidades de todo el alumnado y en particular a los alumnos/as con necesidades educativas específicas, con el fin de asegurar el derecho individual a una educación de calidad.

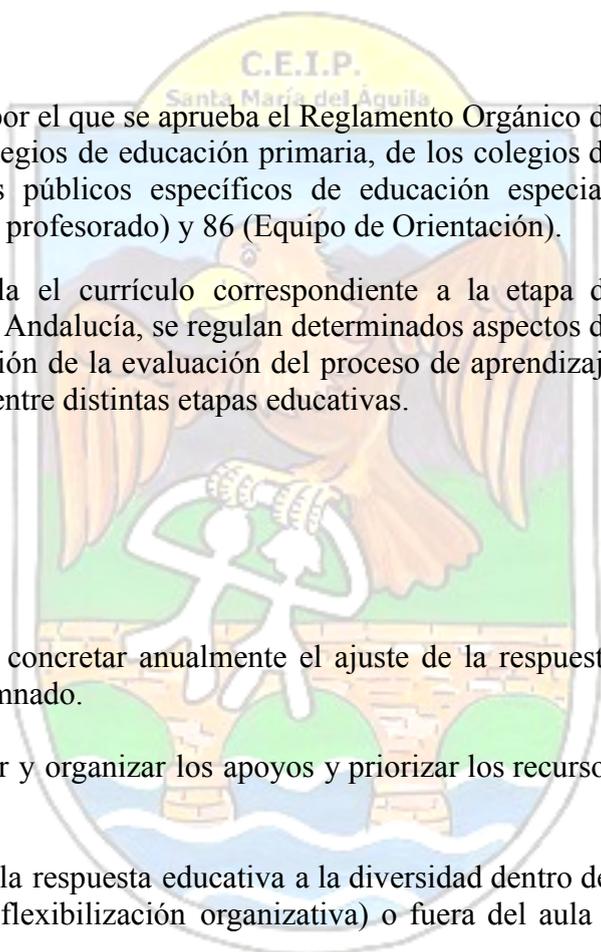
2. NORMATIVA

- Decreto 328/2010, de 13 de julio de 2010, 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. Destacando los Artículos 7 (funciones y deberes del profesorado) y 86 (Equipo de Orientación).
- Orden de 15 de enero de 2021 desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

3. OBJETIVOS DE ESTE PLAN

Los **objetivos** de este plan se concretan en:

- Servir de referente para que el centro pueda concretar anualmente el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades que presenta el alumnado.
- Ser instrumento que facilite al centro planificar y organizar los apoyos y priorizar los recursos personales de que dispone.
- Guiar la concreción de criterios para priorizar la respuesta educativa a la diversidad dentro del aula (medidas de adaptación curricular y de flexibilización organizativa) o fuera del aula a



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

través de la acción coordinada del EO, acción tutorial, profesorado, tutor/a, profesorado de áreas, profesorado de refuerzo, profesorado especialista.

- Establecer las medidas y pautas a seguir para la acogida del alumnado que desconoce la lengua española mediante el Plan de Acogida del Alumnado.
- Prever una planificación que permita introducir cambios ante nuevas necesidades que puedan surgir a lo largo del curso.
- Guiar la evaluación interna de la eficacia de la Atención a la Diversidad al finalizar cada curso escolar e identificar los aspectos que precisan mejorar en el curso siguiente.

El PAD, aunque muestra especial atención al **alumnado NEAE**, abarca también las diferentes medidas de atención a la diversidad, entendiéndola dicha diversidad a la **totalidad del alumnado** del centro. Por lo que se podrán llevar a cabo medidas y recursos generales para todo el alumnado del centro y medidas y recursos específicos para el alumnado que presente NEAE.

Seguendo la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria relativas a la atención a la diversidad se establecen los siguientes puntos a tener en cuenta:

- Principios generales de actuación para la atención a la diversidad: inclusión, accesibilidad, respeto a la diferencia, personalización, detección temprana de necesidades educativas, igualdad de oportunidades, información a las familias, programaciones con medidas de atención a la diversidad, plan de atención a la diversidad en el proyecto educativo.
- Medidas generales de atención a la diversidad: motivación, adaptación a los distintos niveles y ritmos de aprendizaje, apoyos en grupo ordinario, acción tutorial, trabajo colaborativo, actuaciones de tránsito, control del absentismo
- Programas de atención a la diversidad
 - Programas de refuerzo del aprendizaje: Repetidores, alumnado con áreas suspensas, alumnado con dificultades de aprendizaje en general y en comunicación lingüística en particular (exentos de francés)
 - Programas de profundización: enriquecimiento de los contenidos
- Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad: en cualquier momento del curso a propuesta del tutor/a, el equipo docente con la colaboración de la orientadora
- Planificación de los programas de atención a la diversidad: refuerzo y profundización mediante tareas motivadoras
- Medidas específicas de atención a la diversidad: Programas específicos y adaptaciones curriculares significativas, modificaciones en los elementos del currículo, intervención de los especialistas PT y AL
- Programas de adaptación curricular
 - Adaptación Curricular Individualizada (ACI): alumnado de aula específica
 - Adaptación curricular de acceso: alumnado NEE, modificación en los elementos del currículo, accesibilidad a la información, a la comunicación y habilitación de elementos físicos.

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- Adaptación curricular significativa: modificación en los elementos del currículo, desfase curricular de mínimo dos cursos, la elaboración de las adaptaciones corresponde al PT con la colaboración del especialista, seguimiento entre los dos.
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales: actividades de ampliación, modificación de las programaciones con inclusión de criterios de cursos superiores

4. ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA

Un sistema educativo **inclusivo** debe garantizar la equidad en el acceso, la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado. Para ello es preciso la **prevención, detección e identificación** de las necesidades educativas que el alumnado pueda presentar a lo largo de su escolarización y poder adoptar la respuesta educativa que cada caso requiera.

Es imprescindible, el carácter **preventivo** y para ello la adecuada planificación de las actuaciones de los profesionales, el desarrollo de programas y estrategias educativas que favorezcan la prevención de las dificultades más frecuentes en cada una de las etapas educativas

4.1 Medidas a nivel de aula

El profesorado del centro ha de establecer las medidas de atención a la diversidad necesarias, a la hora de iniciar la tutoría de su grupo de alumnos/as, en función de las necesidades del alumnado y plasmarlas en las **Programaciones Didácticas, Programaciones de Aula y en el POAT.**

Los Equipos de Ciclo y los tutores/as en sus programaciones, incluirán consideraciones de adaptación a la diversidad acerca de:

- **Objetivos y contenidos**, determinando aquellos que tienen una mayor potencialidad formativa y que son básicos para desarrollar las capacidades incluidas en los objetivos generales de la etapa y en la adquisición de las competencias básicas, de tal forma que se establezcan los **contenidos mínimos** para obtener la calificación de suficiente.
- **Actividades** graduadas, de ampliación y refuerzo.
- Criterios, procedimientos y estrategias de **evaluación** variadas.
- **Flexibilización organizativa y agrupamientos dentro del aula.**

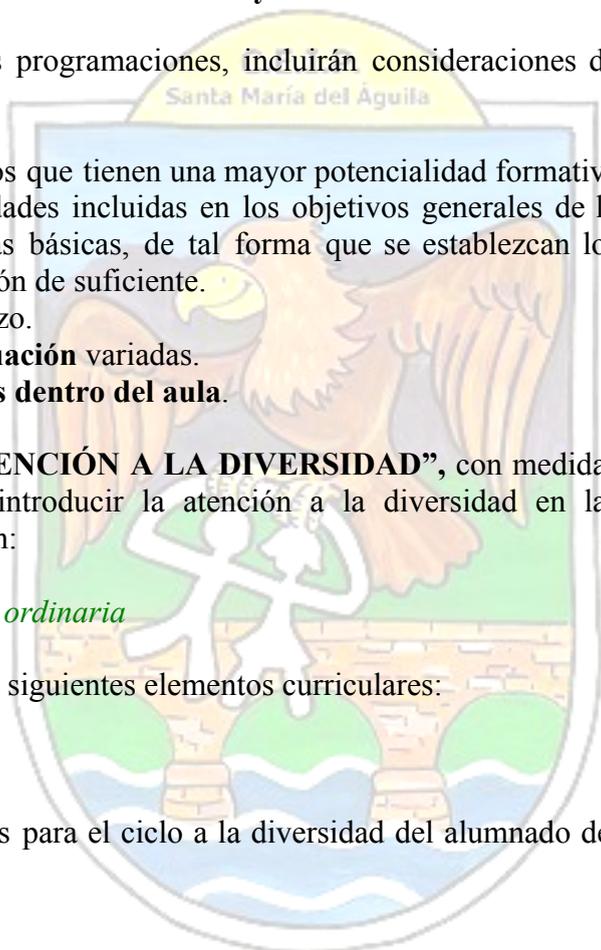
El centro sigue el documento "**PAUTAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**", con medidas que puedan orientar al profesorado a la hora de introducir la atención a la diversidad en las programaciones y es el que se desarrolla a continuación:

4.1.1 Pautas de atención a la diversidad en el aula ordinaria

Se puede ofrecer atención a la diversidad en los siguientes elementos curriculares:

En los Objetivos y Contenidos.

- Concretar los objetivos y contenidos expresados para el ciclo a la diversidad del alumnado del aula.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- Introducir en las programaciones de aula los objetivos y contenidos específicos para el alumnado con NEAE.
- Dar prioridad a los objetivos y contenidos en función de la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado.
- Modificar la secuencia de objetivos y contenidos con el objetivo de conseguir el mayor grado de significación de la enseñanza.

En las Actividades de Enseñanza-Aprendizaje.

- Diseñar actividades que tengan diferentes grados de realización.
- Diseñar actividades diversas para trabajar un mismo contenido.
- Proponer actividades que permitan diferentes posibilidades de ejecución.
- Proponer actividades que se lleven a cabo con distintos tipos de agrupamientos: gran grupo, pequeño grupo e individual.
- Planificar actividades de libre ejecución por parte del alumnado, atendiendo a sus intereses.
- Planificar actividades que tengan aplicación en la vida cotidiana

En la Metodología.

- Priorizar métodos que favorezcan la reflexión, la expresión y la comunicación.
- Adecuar el lenguaje según el nivel de comprensión del alumnado.
- Seleccionar técnicas y estrategias metodológicas que, siendo útiles para todo el alumnado, también lo sean para los que presentan NEAE (Técnicas de demostración y modelado, moldeamiento, feed-back correctivo, refuerzo positivo, alumnado ayudante, contrato/acuerdos, economía de fichas, etc.).
- Dar prioridad a técnicas y estrategias que favorezcan la experiencia y reflexión: el aprendizaje por descubrimiento.
- Favorecer el tratamiento globalizado o interdisciplinar de los contenidos de aprendizaje.
- Partir de centros de interés sobre los que se globalice el tratamiento de los contenidos.
- Llevar a cabo Programas Preventivos en el aula.
- Organización flexible del tiempo y del espacio para crear funcionalidad de aprendizajes en el aula (por ejemplo: organización por rincones, por grupos de trabajo, otorgar más tiempo a quien lo necesite, secuenciar actividades, etc.).
- Llevar a cabo planes de actuación vinculados a la aceptación de las diferencias personales y sociales, refuerzo de la autoestima y la asertividad, gestión de emociones, habilidades sociales, técnicas de relajación, resolución de conflictos, auto instrucciones, adquisición de valores: la tolerancia, el respeto y la convivencia.

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

Metodología tipo

Los principios metodológicos en los que se puede fundamentar una actuación educativa que atienda a la diversidad pueden ser, entre otros, los siguientes:

- **Enfoque globalizador**; partir de los conocimientos previos del alumnado para que el aprendizaje sea significativo, a la vez que, es necesario secuenciar la enseñanza: partir de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.
- **Emplearemos una metodología activa, lúdica y participativa**, y una planificación abierta, diversa y flexible, diseñando situaciones de enseñanza-aprendizaje en las que el desarrollo del lenguaje oral, tanto en la vertiente expresiva como comprensiva, sea el eje vertebrador de éstas.
- Uno de los elementos fundamentales en la enseñanza por competencias es despertar la **motivación** hacia el aprendizaje en el alumnado, que sea el responsable de su aprendizaje. Para ello, el profesorado procurará todo tipo de ayudas para que éste comprenda lo que aprende, sepa para qué lo aprende y sea capaz de generalizarlo.
- Usaremos **técnicas de moldeamiento o modelado**, ofreciendo las ayudas necesarias para la realización de las tareas, para retirar después estas ayudas a través de un procedimiento de desvanecimiento progresivo.

En la Evaluación.

- Realizar una evaluación inicial ante un nuevo proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Introducir la evaluación del contexto aula.
- Utilizar procedimientos e instrumentos de evaluación variados y diversos (cuestionarios, entrevistas, observación sistemática, pruebas objetivas, pruebas orales, escritas, visuales, etc.).
- Proporcionar los materiales necesarios para la realización de las actividades de evaluación en función de las características del alumnado.

Pautas de atención a la diversidad de alumnado nuevo

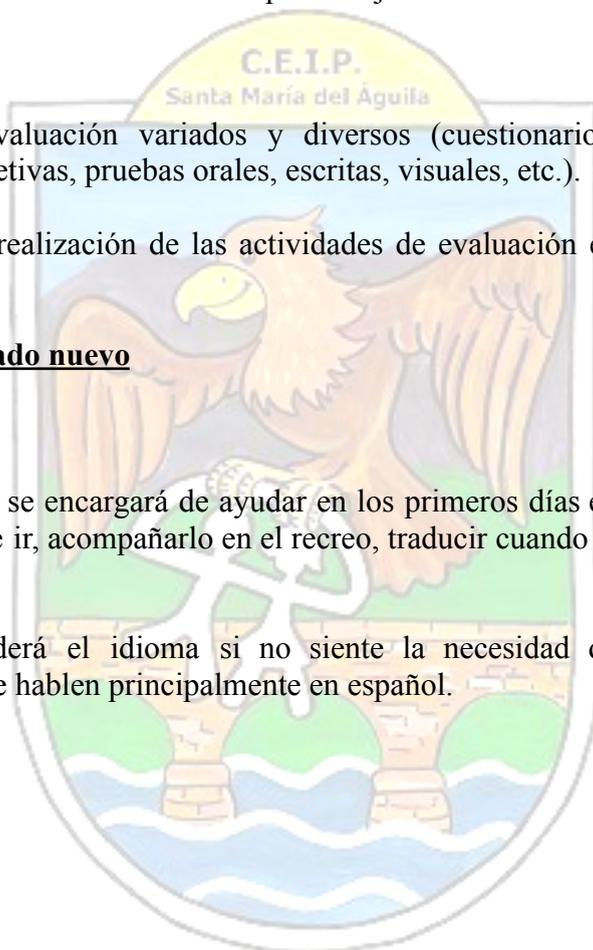
● Pautas generales:

Poner al alumnado nuevo un compañero tutor que se encargará de ayudar en los primeros días en todo lo necesario: decirle qué tiene que hacer y dónde ir, acompañarlo en el recreo, traducir cuando el maestro o la maestra lo soliciten, etc.

Procurar no traducir muchas cosas. No aprenderá el idioma si no siente la necesidad de comunicarse con sus compañeros. Procurar que éstos le hablen principalmente en español.

● Pautas específicas:

- **Si tiene la lecto-escritura adquirida:**



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

Comenzar con vocabulario básico del área. Simplificar contenidos al máximo. Utilizar tarjetas de imagen y nombre para que vaya aprendiendo un vocabulario básico, que poco a poco irá ampliando a medida que vaya adquiriendo el idioma.

Por ejemplo:

En **CN**, si están dando la clasificación de los animales. Realizar tarjetas – imágenes (ordenador, móvil....) con los animales más básicos y una clasificación simple (de primer ciclo). Tener en cuenta, que nuestro alumnado es mayoritariamente de procedencia marroquí, y en su país de origen no dan esta área dentro de su plan de estudio. Empiezan de cero.

En **CS**, por ejemplo, cuando presentamos un tema de historia explicar los elementos más básicos como la línea del tiempo, objetos cotidianos de la época, ...

En **Inglés-Francés** : Vocabulario muy básico con las dos traducciones (idioma + español) y a poder ser, con imágenes. Estructuras muy básicas. “¿Cómo te llamas....?”

En **Lengua**: Comenzar con lecturas de tres cuatro palabras. Siempre con identificación de lo leído. Preguntas muy básicas. Tipo ¿Quién....? ¿Cómo es....? Ir ampliando la longitud de los textos conforme vayan superando las dificultades.

En **Matemáticas**: Comenzar con algoritmos básicos. Ir introduciendo poco a poco los prerrequisitos como la comprensión de palabras clave como juntar, quitar, mayor y menor, arriba y abajo.... mediante gestos o demostraciones simples. Introducir la resolución de problemas a partir de que adquieran un poco de vocabulario básico, también se pueden introducir si se tienen mucho apoyo visual con objetos o imágenes.

- Si no tiene la lectoescritura adquirida

En este caso hay que trabajar más de manera oral, por lo que se necesita mucha más atención específica.

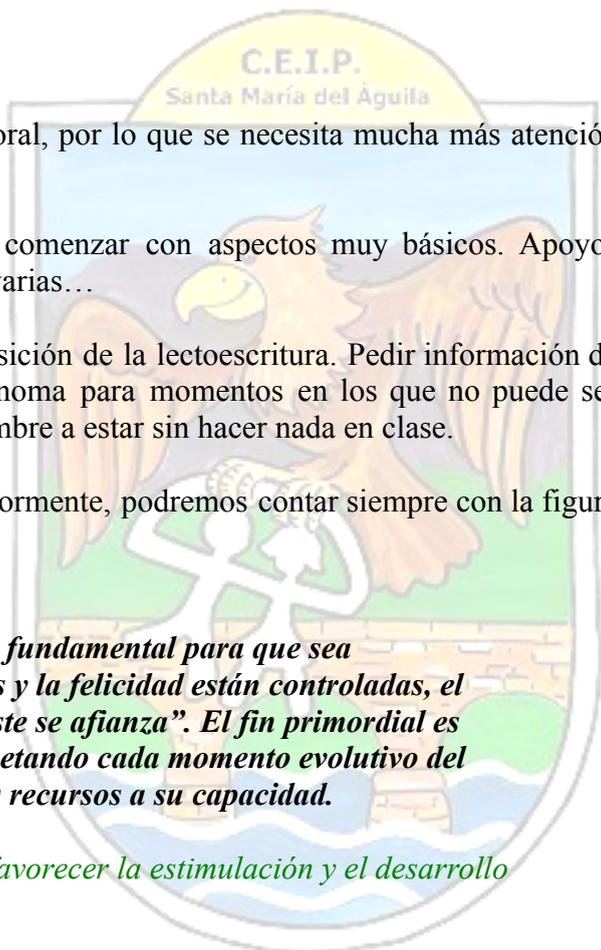
Al igual que se ha detallado anteriormente, comenzar con aspectos muy básicos. Apoyos visuales, repetición de la palabra, identificación entre varias...

Apoyar en la medida de lo posible en la adquisición de la lectoescritura. Pedir información de si tiene material que pueda realizar de manera autónoma para momentos en los que no puede ser atendido específicamente, de manera que no se acostumbre a estar sin hacer nada en clase.

En cualquiera de los casos mencionados anteriormente, podremos contar siempre con la figura del maestro/a de ATAL del centro.

El aprendizaje “emocionante” es fundamental para que sea significativo ya que cuando las emociones y la felicidad están controladas, el cerebro lanza dopamina (pegamento) y éste se afianza”. El fin primordial es “Educar en sintonía con el cerebro”, respetando cada momento evolutivo del alumno-a y adaptando todos los recursos a su capacidad.

4.1.2 Propuestas y orientaciones metodológicas para favorecer la estimulación y el desarrollo



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

Atendiendo a las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017** de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, se recoge, a continuación, una serie de **propuestas y orientaciones** para favorecer la estimulación y desarrollo que puedan servir de referencia al profesorado en sus actuaciones a desarrollar en el aula con **carácter preventivo**.

EDUCACIÓN INFANTIL	
<p>En este ciclo, en el que se produce el acceso casi generalizado a la escuela, los ámbitos sobre los que debería centrarse la intervención para una adecuada estimulación son: el desarrollo psicomotor, el desarrollo de la comunicación y el lenguaje, el desarrollo cognitivo (atención, memoria, razonamiento,...) y el desarrollo de habilidades sociales y emocionales. Asimismo en este ciclo se incorporan actividades de enseñanza y aprendizaje relacionadas con la pre lectura, la pre escritura y pre conceptos matemáticos.</p>	
ÁREAS DE DESARROLLO	ASPECTOS CLAVE PARA LA ESTIMULACIÓN Y ACTIVIDADES TIPO
DESARROLLO PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esquema corporal/lateralidad: actividades y juegos para estimular el reconocimiento e identificación de las distintas partes del cuerpo, actividades y juegos para la definición espontánea de la lateralidad. ▪ Orientación espacio - temporal y equilibrio (posición estática, dinámica): actividades y juegos de desplazamiento por el espacio con diferentes movimientos y ritmos, juegos de mantenimiento de equilibrio, etc. ▪ Coordinación dinámica general: actividades y juegos para la estimulación del salto, la carrera y la marcha (juegos sobre colchonetas, aros, etc.). ▪ Respiración/Relajación: ejercicios de conciencia y control de la respiración y de las distintas partes del cuerpo, actividades de relajación con música y/o cuentos. ▪ Psicomotricidad fina: Actividades y juegos destinados al desarrollo de habilidades manipulativas que impliquen un mayor nivel de precisión, coordinación óculo-motriz y habilidad grafo motriz (prensión y presión de objetos, enhebrado, modelado, uso de útiles de escritura, etc.)
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expresión y comprensión: actividades y juegos destinados a la estimulación de la comunicación y el lenguaje expresivo y comprensivo (asamblea, canciones, dramatizaciones, onomatopeyas, rimas, narraciones, juegos con exageraciones o imposibles, etc.) a través del lenguaje oral o de sistemas de comunicación aumentativos y/o alternativos. ▪ Preparación para la lectura y la escritura: Actividades destinadas a: conciencia fonológica, principio alfabético, fluidez, vocabulario y comprensión. Así como trazado de líneas y formas básicas para el trazado de las letras.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

DESARROLLO COGNITIVO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceptos básicos: actividades para la adquisición de conceptos básicos (espaciales, cuantitativos y matemáticos). ▪ Procesos cognitivos básicos: actividades, juegos y ejercicios para el desarrollo de la percepción (discriminación visual o auditiva, reconocimiento), memoria (emparejamientos, memo), atención (discriminación e identificación, seguimiento), razonamiento y velocidad de procesamiento (completar, relacionar, tareas go – no go, opuestos), meta cognición (auto instrucciones, etc.). ▪ Creatividad: actividades y ejercicios relacionados con la creación de cuentos, imaginación, terminar historias.
HABILIDADES SOCIALES Y EMOCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoconocimiento: actividades relacionadas con la estimulación y el desarrollo del auto concepto y la autoestima. ▪ Conocimiento, identificación y expresión emocional: actividades y juegos para el conocimiento, identificación, expresión y control emocional. ▪ Habilidades sociales: actividades, juegos y ejercicios de empatía y manejo de situaciones sociales.

EDUCACIÓN PRIMARIA

La escolarización en educación primaria supone importantes avances en el desarrollo del alumnado debido a la diversidad de contenidos y agentes de socialización que caracterizan a esta etapa. Para ello, es importante que se ofrezcan interacciones cada vez mas ricas y diversificadas que favorezcan el aprendizaje autónomo creando un clima afectivo rico que potencie la motivación necesaria para despertar, mantener e incrementar el interés del alumnado

ÁREAS DE DESARROLLO	<i>ASPECTOS CLAVE PARA LA ESTIMULACIÓN Y ACTIVIDADES TIPO</i>
DESARROLLO PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esquema corporal/lateralidad: actividades y juegos para afianzar el esquema corporal, actividades y juegos para la definición de la lateralidad en el 1^{er} ciclo. ▪ Orientación espacio – temporal y Equilibrio (posición estática, dinámica): actividades y juegos de desplazamiento por el espacio con diferentes movimientos y ritmos, juegos de mantenimiento de equilibrio, etc. ▪ Coordinación dinámica general: actividades y juegos para el desarrollo de la coordinación de movimientos complejos que incluyen varios grupos musculares. ▪ Respiración/Relajación: ejercicios de conciencia y control de la respiración y de las distintas partes del cuerpo, actividades de relajación con música y/o cuentos. ▪ Psicomotricidad fina: actividades y juegos destinados al desarrollo de habilidades manipulativas que impliquen un mayor nivel de precisión (presión, presión, trazo, dibujo, representación gráfica, etc.).

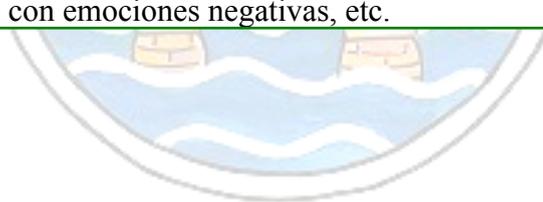
SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

<p>COMUNICACIÓN Y LENGUAJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expresión y comprensión: actividades y juegos destinados a la estimulación de la comunicación y el lenguaje expresivo y comprensivo a través del lenguaje oral o de sistemas de comunicación aumentativos y/o alternativos. ▪ Conciencia fonológica: actividades y ejercicios para la identificación y conocimiento de fonemas y grafemas. ▪ Comprensión escrita: actividades y ejercicios de estimulación y desarrollo de procesos perceptivos y viso perceptivos, acceso léxico, sintáctico y semántico, comprensión y frases, párrafos y textos. ▪ Expresión escrita: actividades y ejercicios relacionados con la grafía, ortografía, construcción de frases y textos.
<p>DESARROLLO COGNITIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Razonamiento lógico: actividades y ejercicios relacionados con seriaciones, secuenciaciones, clasificaciones, asociaciones, etc. ▪ Percepción: actividades y ejercicios para la estimulación y desarrollo de la percepción visual y auditiva (reconocimiento de figuras, diferencias, reconocimiento de tamaños y formas, ejercicios de discriminación auditiva, etc.). ▪ Atención: actividades y ejercicios relacionados con: reconocimiento /emparejamiento / discriminación de figuras, descripción, señalamiento de palabras o letras en una serie, laberintos, etc. ▪ Memoria: actividades y ejercicios para la estimulación y desarrollo de la memoria sensorial, a corto, medio y largo plazo (actividades de memoria inmediata y de memoria demorada, estrategias de asociación, organización y repetición, reglas mnemotécnicas, etc.). ▪ Velocidad de procesamiento: actividades y ejercicios relacionados con juegos de realización de tareas concretas en un tiempo determinado, tareas go – no go, etc.) ▪ Meta cognición: actividades y ejercicios para la estimulación y desarrollo de procesos meta cognitivos (tareas de planificación, tareas de ejecución y autorregulación (auto instrucciones), tareas de autoevaluación, etc.). ▪ Creatividad: actividades y ejercicios relacionados con la creación de cuentos, imaginación, terminar historias, pensamiento divergente, experimentos, investigaciones.
<p>HABILIDADES SOCIALES Y EMOCIONALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoconocimiento: actividades relacionadas con la estimulación y el desarrollo del auto concepto y la autoestima. ▪ Habilidades sociales: actividades de comunicación asertiva, ensayo de respuesta ante situaciones sociales, entrenamiento de habilidades socio cognitivas, resolución y mediación de conflictos, dilemas morales, etc. ▪ Gestión de la inteligencia emocional: actividades relacionadas con la identificación, expresión y control de emociones, trabajo con emociones negativas, etc.

4.2 MEDIDAS A NIVEL DE ALUMNADO



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

Los Programas de Refuerzo del Aprendizaje están dirigidos al alumnado de Educación Primaria que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- ✓ Aquellos/as que se hayan visto afectados por la brecha digital y los alumnos/as en quienes se detecten, en cualquier momento del curso, dificultades en las áreas instrumentales de Lengua castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera (Inglés).
- ✓ El alumnado que no promociona de curso.
- ✓ El alumnado que aún promocionando no ha superado algunas de las áreas del curso anterior.

4.2.1 Plan de actividades de refuerzo

Los **programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que presente dificultades**, tienen como fin asegurar los aprendizajes básicos de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

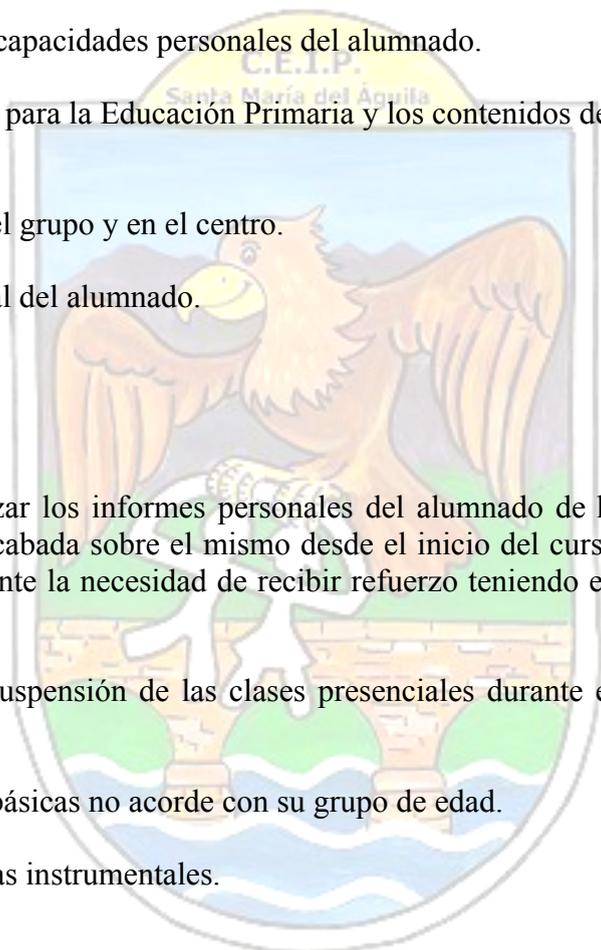
Los **objetivos** relacionados con el alumnado del centro serían:

- Identificar al alumnado que haya tenido dificultades debido a aspectos relacionados con la brecha digital.
- Detectar las dificultades de aprendizaje del alumnado.
- Conseguir el máximo desarrollo posible de las capacidades personales del alumnado.
- Adquirir las competencias básicas establecidas para la Educación Primaria y los contenidos del currículo.
- Mejorar la integración social del alumnado en el grupo y en el centro.
- Reforzar la autoestima personal, escolar y social del alumnado.

2. DETECCIÓN DEL ALUMNADO

Tras la **evaluación inicial** y después de analizar los informes personales del alumnado de la etapa o del curso anterior así como la información recabada sobre el mismo desde el inicio del curso escolar, el tutor/a seleccionará el alumnado que presente la necesidad de recibir refuerzo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Haber sufrido la brecha digital debido a la suspensión de las clases presenciales durante el curso pasado.
- b) Tener un grado de desarrollo de competencias básicas no acorde con su grupo de edad.
- c) Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- d) Ser alumnado con dificultades de aprendizaje cuyas familias no pueden prestar apoyo suficiente en la actividad escolar.
- e) Ser alumno/a inmigrante, perteneciente a etnias o en situación de desventaja social.

El listado de los alumnos/as de refuerzo educativo será elaborado por la Jefatura de Estudios con toda la información facilitada por los tutores/as.

Desde la jefatura se organizan, a nivel de centro, los horarios, la planificación de las áreas a reforzar y la elección de aquellos docentes que serán responsables de su puesta en práctica.

En el mes de octubre se iniciará el Plan de Refuerzo de Materias Instrumentales. El responsable de su coordinación será siempre el tutor/a de cada alumno/a.

3. PERSONAS IMPLICADAS

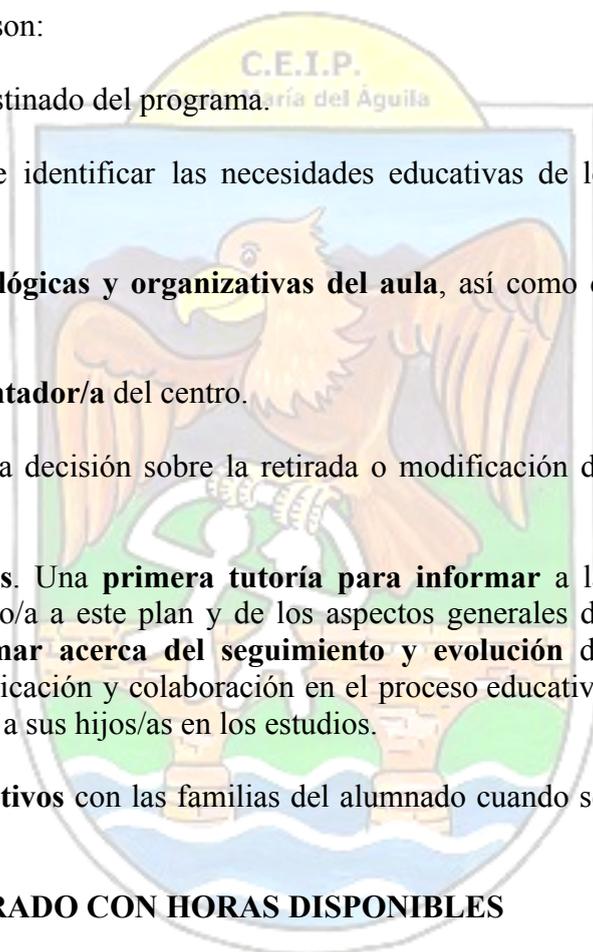
● TUTORES/AS

En primer lugar, es muy importante incidir en aquellas actividades que permitan el desarrollo de las competencias clave relacionadas con la *lectura comprensiva, la expresión oral y escrita y los conceptos matemáticos básicos (operaciones y resolución de problemas)*.

En segundo lugar, se debe incidir en la adquisición de hábitos *de trabajo y de técnicas de estudio* que facilitarán en gran parte la interiorización de los contenidos trabajados y desarrollarán la autonomía en el aprendizaje del alumnado (capacidad de aprender a aprender).

Sus **funciones** en relación al Plan de Refuerzo son:

- Participación en la **selección del alumnado** destinado del programa.
 - **Observación dentro del aula** con objeto de identificar las necesidades educativas de los alumnos/as.
 - Establecimiento de las **adaptaciones metodológicas y organizativas del aula**, así como de **materiales didácticos y recursos** adecuados.
 - **Relación con el maestro/a de apoyo y el orientador/a** del centro.
 - **Evaluación** de los alumnos/as que incluyan la decisión sobre la retirada o modificación del refuerzo.
 - **Información y asesoramiento a las familias**. Una **primera tutoría para informar** a las familias acerca de la incorporación de su hijo/a a este plan y de los aspectos generales del mismo y **mínimo una tutoría para informar acerca del seguimiento y evolución** del aprendizaje del alumno/a para facilitar su implicación y colaboración en el proceso educativo. Estas orientaciones estarán destinadas a ayudar a sus hijos/as en los estudios.
 - Propuesta y firma de los **compromisos educativos** con las familias del alumnado cuando sea necesario.
- #### ● MAESTROS/AS DE APOYO Y PROFESORADO CON HORAS DISPONIBLES



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

El maestro/a de apoyo y el profesorado que no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos o áreas participarán en el desarrollo del Plan de Refuerzo de Materias Instrumentales.

Para una atención efectiva de las dificultades de aprendizaje del Centro será necesaria una **coordinación** entre estos maestros/as, tutores/as y el resto de maestros/as que atienden a los alumnos/as.

Para ello, las **reuniones de Equipo Docente** son importantes para organizar, dinamizar y realizar el seguimiento de dicho alumnado para lo que se establecen los siguientes aspectos a considerar en las mismas:

- *Confeccionar el listado de todo el alumnado* que necesita medidas de atención y que serán entregadas en jefatura.
- *Cumplimentar el seguimiento y evaluación* de las medidas de atención a diversidad (carpetas de Refuerzos y Apoyo).
- *Evaluar trimestralmente las medidas diseñadas* y determinar la conveniencia o no de modificación siendo transmitidas éstas a jefatura.

El horario del maestro/a de apoyo ordinario será interrumpido en el caso de tener que realizar las sustitución de bajas de tres días en adelante hasta contar con el maestro/a sustituto/a por la Delegación de Educación. El resto de apoyos, no sustituirá a menos que sea imprescindible.

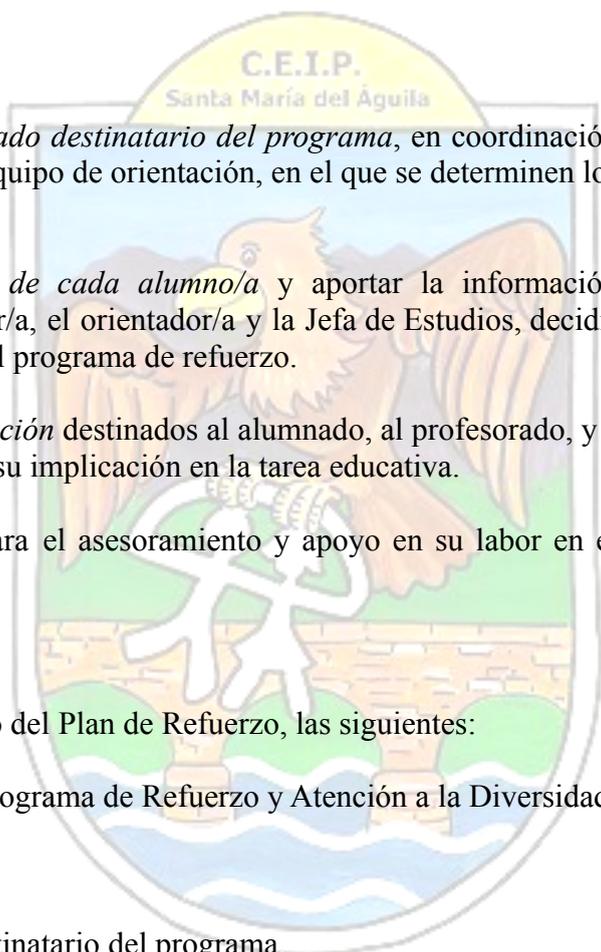
Son **funciones** de los maestros/as de apoyo:

- *Apoyo directo* al alumno/a seleccionado.
- Elaborar el *plan de trabajo para el alumnado destinatario del programa*, en coordinación con el tutor/a y con el asesoramiento del equipo de orientación, en el que se determinen los contenidos a desarrollar.
- Realizar un *seguimiento individualizado de cada alumno/a* y aportar la información necesaria para, en colaboración con el tutor/a, el orientador/a y la Jefa de Estudios, decidir sobre la continuidad o no del alumno/a en el programa de refuerzo.
- *Elaborar materiales didácticos y de orientación* destinados al alumnado, al profesorado, y a la familia con el fin de facilitar y potenciar su implicación en la tarea educativa.
- *Coordinarse con los miembros del EO* para el asesoramiento y apoyo en su labor en el centro.

● JEFA DE ESTUDIOS

Son **funciones** de jefatura, dentro del desarrollo del Plan de Refuerzo, las siguientes:

- *Designar al profesorado responsable* del Programa de Refuerzo y Atención a la Diversidad.
- Elaborar los *horarios*.
- Participar en la *selección del alumnado* destinatario del programa.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- *Coordinar la participación* de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la eficaz ejecución.
- *Proporcionar la información* que sea requerida por los servicios educativos competentes y por la familia.

● ORIENTADOR/A

Son **funciones** de la orientadora las que se detallan a continuación:

- Colaborar en la *planificación y desarrollo del Programa*.
- *Proporcionar* criterios para la introducción dentro del Plan de *medidas que ayuden en la atención a la diversidad* social y cultural del alumnado, facilitando su acogida, integración y participación, así como la continuidad de su proceso educativo.
- Promover actuaciones para una escolarización continuada de los alumnos/as abordando las situaciones que inciden en el absentismo y/o de escolarización.
- *Elaborar y proporcionar orientaciones y pautas educativas* a los padres en relación con la educación de sus hijos/as.

4. COMPETENCIAS CLAVES Y ÁREAS A REFORZAR

Se atenderán a los alumnos/as que lo precisen para que éstos, consigan desarrollar al máximo las competencias básicas establecidas. Nos referimos **principalmente** a aspectos como:

- Competencia en comunicación lingüística**, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en la lengua castellana como en la lengua inglesa.
- Competencia de razonamiento matemático**, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, para producir e interpretar informaciones y para resolver problemas relacionados con la vida diaria.
- Competencia de aprender a aprender**, entendida como la aportación de técnicas de estudio y trabajo intelectual que desarrolle en este alumnado capacidades para aprender mejor.
- Competencia en autonomía e iniciativa personal**, entendida como el desarrollo de la autoestima, el trabajo en equipo y las capacidades para emprender y desarrollar proyectos.

5. SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS/AS DE APOYO

Contamos con una carpeta para el seguimiento de estos alumnos/as en el que se hace registro diario de las actividades realizadas en cuanto a las materias instrumentales para cada alumno/a y que será rellenada por el maestro/a de apoyo (Anexo III)

6. EVALUACIÓN

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO



PROYECTO EDUCATIVO

La **evaluación inicial** debe ser el punto de partida para establecer cuál es el aprendizaje del alumno/a y sus necesidades.

Se valorará el progreso del alumno/a trimestralmente, en actuación conjunta, tutor/a y maestro/a de refuerzo.

Los **instrumentos** de evaluación serán:

- Fichas de *seguimiento de las actividades* realizadas.
- *Evaluación individual* por parte del tutor/a.

EVALUACIÓN DEL PLAN O PROCESO DE ENSEÑANZA

La evaluación del Programa de Refuerzo de Materias Instrumentales debe realizarse durante toda la aplicación del mismo.

Inmediat a	Trimestral	Final
Tras la realización de cada actividad.	Una vez al trimestre se realiza el seguimiento acerca de los aciertos o deficiencias del Programa de Refuerzo valorando aspectos como: el grado de consecución de objetivos, los alumnos/as dados de alta y/o de baja por superación de objetivos, valoración de las actividades si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas, útiles, aprovechamiento de los recursos materiales y humanos, de las medidas organizativas...estableciendo propuestas de mejora para el próximo trimestre.	En la segunda quincena de junio el Equipo Docente valorará el grado de satisfacción del Programa de Refuerzo y realizarán las propuestas de mejora que consideren necesarias para el próximo curso escolar.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los **instrumentos** de evaluación serán:

- Conclusiones de las revisiones trimestrales.
- Conclusiones y *grado de satisfacción* del Programa de Refuerzo mediante la *Memoria de Autoevaluación* a final de curso.

4.2.2 Programa de Refuerzo del Aprendizaje para el alumno que no promociona

Este programa no persigue ser un refuerzo de contenidos si no que debe de tener un enfoque diferente y servir de apoyo al déficit que el alumno/a pueda presentar a nivel personal, social, etc., y no solo académico, compensando las carencias que pueda presentar en su proceso de enseñanza aprendizaje. Por lo que el plan debe atender a:

- Revisar, con el alumno/a, las actitudes y los procesos básicos relacionados con su modo de aprender.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- Preparar al alumno/a con dificultades de aprendizaje en las técnicas de estudio.
- Contribuir al desarrollo integral del alumnado en sus distintos ámbitos: personal, social y académico.
- Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje potenciando experiencias de éxito académico.
- Fomentar hábitos de organización y constancia en el trabajo.
- Reforzar la autoestima personal, escolar y social.
- Implicar a las familias en la mejora académica de sus hijos e hijas.

FASE INICIAL

En el **último trimestre de cada curso escolar**, concretamente en el mes de junio, los profesores **tutores/as**, junto con el **Equipo Docente**, decidirán en la sesión de *evaluación final*, aquellos alumnos/as que no promocionan al siguiente ciclo y que serán candidatos de recibir un *plan específico de refuerzo* para el curso escolar siguiente.

Para ello el Equipo Docente deberá redactar el **Programa de Refuerzo del Aprendizaje (anexo)** que recogerá, entre otros, cuáles son los aspectos que consideran que se deben atender en el alumno/a para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje del mismo, siendo este documento la base para iniciar el plan el siguiente curso.

FASE DE PLANIFICACIÓN

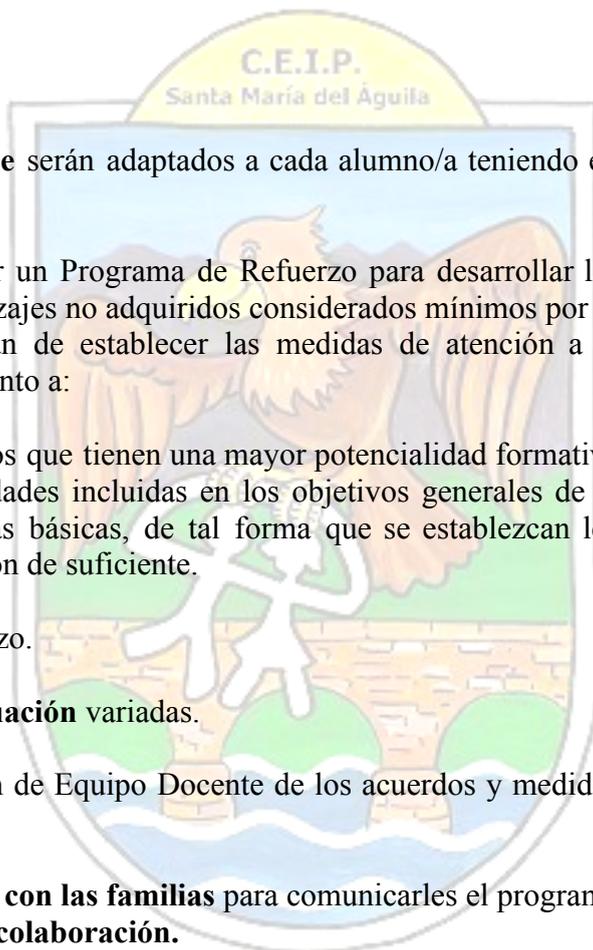
Los **Programas de Refuerzo del Aprendizaje** serán adaptados a cada alumno/a teniendo en cuenta la información recogida de cursos anteriores.

Tras este primer paso, el tutor/a debe elaborar un Programa de Refuerzo para desarrollar las competencias básicas y la recuperación de los aprendizajes no adquiridos considerados mínimos por el alumnado repetidor de curso. Por lo que se deberán de establecer las medidas de atención a la diversidad que se consideren necesarias adoptar en cuanto a:

- **Objetivos y contenidos**, determinando aquellos que tienen una mayor potencialidad formativa y que son básicos para desarrollar las capacidades incluidas en los objetivos generales de la etapa y en la adquisición de las competencias básicas, de tal forma que se establezcan los **contenidos mínimos** para obtener la calificación de suficiente.
- **Actividades** graduadas, de ampliación y refuerzo.
- Criterios, procedimientos y estrategias de **evaluación** variadas.

El **Equipo Docente** será informado en reunión de Equipo Docente de los acuerdos y medidas adoptadas para este alumnado.

En esta fase se realizará una **entrevista inicial con las familias** para comunicarles el programa establecido y recoger por escrito los **compromisos de colaboración**.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

El hecho de no promocionar puede provocar sentimientos de fracaso en el alumno/a por lo que, además del programa de tutoría dirigido a todo el grupo, convendrá desarrollar iniciativas específicas para compensar y ayudar a reelaborar estos sentimientos. Establecer un vínculo afectivo positivo con el alumno/a va a ser un paso decisivo para facilitar el éxito del plan.

La **tutoría individualizada** es una estrategia muy útil para conseguir:

- Ayudar al alumno o alumna a reelaborar ese posible sentimiento de fracaso, evidenciando la oportunidad que tiene de mejorar sus aprendizajes.
- Garantizar su integración social en el nuevo grupo.

FASE DE SEGUIMIENTO

En el trabajo de aula se realizará un **seguimiento personalizado mensual** del alumno/a por parte del **Equipo Docente** con objeto de ver la efectividad de las acciones planificadas o la reconducción de las mismas si fuese necesario.

Los temas tratados se recogerán en el apartado correspondiente al **del acta del Equipo Docente**.

La **orientadora** asesorará al equipo docente a lo largo de todo el proceso siempre que el profesorado lo requiera. Aportará su formación, su conocimiento del recorrido escolar del alumno/a y en atención a la diversidad del centro. Por otro lado velará por el carácter inclusivo de las acciones diseñadas.

Durante esta fase se pondrá **especial atención a la colaboración con las familias**, intercambiando información y haciendo el seguimiento de los acuerdos adoptados. Águila

FASE DE EVALUACIÓN

El **Equipo Docente** realizará una evaluación final del plan teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

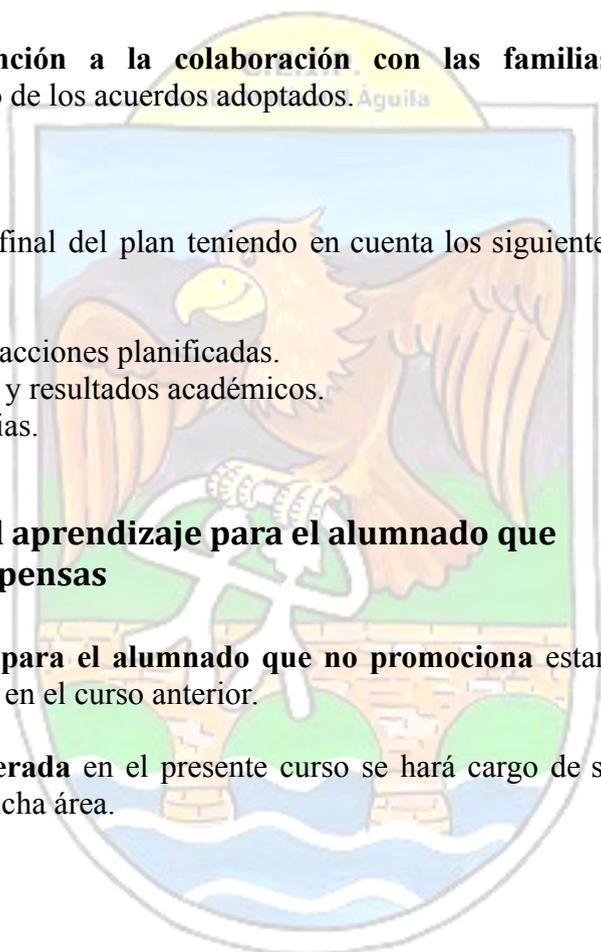
- Grado de cumplimiento y valoración de las acciones planificadas.
- Progreso en la adquisición de competencias y resultados académicos.
- Colaboración y comunicación con las familias.

4.2.3. Programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que promociona con áreas suspensas

El **Programa de Refuerzo del Aprendizaje para el alumnado que no promociona** estará orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.

El **profesorado que imparte el área no superada** en el presente curso se hará cargo de su seguimiento, evolución, evaluación y calificación de dicha área.

FASE INICIAL



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

En el **último trimestre de cada curso escolar**, concretamente en el mes de junio, el profesorado que califique algún área como no superada, en la sesión de *evaluación final*, deberá cumplimentar este Programa de Refuerzo que recogerá, entre otros, cuáles son los aspectos que consideran que se deben atender en el alumno/a para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje del mismo, siendo este documento la base para iniciar el plan el siguiente curso.

FASE DE PLANIFICACIÓN

El Programa de Refuerzo del Aprendizaje será adaptado a cada alumno/a teniendo en cuenta la información recogida del alumno/a de cursos anteriores, para ello, el nuevo **maestro de área junto con el tutor/a** deberá iniciar este programa con la información de interés previa.

En esta fase se realizará una **entrevista inicial con las familias** para comunicarles el Programa de Refuerzo establecido y recoger por escrito los **compromisos de colaboración**.

A través de la tutoría del alumnado es importante establecer un vínculo afectivo positivo con él ya que va a ser un paso decisivo para facilitar el éxito del plan de refuerzo.

La **tutoría individualizada** es una estrategia muy útil para conseguir:

- Ayudar al alumno/a a reelaborar ese posible sentimiento de fracaso, evidenciando la oportunidad que tiene de mejorar sus aprendizajes.
- Garantizar su integración social en el nuevo grupo.
- Ayudarle a entender el plan de recuperación de las asignaturas que se le propone y conseguir su compromiso con él.

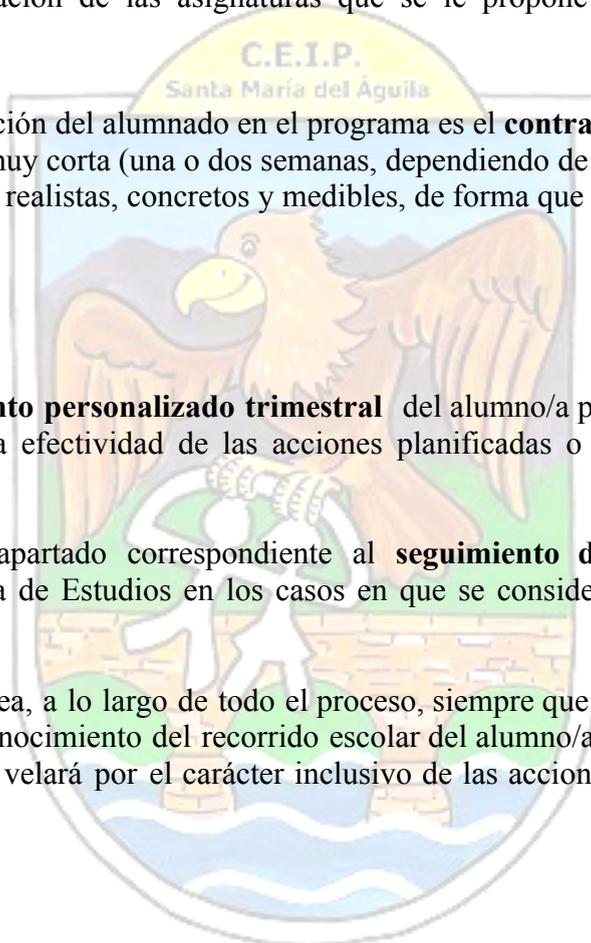
Una herramienta útil para conseguir la implicación del alumnado en el programa es el **contrato educativo**. Estos contratos deben tener una duración muy corta (una o dos semanas, dependiendo de la edad) y los compromisos objeto del acuerdo deben ser realistas, concretos y medibles, de forma que se puedan evaluar con el alumnado.

FASE DE SEGUIMIENTO

En el trabajo de aula se realizará un **seguimiento personalizado trimestral** del alumno/a por parte del **responsable de área** con objeto de ver la efectividad de las acciones planificadas o la reconducción de las mismas si fuese necesario.

Los aspectos tratados se recogerán en el apartado correspondiente al **seguimiento del Programa de Refuerzo** y se informará a la Jefatura de Estudios en los casos en que se considere necesario.

La **orientadora** asesorará al responsable de área, a lo largo de todo el proceso, siempre que el profesorado lo requiera. Aportará su formación, su conocimiento del recorrido escolar del alumno/a y en atención a la diversidad del centro. Por otro lado velará por el carácter inclusivo de las acciones diseñadas.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

Durante esta fase se pondrá **especial atención a la colaboración con las familias**, intercambiando información y haciendo el seguimiento de los acuerdos adoptados. Los registros de tutoría deben adjuntarse al dossier del alumno/a.

FASE DE EVALUACIÓN

El responsable del Área **informará al tutor/a** mediante las reuniones del Equipo **Docente** acerca de la evolución del alumnado con áreas no superadas.

El procedimiento para recuperar el área suspensa será el siguiente:

Los alumnos/as recuperarán la asignatura demostrando que han conseguido adquirir los **contenidos mínimos**.

La prueba extraordinaria consistirá en lo siguiente:

- **Pruebas orales o escritas** similares a las actividades realizadas.
- Entrega de los **trabajos o actividades obligatorios**.
- **Evolución en la materia en el curso siguiente**: para la evaluación de la materia pendiente se tendrán en cuenta los progresos que el alumno/a realice en las actividades del programa de refuerzo, así como su evolución en la materia en el curso actual.

Opción para acortar el proceso de recuperación de la materia pendiente.

Teniendo en cuenta el alto porcentaje de contenidos comunes a algunas asignaturas y debido a su carácter global y continuo y atendiendo a la evaluación continua, en algunas áreas, el aprovechamiento por parte del alumno/a de las clases del presente curso, permitirá repasar y reforzar los contenidos de la materia pendiente mediante los contenidos del área del año en curso, por tanto, cuando se den en el alumno las condiciones de interés, trabajo y rendimiento adecuadas, con el fin de permitirle centrar sus esfuerzos en la materia del curso en que está matriculado, la materia se considerará como superada.

5. DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE

Las necesidades educativas del alumnado pueden ser detectadas en cualquiera de los momentos de escolarización que se detallan a continuación:

1. Detección en el primer ciclo de **educación infantil**.
2. Detección durante el proceso de **nueva escolarización**.
3. Detección **durante el proceso de enseñanza- aprendizaje**.
4. Detección durante el **desarrollo de procedimientos o pruebas generalizadas** de carácter prescriptivo en el sistema educativo

6. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

INSTRUCCIONES 08 MARZO 2017 (*detección, identificación y organización de la respuesta educativa de alumnado con NEAE*)

En lo referente al protocolo que se ha de seguir ante la presencia de indicios de NEAE en un alumno/a escolarizado en el centro será el que nos transmite nuestro orientador/a mediante reunión informativa a inicio de curso, siguiendo las Instrucciones citadas anteriormente y utilizando los documentos aportados por la Consejería de Educación, que están disponible en su página web:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/protocolo-neaef/modelos>

Cómo se detecta a un alumno/a con indicios de NEAE: Documento 2.1 (infantil) y documento 2.2 (primaria)

- Rendimiento inferior o superior al esperado, según su edad y nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo (cognitivo, motor, sensorial, comunicativo, social, afectivo, atención, aprendizajes básicos).
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorable para el desarrollo del alumnado.

*Cuando la familia presente informes externos al centro, el tutor/a, le indicará que dicha documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del centro usando el Documento 3.

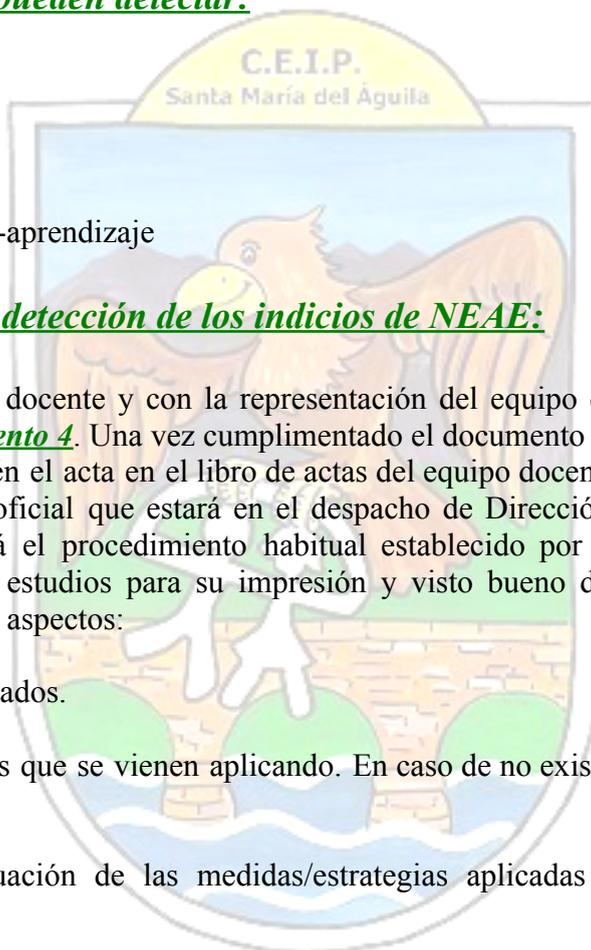
En qué momentos se pueden detectar:

- En el tránsito Educación Infantil- Primaria
- En el tránsito Educación Primaria- Secundaria
- En las evaluaciones iniciales
- En las evaluaciones trimestrales
- En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje

Cuál es el procedimiento a seguir tras la detección de los indicios de NEAE:

1. El tutor o tutora se reunirá con el equipo docente y con la representación del equipo de orientación de centro y cumplimentarán el Documento 4. Una vez cumplimentado el documento se entregará a la jefa de estudios y se realizará también el acta en el libro de actas del equipo docente en la que se deberá remitir a la documentación oficial que estará en el despacho de Dirección, siendo esta un "acta extraordinaria" y se seguirá el procedimiento habitual establecido por la dirección del centro, se enviará a la jefatura de estudios para su impresión y visto bueno del director. En esta reunión se abordarán los siguientes aspectos:

- a. Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- b. Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando. En caso de no existir ninguna, decidir estrategias de intervención.
- c. Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas/estrategias aplicadas o medidas/estrategias a aplicar.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- d. Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas (con indicadores, criterios de seguimiento, plazos...)
2. **Tras esta reunión, el tutor/a mantendrá una entrevista con la familia del alumno/a**, con el objetivo de informarles sobre las decisiones y acuerdos adoptados, así como sobre las medidas y estrategias que se van a aplicar. En esta reunión se cumplimentará el **Documento 5**. Una vez cumplimentado y firmado por los asistentes se entregará en secretaría para dar registro de entrada al centro y archivarlo en el expediente del alumno/a.
3. **Reuniones de seguimiento según el cronograma** con sus respectivas actas. Tras estas reuniones se levantará acta usando el **Documento 6** y realizando un acta extraordinaria en el libro de actas del equipo docente donde se remitirá a la documentación oficial que se encuentra en el despacho de dirección y siguiendo el procedimiento habitual establecido por la dirección del centro.

Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, **durante un periodo no inferior a 3 meses**, y según el cronograma establecido, se evidencie que **las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecia una mejora** de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la **evaluación psicopedagógica**.

- ❖ El procedimiento podrá llevarse a cabo antes de agotar el plazo de 3 meses establecido en los siguientes casos:
- a. **Si se evidencia un agravamiento** de las circunstancias que dieron lugar a la intervención.
- b. **Si se aprecian indicios evidentes de NEAE**, y/o estos indicios se encuentran **apoyados por informes externos**: médicos, logopédicos, psicológicos, etc.

El **procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica**, se realizará mediante la cumplimentación del **Documento 7**:

- El tutor/a recogerá los datos necesarios para cumplimentar la solicitud de evaluación psicopedagógica.
- El tutor/a entregará la solicitud al jefe/a de estudios, quien se la hará llegar al orientador/a. Éste/a comunicará al tutor/a cuándo se iniciará la evaluación psicopedagógica del alumno/a para que cite a la familia y se le informe, mediante la cumplimentación del **Documento 9**.
- Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:
 - a) Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas
 - b) Nivel educativo en el que se encuentre el alumno/a: tiene prioridad el alumnado escolarizado en 2º ciclo de Educación Infantil, y en 1º y 2º de Educación Primaria.
 - c) Existencia de valoraciones previas (tanto educativas como de otras Administraciones).



PROYECTO EDUCATIVO

Si tras el análisis de documentos del protocolo no se considera oportuno la realización de la evaluación psicopedagógica, el orientador/a realizará un informe (**Documento 8**) donde se destaquen los motivos.

La orientadora informará del contenido del Informe de Evaluación Psicopedagógica tanto al tutor/a como a la familia y cumplimentará el **Documento 10** e informará a los familiares de la necesidad de solicitar copia de IEP y/o Dictamen mediante el **Documento 11**, así como la necesidad de firmar un recibí de los mismos (**Documento 12**).

RESUMEN DE DOCUMENTOS		
1	Detección signos alerta 0-3 años	Equipo docente
2.1	Detección signos NEAE, segundo ciclo Educación Infantil	
2.2	Detección signos NEAE, Educación Primaria	
2.3	Detección signos NEAE, Educación Secundaria	
3	Registro de entrega de documentación por la familia	Jefa de estudios
4	Acta reunión equipo docente (detección indicios NEAE)	Equipo docente
5	Acta comunicación familia detección indicios NEAE	Tutor/a
6	Acta reunión equipo docente seguimiento	Equipo docente
7	Solicitud evaluación psicopedagógica	Tutor/a
8	Informe de que no procede evaluación psicopedagógica	Jefa de estudios y orientadora
9	Información padres inicio evaluación psicopedagógica	Tutor/a
10	Información padres informe de evaluación psicopedagógica	Orientadora
11	Solicitud del informe de evaluación psicopedagógica y Dictamen	Jefa de estudios
12	Recibí copia del informe de evaluación psicopedagógica y Dictamen	Madre, padre o tutor/a legal
13	Acreditación altas capacidades intelectuales	Orientadora

7. ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA

(Punto 7.2. de las Instrucciones de 8/3/2017)

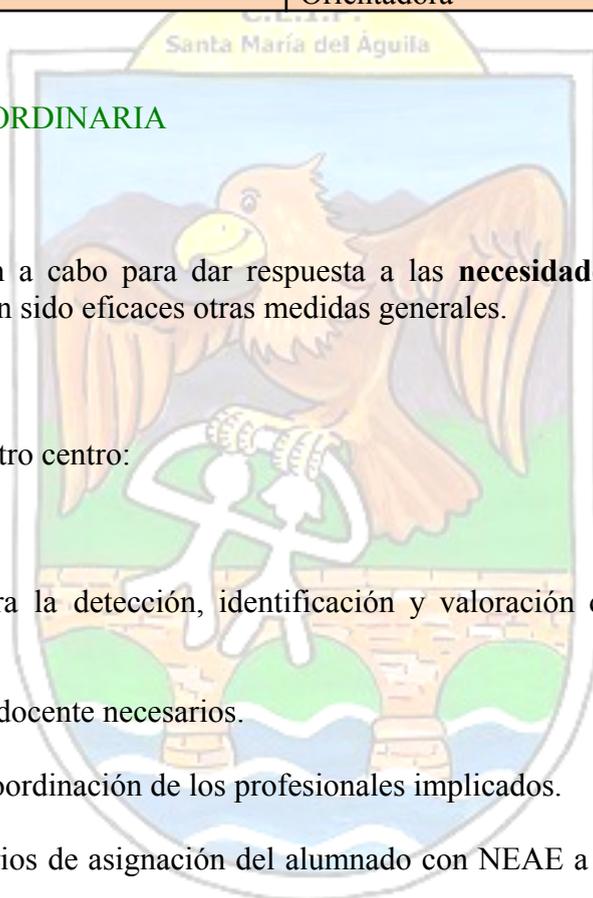
Serán las medidas y actuaciones que se llevarán a cabo para dar respuesta a las **necesidades educativas del alumnado con NEAE** cuando no hayan sido eficaces otras medidas generales.

7.1 Atención educativa a nivel de centro

Medidas específicas que se llevarán a cabo en nuestro centro:

EQUIPO DIRECTIVO

- Establecer las líneas de actuación para la detección, identificación y valoración de nuestro alumnado.
- Establecer los órganos de coordinación docente necesarios.
- Establecer espacios y horarios para la coordinación de los profesionales implicados.
- Establecer de forma adecuada los criterios de asignación del alumnado con NEAE a la hora de establecer los agrupamientos.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

EQUIPO DE ORIENTACIÓN

- Asesoramiento en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad.
- Asesoramiento a través de ETCP y en Equipos de Ciclo acerca de los criterios a emplear acerca de la atención a la diversidad, por lo que los maestros de nuestro EO se adscribirán a los diferentes ciclos de Infantil y Primaria.
- Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.
- Información puntual de los posibles niños/as que puedan presentar necesidades educativas.

7.2 Atención Educativa a Nivel de Aula

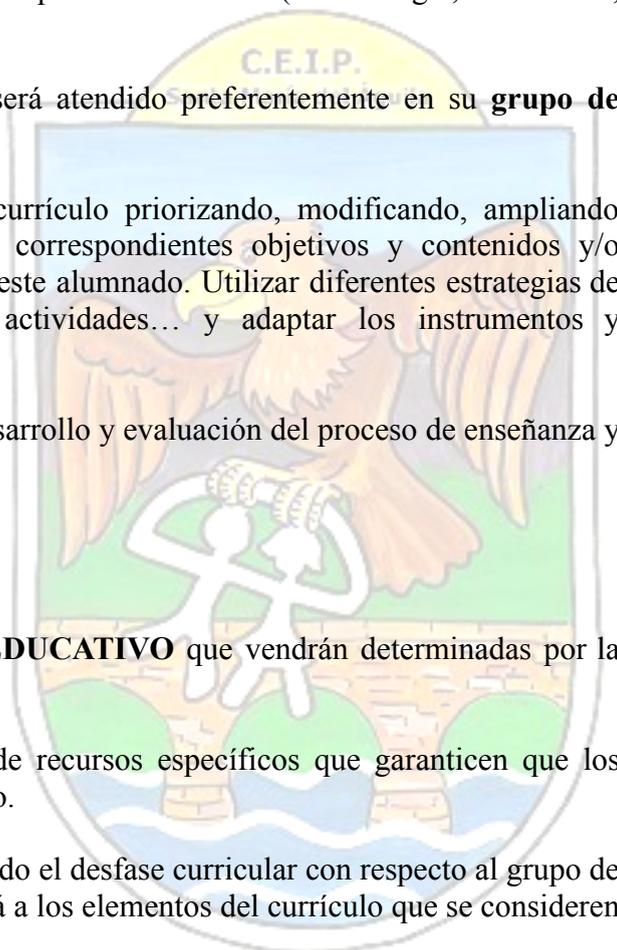
En cuanto a las consideraciones y medidas a nivel de aula que este Centro establece para atender a alumnado con NEAE son las siguientes:

- Los **Equipos Docentes**, coordinados por el tutor/a, serán los encargados de la atención educativa del alumnado con NEAE.
- Las **Actas Docentes** recogerán aquellos aspectos a tratar (metodología, evolución, evaluación...) acerca de este alumnado.
- Consideramos que el alumnado con NEAE será atendido preferentemente en su **grupo de referencia**.
- Las **programaciones** deberán completar el currículo priorizando, modificando, ampliando determinados criterios de evaluación y sus correspondientes objetivos y contenidos y/o incluyendo otros específicos para responder a este alumnado. Utilizar diferentes estrategias de presentación de contenidos, diversidad de actividades... y adaptar los instrumentos y procedimientos de evaluación.
- Corresponde al **tutor/a** la planificación del desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de este alumnado.

7.2.1 Medidas Específicas

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER EDUCATIVO que vendrán determinadas por la evaluación psicopedagógicas:

- Adaptaciones de acceso (AAC)**, adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos/as con NEE puedan acceder al currículo.
- Programa de Refuerzo del Aprendizaje**, cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado es poco importante. Afectará a los elementos del currículo que se consideren



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

necesarios, metodología y contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación.

- c) **Adaptaciones curriculares significativas (ACS)**, cuando el desfase curricular, de al menos 2 años (escolares) con respecto al grupo de edad del alumnado, haga necesaria la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Es una medida vinculada a condiciones de discapacidad o graves problemas de conducta. Cuando tras la evaluación psicopedagógica realizada se concluya que este retraso es debido a un déficit de capacidad o trastorno grave de conducta que impida la consecución de los objetivos y competencias mínimas de la etapa.
- d) **Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI) y/o Programa de Enriquecimiento Curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales (PECAI)**, será coordinado por el tutor/a y llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.
- e) **Adaptaciones curriculares individualizadas (ACI)**, adaptación individualizada del proyecto curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas en los centros ordinarios a las NEE del alumno/a y a su nivel de competencia.
- f) **Programas específicos (PE)**, Son actuaciones con el objeto de favorecer el desarrollo de aprendizajes mediante la estimulación.

Por otro lado nos encontramos en el centro con alumnado que requiere de otras **MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL** y son las que se detallan a continuación:

- Ayuda en la alimentación.
- Ayuda en el desplazamiento.
- Asistencia en el control de esfínteres para lo que contamos en el centro con una PTIS.
- Asistencia en uso del WC.

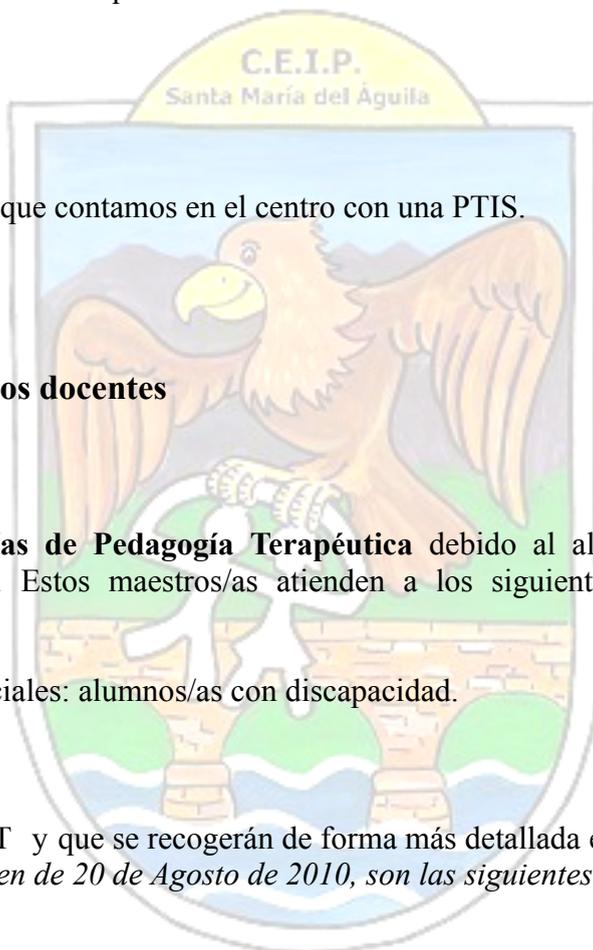
7.2.2 Recursos personales específicos docentes

MAESTRO/A DE PT

Contamos en nuestro centro con tres **maestros/as de Pedagogía Terapéutica** debido al alto número de alumnos/as con necesidades educativas. Estos maestros/as atienden a los siguientes alumnos/as:

- Alumnos con necesidades educativas especiales: alumnos/as con discapacidad.
- Alumnos con dificultades de aprendizaje

Las **funciones** generales de este profesorado de PT y que se recogerán de forma más detallada en sus respectivas Programaciones y atendiendo a *la Orden de 20 de Agosto de 2010, son las siguientes:*



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- 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.
- Realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas.
- Elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.
- 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.

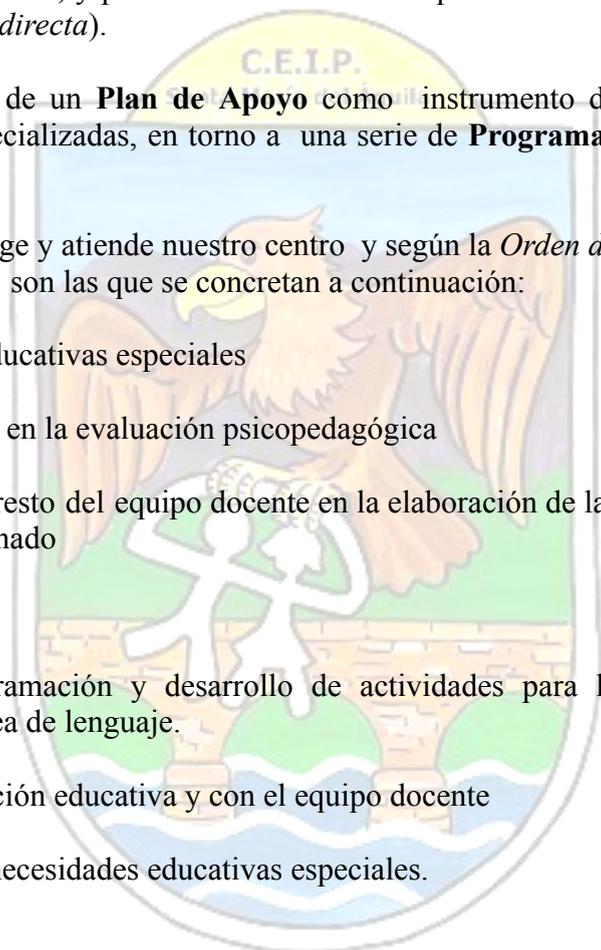
MAESTRA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

Contamos con una **maestra de AL** dedicada a la atención del alumnado con necesidades específicas del lenguaje y la audición con el objeto de facilitar su acceso al currículo (*intervención directa*), así como a asesorar al profesorado y las familias, y promover actuaciones de prevención de los problemas del habla y del lenguaje (*intervención indirecta*).

Lleva a cabo su función de logopedia a través de un **Plan de Apoyo** como instrumento de planificación que reúne, las intenciones docentes especializadas, en torno a una serie de **Programas Específicos**.

Las **funciones** de la maestra de AL, las cuales recoge y atiende nuestro centro y según la *Orden de 20 de agosto de 2010* y las *Instrucciones de 8/03/2017*, son las que se concretan a continuación:

- 1) Atención directa al alumnado con necesidades educativas especiales
- 2) Colaboración con el/la orientador/a de referencia en la evaluación psicopedagógica
- 3) Colaboración con el profesor/a tutor/a y con el resto del equipo docente en la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas del alumnado
- 4) Elaboración y adaptación de material didáctico.
- 5) Colaboración con el profesorado en la programación y desarrollo de actividades para la prevención y tratamiento de dificultades en el área de lenguaje.
- 6) Coordinación con los profesionales de la orientación educativa y con el equipo docente
- 7) Participación en la co-tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

- 8) Atención y orientación a la familia del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- 9) Participar y colaborar en la aplicación del Programa Tránsito de Infantil / Primaria / Secundaria en coordinación con los tutores y tutora.

MAESTRO/A DE ATAL

Contamos con **una maestra de ATAL**, que lleva a cabo **Programas de Acogida** y de enseñanza del español al alumnado de origen extranjero con desconocimiento de la lengua y que garantiza la escolarización de los menores inmigrantes permitiendo su incorporación a los ritmos y las actividades de aprendizaje del nivel educativo correspondiente a sus edades. En ocasiones hemos contado con dos especialistas debido al volumen de alumnado que deben atender.

Atendiendo a la *Orden de 15 de enero de 2007*, lleva a cabo en nuestro centro medidas y actuaciones que favorecen el acceso, permanencia y promoción de este alumnado en el Sistema Educativo. Estas actuaciones fomentarán el valor de la interculturalidad, el respeto a la diversidad cultural y la cooperación y el intercambio de experiencias entre diferentes culturas.

Para ello se lleva a cabo **acciones** como:

- La acogida del alumnado inmigrante, de manera que se facilite el proceso de escolarización e integración de este alumnado.
- El aprendizaje del español como lengua vehicular.
- El mantenimiento de la cultura de origen del alumnado inmigrante, con el fin de promover el conocimiento y la valoración de las diferentes culturas.

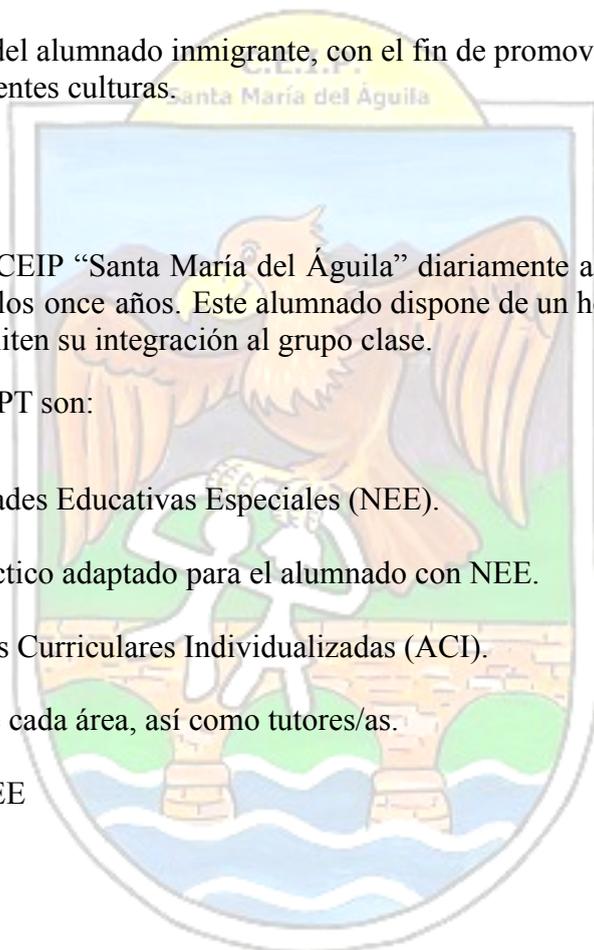
AULA ESPECÍFICA

Al aula específica de Educación Especial del CEIP "Santa María del Águila" diariamente acuden alumnos/as con edades comprendidas entre los tres y los once años. Este alumnado dispone de un horario de Integración al Aula en aquellas asignaturas que faciliten su integración al grupo clase.

Básicamente, las **funciones** que desempeña un PT son:

1. Atender y dar apoyo a los alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
2. Elaborar junto con los maestros/as el material didáctico adaptado para el alumnado con NEE.
3. Elaborar junto con los maestros/as las Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI).
4. Coordinarse periódicamente con los maestros/as de cada área, así como tutores/as.
5. Entrevistarse con las familias de los alumnos/as NEE

7.2.3 Recursos personales específicos no docentes



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022



PROYECTO EDUCATIVO

Antes conocido como **Monitor/a de Educación Especial** y entre sus **funciones** destaca:

- Colaborar 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.
- Realizar funciones de asistencia, cuidados, desplazamientos y supervisión, que constituyen un soporte imprescindible en los centros actualmente.
- Colaborar en la programación y en su puesta en práctica siempre bajo la supervisión del maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica.

7.2.4. Integraciones del alumnado del aula específica

El Equipo de Orientación del centro junto con la jefa de estudios, establecerá los alumnos/as que serán integrados en el aula ordinaria y en qué áreas. Estas integraciones se realizarán atendiendo a las características individuales de cada alumno/a y en el grupo clase y área que mejor se adapte a sus necesidades sin perjudicar al resto del grupo. Los alumnos/as que se integran estarán acompañados/as por el Personal Técnico de Integración Social.

ANEXOS – PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD





PROYECTO EDUCATIVO

PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

CARACTERÍSTICAS DE ESTE PROGRAMA		
TEMPORALIZACIÓN	Tras la evaluación inicial y al final de cada trimestre o en el momento en que surja la dificultad	
RESPONSABLES	REPETIDOR	Equipo docente
	ÁREAS SUSPENSAS	Maestro/a del área
	DIFICULTADES	Equipo docente
	DIFICULTADES EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	Tutor/a y maestros/as de apoyo y refuerzo

INFORME PARA... (MARCAR LO QUE PROCEDA)	Repetidor				
	Dificultades				
	Áreas suspensas: marcar en qué áreas seguirá el programa				
	LCL	MAT	ING	CNA/CSO	FRA
	Dificultades en Comunicación lingüística)				

ALUMNO/A		CURSO ACADÉMICO	2021/2022
TUTOR/A		CLASE	
RESPONSABLE DEL ÁREA SUSPENSA		ÁREA SUSPENSA	
FECHA INICIO		FECHA FINALIZACIÓN	
DATOS DE INTERÉS RECOGIDOS DEL CURSO ANTERIOR (motivación, personalidad y carácter del alumno/a, colaboración familiar...)			
ANÁLISIS DE PUNTOS FUERTES Y DÉBILES DEL ALUMNO/A TRAS LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL			
Puntos fuertes		Puntos débiles	



PROYECTO EDUCATIVO

(Se citan algunos ejemplos) <ul style="list-style-type: none"> ● Asistencia regular a clase ● Interés y motivación ● Colaboración familiar ● Hábitos de estudio ● Reflexivo ● Cumple las normas ● Buena capacidad de aprendizaje ● Realiza sus tareas ● Mantiene la atención ● Otros 	
DIFICULTADES ENCONTRADAS	
INTERVENCIÓN CON EL ALUMNO/A QUE PRESENTA <u>DIFICULTADES</u> / <u>ÁREAS SUSPENSAS</u>	
Tareas a realizar (trabajos, tareas, ejercicios, actividades, controles orales y/o escritos...)	
Para superar las dificultades encontradas, el alumno/a deberá realizar las siguientes tareas: -	
SEGUIMIENTO <i>Se rellenará el seguimiento trimestralmente y se valorará la evolución del alumno/a .</i>	
PRIMER TRIMESTRE	FECHA:
<i>Dificultades encontradas</i>	<i>Propuestas de mejora</i>
-	-
SEGUNDO TRIMESTRE	FECHA:
<i>Dificultades encontradas</i>	<i>Propuestas de mejora</i>
-	-
TERCER TRIMESTRE	FECHA:
<i>Dificultades encontradas</i>	<i>Propuestas de mejora</i>
-	-
VALORACIÓN DEL PLAN <i>Se rellenará al finalizar el curso y se valorará la evolución del alumno/a.</i>	
Una vez aplicado el programa de refuerzo se destaca que:	

ANEXO III – REGISTRO DE APOYO Y REFUERZO DENTRO DEL AULA

Una vez que se lleva a cabo cualquier tipo de apoyo o refuerzo dentro del aula, se cumplimentará el documento "Registro de apoyo y refuerzo" ubicado en el Drive del centro. Este documento es un documento editable por todos los miembros del Equipo docente de cada aula. Cuando se finaliza la sesión, cada docente debe entrar en Drive y señalar en qué ha consistido el apoyo, quién lo ha recibido y en qué medida ha sido satisfactorio.

PROYECTO EDUCATIVO

AULA		TUTOR		
FECHA	ALUMNADO AL QUE SE ATIENDE	RESPONSABLE	ACTUACIONES (área y contenido que se trabaja)	VALORACIÓN (Adquisición del contenido: Iniciado, Conseguido, En Proceso)

7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

En cuanto a las actividades que se realizan para el alumnado que no ha adquirido los contenidos de algún área, tal como hemos explicado en el apartado anterior en el Plan de Atención a la Diversidad, este alumnado será sujeto de un Plan de Refuerzo, que será realizado por el responsable de cada área.

Los alumnos/as que sigan este plan, recibirán apoyo dentro del aula en las áreas instrumentales con idea de ayudar a solventar las carencias en estas asignaturas.

El Plan de Refuerzo se evaluará de forma trimestral para exponer los logros, las dificultades y las propuestas de mejora pertinentes.

Al finalizar el curso escolar, el responsable del área calificará las áreas no superadas en los cursos que proceda y grabará los datos en Séneca en la evaluación ordinaria.

8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

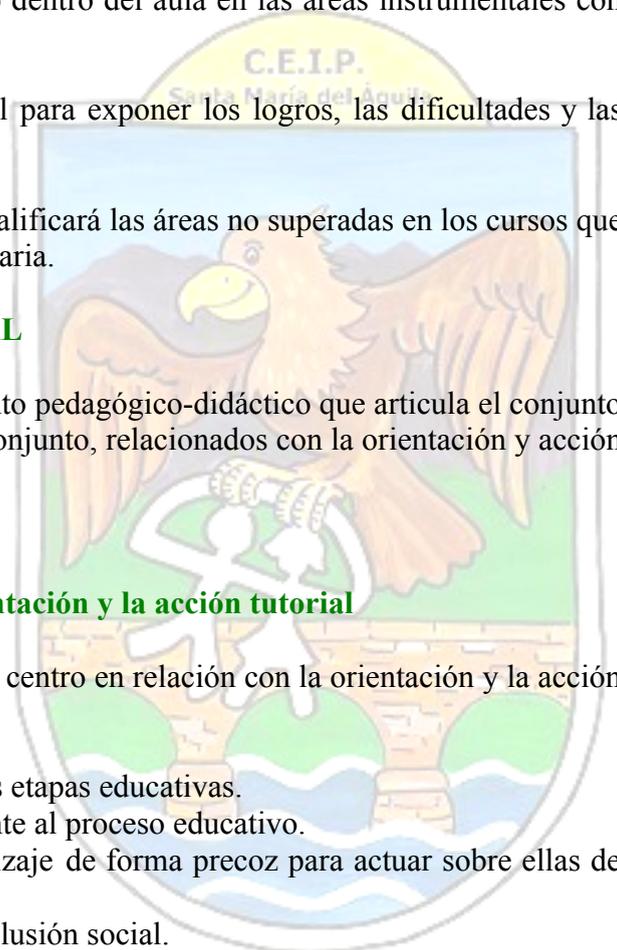
El Plan de Orientación y Acción Tutorial es el instrumento pedagógico-didáctico que articula el conjunto de actuaciones de los equipos docentes y del centro en su conjunto, relacionados con la orientación y acción tutorial.

Elementos del POAT:

1. Objetivos generales del centro en relación con la orientación y la acción tutorial

A continuación se detallan los objetivos generales del centro en relación con la orientación y la acción tutorial:

- Favorecer la transición y la adaptación entre las etapas educativas.
- Favorecer la adaptación del alumnado inmigrante al proceso educativo.
- Prevenir y detectar las dificultades de aprendizaje de forma precoz para actuar sobre ellas de forma efectiva.
- Compensar las desigualdades y favorecer la inclusión social.





PROYECTO EDUCATIVO

- Establecer canales de participación y cooperación con las familias y las instituciones de la comunidad

2. Programas a desarrollar por el profesorado del centro y por los profesionales del EOE, para el logro de objetivos establecidos:

1.- Programa de actividades de tutoría para cada ciclo:

- Plan de Acogida (Educación Infantil)
- Programas de Educación para la Salud (Ed. Infantil y Primaria):
- Programa de Apoyo Lingüístico a Inmigrantes
- Programa de tránsito a la Educación Secundaria
- Programa de tránsito de Infantil a Primaria.

2.- Programa de prevención, detección del alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa en el aula ordinaria.

PREVENCIÓN DE NEAE

El profesorado de las etapas de E. Infantil y Primaria debe llevar a cabo actuaciones para prevenir dificultades de aprendizaje y estimular el desarrollo del alumnado. Una propuesta de dichos programas y actuaciones se recogen en el anexo I de las Instrucciones de 22 de junio de 2015.

DETECCIÓN DE NEAE

Se prestará atención a los indicios de NEAE en el alumnado de Infantil y Primaria en diferentes momentos:

1. Proceso de nueva escolarización en Educación Infantil y Educación Primaria
2. Programa de tránsito entre el primer y segundo ciclo de Educación Infantil
3. En cualquier momento durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se considerarán los indicadores e instrumentos para la detección de posibles NEAE en el alumnado, recogidos en el Anexo III de las Instrucciones de 22 de junio de 2015.

Se establece un PROCEDIMIENTO A SEGUIR TRAS LA DETECCIÓN DE INDICIOS DE NEAE, para asegurar la aplicación de medidas ordinarias de atención a la diversidad, antes de las más específicas, que se ha detallado en el apartado anterior en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.

ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NEAE EN EL AULA ORDINARIA

Una vez identificadas las NEAE del alumno/a, en su Informe de Evaluación Psicopedagógica se recogerá la propuesta de atención educativa ordinaria y diferente a la ordinaria que precisa.

La orientadora se reunirá con el tutor/a y, en su caso, con el resto de profesionales implicados, para informarle de las NEAE del alumno/a y de la atención educativa que precisa. Igualmente, se reunirá con la familia para transmitirle información de forma comprensible y proponer formas de colaboración con la intervención educativa que se va a llevar a cabo con su hijo/a desde el centro educativo.

PROYECTO EDUCATIVO

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.
- Las programaciones didácticas y el ajuste que cada profesor o profesora realiza para su grupo deben ser flexibles de modo que permitan:
 - a. Concretar y completar el currículo 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.
 - b. Utilizar diferentes estrategias y procedimientos didácticos en la presentación de los contenidos y diversificar el tipo de actividades y tareas (actividades comunes, que puede realizar todo el alumnado del grupo, actividades de refuerzo o ampliación, actividades adaptadas, que consisten en el ajuste de actividades comunes a un grupo a un alumno/a concreto con NEAE).
 - c. Adaptar los procedimientos e instrumentos de evaluación, adecuados a las características del alumnado con NEAE concreto.
- Se crearán ambientes escolares flexibles y funcionales, que favorezcan la comunicación, la participación y la vivencia de experiencias vinculadas a la realidad, que contribuyan a generar un aprendizaje significativo.
- El tutor o tutora coordinará la planificación, el desarrollo y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado con NEAE.
- Cada profesor/a, en colaboración con el tutor/a, llevará a cabo, en el ámbito de su área, la dirección y el apoyo al proceso de aprendizaje del alumno con NEAE y su atención individualizada, con el asesoramiento del Equipo de Orientación de Centro y con la colaboración de las familias.

3.- Líneas generales para la acogida y el tránsito entre etapas educativas, incluyen las adaptaciones organizativas y horarias dirigidas al alumnado de nuevo ingreso en la Etapa de EI.

1. ***Programa de actividades del Segundo Ciclo de Educación Infantil***, ha de incluir actividades y medidas organizativas y horarias que repercutan en una adaptación gradual y satisfactoria del alumno al nuevo contexto escolar. Su realización le corresponde al equipo de maestros de Educación Infantil, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento de la orientadora de referencia.
2. ***Programa de Tránsito entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria***, se constituirá un equipo de tránsito. Formarán parte de dichos equipos:
 - Las jefaturas de estudios del centro de Educación Secundaria al que estamos adscritos y la del centro.
 - La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y el orientador/a del Equipo de Orientación Educativa.
 - Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria.
 - Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
 - Los maestros/as especialistas en Pedagogía Terapéutica y, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.



PROYECTO EDUCATIVO

La jefatura de estudios del IES en coordinación con la jefatura de estudios del centro concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

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

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

3. **Programa de Tránsito de Infantil a Primaria**, le corresponde su realización al Jefe de Estudios junto con los maestros/as de 5 años y maestros/as de Primer Ciclo de Primaria así como la orientadora del centro, las coordinadoras de Educación Infantil y Primer ciclo de Educación Primaria, Orientador/a, maestras de PT y AL. Se realizarán diferentes reuniones a lo largo del curso para asegurar el tránsito adecuado entre las distintas etapas, será necesario llegar a criterios de actuación conjunta mediante la utilización de estrategias de coordinación entre los docentes de ambas etapas educativas. Se llevará a cabo una charla informativa con las familias y el asesoramiento a tutores/as de Infantil de 5 años por parte de la orientadora del centro.

4.- Medidas de acogida e integración para el alumnado con N.E.E.

El establecimiento de dichas medidas le corresponde a la Jefatura de Estudios, y en su caso al profesorado de educación especial, contando con la colaboración del EOE. Entre las medidas, habrá de contemplarse al menos las siguientes:

- Traslado de información del centro de origen o en su caso de otras instituciones;
- actividades de acogida al inicio de cada curso escolar;
- medidas que garanticen la autonomía en los desplazamientos y en el uso de las distintas dependencias del centro;
- medidas que potencien la interacción social con los compañeros, tanto dentro del aula como en otros espacios escolares;
- y recursos materiales y tecnológicos necesarios para garantizar la comunicación y el acceso al currículo escolar.

5.- Coordinación entre los miembros de los equipos docentes, de tutores, así como entre el profesorado del centro y los profesionales del EO.

En las reuniones de coordinación de ciclo, se abordará con una periodicidad de al menos un mes, la coordinación de la orientación y la acción tutorial entre los diferentes tutores de cada ciclo. El orientador de referencia y otros miembros de EO 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. La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de Estudios, quien con la coordinación de la orientadora de referencia, organizará el calendario y contenido de las mismas que podrá incluir:

1. Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.



PROYECTO EDUCATIVO

2. Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el tercer ciclo de Educación Primaria.
3. Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
4. Seguimiento de programas específicos.
5. Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
6. Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
7. Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos.
8. Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
9. Coordinación de los equipos docentes.
10. Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa del alumnado.

Con respecto a la coordinación del equipo docente, el tutor/a se reunirá con el conjunto de maestros que impartan docencia en el mismo con una periodicidad mensual. A estas reuniones podrá asistir la orientadora de referencia u otros profesionales del EO, según su disponibilidad horaria para dicho centro. Dichas reuniones han de ser convocadas por el Jefe de Estudios, y se han de tratar los siguientes puntos:

- a. Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- b. Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de su alumnado y las decisiones que se tomen al respecto.
- c. Valoración de las relaciones sociales en el grupo.
- d. Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y las decisiones que se tomen al respecto.
- e. Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- f. Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad

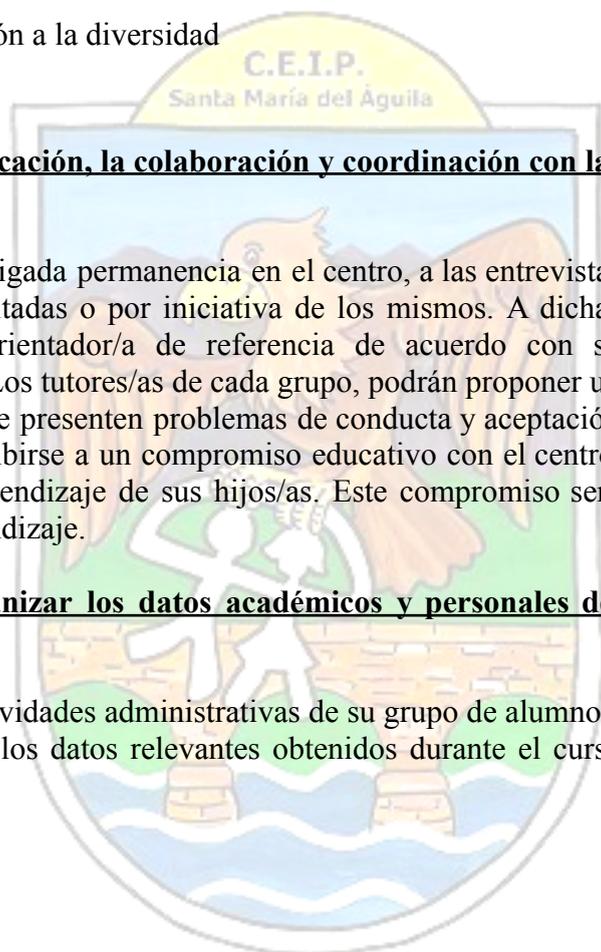
6.- Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y coordinación con las familias.

El tutor/a reservará una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro, a las entrevistas con las familias del alumnado de su grupo, previamente citadas o por iniciativa de los mismos. A dichas entrevistas podrá asistir con carácter excepcional el orientador/a de referencia de acuerdo con su disponibilidad horaria y previa coordinación con el tutor/a. Los tutores/as de cada grupo, podrán proponer un compromiso de convivencia a las familias del alumnado que presenten problemas de conducta y aceptación de las normas escolares. Las familias también podrán suscribirse a un compromiso educativo con el centro, para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as. Este compromiso será para aquellos alumnos/as que presenten dificultades de aprendizaje.

7.- Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.

Cada tutor/a ha de dedicar un tiempo determinado a actividades administrativas de su grupo de alumnos. Se deben incluir en el expediente académico del alumno, los datos relevantes obtenidos durante el curso escolar. Se ha de incluir:

- Informe Personal;





PROYECTO EDUCATIVO

- Información de tipo curricular que se haya obtenido, incluidos resultados de las evaluaciones iniciales, y toda aquella información que sirva para facilitar a cada persona que ostente la tutoría el seguimiento personalizado del alumno;
- datos psicopedagógicos;
- datos aportados por la familia;
- cualquier otra información que redunde en el mejor conocimiento y atención del alumnado.

8.- Organización y utilización de recursos personales y materiales, de los que dispone el centro, en relación con la orientación y acción tutorial.

En este apartado se habrá de incluir qué recursos personales se van a utilizar para llevar a cabo la acción tutorial, pues hemos de tener en cuenta que el tutor no es el único responsable de la acción tutorial, sino que es responsabilidad de todo el Equipo Educativo, pues este ha de incluir en sus áreas contenidos y actividades relacionadas con la autoestima y motivación, relaciones grupales, técnicas de trabajo intelectual,..., así como del orientador/a de referencia del EOE. Del mismo modo incluiremos los recursos materiales que el centro dispone para llevar a cabo la acción tutorial.

9.- Prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

El absentismo escolar es uno de los problemas con los que nos encontramos en nuestro centro. Hay un número determinado de alumnado que, debido a su ambiente familiar, faltan a clase de forma continuada interrumpiendo de esta forma el proceso educativo e impidiendo su éxito escolar.

El proceso de seguimiento del absentismo se inicia en el aula de referencia del alumno. El tutor o tutora realiza cada día el control de asistencia a clase y debe grabar en Séneca las ausencias tanto justificadas como injustificadas, antes de finalizar el mes. La Jefa de Estudios elabora un informe del alumnado absentista, siguiendo los criterios establecidos por la administración. Las familias de los alumnos absentistas recibirán una citación a tutoría por parte del tutor o tutora del alumno/a en la que se tratará la justificación de las faltas de asistencia instándolos a que, en lo sucesivo, sus hijos/as asistan normalmente a clase. Si esto no fuese eficaz, se enviará una carta desde la dirección del Centro en términos más severos. A partir de este punto, si fuese necesario, se completaría el protocolo de actuación contra el absentismo escolar que llegaría hasta la vía judicial.

La prevención del absentismo la llevaremos a cabo mediante una actuación motivadora en el aula, recibiendo al alumno de forma agradable y procurando que el desfase que le provoca sus faltas de asistencia quede minimizado, ya que el niño no es el responsable de estas situaciones.

Las reuniones con los distintos agentes externos implicados en el absentismo se realizan durante todo el curso, estos son los Equipos Técnicos de Absentismo así como la Comisión Municipal de Absentismo.

10.- Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.

Desde el centro colaboramos estrechamente con el Equipo Técnico de Absentismo Escolar, la Policía Municipal, Los Servicios Sociales, La Comisión de Absentismo Escolar...

11.- Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.

A través de reuniones, cuestionarios, escalas de observación,..., se ha de valorar el grado de cumplimiento y la idoneidad, del conjunto de actuaciones relacionadas con la orientación y acción tutorial incluidas.



PROYECTO EDUCATIVO

Para facilitar, la planificación y seguimiento de las tareas derivadas de la acción tutorial, siguiendo las líneas generales marcadas en el Plan de Orientación y Acción tutorial, y asesorados por la orientadora de referencia, cada tutor/a de los diferentes grupos de Educación Infantil y Primaria, programará anualmente:

- Los objetivos de la acción tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales recogidos en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro, y de las necesidades detectadas en su grupo.
- La programación de las actividades de tutoría a realizar con el grupo, especificando: objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación, temporalización y recursos.
- La planificación de las entrevistas y actividades con las familias del alumnado de su grupo. Determinación del horario que se va a dedicar para tal fin.
- La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado que conforma el grupo.

Actividades de tutoría

Con respecto a la programación de actividades de tutoría, se han de atender a tres elementos formativos principalmente:

- **Desarrollo personal:** en el que se han de incluir actividades sobre: autoconcepto y autoestima; educación emocional; habilidades y competencias sociales; hábitos de vida saludable; educación afectiva y sexual, y coeducación; educación medio ambiental y para el consumo; uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación; aprendizaje de una ciudadanía democrática, educación para la paz y resolución pacífica de conflictos; y utilización del tiempo libre.
- **Prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje:** se han de incluir actividades de comprensión lectora y hábitos de lector; programas específicos para la mejora de capacidades o competencias básicas; mejora de la motivación, refuerzo del interés y apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio.
- **Orientación académica y profesional:** se incluirán actividades tipo: exploración de los propios intereses; conocimiento del sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones; educación en la igualdad de géneros para la futura elección de estudios y profesiones; e iniciación a la toma de decisiones.

La orientadora de referencia del EOE colaborará en el diseño y planificación de dichas actividades, incluyendo el asesoramiento a los tutores/as, las entrevistas y/o intervenciones con alumnado y familias. El Equipo de Orientación de Centro asesorará especialmente en lo relativo a la prevención de dificultades de aprendizaje.

9. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

Compromisos educativos

- El compromiso educativo está especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.
- Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se

PROYECTO EDUCATIVO

ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Compromisos de convivencia

1. 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.
2. Las situaciones en que podrá aplicarse esta medida tratarán siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.
3. Los compromisos de convivencia serán iniciados por el tutor o la tutora del alumno o alumna que presente los problemas de conducta o por el jefe de estudios, sin que sea necesario que éste o ésta haya sido objeto de sanción alguna, a instancia de la familia o de cualquier miembro del equipo docente al que pertenece el alumno.

Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

1. Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del centro.
2. En los compromisos educativos y de convivencia se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita 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.
3. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.
4. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

10. PLAN DE CONVIVENCIA

A continuación se detalla el Plan de Convivencia del centro que se usará para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.

El plan de convivencia pretende prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar. Incluirá, asimismo, las normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema de detección y resolución en el incumplimiento de las normas y el estado deficitario de la convivencia así como las correcciones que, en su caso, se aplicarían.

Para la realización del Plan de Convivencia del Centro, nos atenemos a lo dispuesto en:

PROYECTO EDUCATIVO

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

- **Decreto 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

10.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO ASI COMO OBJETIVOS A CONSEGUIR.

El **diagnóstico** del centro debe llevarnos a detectar los puntos fuertes y los puntos débiles y sensibilizar a la comunidad educativa para poner en marcha procesos de mejora.

Algunos de los aspectos en los que creemos importante incidir para mantener una convivencia favorable en el centro son:

- Orden en las entradas, salidas y tránsitos por los pasillos.
- Adecuada atención a la diversidad.
- Criterios para el agrupamiento del alumnado.
- Programar actividades organizadas para los tiempos de recreo.
- Potenciación de las tutorías de clase como núcleo de puesta en común de la marcha de la convivencia en el centro.
- Información inmediata a las familias de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia de sus hijos/as.
- Apercebimiento verbal de cualquier conducta inapropiada que puede ser realizada por cualquier personal docente o no docente.
- Consecuencia ante cualquier conducta agresiva, bien sea verbal o física.
- El diálogo con los implicados/as, en una conducta contraria a las normas de convivencia, es nuestra principal forma de resolver la situación creada. Escuchamos y dejamos que se expliquen, les proporcionamos conductas alternativas a la que han realizado, les hacemos ver que su conducta les perjudica tanto a ellos como al resto de alumnado y cuando lo vemos conveniente, o bien cuando se reincide, se aplica una corrección, consecuencia de la conducta y/o castigo.
- Normas de aula y normas del centro bien conocidas y trabajadas por el alumnado.
- Planes y Proyectos que potencien el desarrollo de habilidades sociales, el desarrollo emocional y el aprendizaje de valores de convivencia, entre otros: Plan de Acogida, POAT, Plan de Lectura y Bibliotecas, Plan de Igualdad, Plan Escuela Espacio de Paz, Proyecto TIC...
- Potenciar la participación del alumnado en la vida del centro e implicación directa en la convivencia del centro a través del Alumnado Ayudante, asamblea de delegados/as...
- Desarrollo de diversas actividades de convivencia, muy presentes en nuestro centro, que faciliten y mejoren la convivencia de toda la comunidad educativa.
- Realizar diversas reuniones que propicien el acercamiento y la escucha de todos los sectores de la comunidad educativa: reuniones con AMPA, reuniones de delegados y delegadas de padres y madres de los alumnos/as, asambleas de delegados y delegadas de clase.
- Establecer de forma constante las relaciones familia-escuela a través de las tutorías.

● Situación de convivencia en el centro

Tras los cuestionarios realizados en cursos anteriores por parte del profesorado y en base a sus respuestas se pueden destacar las siguientes apreciaciones que marcan el estado de la convivencia de nuestro centro en la actualidad y que marcarán las actuaciones en el futuro.

- En la actualidad el clima de convivencia en el centro es satisfactorio.



PROYECTO EDUCATIVO

- No se observan problemas graves, aunque se presentan algunos incumplimientos de las normas que aparecen principalmente en los últimos cursos de Primaria y fundamentalmente con alumnos/as poco motivados por los estudios o con un alumnado determinado que se ha incorporado hace poco al centro y presentan familias desestructuradas.
- Hasta el momento solo se ha producido un caso de alteración grave de la convivencia. Pero sí se producen a menudo desajustes y conductas contrarias a la norma que es necesario corregir porque interrumpen el normal desarrollo de las clases, y pueden afectar negativamente al clima de convivencia.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- Agresión verbal, insultos, entre iguales.
- Agresiones físicas leves entre iguales (muy puntuales)

Sus causas son:

- En el alumnado podemos encontrar falta de motivación, dificultades de aprendizaje, impulsividad y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, ausencia de un referente de autoridad,...
- En algunas familias encontramos falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares (no revisan si traen el material a clase, si tienen tareas para realizar en casa, etc.), e incluso a veces, poca responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales. En ocasiones se señala que es necesario un cambio de actitud, por ejemplo en la dosificación de la televisión, ordenador y videojuegos, en la insistencia en los valores (respeto, solidaridad, compañerismo,...), límites y normas claras, etc. En muchos casos los alumnos/as pasan mucho tiempo solos por los horarios de trabajo de las familias.

De los cuestionarios que han realizado las familias y de las apreciaciones que se han sacado en las diferentes reuniones realizadas con los familiares se pueden destacar de sus valoraciones acerca de la convivencia del centro las siguientes apreciaciones:

- La valoración acerca de la organización y funcionamiento del centro es positiva (comedor, transporte, horarios, etc.)
- De las conductas observables ninguna ha sido clasificada como muy reiterativa.
- La mayoría son calificadas como de poco o normal. Señalamos: malas palabras en clase, insultos, pequeñas peleas, falta de integración de grupos, incumplimiento de normas...
- La relación de las familias con el profesorado son buenas.
- Las familias no tienen dificultad para recibir información del profesorado.
- Tienen conocimiento de las normas de convivencia, y las califican de apropiadas.
- Abogan por mayor acentuación en el respeto y son favorables a que los incumplimientos se sancionen.

Por tanto, el estudio realizado indica que las familias tienen una buena opinión del ambiente de convivencia del Centro.

● **Participación de la comunidad educativa, las familias y el entorno.**

Es importante que exista participación e implicación en la vida del centro de toda la comunidad educativa. Por ello destacamos aquellos cauces que se han instaurado en nuestro centro y que pretendemos se mantengan para favorecer la convivencia de todos los que convivimos día a día con un objetivo común.

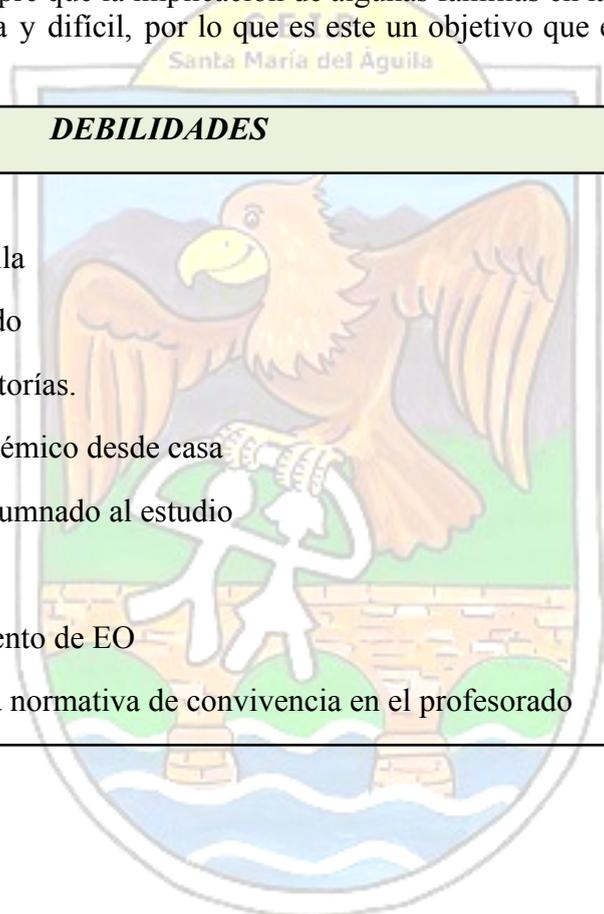


PROYECTO EDUCATIVO

- Estamos abiertos a **la participación de las familias** en las actividades diarias del centro. Por otro lado las actividades en las que nuestras familias participan activamente cada año son, entre otras: Representación de teatros al alumnado de Educación Infantil, Multilecturas, Convivencia de Navidad y Fin de Curso, carrera deportiva solidaria, Semana Cultural, Salida Brisamar, celebración de efemérides, etc.
- Para mantener la **implicación de las familias** en el centro se realizan reuniones de padres y madres delegados/as, reuniones con el AMPA, Consejo Escolar, Comisión de Convivencia, Tutorías, Reuniones de inicio de curso, etc.
- La participación de nuestro centro con el **entorno** también es importante. Nuestro centro colabora con diferentes **ONGs** o asociaciones a través de actividades solidarias (carrera deportiva solidaria, marcha solidaria en el día de la Paz...).
- Por otro lado, potenciamos actividades con otros **centros educativos de la zona y con la Biblioteca Municipal** a través del intercambio de poesías, convivencias, visitas a la Biblioteca, etc.
- Se llevan a cabo reuniones mensuales de absentismo con el Equipo Técnico de Absentismo Educativo (**ETAE**).
- También es importante la coordinación con el **centro de salud** de la zona con la que actualmente se llevan a cabo reuniones con el fin de llevar a cabo formación del profesorado del centro.
- Igualmente está prevista la actuación de otros profesionales como la **Orientadora del Centro** que aplicarán los recursos disponibles en esta cuestión siempre que sea necesario.

Por tanto, podemos decir que es muy favorable la participación e implicación de la comunidad educativa en nuestro Centro y que las actuaciones con el entorno son positivas y muy numerosas por lo que pretendemos mantenerlas como identidad de nuestro centro.

Por otro lado, la participación e implicación con las familias es muy buena, pero siempre se centran en el mismo sector de familias. El profesorado manifiesta siempre que la implicación de algunas familias en las tutorías y en el proceso educativo de sus hijos/as es escasa y difícil, por lo que es este un objetivo que el centro debe plantearse para las actuaciones futuras.



FORTALEZAS	DEBILIDADES
Implicación del profesorado	Edificios separados
Diversidad de alumnado	Inestabilidad de plantilla
Adecuada organización	Diversidad de alumnado
Implicación de las familias	Baja implicación en tutorías.
Diversidad de actuaciones	Bajo seguimiento académico desde casa
Seguimiento del absentismo	Baja motivación del alumnado al estudio
	Ratios elevados
	Favorable funcionamiento de EO
	Desconocimiento de la normativa de convivencia en el profesorado

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

PROYECTO EDUCATIVO

Una vez detectados los aspectos a mejorar se establecen a continuación, los objetivos del Plan de Convivencia:

Objetivo	Actuaciones	Responsables
1) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer la normativa sobre convivencia. - Aplicar la legislación. - Planes y Proyectos 	Equipo Directivo Órganos Colegiados
2) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con los diferentes colectivos de la comunidad educativa. 	Equipo Directivo Órganos Colegiados
3) Fomentar en el centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> - Actuación directa en el aula. - Actividades en espacios comunes. - Plan de Igualdad de Género 	Equipo Directivo Órganos Colegiados Equipos de Ciclo
4) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda escolar. - Entrevistas con padres y madres. - Aplicación de técnicas de resolución de conflictos. - Aplicación y cumplimiento de las normas de forma coordinada entre el profesorado. - Plan de Acogida - Plan de Atención a la diversidad - Participación, implicación de las familias y el entorno en la vida escolar 	Equipo Directivo Órganos Colegiados Equipos de Ciclo
5) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia,	<ul style="list-style-type: none"> - Actuación directa en el aula. 	Equipo Directivo Órganos Colegiados

PROYECTO EDUCATIVO

especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades en espacios comunes. - Plan de Igualdad de Género 	Equipos de Ciclo
6) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de técnicas de resolución de conflictos. - Aplicación y cumplimiento de las normas de forma coordinada entre el profesorado - Programa de alumnado ayudante - Tutorías de alumnos/as 	Jefa de Estudios Equipos Docentes Equipos de Ciclo Tutores y tutoras
7) Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro (jornadas de convivencia).	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades en espacios comunes. 	Equipo Directivo Tutores y tutoras
8) Prevenir los conflictos entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo permanente - Mejora de los cauces de comunicación y participación - Actividades de Convivencia 	Equipo Directivo Órganos Colegiados Equipo de Orientación
9) Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades en espacios comunes. - Educación emocional y en valores de forma transversal. 	Jefa de Estudios Equipos Docentes Equipos de Ciclo Tutores y tutoras
10) Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> - Propuesta y planificación de actividades complementarias y extraescolares. - Organización de recreos activos. - Fomentar las actividades de convivencia. 	Equipo Directivo Órganos Colegiados
11) Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de actividades de corrección de conductas. 	Equipo Directivo Equipos Docentes Equipos de Ciclo

PROYECTO EDUCATIVO

<p>la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de técnicas de resolución de conflictos. - Comunicación con las familias - Compromisos de convivencia 	<p>Tutores y tutoras</p> <p>Equipo de Orientación</p>
<p>12) Colaborar con la AMPA del centro, para que pueda organizar actividades dirigidas a la formación de las familias, mostrándoles las herramientas necesarias que contribuyan a la educación de sus hijos e hijas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación fluida con la AMPA. - Colaboración permanente con la misma. - Reuniones periódicas. 	<p>Equipo Directivo</p> <p>AMPA</p> <p>Equipo de Orientación</p>

10.2. NORMAS DE CONVIVENCIA

El Equipo Educativo debe distinguir entre **conductas contrarias a la convivencia** y **conductas gravemente perjudiciales a la convivencia** recogidas en el *Decreto 328/2010 de 13 de julio*, por el que se aprueba el *Reglamento Orgánico de Centros*.

Las correcciones y medidas a aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia se ajustarán a lo establecido a la normativa. Para ello, se adjunta al presente plan cuadro resumen de las conductas contrarias a la convivencia y medidas a aplicar. (Anexo IV)

PROCEDIMIENTO

1. Para la imposición de las correcciones, será prescriptivo, audiencia del alumno/a.
2. Cuando la medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o las contempladas en a), b), c), d) de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se dará audiencia sus padres, madres o representantes legales.
3. Para la imposición de las correcciones c), d), e) de las correcciones contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse al profesor/a o tutor/a del alumno/a.
4. Los maestros/s del alumno/a deberá informar a jefatura y en su caso, al tutor/a, de las correcciones que se impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. quedará constancia por escrito y se informará a los padres, madres o representantes legales de las correcciones impuestas.

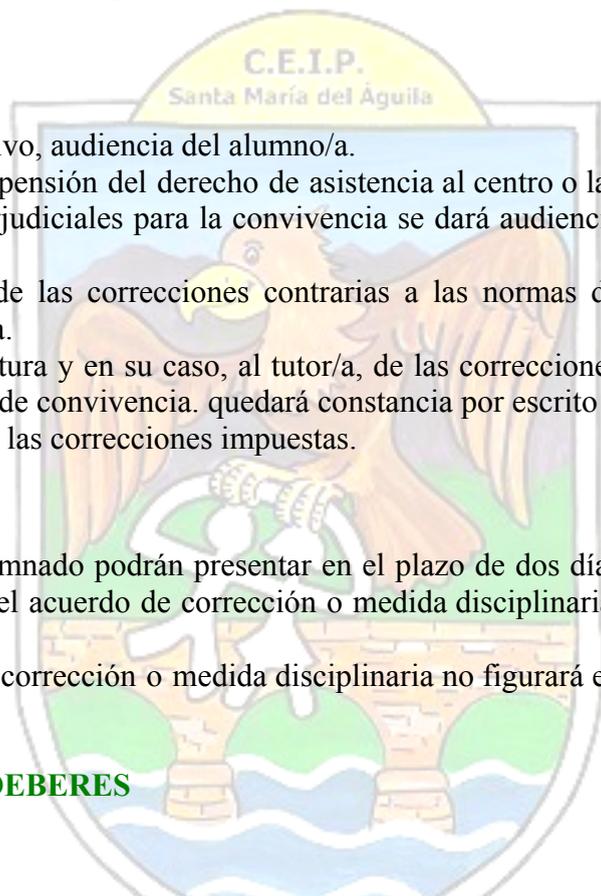
RECLAMACIONES

1. Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.
2. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

DERECHOS Y DEBERES

● **Derechos y deberes del alumnado**

El alumnado tiene derecho:





PROYECTO EDUCATIVO

- 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.

El alumnado tiene el deber de:

- a) El estudio, que se concreta en

1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.



PROYECTO EDUCATIVO

- 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
 - 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
 - c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
 - d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
 - e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
 - f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
 - g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, 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 y deberes del profesorado:

El profesorado tendrá derecho a:

- 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.



PROYECTO EDUCATIVO

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.

El profesorado tendrá el deber de:

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.



PROYECTO EDUCATIVO

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.

● Derechos y deberes 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 sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- 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.
- 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.

NORMAS GENERALES DEL CENTRO

- Todos los miembros de la comunidad están obligados a cumplir con los derechos y deberes de acuerdo a la normativa en general y al ROF en particular.



PROYECTO EDUCATIVO

- El mantenimiento de las instalaciones.
- Cuidado del material de uso común.
- Aseo e higiene personal
- Consumo de alimentos. No está permitido traer al centro chucherías o alimentos caseros. Se admiten alimentos adquiridos en establecimientos autorizados con notificación de ingredientes a ingerir.
- Puntualidad. Los alumnos/as están obligados a llegar al centro a su hora, antes de que suene el timbre que anuncia el inicio de la jornada escolar. Cada alumno/a se incorporará a su aula acompañado de su maestro/a.
 - Entradas y salidas. En el caso en que un alumno/a deba salir del centro en horario lectivo deberá ser acompañado por su madre, padre o representante legal. Los acompañantes deberán de dejar constancia de la salida en el libro de registro de salidas del alumnado.
 - En el caso de que los padres, madres o representantes legales del alumnado de Educación Infantil necesiten realizar salidas de alumnos/as en horario lectivo, al no contar con portero en este edificio, deberá informar en conserjería y ser acompañado por el conserje.
 - Faltas de asistencia. Deben ser justificadas. El justificante debe ser por escrito indicando el motivo de la ausencia, el periodo y ser firmado por el padre, madre o representante legal del alumno/a.
 - Recreos. En el caso en que un alumno/a tenga que quedarse en las dependencias del centro deberá estar acompañado por un maestro/a. En el caso en que el tiempo atmosférico impida la salida al patio los alumnos/as permanecerán en las aulas acompañados por su tutor/a y los docentes no tutores reforzarán los ciclos.
 - Actividades complementarias. Los tutores/as deberán recoger las autorizaciones firmadas por las madres, padres o representantes legales.
 - Cooperación en actividades complementarias. El alumnado de tercer ciclo y las familias podrán participar en la organización de forma voluntaria.
 - Tutorías. Existe obligación por parte de los padres, madres y tutores legales de asistir a tutorías siempre que sea citado por escrito por el maestro/a. Por otro lado, se debe citar a las familias al menos una vez al curso.
 - Móviles y aparatos tecnológicos. Está prohibido el uso de móviles y aparatos tecnológicos en el centro sin una finalidad educativa, a menos que sean solicitados por parte de algún docente del centro y siempre con una finalidad educativa.
 - Enfermedades infectocontagiosas. Está prohibida la asistencia del alumnado que presente enfermedad infectocontagiosa con el fin de evitar el contagio a otros alumnos/as.
 - Reestructuración de los grupos de alumnos/as. Los grupos de alumnos/as se reestructurarán, como norma general, al finalizar cada ciclo escolar atendiendo a los criterios establecidos para ello en el Plan de Centro, a menos que las circunstancias requieran que estos grupos se reestructuren al cambiar de curso escolar.

NORMAS DEL ALUMNADO

- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa
- Asistir a clase salvo causa justificada.
- Acudir al colegio con puntualidad.
- Tanto a la entrada como a la salida del centro y tras el recreo, realizar la fila de forma adecuada y en silencio.
 - Mantener condiciones adecuadas de trabajo en las aulas.
 - No se permite acceder a las aulas en horario de recreo.
 - Abstenerse de traer al colegio móviles y otros aparatos tecnológicos a menos que algún docente lo requiera y siempre con fines educativos.
 - En Educación Infantil queda prohibido traer juguetes de casa a no ser que sea pedido por los maestros/as con fin educativo.
 - En Educación Infantil no se permiten las mochilas con carro.



PROYECTO EDUCATIVO

NORMAS DE LAS FAMILIAS

- Atender a las citaciones del centro.
- Abstenerse de desautorizar las actuaciones de los maestros/as ante los alumnos/as.
- Justificar las ausencias del alumnado.
- Facilitar las diferentes autorizaciones y documentos que se precisen desde el centro.
- Revisar y reponer el material escolar del alumno/a.
- Acudir a tutoría para conocer el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/a.

NORMAS DE AULA

Cada tutor/a, respetando siempre las normas que rigen la convivencia del Centro, mediante **celebración de asamblea**, a inicio de curso, recogerá las propuestas de normas de aula, cuidándose que su redacción se ajuste a las siguientes condiciones:

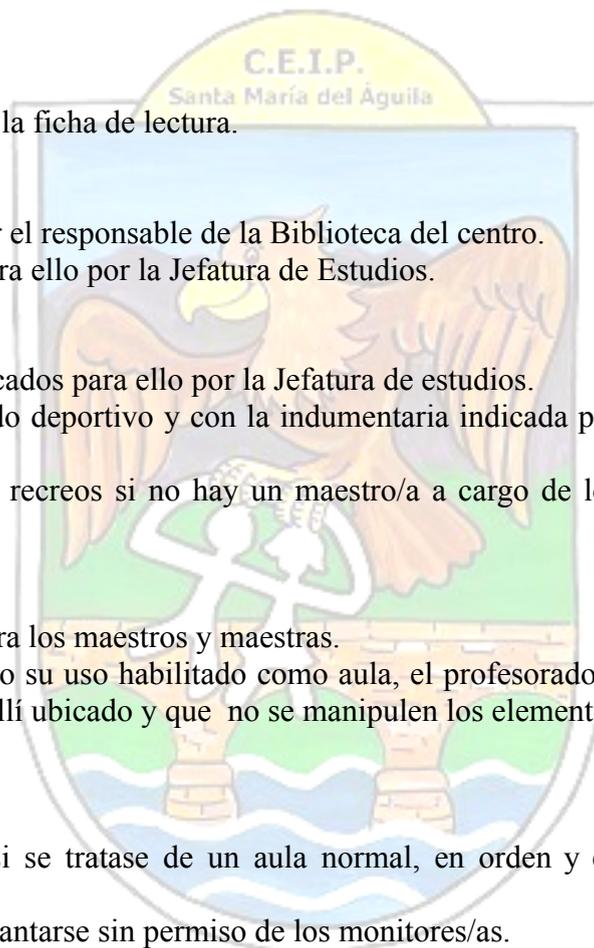
- Claridad y sencillez
- Formuladas en positivo
- Educativas que conduzcan a conductas apropiadas
- Adopción de correcciones y medidas

Finalmente se realizará la redacción final de las normas de aula dando a conocer al equipo docente de las mismas y a las familias

Las **características peculiares de ciertas aulas y dependencias** del recinto escolar aconsejan que dispongan de normas particulares, cuya aplicación se circunscribe al ámbito en cuestión.

NORMAS DE OTRAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO

- Biblioteca
 - Mantenerse en silencio en la sala de lectura.
 - No retirar los libros sin haber cumplimentado la ficha de lectura.
 - Volver a colocar los libros en su sitio.
 - No maltratar los libros.
 - Entregar los libros en los plazos marcados por el responsable de la Biblioteca del centro.
 - Usar la biblioteca en los tiempos marcados para ello por la Jefatura de Estudios.
- Pistas Deportivas
 - Usar las pistas deportivas en los horarios marcados para ello por la Jefatura de estudios.
 - Entrar a las pistas exclusivamente con calzado deportivo y con la indumentaria indicada por los maestros de Educación Física.
 - No utilizar las pistas deportivas durante los recreos si no hay un maestro/a a cargo de los alumnos y alumnas.
- Sala de Profesorado
 - La sala de profesorado es de uso exclusivo para los maestros y maestras.
 - En las circunstancias en las que sea necesario su uso habilitado como aula, el profesorado a cargo del grupo velará porque se cuide el material allí ubicado y que no se manipulen los elementos que puedan suponer peligro.
- Comedor
 - Las entradas y salidas se realizarán como si se tratase de un aula normal, en orden y en silencio.
 - Durante la comida ningún alumno/a podrá levantarse sin permiso de los monitores/as.



PROYECTO EDUCATIVO

- Cualquier cosa que necesiten mientras se encuentran comiendo se pedirá previo levantamiento de la mano.
 - Se procurará el mayor silencio posible durante la comida.
 - Los alumnos y alumnas de los cursos superiores podrán colaborar en ciertas tareas con los monitores/as.
 - En el horario de comedor rigen todas las normas que en el resto del horario escolar.
- Despachos
1. Se restringirá el acceso del alumnado a los despachos de dirección y secretaría, ya que los documentos allí depositados son de vital importancia para la administración y gestión del centro.
 2. El acceso de padres, madres, proveedores y personal externo al colegio se regulará en función de la disponibilidad de los miembros del equipo directivo.
 3. Los trámites que se realicen en secretaría se cursarán a través de la ventanilla habilitada para ello.

10.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- **Composición.**

En virtud de la normativa vigente, la composición de la Comisión de Convivencia de este Centro será la siguiente, entre los miembros del Consejo Escolar:

- El Presidente del Consejo Escolar
- El Jefe de Estudios
- Dos maestros/as
- Cuatro representantes de los padres/madres, uno de ellos el representante del AMPA.

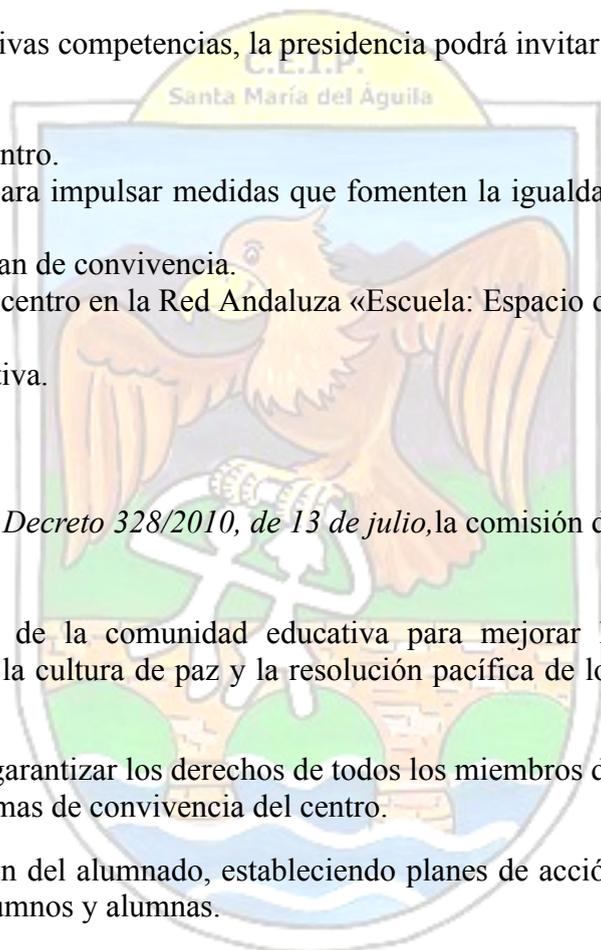
Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

- La persona responsable de la orientación en el centro.
- La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- El educador o educadora social de la zona educativa.

- **Funciones.**

De conformidad con lo recogido en *el artículo 64.4 del Decreto 328/2010, de 13 de julio*, la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.



PROYECTO EDUCATIVO

- 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.

● **Plan de actuación.**

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez cada trimestre y cuando fuese necesario con el siguiente plan de actuación:

PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico del centro y propuesta de mejora del curso anterior. ● Supervisión de actuaciones para el curso.
SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias. ● Seguimiento de las actuaciones del Plan. ● Introducción de la figura del Alumnado ayudante.
TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias. ● Seguimiento de las actuaciones del Plan. ● Elaboración de la Memoria Final y exposición en Claustro y Consejo Escolar. ● Propuestas de mejora para su inclusión en la Memoria de Autoevaluación del Centro

10.4. AULA DE CONVIVENCIA

Actualmente no existe en nuestro centro ningún aula de convivencia.

10.5. PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA

Nuestro centro pretende mantener y mejorar la Convivencia y establece para ello medidas de promoción de la convivencia, son las que se detallan a continuación:

Las actuaciones preventivas de nuestro centro como estrategias y actuaciones de sensibilización son:

- Se proporcionará a todo el Equipo docente el **Plan de Convivencia** y el procedimiento de las sanciones y medidas disciplinarias que recoge dicho plan conforme a la normativa de convivencia vigente.
- Implementación en nuestro currículo de las **competencias sociales y cívicas**, así como la educación en valores como elemento transversal en las áreas del currículo.
- Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias y actividades de acogida para el profesorado.

PROYECTO EDUCATIVO

- Los tutores/as de cada grupo de alumnos/as aplicarán el plan de actuación programado al principio de cada curso, las líneas para la integración del alumnado de nuevo ingreso, se fundamentan en el trato respetuoso por parte del alumnado, la exploración inicial del nivel curricular del recién llegado y procurar su inmediata adaptación al clima del aula y al ritmo de trabajo que permitan las capacidades del nuevo alumno/a. el centro contempla un Plan de Acogida para el alumnado inmigrante, que se concreta en facilitarle el acceso a los recursos de que disponemos (ATAL, Refuerzo Educativo, etc.) minimizando el impacto cultural que puedan sufrir este alumnado.

- Estrategias para asegurar el **conocimiento de las normas de centro y aula** por parte de las familias y el alumnado.

- **Medidas de carácter organizativo** que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, aseos, vestuarios, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

- Procedimientos para **implicar a toda la comunidad educativa.**

- Actividades para la **sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales**, dirigidas a la comunidad educativa.

- Programas de corresponsabilidad, **alumnado ayudante.**

- **Recreos inclusivos "Recreate"**. Durante el horario de recreo los alumnos/as pueden participar en actividades que se organizan para dar una alternativa al alumnado en su horario de juego libre.

- Se potenciará la colaboración de la comunidad educativa con instituciones y **agentes sociales de la zona.**

- **Actividades de convivencia.** En el centro se llevan a cabo diferentes actividades que desarrollan y mejoran la convivencia entre toda la comunidad educativa como son: Navidad, Semana Cultural, carnaval, movijuego, salida a Brisamar, fiesta Fin de Curso, efemérides...

- **Tutorías de alumnos/as.** Con la finalidad de trabajar la resolución de conflictos, el desarrollo y trabajo de habilidades sociales, emociones, valores sociales y aumentar la participación y sobretodo que el alumnado pudiera exponer sus puntos de vista sobre los distintos aspectos de funcionamiento del centro.

- Estrategias para el **control de faltas de asistencia** y reducir el absentismo.

- **Proyecto de Igualdad entre hombres y mujeres.** Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

- **Proyecto: Escuela Espacio de Paz.** Proyecto que tiene como finalidad impulsar y coordinar actuaciones encaminadas a la planificación, desarrollo y evaluación de valores de convivencia y paz en el centro.

- El **POAT**, entre otras actuaciones, potenciará el papel del tutor/a en la coordinación del equipo docente, los tutores/as trasladarán por escrito las normas de convivencia, se reunirán con los padres y madres del alumno/a que haya sido objeto de medida disciplinaria con la finalidad de analizar la evolución e integración escolar y proponer, en su caso compromisos de convivencia.

- **Actuaciones para favorecer la relación familia-centro:**

Las actuaciones para detectar, mediar y resolver los conflictos en nuestro centro:

Ante **detección de un conflicto** debemos actuar antes de que se agrave la situación o deteriore el clima de convivencia, propiciando el diálogo, interviniendo para reducir actitudes con medidas educativas de sensibilización intentando no focalizar la atención en las medidas disciplinarias.

La **intervención** debe tener un carácter educativo y recuperador con medidas de mediación. Debemos asumir los conflictos como algo normal y proponer soluciones creativas y medidas operativas que reduzcan las actitudes y reparen el daño causado.

- Actuaciones para detectar, mediar y resolver un conflicto son:

PROYECTO EDUCATIVO**- Protocolo de partes de incidencias y comunicación a las familias.**

En el aula ya quedan reflejadas las normas y las actuaciones a seguir cuando se producen alteraciones de la convivencia. Ante las **conductas contrarias** a las normas de convivencia del Centro, los tutores/as recogerán las **medidas previas**.

La reiteración de estas incidencias y la consiguiente acumulación de medidas previas tendrán como resultado un **parte de disciplina** que será remitido a Jefatura para su custodia, así como una **conducta es gravemente perjudicial** a las normas de convivencia, el tutor/a informará a Jefatura de Estudios, la cual escuchará a las partes implicadas e informará a los padres y/o tutores legales antes de registrar el correspondiente parte a través del Sistema Séneca.

En el caso de que **el conflicto se produjese en las horas de comedor, transporte escolar y durante las clases de la tarde**, serán los monitores/as responsables de estas actividades, los que valorarán la situación y decidirán si procede que se informe a Jefatura de Estudios. Si se trata de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, el **parte de disciplina** será redactado por el monitor/a responsable del alumno/a será entregado al director del centro y se procederá junto con la Jefa de Estudios y el tutor/a a estudiar las medidas disciplinarias necesarias.

- Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar.

Un alumno/a se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en su ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno/a o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor /es. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

En el caso de que se detecte algún caso de acoso escolar se procederá a realizar las instrucciones especificadas en la **ORDEN de 20 de junio de 2011, ANEXO I PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR**

- Protocolo de actuación ante maltrato infantil en el ámbito educativo.

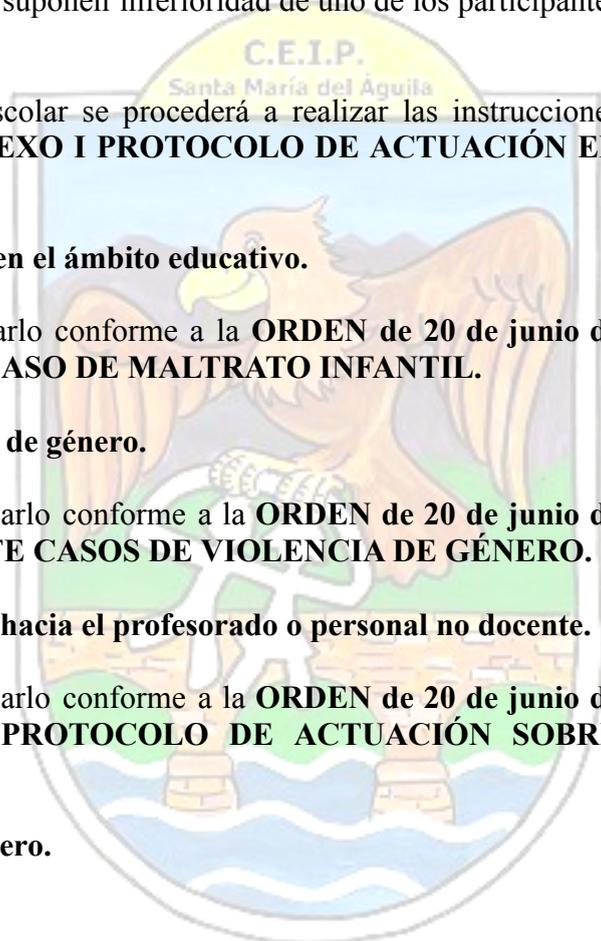
En tales casos el director del centro procederá a aplicarlo conforme a la **ORDEN de 20 de junio de 2011, ANEXO II PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL**.

- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género.

En tales casos, el director del centro procederá a aplicarlo conforme a la **ORDEN de 20 de junio de 2011, ANEXO III PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**.

- Protocolo de actuación ante casos de agresión hacia el profesorado o personal no docente.

En tales casos, el director del centro procederá a aplicarlo conforme a la **ORDEN de 20 de junio de 2011, ORDEN 28 de abril de 2015 ANEXO VIII PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO**

- Protocolo de actuación sobre identidad de género.



PROYECTO EDUCATIVO

Procederá a aplicar conforme a la **ORDEN de 20 de junio de 2011, ANEXO IV PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE**

- **Compromisos de convivencia**

Se realizarán compromisos con las familias que aumenten su implicación y corresponsabilidad en la mejora de actitudes y rendimiento escolar. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta podrán suscribir compromisos de convivencia. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia realizará el seguimiento. Se podrá contemplar la posibilidad de colaboración con **educadores/as sociales** así como procedimientos de derivación de a **Servicios Sociales, Salud Mental o Fiscalía de Menores**.

- **Protocolo de actuación ante absentismo.**

Se consideran absentistas a aquellos alumnos/as que asisten al centro de forma irregular, ocasionando un fraccionamiento del proceso educativo que deriva en muchas ocasiones en fracaso escolar.

Protocolo de actuación:

1. Cada **tutor/a llevará el seguimiento diario de las ausencias** de sus alumnos/as a través de Séneca. En el caso de no estar justificadas, se pide dicha justificación a las familias. Si un alumno/a tiene cinco ausencias sin justificar, el tutor/a lo remitirá a la Jefa de Estudios para solicitar a las familias dicha justificación.
2. En el caso de que un alumno/a tenga **cinco ausencias sin justificar** en un mes y el tutor/a prevea que la situación es de riesgo para la limitación de sus derechos, se podrá considerar absentismo escolar. Ante esta situación **el tutor/a deberá comunicar a la familia mediante tutoría** el registro de tales ausencias y comunicar que si se mantienen las ausencias se iniciará protocolo de absentismo.
3. Si las faltas injustificadas se reiteran el **tutor/a deberá informar a Jefatura de Estudios** de dicha situación. **La Jefa de Estudios, por medio de carta del tutor/a**, pedirá a los padres y/o tutores legales, su comparecencia en el centro para la debida justificación de las ausencias y los motivos que las han provocado.
4. Si dicha comparecencia y justificación no se produce y se observa la continuidad en las faltas injustificadas, **el director del centro llevará a cabo una segunda notificación** en la que se informará a las familias de que dicha situación será trasladada a los Servicios Sociales de la zona. (ETAE).
5. A partir de este momento el centro colaborará con los servicios implicados siendo las actuaciones desde un punto de vista externo al centro, aunque en constante comunicación para observar cómo se encuentra el proceso de seguimiento.

10.6. DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS

- **Procedimiento de selección.**

Se elegirán tal y como regula la *orden de 20 de junio de 2011, por la que recogen medidas para la promoción de la convivencia*, en la reunión de principios de curso.

1. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.

PROYECTO EDUCATIVO

2. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión.

3. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.^a y 2.^a, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

- Funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado.

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

10.7. DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNADO.

Los delegados y delegadas de curso serán elegidos durante el mes de octubre por votación entre todos los alumnos/as de cada clase. Igualmente, se elegirá un subdelegado o subdelegada que suplirá a los primeros en caso de ausencia.

El delegado o delegada de clase tendrá las siguientes **funciones**:

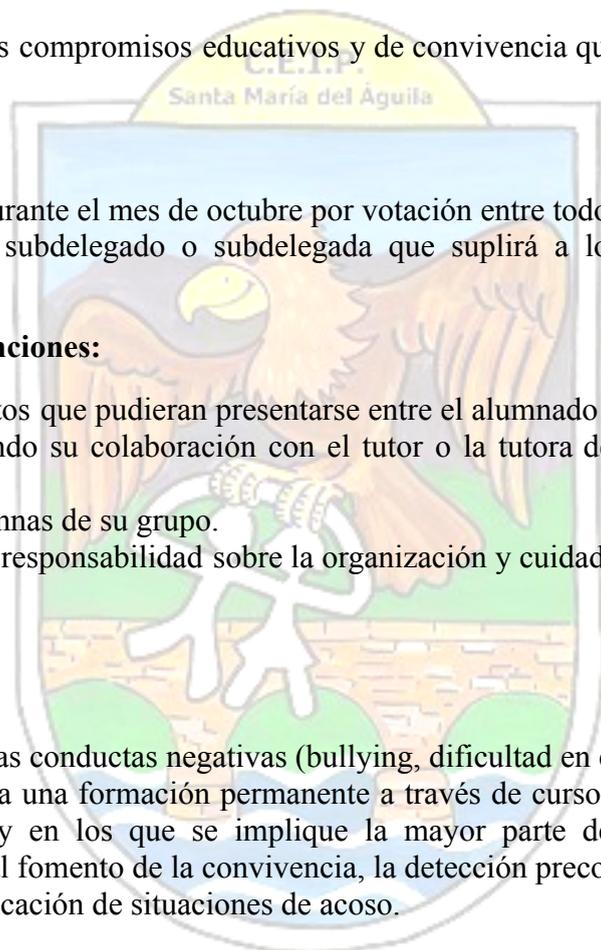
- Mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado o entre éste y algún miembro del equipo docente, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

- Fomentará el compañerismo entre los alumnos y alumnas de su grupo.

- Colaborará con el profesorado en diversas tareas de responsabilidad sobre la organización y cuidado del aula.

10.8. NECESIDADES DE FORMACIÓN

La complejidad de algunos casos y la aparición de nuevas conductas negativas (bullying, dificultad en el proceso de integración de inmigrantes, etc.) hacen necesaria una formación permanente a través de cursos, talleres o grupos de trabajo que sean útiles y realistas, y en los que se implique la mayor parte del profesorado y a los tutores/as, dirigidos fundamentalmente al fomento de la convivencia, la detección precoz del conflicto y la resolución pacífica de los mismos e identificación de situaciones de acoso.



PROYECTO EDUCATIVO

De estas necesidades se dará comunicación por escrito al Centro de Profesores de El Ejido para que facilite los medios para el perfeccionamiento del profesorado del Centro.

10.9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La **difusión** del Plan de Convivencia entre los miembros de la comunidad educativa del CEIP Santa María del Águila se realizará a través de reuniones de **Claustro de Profesores, Equipos Docentes y Consejo Escolar** en una primera fase. A continuación, y a través de **la acción tutorial**, se dará conocimiento del mismo a las familias de los alumnos y al alumnado mismo, mediante una acción sistemática de divulgación durante el primer trimestre de cada curso y un seguimiento general en el segundo y tercero.

El **seguimiento** de las incidencias disciplinarias por parte de la administración se realiza a través de la aplicación informática **Séneca**, en la que se reflejan las conductas que afectan gravemente a la convivencia. En cuanto a la revisión continua constituye esta función a **la comisión de convivencia**.

La **evaluación** del presente plan será realizada por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, con los siguientes aspectos a evaluar:

- En relación con la evaluación del Plan de Convivencia escolar:
 - Nivel de consecución de los objetivos propuestos.
 - Grado de participación de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
 - Valoración de resultados, propuestas de continuidad y de mejora.
- En relación con los resultados de la aplicación de las normas de convivencia:
 - Análisis de los problemas detectados.
 - Propuesta de adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia

10.10. COLABORACIÓN CON LAS ENTIDADES.

La Dirección del centro colaborará con cuantas entidades ayuden a la mejora de la convivencia de nuestra comunidad educativa, abierta siempre a cualquier aportación que se haga y se pueda llevar a cabo dentro de la legalidad vigente.

10.11. RECOGIDA DE INCIDENCIAS.

La dirección del Centro facilitará a todo el profesorado las hojas de incidencias disciplinarias. Mediante este sistema de gestión de incidencias, cada **tutor/a** entregará a la Jefatura de Estudios, aunque la incidencia la haya establecido otro maestro/as del Equipo Docente, las incidencias de cada grupo de alumnos/as cuando éstas se hayan producido para llevar a cabo las actuaciones y medidas necesarias ante dichas actuaciones.

La **Jefatura de Estudios** registrará, en el Sistema Séneca, tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan como las conductas contrarias a la convivencia y las medidas adoptadas. La Jefatura de Estudios certificará trimestralmente la ausencia de incidencias en caso de que no existan a través de Séneca. Periódicamente se dará traslado al Consejo Escolar y al Claustro de la evolución del estado de la convivencia en el centro, así como de las medidas que se han aplicado.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.

La Dirección comunicará a los padres y/o tutores legales, por escrito las Conductas contrarias realizadas por sus hijos así como de las medidas correctoras propuestas. Dicha comunicación deberá ser firmada y



PROYECTO EDUCATIVO

devuelta al centro. También podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas en los plazos y formas que recoge la normativa vigente.

	CONDUCTA	CORRECCIONES	ORGANO COMPETENTE	ACLARACIONES
CONDUCTAS CONTRARIAS	a) Perturbar el normal desarrollo de las actividades de clase	<p>Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Centro debe prever la atención educativa. Informar al tutor/a y a Jefatura de Estudios en esa jornada escolar. - El tutor/a deberá informar de ello al padre, madre o representante legal. - Esta medida quedará registrada de forma escrita en el centro. 	Quien imparta la clase.	Las Conductas contrarias a la norma de la convivencia prescribirán en el plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.
	b) Falta de colaboración sistemática del alumnado.	a) Amonestación oral.	→ Todos los maestros/as.	<p>Atenuantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento espontáneo de la incorrección, así como reparación espontánea del daño. - Falta de intencionalidad - Petición de excusas <p>Agravantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la infracción es a un profesor - Premeditación - Daños a personal no docente, compañeros de menor edad o recién incorporados al centro - Incitación a la acción colectiva - ...
	c) Impedir o dificultar el derecho o deber de estudiar de sus compañeros.	b) Apercibimiento por escrito.	→ Tutor/a.	
	d) Faltas injustificadas de puntualidad.	c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.	→ Jefe/a de Estudios.	
	(Se consideran las que no sean excusadas de forma escrita por sus representantes legales si es menor de edad.)	- Reparar el daño causado en las instalaciones, materiales y documentos del centro.	→ Jefe/a de Estudios.	
	e) Faltas injustificadas de asistencia a clase.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (max. 3 días).	→ Jefe/a de Estudios.	
	f) Incorrección o desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa.	El alumno/a deberá realizar actividades formativas para evitar la interrupción de su proceso formativo.		
g) Daños a instalaciones, materiales o documentos del centro.	<p>EXCEPCIONALMENTE</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de 3 días lectivos.</p> <p>El alumno/a deberá realizar actividades formativas para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p>	Director/a → Dará cuenta a la Comisión de Convivencia		



	CONDUCTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	ORGANO COMPETENTE	ACLARACIONES
CONDUCTAS GRAVES	a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 1 mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>f) Cambio de centro docente.</p>	El director/a Dará cuenta a la Comisión de Convivencia	<p>Las Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia prescribirán en el plazo de 60 días naturales a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.</p> <p>Atenuantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento espontáneo de la incorrección, así como reparación espontánea del daño. - Falta de intencionalidad - Petición de excusas <p>Agravantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la infracción es a un profesor - Premeditación - Daños a personal no docente, compañeros de menor edad o recién incorporados al centro - Incitación a la acción colectiva - ...
	b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.			
	c) Acoso escolar , entendido como maltrato psicológico, verbal o físico... de forma reiterada a lo largo de un tiempo.			
	d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.			
	e) Las vejeciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba , o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.			
	f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.			
	g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.			
	h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.			
	i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.			
	j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.			
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas , salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.				

PROYECTO EDUCATIVO

11. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El presente Plan de Formación del Profesorado pretende recoger las necesidades del profesorado del Centro en este sentido. Entendemos que las actividades de perfeccionamiento deben enfocarse desde un punto de vista de la aplicación práctica en el aula, por lo tanto y para ser realistas a la hora de demandar de la administración educativa una serie de cursillos o grupos de trabajo, nos centraremos en que dicha actividad cumpla este criterio de utilidad. Pero en este apartado hay que señalar que las propuestas vendrán por parte del Centro de Profesores ante las necesidades señaladas por nosotros a final de cada curso.

Por otra parte, y dado que este centro cuenta con una plantilla numerosa, creemos conveniente que las actividades que sugeriremos a continuación se desarrollen en su mayor parte como formación en Centros.

La revisión de este Plan de Formación tendrá carácter anual y se llevará a cabo antes del mes de noviembre de cada curso escolar, en base al siguiente proceso:

1. Detección de necesidades de formación y perfeccionamiento (Equipos de Ciclo, reunión mes de Septiembre).
2. Propuesta de modalidad de formación (cursos, grupos de trabajo, jornadas, etc., reunión mes de octubre)
3. Aprobación por el claustro y Consejo Escolar y plasmación en el Plan de Centro.

12. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

El tiempo escolar se organiza en jornada de mañana, de 9:00 a 14:00, dedicando un tiempo de recreo de treinta minutos. Las áreas se distribuyen en las distintas sesiones del horario teniendo en cuenta el tiempo establecido para cada una dentro de cada nivel de cada ciclo. Este horario se encuentra dividido en cinco sesiones de clase y una de recreo.

Esta es la distribución semanal en número de módulos en los distintos ámbitos:

	TRES AÑOS	CUATRO AÑOS	CINCO AÑOS
Crecimiento en armonía	8	6.5	6
Descubrimiento y exploración del entorno	6	7	6.5
Comunicación y representación de la realidad	6.5	7	8
Exposición a la lengua extranjera	1	1	1
Religión / Atención educativa	1	1	1

PROYECTO EDUCATIVO

	PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
CM - CNA/CSO	3	3	3	3	3	3
ART	1.5	1.5	1.5	1.5	2	1.5
EF	3	3	3	3	3	3
LCL	6	6	6	6	5.5	5.5
ING	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3
MAT	5	5	5	4	4	4
FRA	-	-	-	-	1	1
CIU	-	-	-	1	-	-
REL/ATEDU	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
RECREO	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5

Las actividades complementarias fuera del horario lectivo quedarán divididas de la siguiente forma:

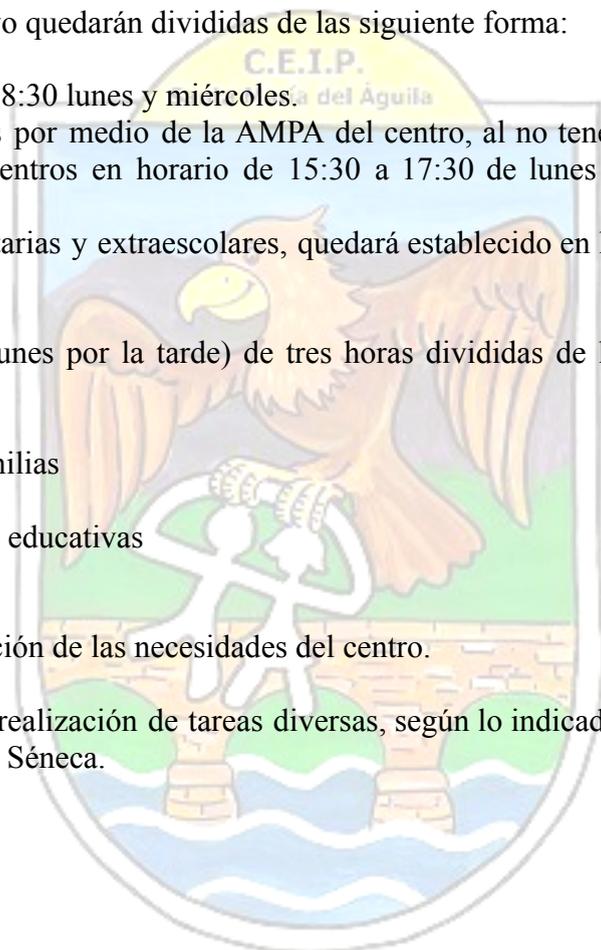
- Las Escuelas Deportivas tendrán horario de 15:30 a 18:30 lunes y miércoles.
- Se realizarán actividades extraescolares, contratadas por medio de la AMPA del centro, al no tener aprobado este apartado dentro del Plan de Apertura de Centros en horario de 15:30 a 17:30 de lunes a viernes.
- El horario de realización de actividades complementarias y extraescolares, quedará establecido en la programación que se realice de éstas.

El profesorado tendrá además un horario no lectivo (lunes por la tarde) de tres horas divididas de la siguiente forma:

- De 15:30 a 16:30 horas: tutorías de atención a las familias
- De 16:30 a 17:15 horas: reuniones de equipo de ciclo
- De 17:15 a 18:00 horas: programación de actividades educativas
- De 18:00 a 18:30 horas: preparación de materiales

Este horario podría estar sujeto a modificaciones en función de las necesidades del centro.

En horario irregular, se dispondrá de dos horas para la realización de tareas diversas, según lo indicado en el horario personal del profesorado, grabado en el sistema Séneca.





PROYECTO EDUCATIVO

13. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Este centro realizará la autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado. Igualmente se evaluarán las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

El resultado de este proceso se plasmará en una memoria anual de autoevaluación, que incluirá las correspondientes propuestas de mejora y que será aprobada por el Consejo Escolar.

Se creará un equipo de evaluación, que estará integrado, por los miembros del equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

El Centro elaborará un cuestionario de evaluación con la herramienta digital google formularios, a partir del cual se establecerá el sistema de valoración de las actuaciones educativas. Este cuestionario ha sido elaborado por el propio Centro y será revisado anualmente.

El procedimiento de Evaluación Interna se realizará lo largo de cada curso, si bien, el Equipo de Evaluación del Consejo Escolar podrá establecer una periodicidad trimestral o cuatrimestral si lo considerase oportuno:

1. Reunión de los Equipos de Ciclo para cumplimentar el cuestionario de autoevaluación.
2. Reunión del E.T.C.P. para elaborar la valoración, conclusiones y concreción de las propuestas de mejora.
3. Comunicación al Claustro de Profesorado de las conclusiones de la memoria elaborada por el E.T.C.P.
4. Presentación y aprobación del Consejo Escolar.

14. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

A) AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

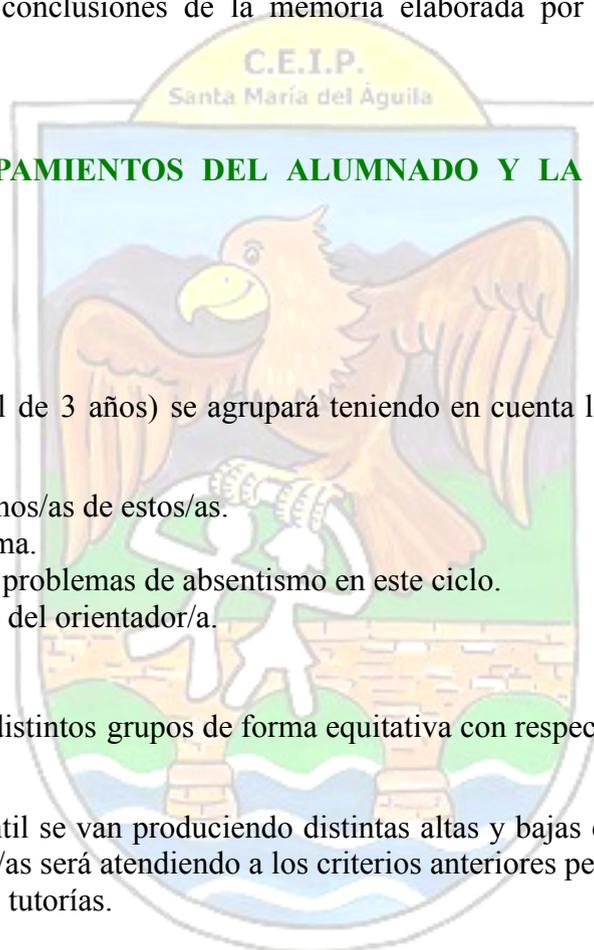
INFANTIL:

El alumnado de nueva incorporación al centro (infantil de 3 años) se agrupará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Fechas de nacimiento, debido a la inmadurez de algunos/as de estos/as.
- Alumnado inmigrante, con desconocimiento del idioma.
- Alumnado de etnia gitana, la mayoría de ellos/as con problemas de absentismo en este ciclo.
- Alumnado de NEAE, con dictamen de escolarización del orientador/a.
- Paridad de alumnado con respecto al género.

Atendiendo a los anteriores criterios se elaborarán los distintos grupos de forma equitativa con respecto al número de alumnos/as.

A lo largo de los tres cursos que dura la Etapa de Infantil se van produciendo distintas altas y bajas en los niveles, la forma de distribución de los nuevos alumnos/as será atendiendo a los criterios anteriores pero habrá que tener en cuenta la ratio de cada una de las distintas tutorías.



**PROYECTO EDUCATIVO****PRIMARIA:**

En esta Etapa tendremos en cuenta los siguientes criterios:

1. Alumnado inmigrante, con desconocimiento del idioma.
2. Informe individualizado de evaluación.
3. Alumnado de etnia gitana, un pequeño grupo de ellos/as con problemas de absentismo en esta etapa.
4. Alumnado de NEAE, con dictamen de escolarización del orientador/a.
5. Paridad de alumnado con respecto al género.

Atendiendo a los anteriores criterios se elaborarán los distintos grupos de forma equitativa con respecto al número de alumnos/as.

A lo largo de esta Etapa se van produciendo distintas altas y bajas en los niveles, la forma de distribución de los nuevos alumnos/as será atendiendo a los criterios anteriores pero habrá que tener en cuenta la ratio de cada una de las distintas tutorías.

Al finalizar ciclos, el alumnado en nuestro centro, se vuelven a reagrupar en clases. Se pretende que los niños y niñas se relacionen con todos de una manera satisfactoria y así amplíen su mundo de experiencias.

Se quiere evitar que se formen grupos muy cerrados y que los niños y niñas que no han encajado bien con sus compañeros tengan que seguir con ellos toda la etapa escolar. Los cambios se hacen con criterios educativos teniendo en cuenta diferentes variables: que haya niños/as cooperativos y competitivos, evitar grupos peligrosos demasiado alborotadores que en cursos más altos puedan resultar problemáticos, que los más tímidos y reservados tengan su lugar.

Podemos establecer los siguientes puntos de justificación:

- Fomenta la socialización y enriquece las relaciones.
- Facilita y diversifica las interacciones entre el alumnado y entre el alumnado y el maestro/a.
- El alumnado no se acomoda a contextos ya conocidos, provocándose situaciones nuevas que llevan al aprendizaje.
- Evita aislamientos y/o marginaciones.
- Iguala los grupos en cuanto a diferentes ritmos de aprendizajes.
- Se fomenta la educación en diferentes contextos reales de aprendizaje.
- Evita conflictos entre grupos o alumnos/as

B) ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La asignación de las distintas tutorías se realizará en el primer claustro del curso, coincidiendo siempre en la primera semana del mes de septiembre.

El nombramiento de los distintos tutores/as será propuesto por la Jefa de Estudios a la Dirección del centro. La asignación de las tutorías se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios:

- Los tutores/as que tuvieran asignado un primer nivel de ciclo durante el curso anterior deben continuar para terminar el ciclo.
- Los miembros del equipo directivo que ejerzan de tutores/as les será asignada una tutoría de segundo o tercer ciclo.
- Los especialistas que tengan que ser tutores/as les serán asignadas tutorías de segundo o tercer ciclo.
- La Jefa de Estudios mantendrá una entrevista en los primeros días con el profesorado recién llegado al centro para informarle de las características de nuestro centro así como del modelo organizativo, de esta forma podrá asignar a los docentes las distintas tutorías atendiendo a la preparación o experiencia de



PROYECTO EDUCATIVO

estas.

- Las tutorías del alumnado de Pedagogía Terapéutica será compartida entre el tutor/a del alumno/a así como por el maestro/a del aula de P.T.

15. LOS CRITERIOS PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

PROGRAMACIONES Y UNIDAD DIDÁCTICA INTEGRADA

LA PROGRAMACIÓN

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

Siguiendo las medidas de Transformación Digital Educativa, las Programaciones Didácticas se realizarán en la plataforma Séneca. Para ello en los equipos de ciclo se seleccionarán los elementos curriculares oportunos adaptados a cada nivel educativo. Así mismo, se cumplimentarán en el sistema las UDIs que se desarrollarán en cada nivel, realizando las actividades evaluables pertinentes y trasladándolas al cuaderno de Séneca para su evaluación.

En el tercer nivel de concreción estarán las **Unidades Didácticas Integradas**. Recordamos que integrar se refiere a relacionar, de manera coordinada, las competencias clave y demás elementos del currículum para conseguir un aprendizaje significativo y funcional. No necesariamente hay que globalizar áreas (hay que diferenciar conceptos como "globalización", "interdisciplinar" o "integrar"). La UDI tiene varios elementos a considerar, pero antes hay que aclarar la clasificación entre **ejercicios, actividades y tareas**:

Ejercicios: Acción para comprobar el dominio de un contenido concreto y puntual. Utilidad en sí mismo para asegurar algún conocimiento descontextualizado aunque sin contribuir a la adquisición de las competencias clave (cuentas, caligrafía, copiar frases o textos, memorizar...)

Actividades: Acción para adquirir un conocimiento nuevo o utilizar los ya adquiridos para alcanzar uno nuevo. Más contextualizadas que los ejercicios ya que pueden contribuir al desarrollo de las competencias clave. Deben estar diseñadas para trabajar las competencias (usar un ordenador, lecturas comprensivas, relacionar, comparar, analizar, seleccionar, dictados, descripciones...)

Tareas: Acciones orientadas a resolver una situación o problema de manera contextualizada para elaborar un producto final, involucrando al saber ser, saber hacer y conocer. Incluye varios procesos mentales, recursos que se ponen en práctica a lo largo del proceso y que contribuyen al desarrollo de competencias (exponer una unidad trabajada, lo relacionado con efemérides que impliquen muchas actividades de diversa índole, simular un programa de noticias, representaciones que impliquen una preparación...)

Cuadro de desarrollo curricular

Criterios de evaluación como eje principal.	¿Qué enseñar? - ¿Qué evaluar?
Metodología	¿Cómo enseñar?

PROYECTO EDUCATIVO

Contenidos	¿Qué enseñar?
Competencias. Integrar lo aprendido para dar respuesta a situaciones.	¿Para qué enseñar?

UNIDADES DIDÁCTICAS INTEGRADAS

La introducción de la propia unidad didáctica además del curso, su justificación, área o áreas y su temporalización general.

Concreción curricular (Elementos curriculares que fijan la unidad)

- Criterios de evaluación (se comienza por criterios de evaluación para hacer más práctica la relación metodológica entre evaluación formativa y metodología.
- Objetivos
- Contenidos
- Competencias clave

Transposición didáctica (Cómo se trabajan en la práctica los elementos curriculares)

- Título y descripción de la tarea final (como producto final de la actividad que integra lo aprendido de manera significativa. Transferencia de saber de la vida cotidiana: saber, saber hacer y saber ser)
- Actividades (diferentes actividades tipo marcando sesiones, siendo éstas la secuenciación de dichas actividades) y ejercicios.
- Atención a la diversidad (cómo se tratará al alumnado diagnosticado con NEAE)
- Procesos cognitivos que se ponen en marcha
- Metodología (no haría falta poner una metodología diferente en cada UDI, ponemos poner los puntos de nuestra metodología.

Valoración de lo aprendido. Referentes para la evaluación

- Criterios de evaluación
- Instrumentos y técnicas de evaluación
- Opcional: actividades complementarias, rutinas de clase

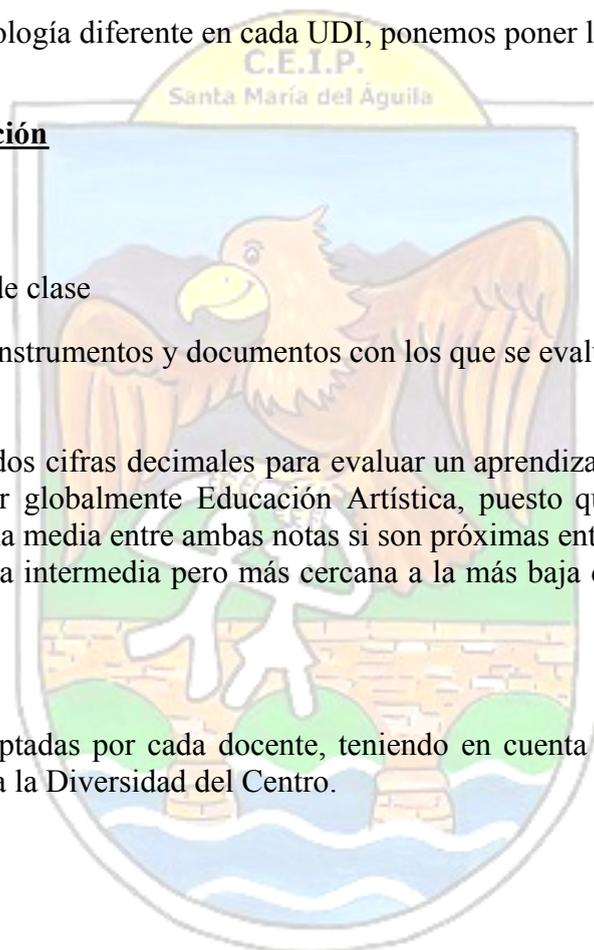
Se describirán los procedimientos, formas, momentos, instrumentos y documentos con los que se evalúa al alumnado en cada área y ciclo.

Se usarán un sistema de calificación abierto con hasta dos cifras decimales para evaluar un aprendizaje por competencias. Cuando haya discrepancia para calificar globalmente Educación Artística, puesto que engloba Educación Musical y Educación Plástica, se hará una media entre ambas notas si son próximas entre sí; en caso de ser muy diferentes ambas, se pondrá una nota intermedia pero más cercana a la más baja de ambas. Si una no se supera, la media será insuficiente.

Medidas de atención a la diversidad.

Las medidas de atención a la diversidad serán las adoptadas por cada docente, teniendo en cuenta la normativa de referencia y basándose en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro.

Actividades complementarias y extraescolares



PROYECTO EDUCATIVO

Las actividades complementarias y extraescolares estarán programadas en coordinación con las programaciones de aula, de acuerdo con los objetivos, contenidos, competencias, indicadores de evaluación, contenidos transversales, programas y planes educativos y fechas de especial conmemoración. Se organizarán en ciclo y se revisarán en ETCP para coordinar las distintas propuestas de todos los ciclos.

De igual manera se programarán las actividades complementarias que se realicen fuera del centro, contendrán los siguientes apartados:

- Denominación específica de la actividad.
- Horario y lugar en el que se desarrollará.
- Objetivos, tareas, actividades, relacionadas concretamente con la actividad.
- Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en cada actividad. (Qué maestros/as acudirán y si es necesario que vaya algún maestro/a de apoyo o monitor escolar en caso de que haya alumnos/as que lo necesiten.)
- Coste y fórmulas (organismos, entidades o las propias familias) de financiación de las actividades (Si la actividad es financiada por las familias, cada alumno/a traerá al centro su dinero y su autorización. En caso de que sea costeadada por el centro, solo la autorización)

Una vez aprobadas las actividades en Consejo Escolar, para su ejecución se dará información detallada de las mismas al alumnado y familias.

CRITERIOS PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

1. **Concreción del currículo.** Se redactarán de forma coordinada para cada nivel del ciclo segundo de infantil, objetivos, contenidos, criterios e indicadores de evaluación, teniendo en cuenta los establecidos según normativa para cada área.

2. Forma en que se incorporan los **contenidos de carácter transversal**. Se incorporarán estos contenidos en la misma propuesta didáctica.

3. **Metodología.** Se describirán las líneas generales de actuación pedagógica para cada área de las propuestas.

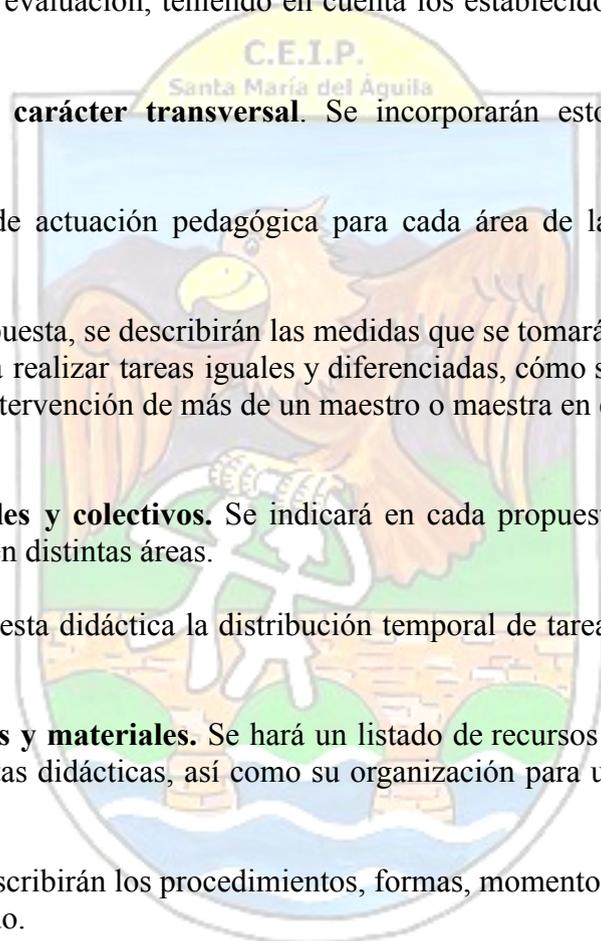
4. **Medidas de atención a la diversidad.** En cada propuesta, se describirán las medidas que se tomarán para atender a la diversidad: distribución del alumnado para realizar tareas iguales y diferenciadas, cómo se organiza la ayuda entre alumnado, las distintas formas de intervención de más de un maestro o maestra en el aula, y cómo se coordina el apoyo fuera del aula.

5. **Diseño y organización de los espacios individuales y colectivos.** Se indicará en cada propuesta didáctica el diseño y organización de espacios para trabajar en distintas áreas.

6. **Distribución del tiempo.** Se indicará en cada propuesta didáctica la distribución temporal de tareas para de distintas áreas.

7. **Selección y organización de los recursos didácticos y materiales.** Se hará un listado de recursos y materiales que se usarán en el desarrollo de estas propuestas didácticas, así como su organización para un mejor aprovechamiento de los mismos.

8. **Procedimientos de evaluación del alumnado.** Se describirán los procedimientos, formas, momentos, instrumentos y documentos con los que se evalúa al alumnado.



PROYECTO EDUCATIVO

9. Se trabajará por **proyectos** en toda la etapa ya que hemos constatado que los aprendizajes son mucho más significativos para nuestro alumnado y hemos conseguido ampliar de un modo considerable la participación de las familias del alumnado en la vida del centro.

Se usarán los conceptos Poco (si no supera los indicadores mínimos establecidos), Adecuado, Bueno, Excelente (según el número de indicadores superados). El profesorado que imparte apoyo o refuerzo, participa en la calificación en la sesión de evaluación.

16. PLANES ESTRATÉGICOS, QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

A continuación se especifican los planes estratégicos que se desarrollan en nuestro centro. Todos estos planes y proyectos se encuentran detallados en nuestra plataforma de trabajo en equipo (Google Workspace, concretamente en el Drive). Así como cada uno de ellos, está subido en Séneca, con los diferentes apartados que nos exige la Consejería, y cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitarlos en Dirección.

Se anexan estos documentos a este Proyecto Educativo.

1. Centro Bilingüe

Nuestro centro es Centro Bilingüe desde el curso 2009-2010. Las áreas del Proyecto Bilingüe son:

- Áreas Lingüísticas: En Primaria, Lengua Extranjera Inglés y Francés, Lengua Castellana y Literatura.
- Áreas No Lingüísticas en Inglés: Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Educación Artística y Educación Física.

INFANTIL: se introduce el bilingüismo en todo el segundo ciclo.

PRIMARIA: Contamos con docentes con perfil bilingüe, que imparten Ciencias, Música y Educación Física.

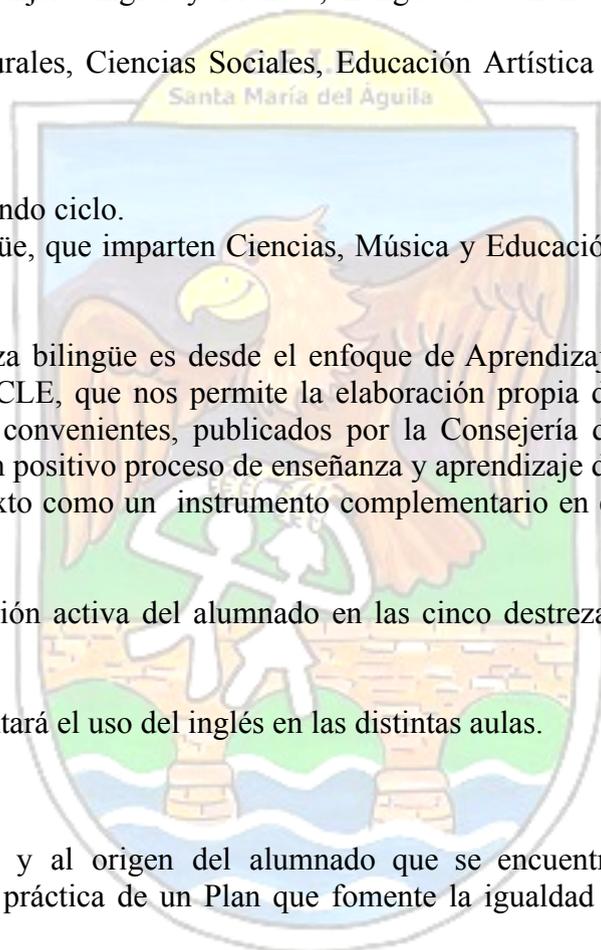
La metodología que se sigue para impartir la enseñanza bilingüe es desde el enfoque de Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera, llamada AICLE, que nos permite la elaboración propia de materiales y el uso de aquellos materiales, que creamos convenientes, publicados por la Consejería de Educación, que aparecen en el Portal Plurilingüismo para un positivo proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestro alumnado. Al mismo tiempo, se usa el libro de texto como un instrumento complementario en el proceso.

Este enfoque comunicativo nos permite una participación activa del alumnado en las cinco destrezas básicas, que son: escuchar, leer, escribir, hablar y conversar.

El profesorado implicado en el Proyecto Bilingüe fomentará el uso del inglés en las distintas aulas.

2. Plan para la igualdad de género (Coeducación)

Debido a la zona donde se encuentra nuestro centro y al origen del alumnado que se encuentra escolarizado en éste, se hace imprescindible la puesta en práctica de un Plan que fomente la igualdad y normalice la diversidad cultural.





PROYECTO EDUCATIVO

Es importante por ello, que el profesorado y el centro en general incorporen, de una manera consciente, en su práctica diaria, la coeducación de manera transversal y que ésta impregne toda la vida de un centro educativo, pero además es recomendable diseñar actividades específicas teniendo en cuenta las propuestas de mejorar de cursos anteriores. Por ello, el responsable del Plan de Igualdad, diseñará un plan de acción que tendrá como objetivo la igualdad desde la perspectiva de género y la prevención de actitudes sexistas.

3. Escuela Espacio de Paz

Con este proyecto se pretende tender la mano a los jóvenes de nuestro tiempo para que sean motor en el cambio que nuestra sociedad necesita, incluyendo en el proceso educativo, los valores que hemos querido desarrollar en ellos, considerando la educación, como proceso de crecimiento personal. Aprender a convivir en paz constituye una de las condiciones que posiblemente tenga más relación con el éxito de la enseñanza y el aprendizaje. Y no es menos cierto que al educar en la convivencia también se previenen, se detectan y se resuelven los conflictos que se producen dentro y fuera de nuestro medio escolar. Los colegios, como enclaves que son de vida y convivencia personal, constituyen una fuente natural de conflictos o, lo que es lo mismo, auténticas oportunidades para aprender a vivir juntos, en un espacio de paz. Dada la escasez de recursos con que contamos los Centros para hacer frente al conflicto en todas sus manifestaciones, este Proyecto "Escuela, Espacio de paz" es un instrumento que permite concienciar y sensibilizar a todos los sectores de la comunidad educativa en la tarea de adquirir las herramientas necesarias que nos ayuden a todos a contribuir desde la educación a la construcción de la Cultura de Paz. Este Proyecto será una oportunidad para concretar la organización y el funcionamiento de nuestro Colegio en relación con la paz y la no violencia. Recogerá las líneas generales del modelo de convivencia. La realización de este Proyecto nos inspira una metodología que basada en la resolución de conflictos, encara tres desafíos: la comprensión de un problema, la estrategia de intervención y la solución del problema, eliminando las causas.

4. Escuelas Deportivas:

Nuestro proyecto deportivo está orientado a la práctica deportiva como complemento a la educación académica. El fin: conseguir una formación humana integral del alumnado mediante la práctica de una actividad saludable como es el deporte. Lo principal que queremos desarrollar es una serie de valores como el respeto, el compromiso y la responsabilidad. Intentamos trabajar desde los valores de la educación y sobre todo con el objetivo de que los deportistas se diviertan y disfruten. El beneficio social que se intenta conseguir también es importante, ya que una gran parte de nuestro alumnado no practicaría deporte organizado sino es desde el centro, debido a sus características socio ambientales o culturales.

Inicialmente solo expondremos las diferentes actividades susceptibles de ser planificadas a lo largo del curso. En definitiva actividades catalizadoras para la consecución de las finalidades y objetivos de nuestro Programa Deportivo.

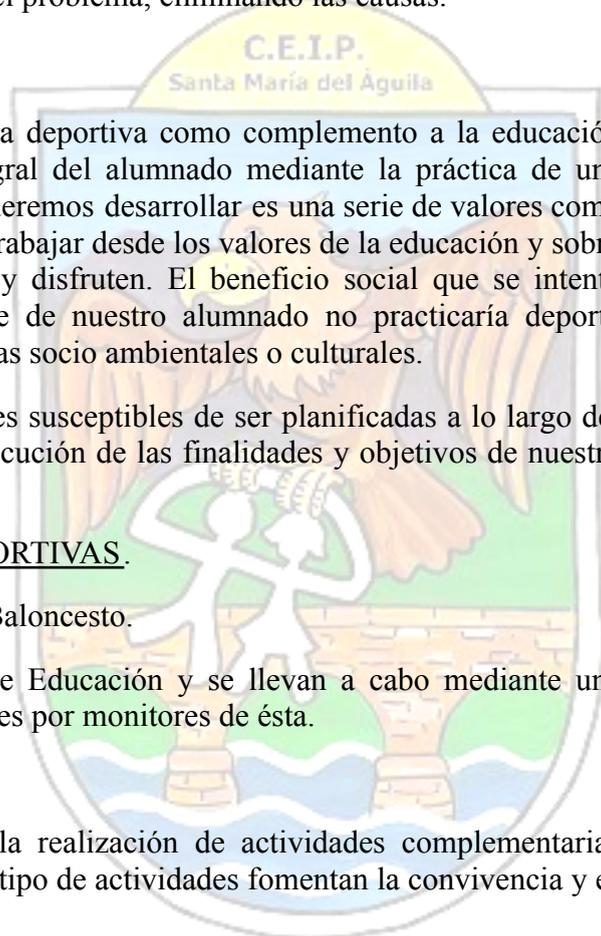
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ESCUELAS DEPORTIVAS.

Dos talleres de Fútbol Sala y un taller de Multideporte-Baloncesto.

Estas actividades son financiadas por la Consejería de Educación y se llevan a cabo mediante una empresa de servicios mediante contrato, impartidos los talleres por monitores de ésta.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Desde nuestro centro siempre hemos apostado por la realización de actividades complementarias relacionadas con la actividad deportiva. Pensamos que este tipo de actividades fomentan la convivencia y es





PROYECTO EDUCATIVO

por ello que se organizan tanto dentro de nuestro centro como con el resto de centros de la localidad. Algunas de estas son las siguientes:

- Campeonatos de Baloncesto 3x3.
- Campeonatos de Ajedrez.
- Participación en la Fiesta del Deporte Asprodesa (asociaciones de discapacitados de toda la provincia).
- Movijuego, fiesta lúdico deportiva de fin del segundo trimestre.
- Carrera Escolar Intercentros Día de Andalucía.
- Campeonato Despedida de Primaria de Fútbol Sala Intercentros.
- Distintas actividades lúdicas organizadas en las horas del recreo (Recretae)

5. Plan de Lectura y Biblioteca

Desde este proyecto se persigue conseguir los siguientes objetivos:

- a. Seguir fomentando el gusto por la lectura.
- b. Continuar con el servicio de préstamo.
- c. Colaborar con las actividades de centro.
- d. Volver a solicitar obra de ampliación o en su defecto un aula prefabricada.
- e. Adquirir cómics y cuentos cortos para la biblio-patio.
- f. Fomentar las relaciones con la biblioteca de la localidad.

Funcionamiento:

El coordinador dispone de tres módulos semanales que utiliza para el organizar la biblioteca y los servicios de la misma, siempre que no sea necesaria la sustitución de algún compañero.

Disponemos de una biblioteca que se utiliza a la vez para impartir clases de ATAL por lo que el tiempo que disponemos de ella es insuficiente.

El Equipo de Apoyo está formado por distintos docentes, que no disponen de horario de biblioteca pero que realizan el préstamo en horario de recreo siempre que no tienen vigilancia de patio y colaboran activamente en las actividades propuestas por el coordinador.

Puntualmente se atiende a la demanda de algunas tutorías sobre información respecto a algún tema, facilitando libros de consulta a los alumnos.

También se colabora en el Plan Lector del centro prestando colecciones adaptadas al nivel del alumnado.

6. Plan de Salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales

Las directrices necesarias para incluir el Plan de Autoprotección en el reglamento de organización y funcionamiento emanan de la Orden de 16 de abril de 2008 por la que se regula el procedimiento, aprobación y registro del Plan de Autoprotección.

El Plan de Autoprotección del Centro debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios



PROYECTO EDUCATIVO

humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas formadas, informadas, adiestradas y organizadas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.

7. Creciendo en Salud

Las líneas de actuación que vamos a trabajar son:

- Educación socio-emocional
- Estilos de Vida Saludable

Los objetivos más importantes son

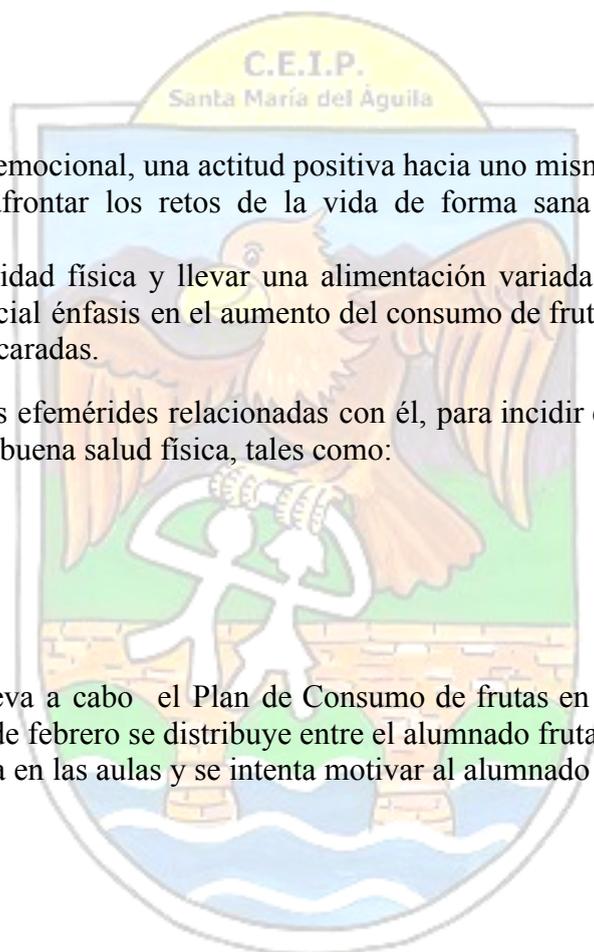
- Desarrollar habilidades que potencien la autonomía emocional, una actitud positiva hacia uno mismo y hacia los demás, así como estrategias que permitan afrontar los retos de la vida de forma sana y equilibrada.
- Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física y llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea, haciendo especial énfasis en el aumento del consumo de frutas y hortalizas y en la disminución del consumo de bebidas azucaradas.

En el desarrollo del programa se aprovecharán todas las efemérides relacionadas con él, para incidir en la importancia de la alimentación y el ejercicio físico en una buena salud física, tales como:

- Desayuno andaluz del Día de Andalucía
- La carrera del Día de Andalucía
- Movijuego
- Plan de Consumo de fruta

En colaboración con la Consejería de Educación se lleva a cabo el Plan de Consumo de frutas en la escuela, consistente en que una vez al mes a partir del mes de febrero se distribuye entre el alumnado fruta o zumos naturales durante tres días. Esta distribución se realiza en las aulas y se intenta motivar al alumnado al consumo de estas frutas.

8. Plan de Apertura de Centros (Comedor)



PROYECTO EDUCATIVO

En este plan de los tres apartados que la Junta de Andalucía, aula matinal, actividades extraescolares y comedor. Nuestro centro solamente cuenta aprobado con el comedor escolar.

9. Practicum Grado Maestro

Desde la Universidad de Almería se oferta a los centros la posibilidad de tutorizar a alumnado en prácticas y nuestro colegio todos los años se ofrece a llevar a cabo este proyecto.

aplican los filtros de contenidos facilitados por la Junta de Andalucía.

5. El Equipo directivo y el profesorado colaboran con las campañas oficiales dirigidas al alumnado o sus familias para el acceso seguro de Internet por el alumnado.

6. El profesorado traslada al alumnado y sus familias los riesgos que implica el acceso indiscriminado a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.

7. El maestro o maestra controla lo que el alumnado ve en su ordenador. En caso necesario, actúa borrando archivos o modificando configuraciones.

8. El profesorado atiende especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección:

- a. Protección del anonimato: Ningún dato personal de los menores será divulgado sin autorización de su padre o madre.
- b. Protección de la imagen: No se hará uso de la imagen de los menores sin autorización de su padre o madre.
- c. Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- d. Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas.
- e. Protección ante sistemas abusivos de venta, publicidad engañosa o fraudulenta o compras sin permiso paterno o materno.
- f. Protección ante contenidos de juegos violentos, racistas, sexistas o denigrantes.

17. ANEXOS DEL PLAN DE CENTRO

1. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS/ INTEGRACIÓN DE LA AMPA Y LAS FAMILIAS.

Denominación de la actividad	Objetivos	Acciones / Medios	Niveles	Responsables	Temporalización	Financiación
Halloween	Conocer la cultura inglesa	taller de caretas, cine, decoración de aulas	Todo el Centro	Maestros/as bilingües Tutores/as	31 de octubre	Centro
Día del Flamenco	Conocer la cultura andaluza	Actividad por determinar	Todo el Centro	Maestro/a de música	16 de noviembre	Centro



PROYECTO EDUCATIVO

Día de los Derechos de los Niños	Tomar conciencia de la vulnerabilidad de la infancia en otras zonas del mundo	Murales / Collages en las clases Realizar fichas/Debates	Todo el Centro	Coordinador/a de Coeducación	20 de noviembre *3 de diciembre	Centro
Día contra la violencia de género	Adquirir conciencia de que este tipo de violencia es el más común y promover su rechazo	Actividad por determinar	Todo el Centro	Coordinador/a de Coeducación Tutores/as	25 de noviembre	Centro
Día de la Constitución Día de la discapacidad	Dar a conocer la Constitución, así como los artículos más relevantes de la misma Sensibilizar al alumnado con las personas con discapacidad	Realización de diversas actividades que implican a toda la comunidad, tanto a nivel de aula, centro y ayuntamiento	Todo el Centro	Equipo directivo Coordinadores de Ciclo Tutores/as	3 de diciembre	Centro
Navidad	Ambientación del Centro y celebración de actividades de convivencia	Fiesta fin de trimestre	Todo el Centro	Equipo directivo Tutores/as	23 de diciembre	Centro
Día de la Paz	Resaltar los principios democráticos de convivencia, libertad de pensamiento y expresión, y ejercicio responsables de la libertad	Por determinar	Todo el Centro	Equipo directivo Coordinador/a Escuela Espacio de Paz Tutores/as	28 de enero	Centro
Simulacro de incendios	Sensibilizar sobre el riesgo de incidentes	Evacuación	Todo el Centro	Coordinador PAEC Equipo Educativo	Por determinar	Centro
Día de la amistad	Trabajar valores como la amistad.	Por determinar	Todo el Centro	Coordinador/a de	18 de febrero	Centro
Semana Cultural Día de Andalucía	Ampliar el conocimiento del estatuto andaluz, y conocer las costumbres y tradiciones de nuestra comunidad	Realización de diversas actividades que implican a toda la comunidad, tanto a nivel de aula como de Centro Carrera Escolar Día de Andalucía	Todo el Centro	Equipo Directivo Coordinadores de Ciclo Tutores/as	Del 22 al 25 de febrero	Centro AMPA Padres/madres
Carnaval	Ampliar el conocimiento de las costumbres y tradiciones de nuestra comunidad	Por determinar	Todo el Centro	Equipo directivo Coordinadores de Ciclo Tutores/as	Por determinar	Centro AMPA
Día de la mujer	Ampliar el conocimiento de mujeres relevantes	Actividad por determinar	Todo el Centro	Equipo directivo	8 de marzo	Centro

PROYECTO EDUCATIVO

	en la historia y de la igualdad de género			Coordinador/a de Coeducación		
				Tutores/as		
Movijuego	Convivencia de alumnado y docentes	Por determinar	Todo el Centro	Maestros de E.F	por determinar	Centro
				Tutores/as		
Día del Libro	Fomentar la lectura	Multilecturas (Primaria) Teatros (Infantil)	Todo el Centro	Equipo directivo Coordinador/a del Plan de LyB	22 de abril	Centro
Fiesta Fin de Curso	Convivencia de toda la comunidad educativa	Por determinar	Todo el Centro	Equipo directivo Tutores/as	Previa a finalizar la jornada escolar	Centro
Campeonatos deportivos	Promoción de la convivencia y hábitos de vida saludable	Partidos en las horas del recreo	Segundo y tercer ciclo	Tutores/as y especialistas de educación física	Durante todo el curso	Centro

NORMAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SALIDAS DEL CENTRO

*Este punto queda modificado en algunos aspectos por el Protocolo de Actuación Covid – 19 hasta que la situación sanitaria mejore. (Anexo 3)

En las reuniones de **Ciclo** se **planificarán** las actividades complementarias y/o salidas que se realizarán a lo largo del curso, con objeto de incluirlas en el **Plan General Anual**. Se concretará lo más posible la fecha de su realización, los grupos de alumnos/as a los que van dirigidas y si se realizan dentro o fuera del horario lectivo.

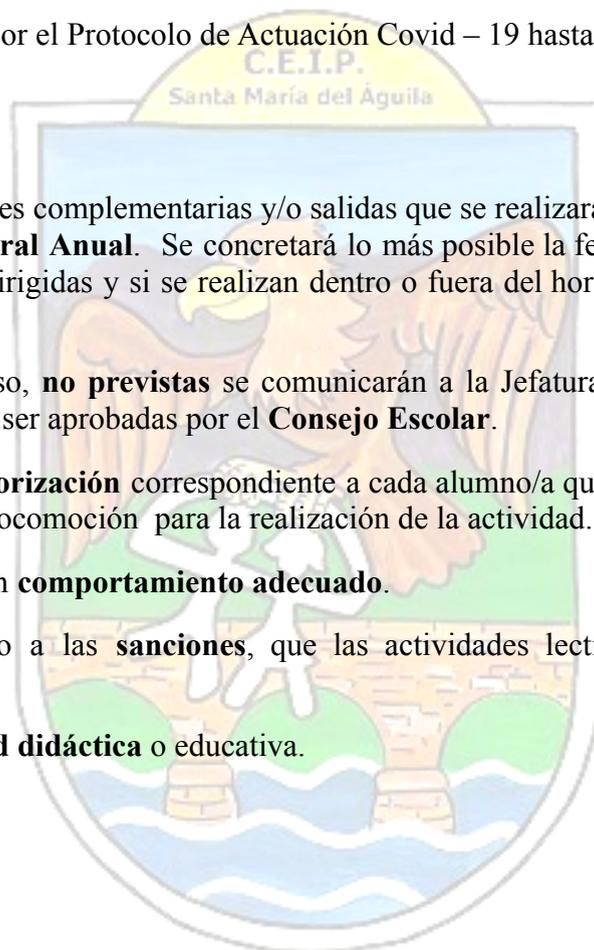
Las **actividades** que puedan surgir a lo largo del curso, **no previstas** se comunicarán a la Jefatura de Estudios con la **antelación** suficiente como para que puedan ser aprobadas por el **Consejo Escolar**.

Los padres, madres o tutores/as legales firmarán la **autorización** correspondiente a cada alumno/a que se desplace fuera del Centro y que necesite de algún medio de locomoción para la realización de la actividad.

El alumnado deberá mantener en todas las actividades un **comportamiento adecuado**.

Las salidas tendrán el mismo tratamiento, en cuanto a las **sanciones**, que las actividades lectivas desarrolladas en el centro.

No se realizarán actividades que no tengan una **finalidad didáctica** o educativa.

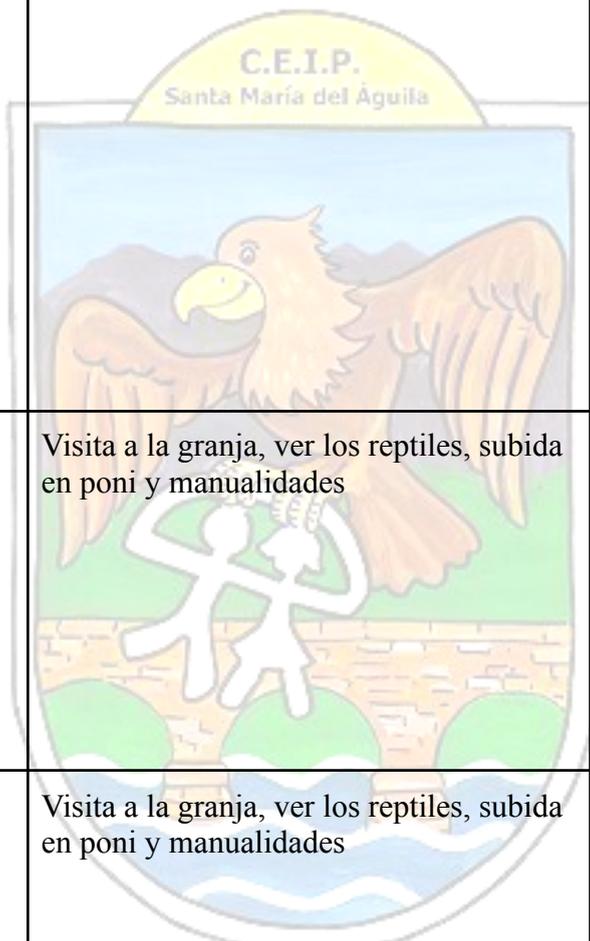




PROYECTO EDUCATIVO

2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR

CURSO	ACTIVIDAD	FECHA	TAREAS CONCRETAS QUE SE VAN A REALIZAR
3 años	<p>Salida a la granja escuela Cortijo Colorao.</p> <p>Salida Instalaciones deportivas (Power Horse Stadium o Estadio Santo Domingo en El Ejido)</p> <p>Salidas al entorno</p>	<p>Segundo trimestre</p> <p>Tercer Trimestre.</p> <p>Durante el curso.</p>	<p>Paseo en poni, taller de pan, visita a la granja, comida, sales de baño, juegos tradicionales, despedida.</p>
4 años	<p>Salida a la granja escuela "El Puntalillo"</p> <p>Salida Instalaciones deportivas (Power Horse Stadium en Almería o Estadio Santo Domingo en El Ejido)</p> <p>Salida al cine</p> <p>Salidas al entorno</p>	<p>30 de enero</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Durante el curso</p>	<p>Visita a la granja, ver los reptiles, subida en poni y manualidades</p>
5 años	<p>Salida a la granja escuela "El Puntalillo"</p> <p>Salida Instalaciones Power Horse Estadio de Almería o Estadio Santo Domingo en El Ejido.</p> <p>Salidas al entorno</p>	<p>30 de Enero</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Durante el curso</p>	<p>Visita a la granja, ver los reptiles, subida en poni y manualidades</p>
Aula específica	<p>Salida a la granja escuela "El Puntalillo"</p> <p>Salidas al entorno</p>	<p>30 de Enero</p> <p>Durante el curso</p>	<p>Visita a la granja, ver los reptiles, subida en poni y manualidades</p>



PROYECTO EDUCATIVO

1º	<p>Granja escuela el Cortijo colorado</p> <p>Celín</p> <p>Parque de bolas</p> <p>Salidas al entorno (cine, teatro,...)</p>	<p>Segundo trimestre</p> <p>Tercer Trimestre</p> <p>Durante el año</p>	<p>Manualidades y convivencia con animales</p> <p>Actividades recreativas en el entorno natural</p> <p>Actividades recreativas</p> <p>Actividades recreativas y culturales</p>
2º	<p>Granja-escuela Cortijo el Cura</p> <p>Laujar</p> <p>Parque de bolas</p> <p>Salidas al entorno (cine, teatro, ...)</p>	<p>Segundo Trimestre</p> <p>Tercer Trimestre</p> <p>Durante el curso</p>	<p>Actividades en el entorno natural y artesanía</p> <p>Actividades recreativas</p> <p>Actividades recreativas y culturales</p>
3º	<p>Ruta de las castañas (Paterna)</p> <p>Visita biblioteca del municipio</p> <p>Granja Escuela (Pechina)</p> <p>Visita A la nieve (Puerto de la Ragua)</p> <p>Playa Punta Entinas Sabinar</p> <p>Cine</p>	<p>Primer Trimestre</p> <p>Segundo Trimestre</p> <p>Tercer Trimestre</p>	<p>Actividades recreativas</p> <p>Animación a la lectura</p> <p>Actividades recreativas y lúdicas</p> <p>Conocimiento del entorno</p> <p>Actividad lúdica</p>
4º	<p>Convivencia en Laujar</p> <p>Visita a la biblioteca del municipio</p> <p>Minihollywood (Tabernas)</p> <p>Visita a la nieve (Puerto de la Ragua)</p> <p>Playa Punta Entinas Sabinar</p> <p>Cine</p>	<p>Primer trimestre</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Tercer trimestre</p>	<p>Actividades recreativas</p> <p>Animación a la lectura</p> <p>Actividades recreativas y lúdicas</p> <p>Conocimiento del entorno</p> <p>Actividad lúdica</p>
5º	<p>Salida al cine.</p>		<p>Ver una película adecuada a su edad</p>



PROYECTO EDUCATIVO

	Salida a la Alcazaba Salida al Cabo de Gata	Segundo trimestre Tercer trimestre	Visita del patrimonio de Almería Conocimiento de un entorno natural de la zona, estudio de la flora y la fauna
6º	Salida al cine La Alhambra Viaje de estudios	Primer Trimestre Segundo trimestre Tercer Trimestre	Visionado de una película adecuada a su edad Visita a un monumento de interés cultural Salida a la naturaleza
3º, 4º, 5º, 6º	Acompañamiento escolar y Acompañamiento Lingüístico	Desde el 25 de octubre al 31 de mayo	Clases de apoyo y refuerzo para el alumnado con dificultades
3º, 4º, 5º y 6º	Mantenimiento Cultura Árabe	26 de octubre al 31 de mayo	Clases para alumnado marroquí, mantenimiento cultura materna
De 1º a 6º de primaria	Escuelas deportivas	Desde el 21 de noviembre hasta 31 de mayo	Clases para fomentar la actividad físico deportiva



INDICE

1. Finalidades educativas
2. Cauces de participación de los sectores de la comunidad educativa
3. Criterios y procedimientos de rigor y transparencia
4. Organización de espacios, instalaciones y recursos materiales
5. Organización de la vigilancia de recreos, entradas y salidas



1. FINALIDADES EDUCATIVAS

Con este Reglamento pretendemos conseguir las siguientes Finalidades Educativas en nuestro Centro.

Sobre la convivencia:

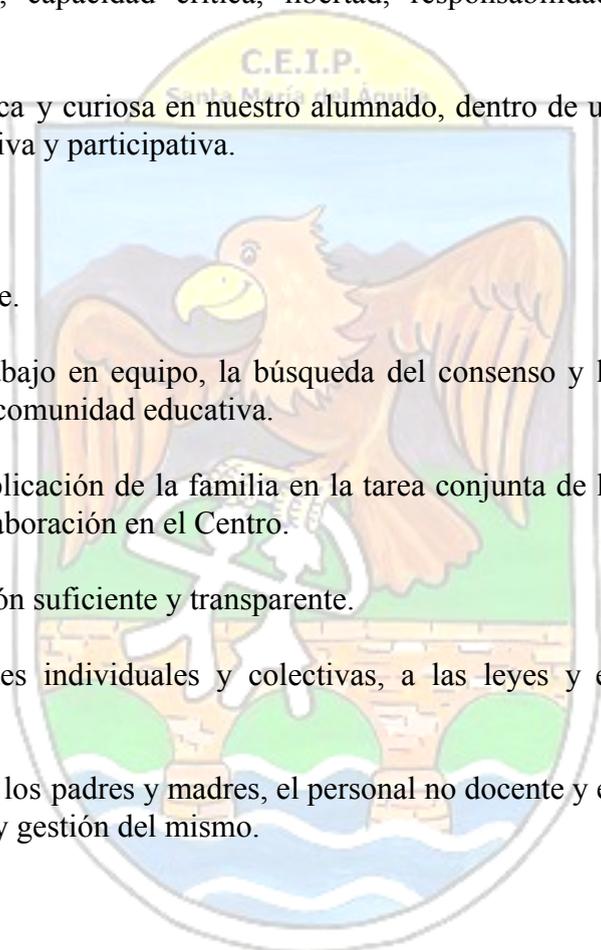
- Potenciar los valores de una sociedad democrática: colaboración, apertura, tolerancia y respeto a los demás sin discriminaciones (sean por sexo, raza, condición social, religión, ideas, etc ...)
- Estimular las relaciones de comprensión, colaboración, respeto y amistad entre el alumnado y entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Educar a nuestros alumnos/as para que sean personas participativas, solidarias, pacíficas, democráticas y respetuosas con las opiniones y con las personas. Tratamos de que sean capaces de resolver los problemas que la vida les plantea y que llenen su tiempo de actividades positivas.

Sobre la enseñanza:

- Consideramos que la tarea educativa de nuestro Centro consiste en ayudar a todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas en su formación para que sean personas sanas y capaces de desarrollar valores que le permitan integrarse en la sociedad como buenos ciudadanos/as. Entre ellos destacamos los valores de autoestima, capacidad crítica, libertad, responsabilidad, veracidad y esfuerzo.
- Fomentaremos una actitud investigadora, crítica y curiosa en nuestro alumnado, dentro de un clima cordial y a través de una metodología activa y participativa.

Sobre la toma de decisiones:

- Las decisiones serán tomadas democráticamente.
- Fomentaremos en todas nuestras tareas el trabajo en equipo, la búsqueda del consenso y la continua mejora de las relaciones entre toda la comunidad educativa.
- Consideramos una necesidad prioritaria la implicación de la familia en la tarea conjunta de la educación de los niños y niñas así como de colaboración en el Centro.
- Creemos fundamental transmitir una información suficiente y transparente.
- El Centro garantiza el respeto a las libertades individuales y colectivas, a las leyes y el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- El Centro quiere fomentar que el profesorado, los padres y madres, el personal no docente y el alumnado participen activamente en el control y gestión del mismo.



2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1 Formas de participación según el sector

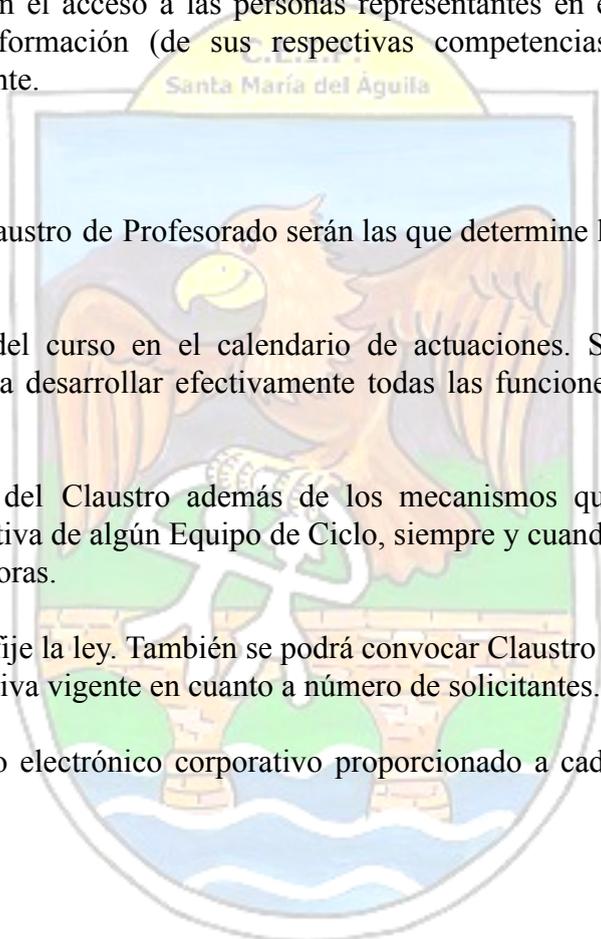
Participación del profesorado.

1. En el Consejo Escolar

- En cuanto a la presentación de candidaturas, número de representantes, proceso de elección, duración, mandato... de las personas representantes del profesorado en el Consejo Escolar se realizará a lo dispuesto en la normativa que lo regule.
- La convocatoria de la reunión respetará la antelación señalada por normativa vigente.
- La convocatoria se enviará a través del correo electrónico corporativo proporcionado a cada docente.
- El Director facilitará el contacto entre las personas representantes del profesorado y las representadas a través de las reuniones, informaciones, cuestionarios o entrevistas que aquéllas o éstas vean conveniente.
- Los miembros del Equipo Directivo facilitarán el acceso a las personas representantes en el Consejo Escolar a la documentación o información (de sus respectivas competencias) necesarias para la sesión con antelación suficiente.

2. En el Claustro del Profesorado

- La composición, estructura y funciones del Claustro de Profesorado serán las que determine la normativa vigente.
- Acordará su Plan de Trabajo a comienzos del curso en el calendario de actuaciones. Se organizarán sus reuniones de forma que pueda desarrollar efectivamente todas las funciones que le corresponde.
- Para incluir un punto en el orden del día del Claustro además de los mecanismos que contemple la normativa se podrá hacer a iniciativa de algún Equipo de Ciclo, siempre y cuando se realice con una antelación de setenta y dos horas.
- La convocatoria se hará con la antelación que fije la ley. También se podrá convocar Claustro a petición del profesorado, cumpliendo la normativa vigente en cuanto a número de solicitantes.
- La convocatoria se enviará a través del correo electrónico corporativo proporcionado a cada docente.



- El Equipo Directivo facilitará el acceso a las personas pertenecientes al Claustro a la documentación o información (de sus respectivas competencias) necesarias para la sesión con antelación suficiente.
- Las reuniones de Claustro resultan eficaces en la medida en que el profesorado se sienta comprometido con los puntos que se tratarán y se hayan debatido y preparado con anterioridad.
- Para la mayor efectividad de las reuniones se necesita una actitud participativa y el ánimo de todos sus miembros de buscar el consenso.

3. *En el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.*

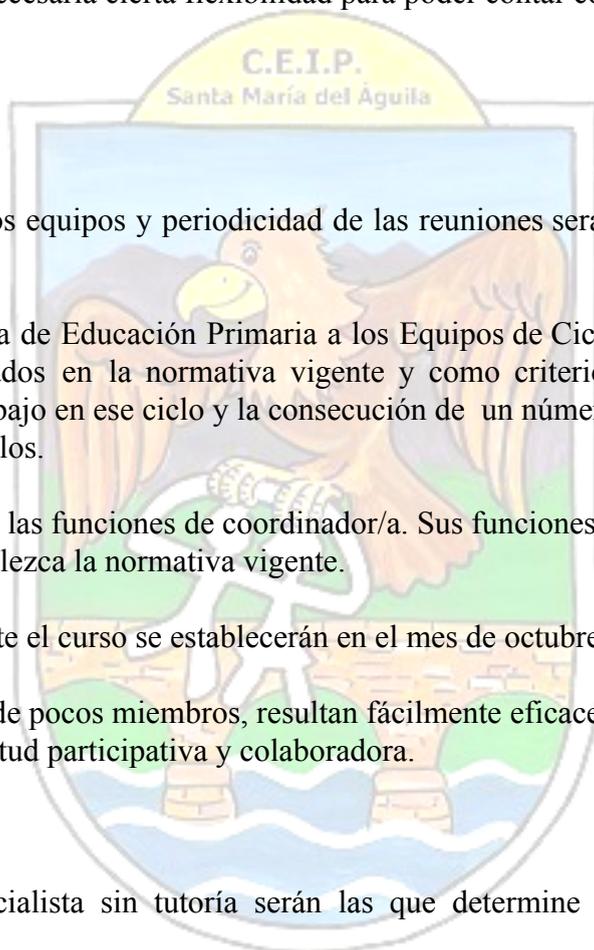
- La composición, estructura y funciones de este órgano serán los que determine la normativa vigente
- El Jefe/a de Estudios, que actuará como secretario/a del ETCP se encargará de elaborar las actas de las reuniones.
- El ETCP realizará su plan de trabajo donde se detallará la temporalización de las reuniones.
- Se convocará con una antelación mínima de 48 horas.
- A comienzos del curso se fijará un día semanal de reuniones del ETCP que se respetará lo máximo posible. En casos de necesidad será necesaria cierta flexibilidad para poder contar con otros espacios u horarios.

4. *En los Equipos de Ciclo.*

- La composición, coordinación, funciones de los equipos y periodicidad de las reuniones serán las que establezca la normativa vigente.
- Para la adscripción del profesorado especialista de Educación Primaria a los Equipos de Ciclo se tendrán en cuenta los criterios contemplados en la normativa vigente y como criterios primordiales el mayor número de horas de trabajo en ese ciclo y la consecución de un número equilibrado de componentes de los distintos ciclos.
- El director nombrará a la persona que realizará las funciones de coordinador/a. Sus funciones y reducción de horario lectivo serán las que establezca la normativa vigente.
- La temporalización y tareas a desarrollar durante el curso se establecerán en el mes de octubre.
- Las reuniones de los Equipos de Ciclo, al ser de pocos miembros, resultan fácilmente eficaces. Es importante la puntualidad y adoptar una actitud participativa y colaboradora.

5. *En los Equipos Docentes.*

- Las funciones del profesorado tutor y especialista sin tutoría serán las que determine la normativa vigente.



- Deberán programar, desarrollar y evaluar su tarea tutorial y/o didáctica en coherencia con los documentos organizativos y didácticos del Centro.
- En cuanto a la relación con las familias, deberán respetar el horario de tutoría que se establecerá en la primera quincena de septiembre y se hará público. Podrán realizar las reuniones, entrevistas, cuestionarios, informaciones de los resultados a las familias... en la forma que estimen adecuada siempre que no entren en contradicción con la normativa y el Plan de Centro.
- Contarán con facilidad para usar los medios y recursos del Centro para fines educativos.
- Contarán con libertad en el desarrollo de la docencia.
- También podrán participar:
 - Presentando propuestas de actividades de formación.
 - Proponiendo la realización de actividades extraescolares.
 - Proponiendo la realización de actividades con otros grupos (del propio Centro o de otros externos).
- Estas propuestas pueden dirigirlas al Equipo de Ciclo o al Claustro (si son asuntos didácticos) y a sus representantes en el Consejo Escolar o al Equipo Directivo (si son asuntos organizativos o requieren autorización).

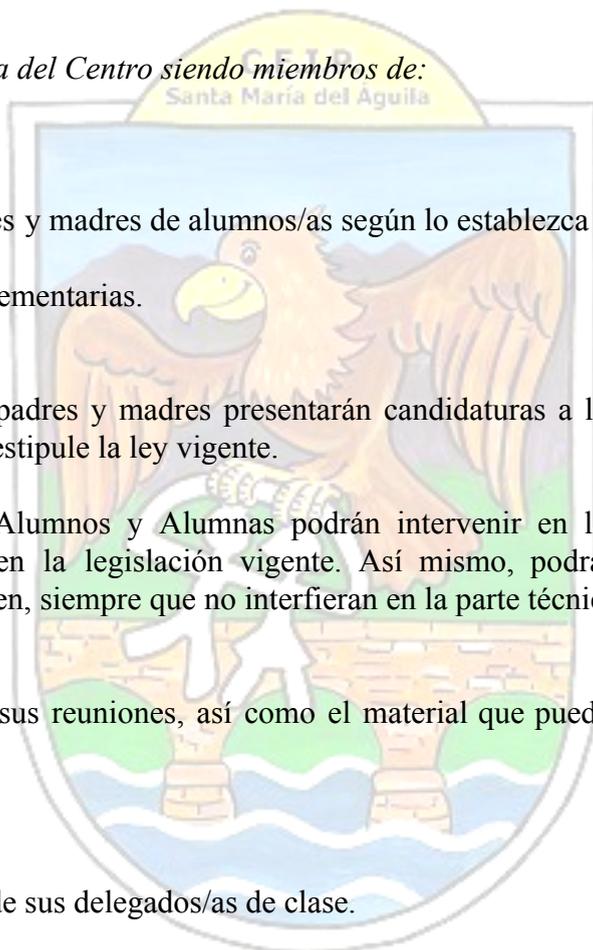
6. Participación de los padres y madres.

Las familias del alumnado podrán participar en la vida del Centro siendo miembros de:

- El Consejo Escolar.
- Las Asociaciones de Padres y Madres.
- Como Delegados o Delegadas de padres y madres de alumnos/as según lo establezca la normativa y el Plan de Convivencia.
- En Actividades Extraescolares y Complementarias.
- En colaboraciones de clases.
- Para ser miembros del Consejo Escolar, los padres y madres presentarán candidaturas a las elecciones en el tiempo, forma y duración que estipule la ley vigente.
- Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas podrán intervenir en las actividades del centro según lo estipulado en la legislación vigente. Así mismo, podrán colaborar en aquellas actividades que se soliciten, siempre que no interfieran en la parte técnica docente.
- El Centro facilitará a las AMPAs, lugar para sus reuniones, así como el material que pueda, según sus condiciones económicas.

7. Participación del alumnado.

- El alumnado participa directamente y a través de sus delegados/as de clase.



- Con el Plan de Acción Tutorial, sus tutores/as les enseñarán y animarán a participar con arreglo a su edad.
- Los Delegados y Delegadas, junto con la Jefatura de Estudios, aportarán iniciativas y propuestas a los ciclos y Centro.

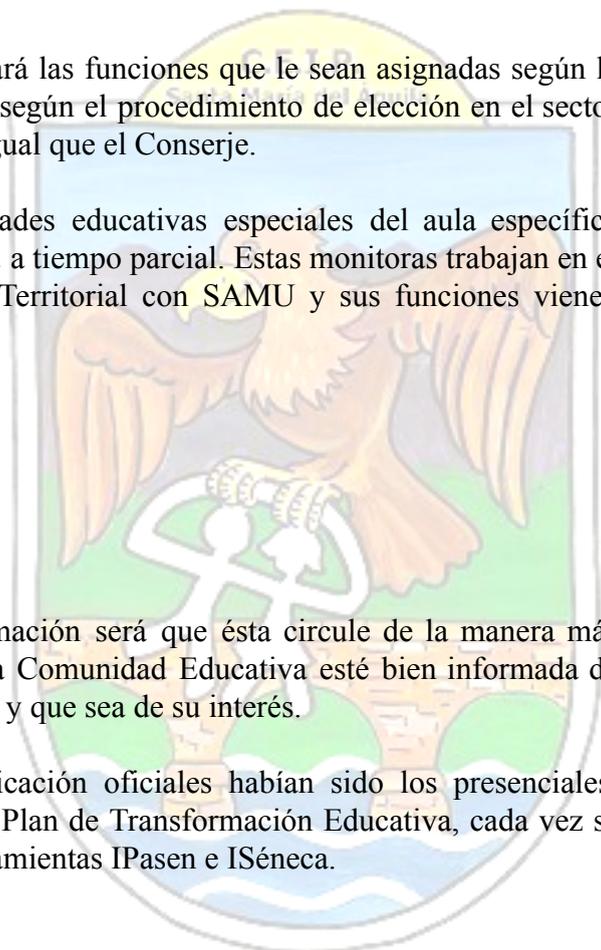
8. Participación del personal no docente.

- El personal no docente podrá realizar propuestas y sugerencias al Equipo Directivo referidas al mantenimiento y control de los edificios, mobiliario y recinto escolar.
- En cuanto al material, podrá realizar propuestas y sugerencias referidas a necesidades de reprografía, botiquín y organización general del material del centro.
- Así mismo, informará al Equipo Directivo de cuantas necesidades detecte para el buen funcionamiento del Centro.
- Estará representado en el Consejo Escolar del Centro, en el número y forma que determine la ley vigente.
- A efectos laborales, el/la conserje dependerá del Negociado de Personal del Ayuntamiento.
- Recibirá instrucciones directamente de las personas que ocupen cargos de su jefatura en el Ayuntamiento y de la Dirección del Centro.
- El Monitor/a Escolar (administrativo/a) realizará las funciones que le sean asignadas según la normativa y participará en el Consejo Escolar según el procedimiento de elección en el sector de Personal de Administración y servicios, al igual que el Conserje.
- Las monitoras escolares de apoyo a necesidades educativas especiales del aula específica acuden al centro una a tiempo completo y otra a tiempo parcial. Estas monitoras trabajan en el centro mediante convenio de la Delegación Territorial con SAMU y sus funciones vienen especificadas por su asociación.

2.2 Canales de participación

El objetivo de los distintos canales de información será que ésta circule de la manera más rápida y eficaz dentro del Centro, permitiendo que la Comunidad Educativa esté bien informada de todo aquello que ocurra en el Centro o afecte al mismo y que sea de su interés.

Hasta este momento los canales de comunicación oficiales habían sido los presenciales. Actualmente, y debido a que estamos inmersos en el Plan de Transformación Educativa, cada vez se utiliza más el correo electrónico corporativo y las herramientas IPasen e ISéneca.



Los canales principales que podemos utilizar en nuestro Centro para la información son:

- Consulta de la documentación oficial del Centro
- Impresos
- Tablones
- Buzón de sugerencias
- Archivos de documentación
- Página web del colegio
- Perfil en redes sociales
- Listas de difusión de mensajes a Delegados/as de madres y padres de alumnos/as
- Correos electrónicos
- Aplicación IPasen y Séneca.

Consulta de la documentación oficial del Centro.

- El Secretario/a es la persona responsable de la custodia y consulta de la documentación oficial del Centro.
- Las personas que sean miembros de los órganos colegiados podrán consultar el correspondiente libro de actas para lo cual deberán dirigirse al Secretario/a.
- De la misma manera, el personal al servicio del Centro deberá dirigirse al Secretario/a para consultar el registro electrónico del centro, tanto de entrada como de salida.
- La Dirección facilitará la consulta del Plan de Centro a los miembros de la Comunidad Educativa interesados. Además lo hará público en la página web del centro.

Informaciones escritas.

- Se utilizarán impresos (notas, circulares, informaciones...) para:
 - Las comunicaciones y convocatorias del profesorado a los padres y madres de su tutoría, Ciclo o Centro.
 - Las comunicaciones oficiales y convocatorias de la Dirección o Equipo Directivo al profesorado, padres, alumnado o Comunidad Educativa.
 - Las Asociaciones de Padres y Madres podrán dirigir informaciones y convocatorias a las personas asociadas y, en su caso, a las familias en general.

Ya que estamos desarrollando el Plan de Transformación Digital Educativa, se intentará enviar el mayor número posible de comunicaciones por correo electrónico o vía Séneca o IPasen.

- Habitualmente se repartirán los impresos del Centro a los padres y madres haciéndolos llegar a través de sus hijos e hijas procurando utilizar, para este fin, las últimas sesiones de la jornada.
- Siempre que sea posible, se utilizará la agenda del alumnado para los comunicados a los padres y madres que tengan un carácter tutorial o de equipo docente.

Tablones de anuncios

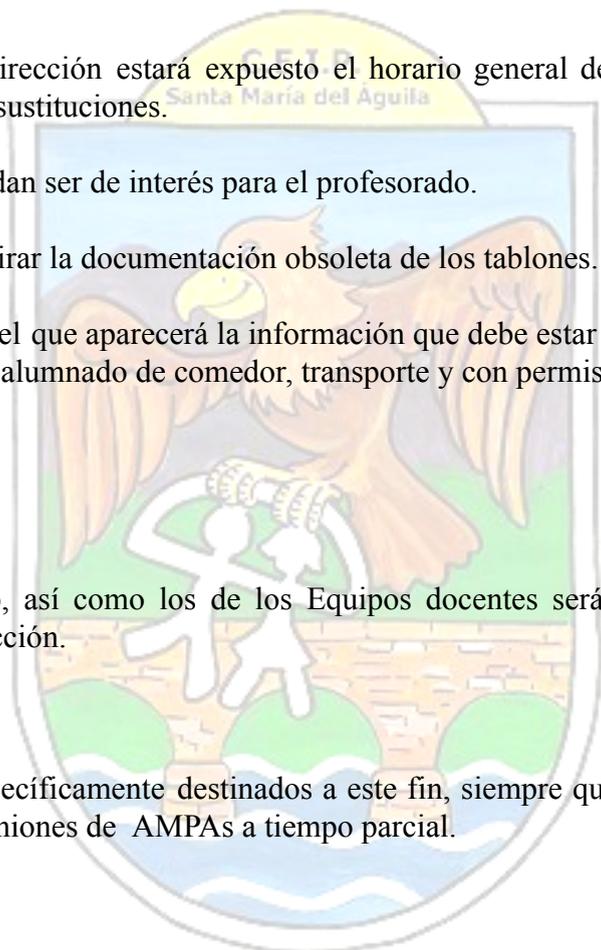
- El Secretario/a hará llegar las convocatorias de reuniones a cada miembro del órgano colegiado.
- El Secretario/a facilitará el acceso a la información o documentación necesaria para la preparación de las reuniones conforme a la ley.
- En la puerta de acceso peatonal del Centro sólo se expondrán los avisos urgentes por parte del Director.
- En la puerta principal se expondrá la información vigente de interés general para las familias y el alumnado.
- En el segundo tablón de la puerta principal se expondrán convocatorias de actividades y otras informaciones de carácter general de interés para la Comunidad Educativa,
- En la puerta de acceso al edificio principal se expondrá el horario de atención al público de la Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.
- Habrá un tablón de anuncios en la Sala de Profesorado.
- Habrá un tablón dedicado al profesorado en el edificio principal en un lugar visible por el mismo, en el que se expondrá el parte mensual de faltas del profesorado, el horario común, el de apoyos y el de sustituciones.
- En el tablón de anuncios del despacho de Dirección estará expuesto el horario general del centro, el de apoyo y refuerzos, así como el de sustituciones.
- Podrán exponerse otras informaciones que puedan ser de interés para el profesorado.
- El Secretario/a será la persona encargada de retirar la documentación obsoleta de los tabloneros.
- En cada clase habrá un tablón de anuncios en el que aparecerá la información que debe estar a la vista (horarios de clase, horario del docente, alumnado de comedor, transporte y con permiso para irse solo a casa a la hora de la salida).

Archivos de documentación.

Los libros de actas de los Equipos de Ciclo, así como los de los Equipos docentes serán custodiados por el Secretario/a en el despacho de Dirección.

Local de AMPAs

Aunque el Centro no dispone de espacios específicamente destinados a este fin, siempre que sea posible, el Centro destinará un espacio para las reuniones de AMPAs a tiempo parcial.



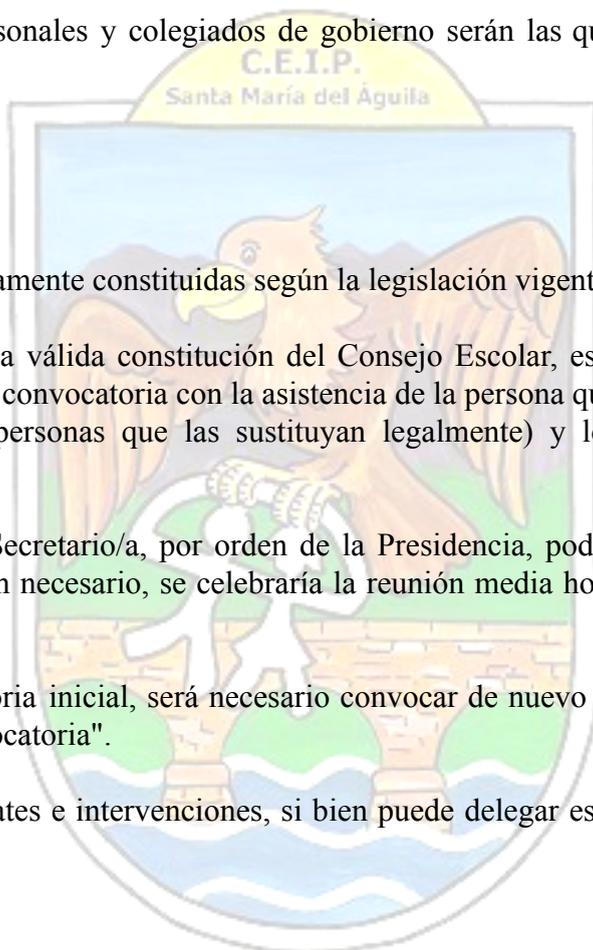
3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE RIGOR Y TRANSPARENCIA

Acuerdos generales sobre el gobierno y la gestión del Centro.

- Adoptamos un funcionamiento participativo y democrático, donde las decisiones se toman de manera colegiada, preferiblemente por consenso, representativa y planificada.
- Todos los órganos de gobierno acordarán a comienzos de curso su plan de trabajo y establecerán sus objetivos prioritarios para el curso.
- A lo largo del curso, se realizará la autoevaluación del Centro de la manera que establezca la normativa.
- El Equipo directivo pondrá a disposición de los miembros de los órganos colegiados la información o documentación necesaria con antelación a la celebración de la sesión.
- Trimestralmente ofrecerá la información sobre resultados obtenidos en las evaluaciones y otros aspectos relevantes del período tanto a los miembros del Claustro de Profesorado como al Consejo Escolar.
- Las personas representantes de los sectores en los órganos colegiados trabajarán con la documentación en equipo (Plan de Centro, Evaluación interna, Memoria Final del Curso, Proyectos...).
- Las funciones de los distintos órganos unipersonales y colegiados de gobierno serán las que establezca la normativa vigente.

Reglamento del Consejo escolar

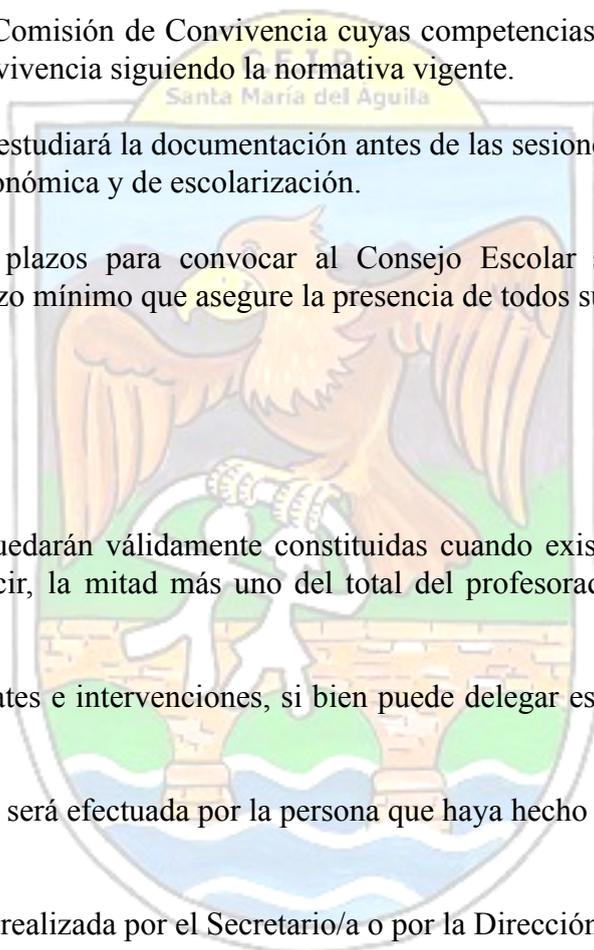
1. Las reuniones del Consejo Escolar quedarán válidamente constituidas según la legislación vigente.
 - Si no se reuniera el quórum necesario para la válida constitución del Consejo Escolar, este órgano podrá reunirse válidamente en segunda convocatoria con la asistencia de la persona que ostente la Presidencia, la Secretaría (o las personas que las sustituyan legalmente) y los miembros presentes.
 - En la misma convocatoria de la reunión, el Secretario/a, por orden de la Presidencia, podrá especificar que, caso de no reunirse el quórum necesario, se celebraría la reunión media hora más tarde en segunda convocatoria.
 - Si no se hubiera especificado en la convocatoria inicial, será necesario convocar de nuevo la reunión detallando que lo es "en segunda convocatoria".
2. La presidencia será la moderadora en los debates e intervenciones, si bien puede delegar esta función en el miembro que estime oportuno.



3. La exposición de cada punto del orden del día será efectuada por la persona que haya hecho la propuesta o por la persona en quien delegue.
4. La lectura de las comunicaciones oficiales será realizada por el Secretario/a o por la presidencia del Consejo Escolar.
5. En el supuesto de que hubiese que llegar a un acuerdo y haya distintos puntos de vista, la propuesta habrá de ser sometida a votación por parte de la presidencia.
6. Antes de pasar a la votación, si fuera necesario, podrán intervenir, previa solicitud de palabra a la presidencia, las personas pertenecientes al Consejo Escolar.
7. Recibidas por la presidencia las distintas propuestas, éstas serán sometidas a votación siguiendo el orden en que han sido formuladas.
8. Las votaciones podrán ser de dos tipos: a mano alzada y secretas.
9. Serán secretas las establecidas por la normativa y todas aquellas que sean solicitadas por algún miembro del Consejo Escolar.
10. Salvo en los asuntos en que se requiera una mayoría cualificada por disposición legal, todos los acuerdos del Consejo Escolar serán dilucidados preferiblemente por consenso de sus miembros y, si éste no es posible, por mayoría.
11. En el seno del Consejo Escolar funcionará la Comisión de Convivencia cuyas competencias y plan de actuación se recogen en el Plan de Convivencia siguiendo la normativa vigente.
12. La Comisión Permanente del Consejo Escolar estudiará la documentación antes de las sesiones del Consejo Escolar que traten de la gestión económica y de escolarización.
13. Para los temas que no puedan esperar los plazos para convocar al Consejo Escolar se convocará a su Comisión Permanente en el plazo mínimo que asegure la presencia de todos sus miembros.

Reglamento del Claustro de Profesores y Profesoras.

1. Las reuniones del Claustro de profesorado quedarán válidamente constituidas cuando exista mayoría absoluta de sus componentes, es decir, la mitad más uno del total del profesorado adscrito al Centro.
2. La presidencia será la moderadora en los debates e intervenciones, si bien puede delegar esta función en el miembro que estime oportuno.
3. La exposición de cada punto del orden del día será efectuada por la persona que haya hecho la propuesta o por la persona en quien delegue.
4. La lectura de las comunicaciones oficiales será realizada por el Secretario/a o por la Dirección.





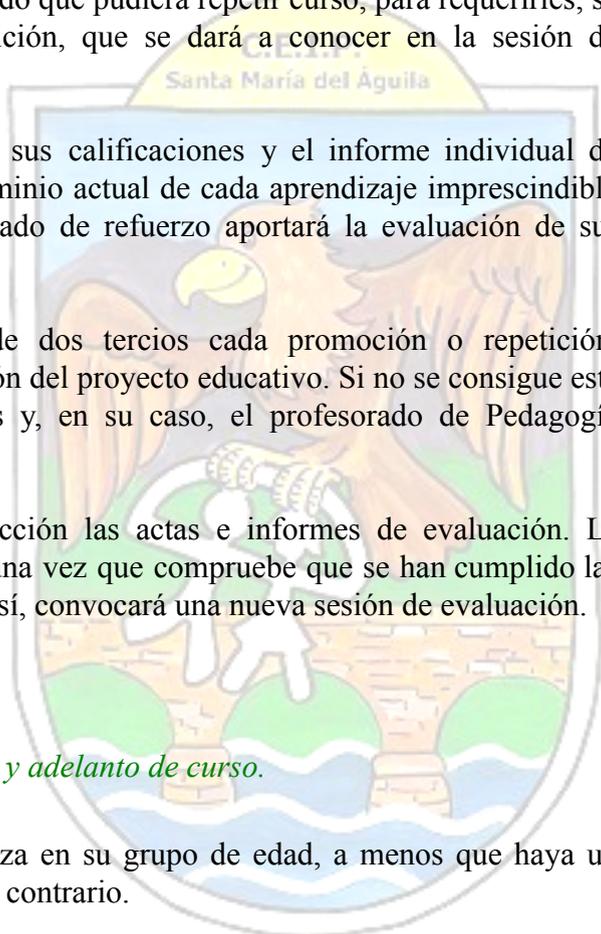
5. En el supuesto de que fuese necesario aprobar un acuerdo con distintos puntos de vista, la propuesta habrá de ser sometida a votación por la presidencia.
6. Antes de pasar a la votación, si fuera necesario, podrán intervenir, previa solicitud de palabra a la presidencia, los miembros del claustro que así lo soliciten.
7. Las votaciones serán secretas en los casos señalados por la ley o en caso de solicitarlo un miembro del Claustro. En otro caso serán a mano alzada.
8. Salvo en los asuntos en que se necesite una mayoría cualificada por disposición legal, todos los acuerdos del Claustro serán dilucidados, preferiblemente, por consenso de sus miembros y, si éste no es posible, por mayoría.
9. Todos los miembros del Claustro están obligados a asistir a las sesiones y a cumplir los acuerdos que legalmente se hayan adoptado.
10. En el caso de ausencia de un miembro del Claustro, éste estará obligado a informarse de los acuerdos del mismo a la mayor brevedad posible.

Sesiones de evaluación final de ciclo

1. Los tutores/as citarán a las familias del alumnado que pudiera repetir curso, para requerirles, su opinión escrita no vinculante sobre la repetición, que se dará a conocer en la sesión de evaluación.
2. Los miembros del equipo docente aportarán sus calificaciones y el informe individual de evaluación de cada alumno/a, indicando el dominio actual de cada aprendizaje imprescindible del ciclo y los ciclos anteriores. El profesorado de refuerzo aportará la evaluación de sus programas.
3. El equipo docente decidirá por mayoría de dos tercios cada promoción o repetición, cumpliendo los criterios generales de promoción del proyecto educativo. Si no se consigue esta mayoría, decide la opinión de los tutores/as y, en su caso, el profesorado de Pedagogía Terapéutica.
4. Los tutores/as de grupo enviarán a la Dirección las actas e informes de evaluación. La Dirección firmará el visto bueno en las actas una vez que compruebe que se han cumplido las normas legales y el Plan de Centro. De no ser así, convocará una nueva sesión de evaluación.

Promoción y repetición extraordinaria de ciclo, atraso y adelanto de curso.

1. El alumnado de educación infantil se escolariza en su grupo de edad, a menos que haya un informe avalado por el E.O.E. que dictamine lo contrario.





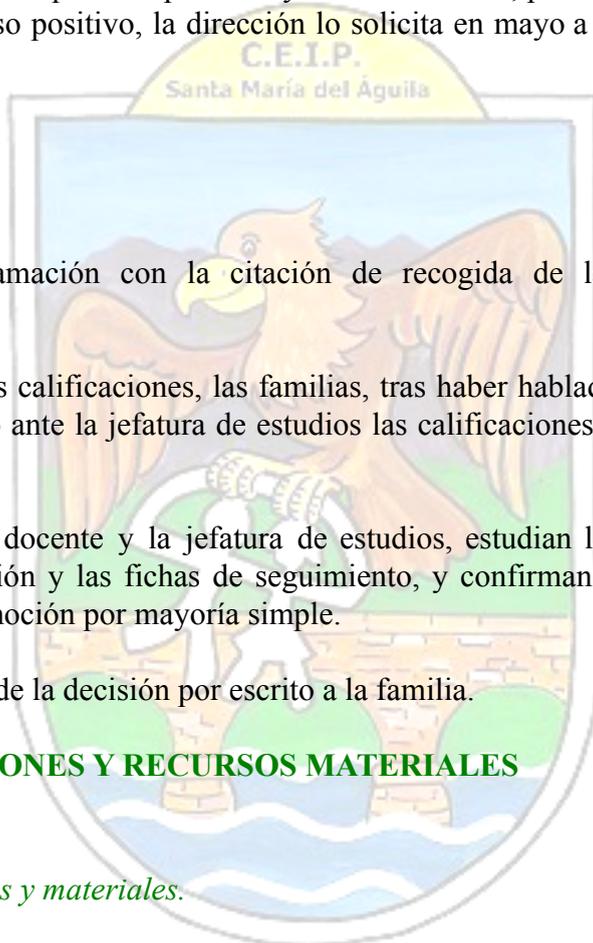
2. Los tutores/as de educación infantil de 5 años deben requerir al orientador/a, para que informe sobre la repetición extraordinaria de su alumnado con necesidades específicas que crean que eso le permitirá alcanzar los objetivos del ciclo o beneficiar su socialización.
3. El orientador/a emite su informe, y si es positivo, los tutores/as requieren la aceptación de la familia, y la dirección solicita la autorización de la inspección, antes de la finalización del mes de abril.
4. La dirección, tras una evaluación lingüística inicial, decide si un alumno/a de educación primaria que se incorpora al sistema educativo con un desfase de un ciclo en su dominio de la lengua castellana, se escolariza en un curso menor a su edad, atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.
5. En cualquier sesión de evaluación el equipo docente que documente que esta medida ya no es necesaria, puede acordar el adelanto de este alumno/a a su grupo de edad.
6. En la penúltima sesión de evaluación del ciclo, el equipo docente debe requerir el asesoramiento del orientador/a y la opinión de la familia, para decidir la repetición extraordinaria de ciclo del alumnado de primaria con adaptación curricular significativa, si cree que eso favorece su integración socioeducativa.
7. En la penúltima sesión de evaluación del curso, el equipo docente debe requerir el asesoramiento del orientador/a y la opinión de la familia, para adelantar de curso a los alumnos/as que considere que le convienen a su equilibrio personal y su socialización, por sus posibles altas capacidades intelectuales. En caso positivo, la dirección lo solicita en mayo a la inspección.

Peticiones

1. La dirección informa del proceso de reclamación con la citación de recogida de las calificaciones finales de ciclo.
2. En el día hábil siguiente a la recogida de estas calificaciones, las familias, tras haber hablado con los tutores/as, pueden reclamar por escrito ante la jefatura de estudios las calificaciones y la decisión de promoción.
3. En el día hábil siguiente se reúne el equipo docente y la jefatura de estudios, estudian las tareas, los controles, los informes de evaluación y las fichas de seguimiento, y confirman o revocan las calificaciones y la decisión de promoción por mayoría simple.
4. Ese mismo día, la jefatura de estudios informa de la decisión por escrito a la familia.

4. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

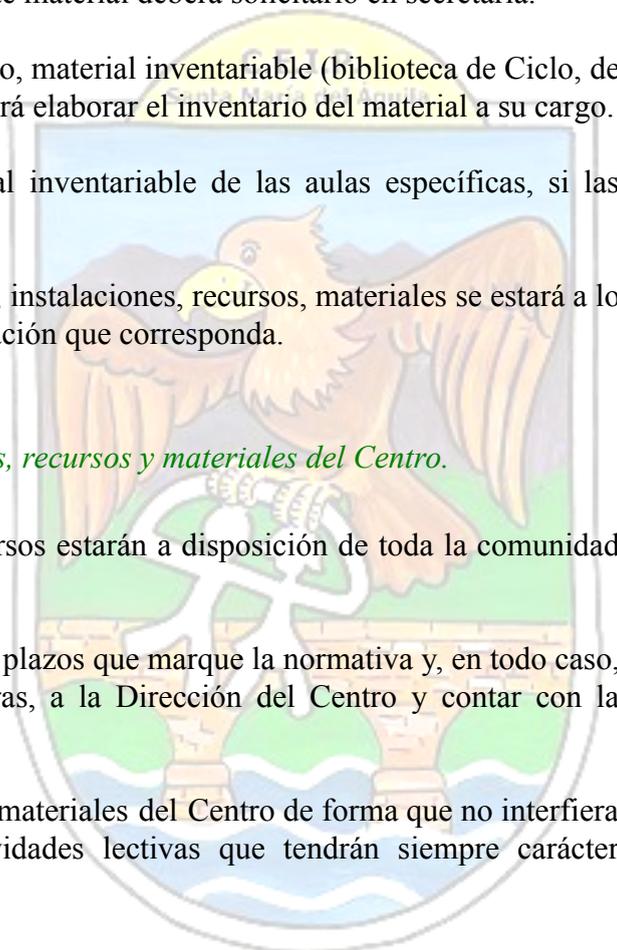
Organización y uso de espacios, instalaciones, recursos y materiales.



1. La organización de los espacios, recursos y materiales colectivos no será estática ni permanente sino que deberá adaptarse a las necesidades cambiantes del Centro.
2. Los criterios básicos para organizar estos recursos materiales serán:
 - Rentabilizar al máximo su aprovechamiento para la mayor parte de nuestro alumnado.
 - Distribución equilibrada entre todo nuestro alumnado para que no resulte discriminatorio.
 - Adecuación al alumnado.
 - Nivel de competencia suficiente por quienes vayan a usarlo.
 - Garantizar el uso correcto, el cuidado necesario y el mantenimiento adecuado de los recursos.
3. La decisión sobre la organización y uso de estos recursos durante el horario escolar será adoptada a comienzos de cada curso escolar por el Claustro de profesorado.
4. El Equipo Directivo establecerá: qué grupos de alumnos/as ocuparán las aulas, qué destino se dará a las otras dependencias del Centro (tutorías, aulas específicas, despachos...), y el horario de los siguientes recursos comunes: pistas, salón de usos múltiples (comedor), biblioteca. El contenido de los acuerdos quedará reflejado en el Plan del Centro, que podrá modificarse con periodicidad anual.
5. Los aparatos audiovisuales y accesorios quedarán custodiados bajo llave en su armario o almacén. Cuando el profesorado vaya a usar este material deberá solicitarlo en secretaría.
6. Si un Ciclo custodia, al menos durante un curso, material inventariable (biblioteca de Ciclo, de deporte, juegos y materiales didácticos...) deberá elaborar el inventario del material a su cargo.
7. De igual manera se procederá con el material inventariable de las aulas específicas, si las hubiere.
8. En cuanto a las normas de uso de los espacios, instalaciones, recursos, materiales se estará a lo dispuesto en el Plan de Convivencia y la legislación que corresponda.

Normas para el uso correcto de espacios, instalaciones, recursos y materiales del Centro.

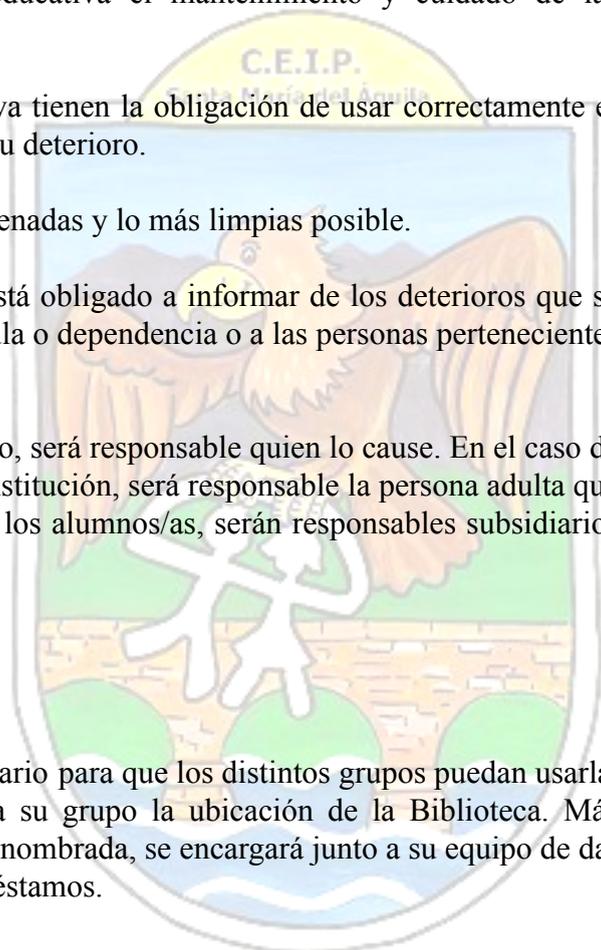
1. Los edificios, instalaciones, mobiliario y recursos estarán a disposición de toda la comunidad educativa con las siguientes condiciones:
 - Solicitar por escrito la actividad, en los plazos que marque la normativa y, en todo caso, con una antelación mínima de 48 horas, a la Dirección del Centro y contar con la autorización de la misma.
 - Se respetarán todas las instalaciones y materiales del Centro de forma que no interfiera en el desarrollo normal de las actividades lectivas que tendrán siempre carácter prioritario.



- Una persona adulta se responsabilizará por escrito ante el Consejo Escolar de las posibles incidencias que pudieran ocurrir con ocasión de la realización de dicha actividad, de la apertura y cierre del recinto y dependencias autorizadas así como de la entrada y salida de las personas asistentes.
 - Para utilizar dependencias del Centro que impliquen cierre de puertas de acceso a los edificios y colocación de alarma, deberá coincidir con el horario de trabajo y presencia de personal del Centro responsable del cierre y colocación de alarma o presencia de la persona que habite la vivienda de conserje en su caso.
 - En todo caso, el uso de las instalaciones del Centro no deberá representar un gasto adicional para el colegio. De manera que, si fueran necesarios servicios, reposiciones de material o reparaciones de instalaciones deberán ser asumidos por las personas responsables de la actividad.
2. Por razones de seguridad, sólo dispondrán de llaves del Centro el Equipo Directivo y el Conserje. El Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, podrá facilitar otras llaves, si lo cree necesario, para la realización de actuaciones de su competencia.
 3. La Dirección podrá facilitar a las personas que ocupen la presidencia de las AMPAs u otras personas adultas responsables de actividades autorizadas por el Consejo Escolar las llaves que resulten imprescindibles para la actividad autorizada.
 4. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa el mantenimiento y cuidado de las instalaciones y mobiliario del Centro.
 5. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de usar correctamente el material e instalaciones del Centro para evitar su deterioro.
 6. Las dependencias deberán quedar cerradas, ordenadas y lo más limpias posible.
 7. Cualquier miembro de la comunidad escolar está obligado a informar de los deterioros que se observen a los maestros/as responsables del aula o dependencia o a las personas pertenecientes a los órganos unipersonales.
 8. Del deterioro que se ocasione por uso incorrecto, será responsable quien lo cause. En el caso de ser una actividad autorizada para un grupo o institución, será responsable la persona adulta que la solicitó al Consejo Escolar. En caso de ser los alumnos/as, serán responsables subsidiarios sus representantes legales.

Biblioteca del Centro y bibliotecas de aula.

Existe una Biblioteca de Centro. Habrá un horario para que los distintos grupos puedan usarla. En las primeras sesiones, los tutores/as explicarán a su grupo la ubicación de la Biblioteca. Más adelante, la persona responsable de la misma, una vez nombrada, se encargará junto a su equipo de dar a conocer las normas de uso así como el servicio de préstamos.



Existen además otras bibliotecas de aula que son organizadas por los Equipos de ciclo. Habrá un control de los libros que se encuentran en cada aula. Los maestros/as podrán prestar libros de la Biblioteca de aula llevando una relación de los libros prestados y adecuándose al sistema de préstamo establecido por la persona responsable de la Biblioteca.

Normas para usar la biblioteca:

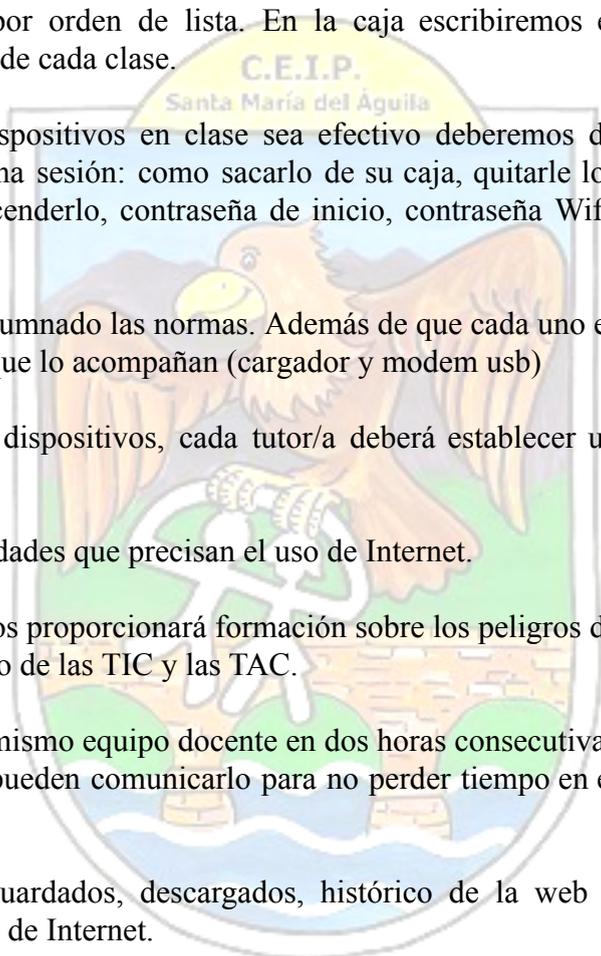
- En la biblioteca se debe guardar silencio.
- No se puede leer o estudiar en grupo, ni comer, ni permanecer de pie ni molestar a los demás, coger libros y no leerlos, o sacar libros sin anotar el préstamo.
- Si se encuentra un libro roto, se avisa al profesorado encargado.

Normas para el uso de los recursos TIC del Centro

Normas para el uso de los ordenadores portátiles en el aula

Ante la oportunidad que se nos brinda de disponer de un dispositivo por alumno/a desde 3º de Primaria en adelante, debemos de ser respetuosos y cuidadosos con ellos. Por lo tanto tendremos que tener en cuenta una serie de pautas de actuación tanto para el profesorado que entra en el aula como para el alumnado:

- Asignaremos cada dispositivo al alumnado por orden de lista. En la caja escribiremos el número que le corresponde en el listado oficial de cada clase.
- Para que el tiempo en el que usemos los dispositivos en clase sea efectivo deberemos de explicar el procedimiento al menos durante una sesión: como sacarlo de su caja, quitarle los protectores, abrirlo, protector del teclado, encenderlo, contraseña de inicio, contraseña Wifi, acceso a internet y apagado.
- En cada uso deberemos de explicar a todo el alumnado las normas. Además de que cada uno es responsable de su dispositivo y los accesorios que lo acompañan (cargador y modem usb)
- Debido a las dificultades de carga de tantos dispositivos, cada tutor/a deberá establecer un turno de carga durante las horas lectivas.
- El profesorado del centro supervisará las actividades que precisan el uso de Internet.
- El docente que en su hora utilice los dispositivos proporcionará formación sobre los peligros de la red, cómo evitarlos y promover un uso seguro de las TIC y las TAC.
- Para ser más eficientes, si dos docentes de un mismo equipo docente en dos horas consecutivas tienen pensado hacer uso de los dispositivos, pueden comunicarlo para no perder tiempo en el apagado y empaquetado entre una clase y otra.
- El docente podrá comprobar los archivos guardados, descargados, histórico de la web y cualquier otro elemento como resultado del uso de Internet.



- Cualquier persona de la comunidad educativa que encuentre material inapropiado en los dispositivos del centro, o durante una actividad, deberá comunicarlo inmediatamente para corregirlo.

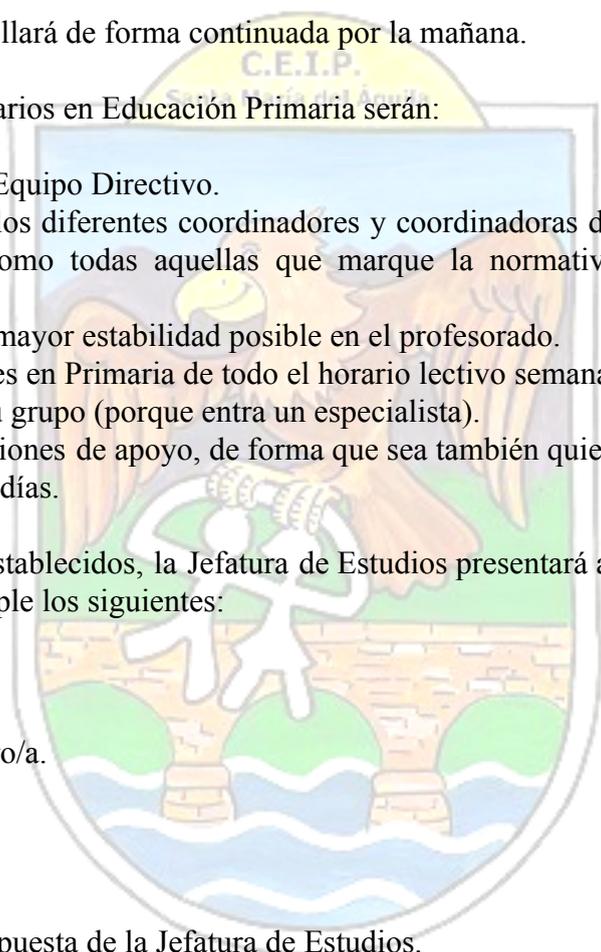
Daños causados en los ordenadores o dispositivos externos

El uso negligente o los daños causando 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 correcciones, además de las establecidas en el Plan de convivencia con carácter general, podrán aplicarse las siguientes:

- a) Realización de tareas de colaboración con el profesorado en el cuidado y mantenimiento de los aparatos.
- b) Supresión del derecho al uso de los ordenadores durante un período de tiempo.
- c) Colaboración con los gastos de reparación de los aparatos dañados
- d) Reposición por parte de la familia de los aparatos dañados cuando éstos no puedan ser reparados.

Organización y distribución del tiempo y de los recursos personales.

- El calendario, horario escolar y la distribución del tiempo para cada área en los distintos Ciclos y Etapas educativas serán las que la normativa vigente establezca y las adaptaciones que pueda hacer el centro siempre dentro de la legalidad.
- La jornada escolar en nuestro Centro se desarrollará de forma continuada por la mañana.
- Los criterios pedagógicos para elaborar los horarios en Educación Primaria serán:
 - a) Posibilitar las reducciones horarias del Equipo Directivo.
 - b) Posibilitar las reducciones horarias de los diferentes coordinadores y coordinadoras de ciclos y programas educativos, así como todas aquellas que marque la normativa vigente.
 - c) Conseguir que en Primer Ciclo haya la mayor estabilidad posible en el profesorado.
 - d) Hacer posible un cuadro de sustituciones en Primaria de todo el horario lectivo semanal con las horas en que el tutor/a sale de su grupo (porque entra un especialista).
 - e) Concentrar en un solo docente las funciones de apoyo, de forma que sea también quien sustituya la primera baja de más de tres días.
- Siguiendo los criterios y acuerdos conjuntos establecidos, la Jefatura de Estudios presentará al Claustro una propuesta de horarios que contemple los siguientes:
 - Los de cada grupo
 - Los de cada maestro/a
 - El de sustitución cuando falte un maestro/a.
 - El de apoyos y refuerzos.
 - El de coordinación y cargos directivos.
 - El de instalaciones comunes.
- El Director aprobará los horarios de clase a propuesta de la Jefatura de Estudios.

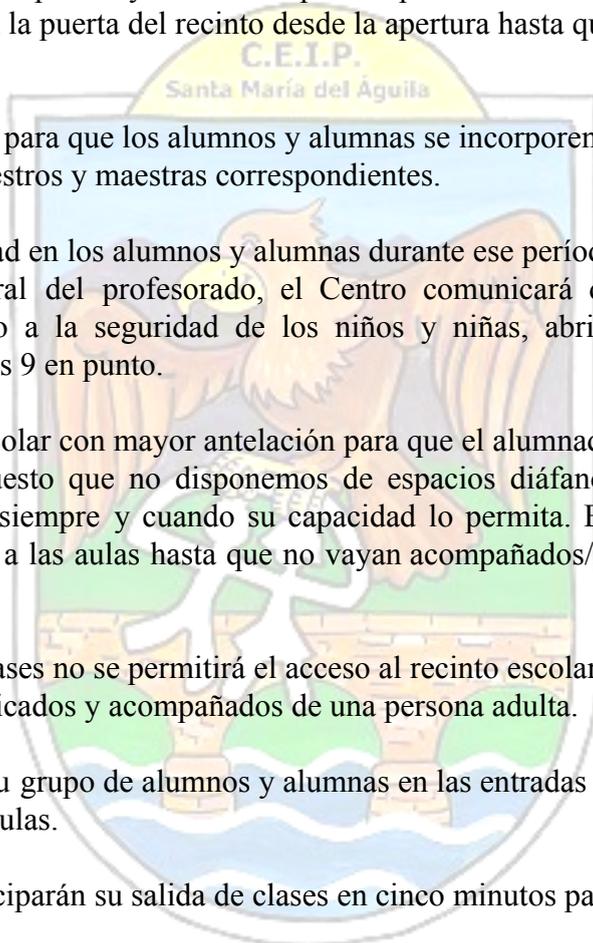


- La elaboración de los agrupamientos de alumnos/as se realizará al finalizar cada curso escolar de cara al curso siguiente. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) La composición de los grupos-clase ha de responder a la normal heterogeneidad del alumnado.
 - b) Se integrarán alumnos/as con necesidades educativas especiales en grupos que el profesorado valore como más idóneos para propiciar su estimulación, asegurando una relación humana positiva y enriquecedora.
 - c) En la confección de los distintos grupos siempre estará presente la Jefatura de Estudios o aquella persona en la que se delegue que dará el visto bueno a la conclusión del establecimiento de los distintos grupos.

5. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE RECREOS, ENTRADAS Y SALIDAS

Entradas y salidas:

- 1.- Hasta las 8.50 en punto los niños y niñas permanecerán bajo la responsabilidad de sus padres o madres o, en su caso, monitor del transporte escolar.
- 2.- El Centro abrirá las puertas diez minutos antes de las nueve para facilitar la formación de las filas y conseguir la puntualidad necesaria en el inicio de las actividades docentes.
- 3.- Abiertas las puertas, diez minutos antes de las 9, los padres y madres no podrán permanecer en el interior del recinto escolar. El conserje permanecerá en la puerta del recinto desde la apertura hasta que se cierre la puerta después de la sirena.
- 4.- A las 9 en punto se avisará con un toque de sirena para que los alumnos y alumnas se incorporen a las aulas de forma correcta y ordenada, junto a sus maestros y maestras correspondientes.
- 5.- Si se presentaran quejas por problemas de seguridad en los alumnos y alumnas durante ese período de tiempo previo al comienzo de la jornada laboral del profesorado, el Centro comunicará de inmediato a las familias la incidencia y, atendiendo a la seguridad de los niños y niñas, abrirá definitivamente las puertas, sólo para el alumnado, a las 9 en punto.
- 6.- Los días de lluvia se abrirá la puerta del recinto escolar con mayor antelación para que el alumnado y sus familias puedan resguardarse de la lluvia. Puesto que no disponemos de espacios diáfanos techados, se colocarán bien en el recibidor central, siempre y cuando su capacidad lo permita. En ningún caso, ni el alumnado, ni sus familias, entrarán a las aulas hasta que no vayan acompañados/as de sus maestros/as.
- 7.- Diez minutos después de la hora de entrada a las clases no se permitirá el acceso al recinto escolar a los alumnos y alumnas, salvo casos debidamente justificados y acompañados de una persona adulta.
- 8.- Los maestros y maestras se responsabilizarán de su grupo de alumnos y alumnas en las entradas (a las nueve de la mañana y posteriores) y salidas de las aulas.
- 9.- Los alumnos y alumnas de Educación Infantil anticiparán su salida de clases en cinco minutos para evitar aglomeraciones.



10.- Ningún alumno o alumna podrá abandonar el recinto escolar una vez comenzada la jornada, salvo en casos excepcionales y siempre que sea recogido o acompañado por sus representantes legales o personas adultas autorizadas por éstas. Esta persona adulta deberá firmar la entrada o salida en las hojas de registro que a tal fin tendrá disponible el Centro.

11.- Después de la jornada lectiva no podrán permanecer alumnos o alumnas dentro del recinto escolar, salvo quienes tengan alguna actividad y siempre bajo la vigilancia de personas adultas que sean sus responsables.

12. Como norma general los menores abandonarán el recinto escolar una vez acabadas las actividades acompañados de algún adulto, en segundo y tercer ciclo podrán autorizar la salida sin acompañante, en Infantil y en primer ciclo ningún alumno/a podrá salir del centro sin ir acompañado de otra persona mayor. Además los familiares podrán autorizar mediante documento oficial del centro la recogida del alumnado por personas que no sean tutores legales.

13.- Si a la hora de la salida ocurriera alguna incidencia por la que algún niño o niña quedara de manera imprevista, sin atender por la persona que se encarga de recogerlo, el tutor o la tutora se encargará de que el niño o niña no abandone el recinto y se pondrá en contacto telefónico con la familia.

14.- Pasado un tiempo prudencial (veinte minutos) sin que la familia recoja al niño o niña, el Centro comunicará la incidencia a la Policía la incidencia. En caso de reiteración en este tipo de incidencias, se pondrá en conocimiento de los servicios sociales de la localidad.

15.- Si a la hora de la salida no hubiera llegado el transporte escolar, los tutores y tutoras se encargarán de que el alumnado de su tutoría no abandone el recinto. Un miembro del equipo directivo comunicará la incidencia a la Empresa de Transportes y organizará la atención del alumnado mientras llega el autobús.

16.- Las reuniones que los tutores y tutoras convoquen con todos los padres y madres de su grupo se desarrollarán los lunes en horario de tarde. A esa hora, sólo entrarán al Centro los padres y madres que acudan a la reunión (sin menores).

17.- En todo caso, durante la atención por los tutores y tutoras a los padres y madres en otros momentos, éstos cuidarán de que no queden menores sin supervisión de un adulto en el recinto escolar.

18.- Entradas fuera de horario: En caso de que se acceda al centro una vez cerradas las puertas de acceso e iniciadas las actividades lectivas, se llamará al timbre de entrada y se esperará a que el conserje del Centro abra la puerta de acceso. En estos casos, se procurará que la llegada coincida con los períodos del cambio de hora o bien con el recreo, con objeto de no entorpecer las actividades docentes. Todas las llegadas fuera de la entrada oficial necesitará de un justificante y en caso de que no lo tuviesen constaría como retraso injustificado.

En el edificio de Educación Infantil solamente se podrá acceder al mismo en la hora del recreo. En cualquier otro momento, se dirigirán al Bloque Principal, donde se encuentra el Conserje, que se encargará de abrir la puerta.

Recreos.

1. Durante el tiempo de recreo los alumnos y alumnas serán atendidos por los profesores y profesoras en las zonas que les sean asignadas.

Siempre atendiendo a la normativa vigente habrá como mínimo 1 docente por cada 50 alumnos/as. En estas estarán distribuidos los docentes, durante este curso se han establecido 2 turnos.

2. Los alumnos y alumnas no podrán permanecer durante el recreo en las aulas, si no están acompañados por un maestro o maestra.

3. Las puertas de las aulas permanecerán cerradas durante los recreos y se insistirá en que no se entre en los edificios.

4. Si no suena la sirena del recreo por mal tiempo, el alumnado se quedará en la clase (hasta que termine el tiempo de recreo) con el profesor o profesora responsable en un horario establecido por la Jefatura de Estudios y será entregado a los coordinadores para su difusión entre el resto del personal docente.

5. Si una vez en el recreo, éste se debe interrumpir por mal tiempo; entonces el alumnado va a clase y es atendido por el profesor o profesora.

6. Tendremos dos recintos de recreos separados: el patio de Infantil y el de los tres ciclos de Primaria.

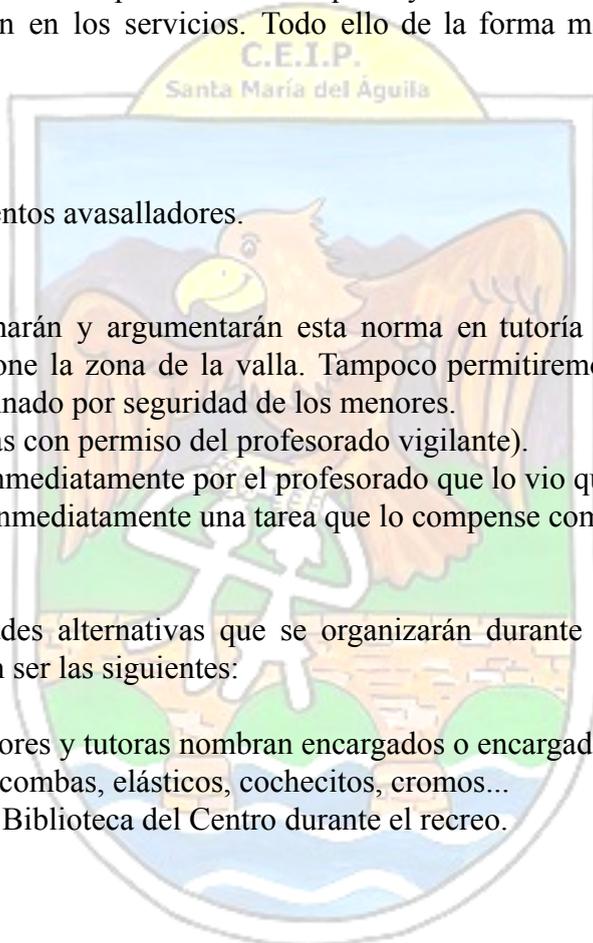
7. El profesorado acudirá al recreo con la máxima puntualidad posible una vez que haya salido todo el alumnado y que haya comprobado que no se quedan en los servicios. Todo ello de la forma más diligente posible.

8. No se consentirán:

- Juegos violentos o molestos insultos ni comportamientos avasalladores.
- Juegos y reuniones en los servicios.
- Correr sobre el escenario.
- Visitas en las vallas. Los tutores y tutoras informarán y argumentarán esta norma en tutoría al alumnado. Haremos que el alumnado visitado abandone la zona de la valla. Tampoco permitiremos que adultos den chucherías o bocadillos a nuestro alumnado por seguridad de los menores.
- Entrar en los edificios (salvo emergencias justificadas con permiso del profesorado vigilante).
- Ensuciar o dañar las zonas comunes (Se le pedirá inmediatamente por el profesorado que lo vio que limpie lo ensuciado), dañar las plantas (se le pondrá inmediatamente una tarea que lo compense como la limpieza de un trozo de jardín...)

9. A principios de curso concretaremos las actividades alternativas que se organizarán durante el recreo, siempre a cargo de maestros o maestras. Podrán ser las siguientes:

- Juegos y juguetes tradicionales: En Primaria los tutores y tutoras nombran encargados o encargadas de sacar al patio y traer de vuelta luego juguetes como combas, elásticos, cochecitos, cromos...
- Biblioteca: En cuanto esté organizada, abriremos la Biblioteca del Centro durante el recreo.
- Competiciones deportivas.



10. El alumnado usará el tiempo de recreo para ir al servicio, preferiblemente al principio y al final del mismo, no después.
11. La entrada del alumnado a las clases después del recreo cuando haya tocado la sirena será de la misma manera que a la entrada a primera hora.
12. En las entradas y salidas del alumnado a clase, el profesorado controlará los puntos más conflictivos: puertas y escaleras.
13. El profesorado tratará de resolver efectivamente los conflictos que plantee el alumnado a través del diálogo y el razonamiento.
14. Los asuntos de importancia relacionados con la convivencia, en que se vea implicado alumnado, se pondrán en conocimiento de su tutor o tutora.
15. Aunque hay que dar un margen de flexibilidad en este aspecto, entre los juegos y bromas hasta la violencia y el peligro, de ningún modo consentiremos aquellos en los que alguna parte del alumnado se sienta molesta o bien las consecuencias de los mismos puedan provocar lesiones y daños en algún miembro de la comunidad educativa.
16. Además de las actitudes de violencia física, se corregirán también las de acoso psicológico como avasallamiento, burlas, servirse de los pequeños para molestar a otros/as, amenazas...).
17. Será también objeto de corrección el vocabulario poco respetuoso del alumnado, tanto en su relación con sus iguales como con las personas adultas que trabajan en el colegio. Para ello estableceremos unas pautas que fomenten el respeto sin dejar a un lado la fluidez y la afectividad propias de las relaciones entre profesorado y alumnado que emanan de la convivencia diaria.

6. NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. El alumnado se sube, se sienta y se baja del transporte escolar sin correr ni empujar.
2. El alumnado permanece sentado en el lugar que le corresponda durante todo el viaje.
3. El alumnado sigue las Instrucciones que reciba del monitor o monitora del transporte escolar.
4. Las normas de convivencia del Centro relacionadas con el respeto a los compañeros y compañeras, personal responsable del servicio y cuidado del mobiliario, instalaciones y pertenencias de los compañeros y compañeras serán exigibles también durante el servicio del transporte escolar.
5. Las indicaciones realizadas por el monitor o monitora de transporte para garantizar la seguridad del alumnado durante los recorridos del transporte escolar serán de obligado cumplimiento para el alumnado.
6. El monitor o monitora entregará al alumnado a sus padres a la hora de la recogida, en la parada correspondiente. En caso de que no estuviesen los padres, puede hacerse cargo otro familiar o persona autorizada por ellos.

6. El monitor o monitora del transporte escolar expondrá a la Dirección del Centro o a la Jefatura de Estudios las incidencias que se hayan producido en el impreso que el Centro le facilite para ello.
7. Las familias podrán exponer las incidencias que encuentren en el servicio de transporte escolar por escrito a la Dirección del Centro.
8. El alumnado llevará mascarilla durante la totalidad del trayecto.

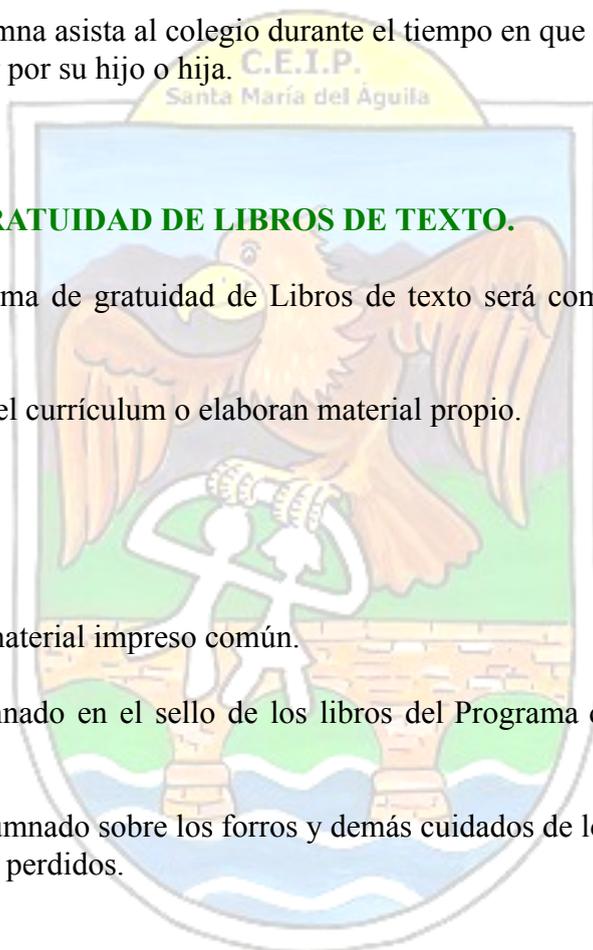
Correcciones:

1. Las correcciones a conductas contrarias a las normas de uso del servicio del transporte escolar serán las mismas que las referidas a las mismas conductas desarrolladas en el centro.
2. En el caso de que las conductas contrarias a las normas de uso del transporte escolar causen riesgos a la seguridad propia o de compañeros o compañeras, podrán corregirse con:
 - a. Advertencia escrita a la familia de la supresión temporal o definitiva de su derecho al uso del transporte escolar si el alumno o alumna repite dicha conducta.
 - b. Supresión temporal de uno a siete días del derecho al uso del transporte escolar.
3. En el caso de repetición de conductas contrarias a las normas de uso del transporte o ante conductas gravemente contrarias a las mismas, podrán corregirse con:
 - a. La supresión temporal del derecho al uso del transporte escolar (de siete días a un mes)
 - b. La supresión definitiva del derecho al uso del transporte escolar.
4. La familia se responsabiliza de que el alumno o alumna asista al colegio durante el tiempo en que se haya suprimido el derecho al uso del transporte escolar por su hijo o hija.

7. COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

La colaboración del Centro en la gestión del Programa de gratuidad de Libros de texto será como sigue:

1. Los equipos estudian las editoriales en relación con el currículum o elaboran material propio.
2. El Claustro selecciona los libros de texto.
3. La Secretaría edita los cheques libro y etiquetas.
4. La Jefatura de Estudios coordina la adquisición de material impreso común.
5. Los tutores y tutoras anotan los nombres del alumnado en el sello de los libros del Programa de Gratuidad.
6. Los tutores y tutoras orientan a las familias y al alumnado sobre los forros y demás cuidados de los libros, y señalan a la secretaria los libros estropeados o perdidos.



7. Los tutores y tutoras valoran el estado de uso de los libros del Programa de Gratuidad al final de cada curso o cuando el alumnado cause baja en el Centro.
8. Los tutores y tutoras recogen los libros del alumnado, los guarda y entrega en Secretaría al final de cada curso.
9. Los tutores y tutoras, en su caso, anotan los libros del Programa de Gratuidad que se preste al alumnado durante el período vacacional.
10. Los tutores y tutoras entregan antes de la finalización del curso la relación de libros del Programa de Gratuidad, alumnado, estado y observaciones en su caso (pérdida, estropeado, préstamo en vacaciones...)
11. La Dirección requiere a las familias el pago de los libros estropeados o perdidos.

8. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

El Plan de Autoprotección figura en la aplicación Séneca y fue elaborado y actualmente se encuentra en período de revisión y actualización.

9. PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR LOS MIEMBROS EL EQUIPO DE EVALUACIÓN

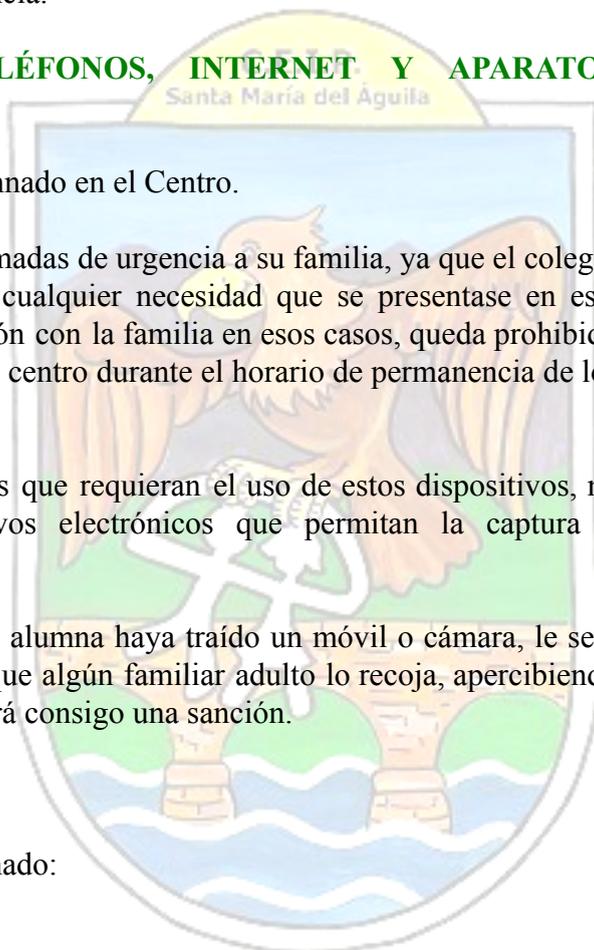
El Consejo Escolar elegirá en una sesión a sus miembros procurando que no coincidan las mismas personas en las Comisiones Permanente y de Convivencia.

10. NORMAS SOBRE EL USO DE TELÉFONOS, INTERNET Y APARATOS ELECTRÓNICOS

Uso de móviles y dispositivos electrónicos por el alumnado en el Centro.

1. El alumnado no necesitará el uso del móvil para llamadas de urgencia a su familia, ya que el colegio dispone de teléfonos fijo y móvil para responder a cualquier necesidad que se presentase en este sentido. Puesto que el Centro facilitará la comunicación con la familia en esos casos, queda prohibido el uso de teléfonos móviles por parte del alumnado del centro durante el horario de permanencia de los mismos en el recinto escolar.
2. Salvo que haya actividades didácticas programadas que requieran el uso de estos dispositivos, no estará permitido el uso de móviles ni dispositivos electrónicos que permitan la captura o almacenamiento de imágenes en el Centro.
3. Cuando el profesorado detecte que algún alumno o alumna haya traído un móvil o cámara, le será recogido dicho aparato hasta la hora de salida, en la que algún familiar adulto lo recoja, apercibiendo al alumno de que la repetición de dicha conducta llevará consigo una sanción.

Medidas para el acceso seguro de Internet por el alumnado:



1. Los maestros y maestras conciencian al alumnado y a sus familias de la importancia de usar de manera segura Internet y las TIC:
 - a. Transmitir la valoración positiva al uso de Internet.
 - b. Valorar la libertad de información y opinión a través de Internet.
 - c. Valorar el disfrute de todas las oportunidades que ofrece Internet.
 - d. Transmitir la necesidad de proteger los datos personales.
 - e. Informar de las medidas de protección al alcance del alumnado.
 - f. Informar de las medidas de control y protección al alcance de las familias.

2. El Equipo directivo y el coordinador de TDE velan por el funcionamiento de los medios de control de contenidos inapropiados e ilícitos.

3. Los tutores y tutoras transmiten a las familias pautas para orientar, educar y acordar un uso responsable de Internet en tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar.

4. En el Centro y en los hogares se aplican los filtros de contenidos facilitados por la Junta de Andalucía.

5. El Equipo directivo y el profesorado colaboran con las campañas oficiales dirigidas al alumnado o sus familias para el acceso seguro de Internet por el alumnado.

6. El profesorado traslada al alumnado y sus familias los riesgos que implica el acceso indiscriminado a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.

7. El maestro o maestra controla lo que el alumnado ve en su ordenador. En caso necesario, actúa borrando archivos o modificando configuraciones.

8. El profesorado atiende especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección:
 - a. Protección del anonimato: Ningún dato personal de los menores será divulgado sin autorización de su padre o madre.
 - b. Protección de la imagen: No se hará uso de la imagen de los menores sin autorización de su padre o madre.
 - c. Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
 - d. Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas.
 - e. Protección ante sistemas abusivos de venta, publicidad engañosa o fraudulenta o compras sin permiso paterno o materno.
 - f. Protección ante contenidos de juegos violentos, racistas, sexistas o denigrantes.

11. UNIFORME PARA EL ALUMNADO.

En el C.E.I.P. Santa María del Águila no se le exigirá al alumnado uniforme. No obstante, las AMPAs del Centro podrán promover su uso por parte de los alumnos y alumnas, siempre y cuando se decidan por un único modelo y cumplan los requisitos de la normativa vigente en cuanto a símbolos que lleven

grabadas o bordadas las diferentes prendas y que no atenten al decoro ni discriminen al alumnado en ningún sentido.

12. COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Funciones de Prevención de Riesgos Laborales:

1. Funciones del coordinador o coordinadora.

- Mantener la colaboración con los recursos preventivos de la Consejería de Educación
- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Anotar en Séneca las revisiones de las instalaciones para el control y mantenimiento preventivo.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Coordinar la planificación ante emergencias y las medidas en materia de seguridad.
- Facilitar a la Administración la información sobre accidentes e incidentes del personal y del alumnado.
- Comunicar a la Administración las situaciones de riesgo relevante para la seguridad y la salud.
- Colaborar con el personal técnico al evaluar los riesgos laborales y las medidas preventivas planificadas.
- Colaborar con los delegados de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en los aspectos del centro.
- Mediar entre el equipo directivo y el Claustro para hacer efectivas las medidas preventivas.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros, coordinar las actuaciones externas.
- Participar en la difusión de los valores y las prácticas de prevención de riesgos.
- Coordinar las actividades de seguridad y promoción de la salud en el trabajo y la implantación de medidas en estas materias, solicitando formación a su Centro de Profesorado.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones y su incidencia en la mejora de la seguridad y salud del profesorado, mediante cuestionarios en Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

2. Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

La comisión permanente del consejo escolar asume sus funciones:

- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- Diagnosticar las necesidades formativas en autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, y proponer al CEP el plan de formación necesario para atenderlas.
- Determinar los riesgos previsibles del Centro utilizando la información de la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, según el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- Catalogar los recursos humanos y medios de protección ante emergencias y su adecuación a los riesgos previstos.



- Proponer al Consejo Escolar medidas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro y el cumplimiento de las normas de autoprotección.
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa y promover la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso para su puesta en práctica.

PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE REACCIÓN ALÉRGICA U OTRAS ENFERMEDADES

El objetivo principal de este Plan es la identificación del alumnado con algún tipo de intolerancia, alergia alimentaria u otras enfermedades de interés y que, por ello, tenga riesgo de presentar una reacción. Este plan pretende dar una respuesta a las reacciones cuando estas ya se hayan manifestado.

1. PLAN DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

RESPONSABLE	ACTUACIÓN	PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA	FORMULARIO DE INTOLERANCIAS, ALERGIAS ALIMENTARIAS U OTRAS ENFERMEDADES	En el periodo de escolarización el centro educativo debe recoger información acerca de posibles intolerancias, alergias alimentarias u otras informaciones médicas a través de un modelo creado a tal efecto y que pasará a formar parte del expediente académico del alumno/a junto al informe médico.
TUTOR/A	FICHA INDIVIDUALIZADA DEL ALUMNO/A	Cada TUTOR/A debe recoger la información acerca de intolerancias, alergias alimentarias y otras enfermedades de su alumnado a través de la Ficha Individualizada del alumno/a.
	TUTORÍA	El TUTOR/A, mediante tutoría, mantendrá entrevista con los familiares o tutores legales del alumno/a para recoger información del caso en concreto y si es necesaria algún tipo de medicación o medidas importantes a adoptar. Se recogerá INFORME DE MÉDICO que acredite el diagnóstico y se entregará en Jefatura para anexas al expediente académico personal del alumno/a. En el caso de que el alumno/a necesite de alguna medicación. Se informará a los familiares que deben personarse en Jefatura de Estudios para iniciar protocolo.
	INFORMAR AL PROFESORADO Y A LA DIRECCIÓN	Cada tutor/a debe informar al profesorado en REUNIÓN DE EQUIPO DOCENTE de octubre sobre los alumnos/as que presentan intolerancias, alergias u otras incidencias médicas significativas a tener en cuenta sobre su alumnado y a Jefatura de Estudios.



DIRECCIÓN	ENTREVISTA PADRE/MADRE O TUTOR LEGAL	La Dirección mantendrá una entrevista con el padre/madre o tutor/a legal que hayan solicitado la colaboración del profesorado para la administración de medicamentos o alguna especial atención médica y rellenará un documento de consentimiento en el que solicita y autoriza la administración de medicamentos.
	LISTADO	La Dirección del centro elaborará un listado con la relación de alumnos/as.
	CLAUSTRO	Se informará al Claustro acerca de los casos más significativos que precisen de medicación o medidas importantes a adoptar de algún alumno/a.
	SERVICIOS MÉDICOS	La Dirección se pondrá en contacto con los Servicios Médicos de la zona para solicitar información profesional sobre actuaciones en cada caso. Solicitará al Centro de Salud de la zona o asociaciones formación y asesoramiento para el profesorado.
	CUSTODIA DE LA MEDICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Primaria. La medicación estará custodiada en el despacho de dirección junto a foto y teléfonos del alumno/a. • Infantil. La medicación estará guardada en el botiquín de Infantil junto a foto y teléfonos del alumno/a.
COMEDOR	El responsable de dirección que asuma la responsabilidad de comedor deberá estar coordinado con el responsable de comedor para actualizar el alumnado con intolerancias o alergias alimentarias.	

ACTUACIÓN ANTE UN ALUMNO/A CON URGENCIA GRAVE



La medicación que requiere cada alumno/a estará custodiada en Dirección y botiquín en caso de Educación Infantil.

Ante la manifestación de una urgencia grave, el maestro/a que se encuentre con ese alumno/a deberá:

- Atenderlo/a y quedarse con él estableciendo las medidas que sean necesarias y dando la mayor tranquilidad.
- Se buscará al adulto más cercano para que informe a un responsable de Dirección.
- La persona de dirección informada acudirá a por la medicación necesaria, si es el caso, y el auxilio del menor.
- Se trasladará andando al alumno/a al Centro de Salud más cercano o en su caso se llamará a urgencias (061) (112)
- Se llamará a los familiares o tutores legales.

2. RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA

Es responsabilidad de los familiares:

1. Aportar al centro educativo la información actualizada acerca de la alergia de su hijo/a u otra información médica que consideren de interés para el profesorado.
2. Entregar y actualizar la medicación de urgencia al centro escolar.
3. Suscribir un documento al inicio del curso escolar sobre su autorización y consentimiento para que el profesorado administrara, en caso de emergencia, la medicación, así como la exención de cualquier responsabilidad a la persona que la administre.

3. RESPONSABILIDAD DEL CENTRO EDUCATIVO

Es responsabilidad del Centro Educativo:

1. Actualizar la información relativa a las enfermedades alérgicas, intolerancias u otras enfermedades médicas de interés del alumnado.
2. Difundir entre la comunidad educativa dicha información.
3. Facilitar la formación voluntaria en el conocimiento de las reacciones alérgicas, su prevención, identificación y actuación inicial.
4. Facilitar la designación voluntaria del personal responsable de la custodia, conservación y administración de la medicación de urgencia.

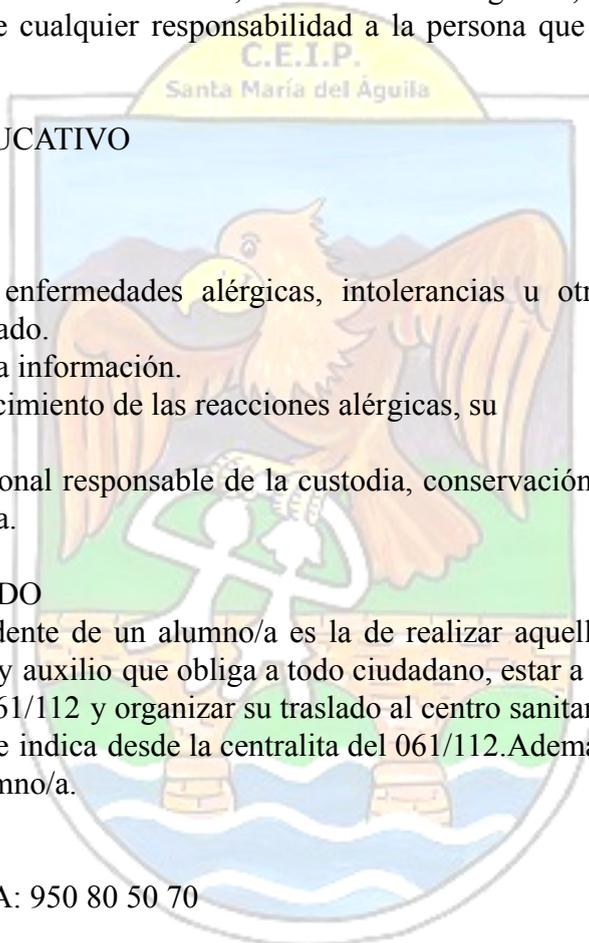
4. RESPONSABILIDAD DEL PROFESORADO

La responsabilidad del profesorado en caso de accidente de un alumno/a es la de realizar aquellas medidas de primeros auxilios como deber de socorro y auxilio que obliga a todo ciudadano, estar a su lado en todo momento (deber de custodia), avisar al 061/112 y organizar su traslado al centro sanitario más próximo, si así se considera por el profesor/a o se indica desde la centralita del 061/112. Además, se debe avisar a los familiares o tutores legales del alumno/a.

TELÉFONOS DE URGENCIAS

CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA DEL ÁGUILA: 950 80 50 70

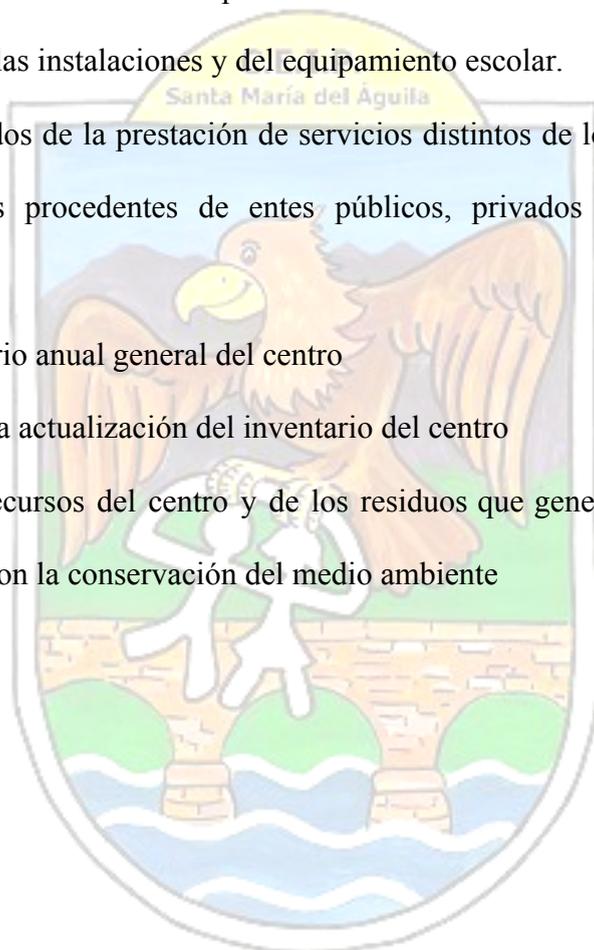
URGENCIAS: 061 - 112





ÍNDICE

1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto
2. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado
3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
4. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los grabados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.
5. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro
6. Criterios, procedimiento y secuenciación para la actualización del inventario del centro
7. 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
8. Presupuesto del centro



PROYECTO DE GESTIÓN

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

1. El Equipo Directivo realizará un estudio de los gastos que se han producido en el curso anterior durante el mes de octubre para poder ajustar las previsiones a las necesidades del Centro, siendo estas realistas.

2. El presupuesto contará con la totalidad de los ingresos que se prevea obtener o con el presupuesto que la Junta de Andalucía nos facilite.

3. Si hubiese alguna institución que aportase alguna ayuda al Centro, ésta será tenida en cuenta al elaborar el presupuesto anual, o en su caso cualquier ayuda que se prevea.

4. Para la elaboración del presupuesto, se tendrán en cuenta los porcentajes que establezca la ley para la adquisición o reposición de material inventariable.

5. El presupuesto debe abarcar todas las necesidades de funcionamiento general (mantenimiento básico de la seguridad de las instalaciones, mantenimiento de las comunicaciones tanto telefónicas, de envíos postales y digitales/tecnológicas, aquellos gastos en reprografía para las comunicaciones a toda la comunidad educativa y a las administraciones, también, aquellos gastos de funcionamiento en material de oficina y didácticos que el profesorado del Centro necesite en su actividad diaria).

6. Una vez que las necesidades mencionadas anteriormente queden cubiertas, se podrá destinar determinadas cantidades del presupuesto a los distintos equipos y especialidades con el fin de reponer, completar, de manera participativa y descentralizada, los recursos que consideren necesarios en su trabajo en el aula.

7. En la elaboración del presupuesto aparecerán las cantidades, según curso anterior o si conocemos la cantidad exacta, de los gastos que conllevan los diferentes Programas, Planes y Proyectos Educativos que permanezcan vigentes durante el curso escolar.

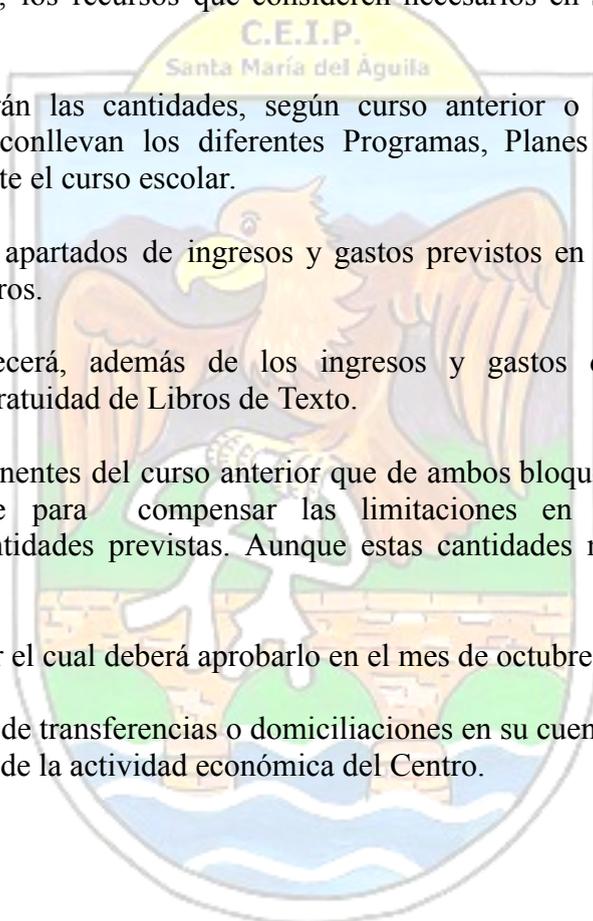
8. Además, en el presupuesto se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.

9. En el presupuesto anual del centro aparecerá, además de los ingresos y gastos de funcionamiento, los ingresos y gastos referentes a la Gratuidad de Libros de Texto.

10. El Equipo Directivo tendrá en cuenta los remanentes del curso anterior que de ambos bloques de ingresos y gastos mencionados anteriormente para compensar las limitaciones en la temporalización de la dotación al centro de las cantidades previstas. Aunque estas cantidades no aparezcan en el presupuesto.

11. El presupuesto se presentará al Consejo Escolar el cual deberá aprobarlo en el mes de octubre.

12. Los pagos que realice el Centro serán a través de transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial para garantizar la mayor transparencia de la actividad económica del Centro.



PROYECTO DE GESTIÓN

2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

1. Todo el personal del centro está obligado a avisar con la suficiente anticipación si va a faltar a su puesto de trabajo. Si la ausencia no está prevista se pondrá en conocimiento del equipo directivo lo antes posible a fin de poder organizar la sustitución en el menor tiempo posible. Estas ausencias se justificarán ante la Jefatura de Estudios que será la encargada de tramitar el parte mensual de faltas en Séneca.

2. Las ausencias de uno a tres días se suplirán con los distintos maestros/as tutores/as en las horas en las que sus clases reciban alguna especialidad.

3. Las ausencias superiores a tres días que no estén cubiertas por profesorado sustituto nombrado por la Delegación Provincial serán cubiertas por el profesor que tiene horario de 25 horas de apoyo.

4. Cuando las ausencias sean más de una se establece el siguiente orden:

- Maestros/tutores señalados anteriormente.
- Maestros/as que estén haciendo la atención educativa.
- Maestros/as con reducción horaria por algún programa o plan específico.
- Maestros/as con reducción horaria por coordinación de ciclos.
- Miembros del equipo directivo.

5. Cuando se produzca una baja que se sepa que será de larga duración, el equipo directivo la gestionará ante el Servicio de Personal de la Delegación Provincial de Educación.

3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

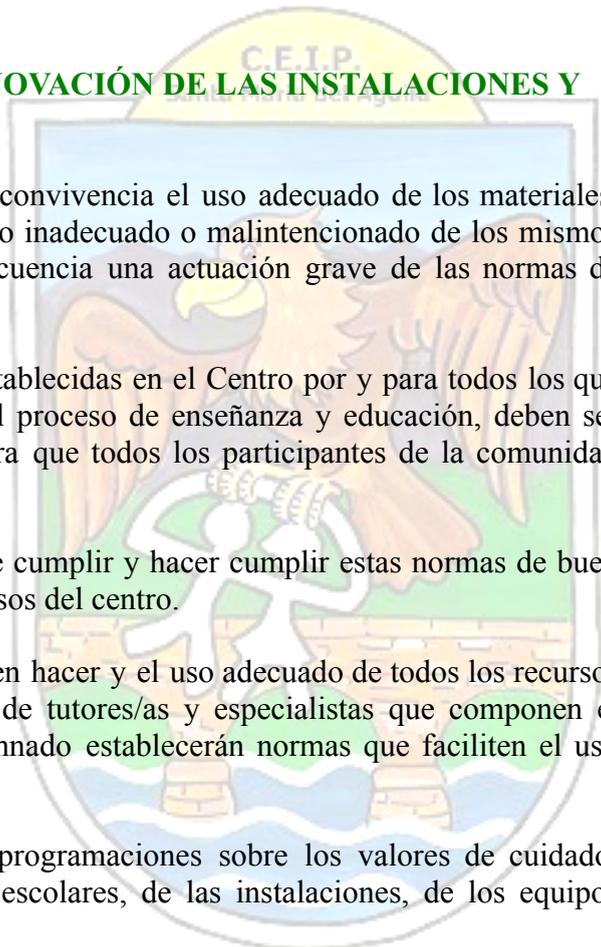
1. El Equipo Directivo considera una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. Por lo tanto, el uso inadecuado o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria y en consecuencia una actuación grave de las normas de convivencia en el Centro.

2. Consideramos que el respeto de las normas establecidas en el Centro por y para todos los que convivimos y hacemos real, activo y participativo el proceso de enseñanza y educación, deben ser cumplidas y respetadas como aspecto primordial para que todos los participantes de la comunidad educativa coexistamos en paz y armonía.

3. Por ello, cualquier miembro es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.

4. Desde el Equipo Directivo se fomentará el buen hacer y el uso adecuado de todos los recursos y materiales del centro, y con la actuación directa de tutores/as y especialistas que componen el claustro de profesores/as las aulas junto con el alumnado establecerán normas que faciliten el uso educado y compartido de estos.

5. También, se establecerán contenidos en las programaciones sobre los valores de cuidado, respeto, buen uso y conservación de los materiales escolares, de las instalaciones, de los equipos informáticos (TIC), tecnológicos y digitales.



PROYECTO DE GESTIÓN

6. En el caso de compra o adquisición por parte del Centro de cualquier maquinaria o aparatos necesarios deberán estar homologados y con los sellos de calidad adecuados para el uso didáctico que garantice la idoneidad de los mismos y la correcta instalación de estos, dicha instalación será realizada y supervisada por un técnico si se considera necesario.

7. Todo aquello referente a las instalaciones y equipamiento escolares que no esté en buen uso, se informará al Equipo Directivo o/y a conserjería y se procederá a su recogida para comprobar y en su caso, reciclar.

8. En el caso de que se produzcan daños, roturas o averías de cualquier aparato o maquinaria o instalaciones por parte de algún participante, debido a un mal uso o utilización, el Equipo Directivo, podría exigir a la persona o personas responsables su sustitución o el abono de los gastos para una nueva adquisición o reparación de los daños ocasionados.

9. Se comunicará al Equipo Directivo mediante un escrito cualquier incidencia o necesidad de reparación, de sustitución o de nueva adquisición.

10. Conocida la deficiencia y no pudiéndose solucionar por el personal del Centro, el Equipo Directivo tramitará a la mayor brevedad al organismo correspondiente. Si fuese algo de mantenimiento se avisaría al Ayuntamiento de El Ejido.

4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRABADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.

1. Los ingresos que el Centro pueda obtener, pueden proceder de diferentes entes públicos, privados o particulares por el motivo que sea y a no ser porque sean destinados a algo específico, engrosarán el presupuesto del Centro.

2. Los ingresos que, en su caso pueda percibir el Centro, se harán a través de la cuenta bancaria oficial del Centro, salvo que tenga un destino específico.

3. Se podrá obtener ingresos en el uso de las pista, el patio, ya que contamos con un espacio bastante amplio y libre de obstáculos, también están las aulas y aquellas aulas TIC (con ordenadores y pizarras digitales), la biblioteca y la sala de profesores para charlas y proyecciones; por lo que su mantenimiento y limpieza deberá corresponder a la empresa, asociaciones, particulares, etc.

4. El Equipo Directivo podrá recabar ingresos a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro. Aunque, siempre y cuando el uso de estos no afecte a la actividad diaria del colegio ni contraiga a la normativa legal y/o del Centro ni a la convivencia escolar.

5. Por otro lado, aunque no sean cantidades económicas, puede haber aportaciones de material didáctico de cualquier tipo por entidades, asociaciones, editoriales, etc. Y el Equipo Directivo destinará estos a un lugar donde pueda ser usado del mejor modo por todos los miembros de la comunidad educativa.

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

PROYECTO DE GESTIÓN

1. La elaboración del inventario anual de todos los materiales del Centro se realizará durante el primer trimestre del curso académico. Lo elaborará el Secretario/a del Centro y/o Equipo Directivo y Monitor Escolar con la ayuda de todo el profesorado del Centro a través de los equipos y especialidades.

2. El Equipo Directivo, y más concretamente el Secretario del Centro, será el responsable de actualizar el inventario anual de los materiales con los que cuenta el centro al final de cada curso.

3. El profesorado del Centro será informado del inventario general de los materiales y será a través de los equipos y especialidades quienes informará al Equipo Directivo de cualquier variación ya sea por adquisición, ausencia, pérdida, rotura, etc.

4. No se podrá dar de baja o de alta ningún material sin previo conocimiento de la Secretaría o en su caso del Equipo Directivo.

5. Por falta de espacio, no se recogerán los materiales y/o aparatos audiovisuales en un solo lugar al final de cada curso escolar (mes de junio), sino que permanecerán en las aulas en lugar seguro para evitar hurtos y para su posterior uso en el siguiente curso escolar.

6. Los libros de texto correspondientes al Programa de Gratuidad de Libros de Texto, serán recopilados en el mes de junio por los Equipo Docentes/profesorado, quienes, a su vez los revisaran y comprobarán en qué estado se encuentran para saber si se producen bajas de alguno de ellos y, a posteriori, se pondrá en conocimiento al Secretario o al Equipo Directivo, tanto de la cantidad exacta de libros por área y el número de bajas debido a rotura o mal estado para un posterior uso de estos por el alumnado.

7. Estos libros mencionados en el punto 6, permanecerán guardados en las aulas en lugar seguro, clasificados por áreas y anotada la cantidad en un documento aportado por la Secretaría tanto los que están en buen estado como de las bajas.

8. Los libros en mal estado se entregarán, en el mes de septiembre, a la Secretaría para su posterior reciclado. Se repondrán aquellos libros que sean necesarios dependiendo del número de alumnos/as.

9. Los libros nuevos serán etiquetados por los Equipos Docentes antes de ser usados por el alumnado.

6. CRITERIOS, PROCEDIMIENTO Y SECUENCIACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL CENTRO.

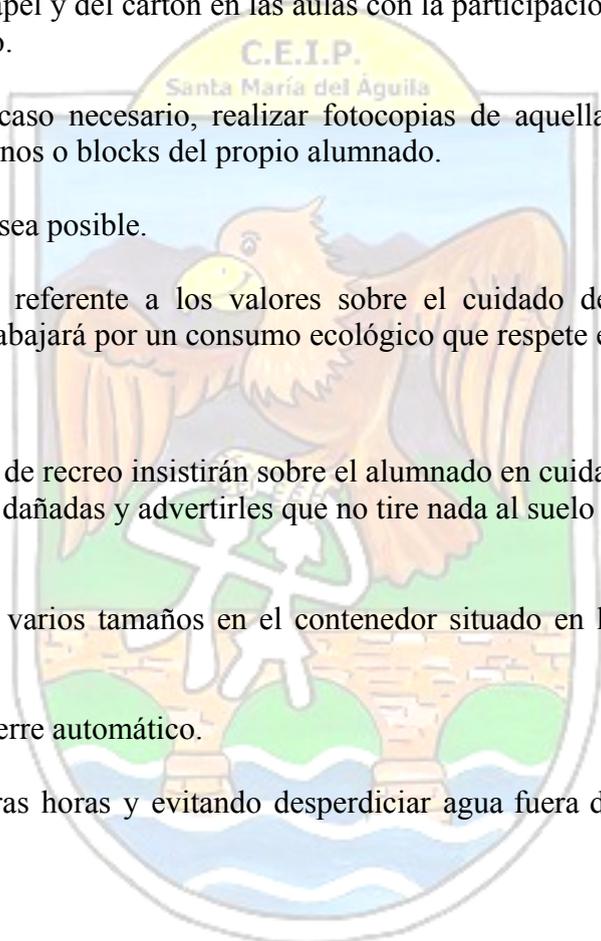
1. El inventario tecnológico se esta realizando usando la aplicación séneca tal y como aparece en la normativa.
2. Se repartirán las tareas entre el Director, Secretario y Monitora Escolar.
3. Los materiales que están colgados por la Consejería y sean antiguos y/o no encontrados en el centro se darán de baja y se solicitará su retirada por parte de la Consejería de Educación.
4. El material inventariable del centro se registrará en el inventario.
5. Se respetará el árbol de dependencias que establece séneca en la medida de lo posible, que se consideran las siguientes: edificio central, sala de profesores/as, edificio norte, edificio de Educación Infantil.

PROYECTO DE GESTIÓN

6. Etiquetar todos los bienes nuevos inventariables y aquellos antiguos no etiquetados anteriormente.
7. El material inventariable será inventariado, obligatoriamente, si supera la cuantía de trescientos euros (IVA incluido).
8. El material inventariable no superará el diez por ciento de los gastos de funcionamiento del centro.
9. Todos los bienes inventariables serán aprobados por el Consejo Escolar.
10. Se seguirá el protocolo, indicado por la Consejería a los centros, para la adquisición de los materiales

7. 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.

1. Intentar reducir al mínimo el gasto innecesario de las fotocopiadoras y multicopista e impresoras con las que cuenta el Centro. Se controlará el gasto anual en reprografía y consumibles informáticos.
2. Utilizar tóner y cartuchos de tinta reciclados siempre que se encuentren o que nos los puedan servir.
3. Para un buen uso de las fotocopiadoras y la multicopista, encargar estas a la Conserjería quien se encargará de su mantenimiento y de realizar por encargo previo el día anterior de las fotocopias que necesite el profesorado para su labor docente.
4. Establecer unas normas en cuanto al uso del papel y del cartón en las aulas con la participación del maestro/a y el alumnado para fomentar su reciclado.
5. Fomentar el uso de las libretas/blocks y en caso necesario, realizar fotocopias de aquellas tareas que no puedan ser escritas en las libretas, cuadernos o blocks del propio alumnado.
6. Utilizar el papel por las dos caras, siempre que sea posible.
7. Proponer en las programaciones contenidos referente a los valores sobre el cuidado del medioambiente, el reciclaje de materiales, etc. Y se trabajará por un consumo ecológico que respete el medioambiente que nos rodea.
8. Los maestros/as que vigilan el patio en la hora de recreo insistirán sobre el alumnado en cuidar de las zonas ajardinadas para que no sean pisoteadas o dañadas y advertirles que no tire nada al suelo y usen las papeleras.
9. Reciclar las pilas usadas y para clasificar en varios tamaños en el contenedor situado en la entrada del Centro.
10. Instalar y mantener los grifos del Centro con cierre automático.
11. Regar y cuidar las zonas ajardinadas a primeras horas y evitando desperdiciar agua fuera de estas.



PROYECTO DE GESTIÓN

12. Apagar y cuidar los ordenadores u otros aparatos eléctricos. Cada usuario es responsable de apagarlos debidamente al final de su uso o de la jornada escolar.

13. Usar preferiblemente la luz natural del día en lugar de la artificial, siempre que sea posible, abriendo las persianas para que entre la luz, a la vez que se abren ventanas para ventilar las aulas y respirar aire limpio.

14. En las aulas, nombrar encargados para apagar o encender luces, cerrar o abrir ventanas, vaciar las papeleras de papel y cartón reciclados. Y si no se encontrara el encargado/a en el aula, será la última persona quien apagará las luces.

15. Participar en campañas de repoblación de arbolado organizadas por instituciones y entidades del entorno.

16. Valorar positivamente el trabajo o actividades que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado. El uso de las TIC nos facilitará esta labor ya que se puede buscar información y visualizar datos e imágenes sin necesidad de imprimir, al igual que se pueden realizar muchas tareas y trabajos y enviar por e-mail sin usar papel.

17. Fomentar el uso no derrochador, el cuidado y la conservación, restauración y reutilización de los materiales escolares y libros del alumnado y del colegio.

8. PRESUPUESTO DEL CENTRO

1. 3. La persona responsable de la Secretaría presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión al Consejo Escolar en el mes de octubre.
2. El Consejo Escolar estudiará y, en su caso, aprobará el presupuesto anual del Centro y la cuenta de gestión antes del 15 de noviembre.
3. Una vez aprobados, tanto los presupuestos como el resumen de la cuenta de gestión figurarán en breve o como anexos a este Proyecto de Gestión.



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

CEIP “SANTA MARÍA DEL ÁGUILA”

2022 - 2023





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA	2
2.1 Concepto y ámbitos	2
2.2 Líneas de actuación	3
3. ELEMENTOS DE LA TDE EN EL ÁMBITO DIGITAL	5
3.1 Test de Competencia Digital Docente	5
3.2 Rúbrica	5
3.3 Plan de Actuación Digital	5
3.4 Plan de Formación del Profesorado	6
4. PRESENCIA DEL CENTRO EN INTERNET	6
5. COORDINACIÓN Y FUNCIONES DEL COORDINADOR TDE Y EL RESPONSABLE #COMPDIGEDU	6
5.1 Coordinación TDE	
5.2. Responsable #CompDigEdu	7
5.3 Registro en Séneca	8
6. INFRAESTRUCTURAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS	9
6.1 Equipamiento Tecnológico del centro	9
6.2 Equipamiento para uso del alumnado	
7. ASESORÍA TÉCNICAS DOCENTES	9
	1



1. INTRODUCCIÓN

Las directrices marcadas por la Comisión Europea a través del Plan de Acción de la Educación Digital 2021- 2027, conducen a la consecución de la transformación educativa en el ámbito digital basada en la participación de todos los centros, la coordinación de las actuaciones, la disponibilidad de recursos y herramientas que faciliten la toma de decisiones y su implementación en el quehacer diario de los centros.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición final primera de la Orden de 29 de marzo de 2021 que regula los marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía, resulta procedente concretar actuaciones específicas para el desarrollo de la competencia digital de centro, profesorado y alumnado para los cursos 2022-23 y 2023-24.

Entre estas actuaciones se encuentra la creación de una red de responsables #CompDigEdu para contribuir a la mejora del desarrollo de la competencia digital del alumnado andaluz y la creación de la persona responsable #CompDigEdu en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Para ello, la Consejería con competencias en educación, a través de las Resoluciones de 24 de febrero de 2022 y de 2 de agosto de 2022 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos realizó convocatorias públicas para la provisión de puestos docentes para el desarrollo del Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu, dentro del marco del Componente 19 “Plan Nacional de Capacidades Digitales” del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El objeto de estas actuaciones ha sido la selección y nombramiento de asesorías técnicas docentes (ATD) distribuidas entre los Centros del Profesorado y los Servicios Centrales de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

Como complemento de la medida descrita anteriormente y con el objeto de impulsar la transformación de los centros en organizaciones educativas digitalmente competentes, se establece la selección de una persona **responsable del #CompDigEdu** en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Esta persona responsable colaborará con el coordinador o coordinadora de transformación digital educativa (TDE) del centro en las actuaciones relativas a la mejora de la competencia digital del alumnado y del profesorado.

2. TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

2.1 Concepto y ámbitos

El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.



Esta transformación digital educativa, que tiene como punto de partida el diagnóstico del centro y se desarrolla a través del Plan de Actuación Digital (en adelante PAD) engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa, recogidos en la Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los Marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.2 Líneas de actuación

OBJETIVO	Existencia de un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro coherente con los marcos europeos DigCompOrg, DigCompEdu, DigComp.				
Afecta a la formación del centro (CEP)				SI	NO
Requiere actuaciones en el centro				SI	NO
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Intervención en el centro	Herramientas de evaluación	
Elaboración de un plan de formación para fomentar el desarrollo de la competencia digital Información al claustro de profesorado	Equipo directivo Coordinador TDE Responsable #CompDigEdu Profesorado	Todo el curso	Creación del Plan de formación del profesorado	Certificación del profesorado del centro en TDE	

OBJETIVO	Integración de la innovación metodológica a través de las tecnologías y networking (trabajo colaborativo en red)				
Afecta a la formación del centro (CEP)				SI	NO
Requiere actuaciones en el centro				SI	NO
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Intervención en el centro	Herramientas de evaluación	
Introducir en la metodología de enseñanza-aprendizaje las nuevas tecnologías como elementos motivadores (Kahoot, educaplay, classdojo...)	Equipo directivo Coordinador TDE Responsable #CompDigEdu	Todo el curso	Integración en las unidades didácticas de los distintos cursos de una metodología digital innovadora y motivadora	Unidades didácticas integradas Situaciones de aprendizaje	



	Profesorado			
--	-------------	--	--	--

OBJETIVO	Difusión de logros conseguidos en general y con la integración de las tecnologías en particular			
Afecta a la formación del centro (CEP)			SI	NO
Requiere actuaciones en el centro			SI	NO
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Intervención en el centro	Herramientas de evaluación
Información periódica sobre las tareas que se realizan en cuanto a TDE	Coordinador TDE Responsable #CompDigEdu Equipos de Ciclo	Todo el curso	Implementación	Actas de Equipos de Ciclo

OBJETIVO	Digitalización de documentos. Secretaría virtual			
Afecta a la formación del centro (CEP)			SI	NO
Requiere actuaciones en el centro			SI	NO
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Intervención en el centro	Herramientas de evaluación
Digitalización de documentos a los que pueda tener acceso la totalidad de la comunidad educativa	Equipo directivo Administrativo	Todo el curso	Implementación	Número de consultas y descargas de los documentos digitalizados

OBJETIVO		Uso de recursos educativos abiertos (REA), eXelearning y repositorios			
Afecta a la formación del centro (CEP)				SI	NO
Requiere actuaciones en el centro				SI	NO
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Intervención en el centro	Herramientas de evaluación	
Formación del alumnado en el trabajo cooperativo de documentos compartidos en red, vía Google Drive. Uso de las plataformas que facilita la administración educativa (REA), eXelearning y repositorios	Equipo directivo Coordinador TDE Responsable #CompDigEdu Profesorado	Todo el curso	Implementación en el centro del trabajo cooperativo a través de documentos compartidos. Acceso y trabajo a los recursos de las plataformas facilitadas por la administración educativa	Google Drive Unidades didácticas integradas y Situaciones de Aprendizaje	

3. ELEMENTOS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA EN EL ÁMBITO DIGITAL

3.1 Test de Competencia Digital Docente (Test CDD)

El profesorado del centro realizará el test de competencia digital docente en el sistema de información Séneca entre el 15 de septiembre y el 15 de octubre (ambos inclusive), pudiendo completarse de forma extraordinaria a lo largo del curso en caso de incorporación de efectivos. Así se obtiene la información individual con la valoración de su nivel competencial con respecto al resto de componentes del claustro.

En el mes de mayo se habilitará una segunda sesión del Test CDD para que el profesorado pueda comprobar, de manera opcional, la evolución del nivel de su competencia digital.

La cumplimentación del Test CDD es un requisito necesario para la certificación de la participación del profesorado del centro.

3.2 Rúbrica TDE

La Rúbrica TDE es una herramienta de autodiagnóstico integrada en el Sistema de Información Séneca que ayuda a evaluar el punto de partida del centro en relación a los tres ámbitos de actuación de la



transformación digital. Para ello, se utilizan preguntas y afirmaciones breves organizadas por ámbitos y una escala simple de valoración.

Tomando como referencia el Informe de Centro, el equipo directivo, la persona que coordina TDE y la persona responsable #CompDigEdu realizarán la autoevaluación de la competencia digital del centro según el Marco DigCompOrg. El período de cumplimentación de la Rúbrica TDE será hasta el 31 de octubre (incluido).

Sobre la base de esta información, la herramienta genera el Informe de Rúbrica TDE, reflejando los puntos fuertes y débiles del uso de la tecnología que hace el centro educativo.

3.3 Plan de Actuación Digital (PAD)

El Plan de Actuación Digital (PAD) que engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa, se elaborará en el Sistema de Información Séneca a través de un formulario que permite su cumplimentación guiada tomando como referente aquellos aspectos susceptibles de mejora detectados a través de la Rúbrica TDE.

La persona responsable #CompDigEdu elaborará el PAD, con la colaboración del equipo directivo y la persona coordinadora TDE. El plazo para la cumplimentación será del **1 de octubre al 15 de noviembre** (ambos inclusive). Se considerará completo cuando exista al menos una línea de actuación por ámbito y se haya cumplimentado la pestaña de recursos.

3.4 Plan de Formación del Profesorado

Dentro del Plan de formación del profesorado del centro, se ha reseñado la importancia de recibir formación en competencia digital docente. Esta formación se ha iniciado con los cursos de Moodle centros y la plataforma Google Workspace, tanto en nivel inicial como en nivel avanzado.

4. PRESENCIA DEL CENTRO EN INTERNET

Conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/21, los centros deben disponer de un espacio web donde centralizar toda la información necesaria para la comunidad educativa, especialmente la referente a las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido.

Para ello, nuestro centro dispone del servicio Blogsaverros: (<https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/ceipsantamaria/>), accesible para toda la comunidad educativa. Asimismo, contamos con un perfil en redes sociales.

5. COORDINACIÓN Y FUNCIONES DEL COORDINADOR TDE Y EL RESPONSABLE #COMPDIGEDU

5.1 Coordinación TDE

Para designar al coordinador o coordinadora, la dirección del centro ha tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- Competencia Digital Docente, al menos con un nivel intermedio en el Test CDD..
- Experiencia en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.
- Experiencia en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle.

Se ha designado a **Enrique José Toledano Torres** como coordinador del proceso de transformación digital y sus funciones son las siguientes:

- Difundir las herramientas para la transformación digital implementadas en el sistema de información Séneca así como los Marcos de Referencia de la Competencia Digital.
- Asesorar al profesorado del centro en la realización del Test CDD.
- Ayudar al equipo directivo, junto con la persona responsable #CompDigEdu del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
- Colaborar, junto con el equipo directivo, en la elaboración del PAD, estableciendo las líneas de actuación del mismo.
- Impulsar la participación del profesorado del centro en actividades de formación en competencia digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de trabajo y formación en centros)
- Orientar y colaborar en el registro y la actualización de los recursos tecnológicos en el inventario del centro.
- Fomentar el uso positivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Difundir el uso de los Recursos Educativos Abiertos (REA) en el centro.
- Gestionar la inscripción, participación y certificación, mediante la valoración de su desempeño, del profesorado en el proceso de transformación educativa en el ámbito digital.



El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación en nuestro centro que cuenta con más de 27 unidades, será de 5 horas semanales aunque esta asignación se adaptará a las necesidades del centro

5.2 Responsable del #CompDigEdu

Para designar a la persona responsable del #CompDigEdu, la dirección del centro ha tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Competencia Digital Docente, preferentemente con un nivel intermedio de competencia digital(B1/B2) obtenido en el test de competencia digital docente (test CDD) implementado en el Sistema de Información Séneca.
- b) Experiencia de, al menos un curso escolar, en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.
- c) Experiencia de, al menos un curso escolar, en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle.
- d) Haber participado en actividades formativas relacionadas con el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) (al menos 20 h durante los dos últimos cursos escolares).

Se ha designado a **Gerardo García Pedraza** como persona responsable del #CompDigEdu y sus funciones son las siguientes:

- a) Elaborar el Plan de Actuación Digital del centro, con la colaboración del equipo directivo y de la persona que desempeña la coordinación TDE.
- b) Ayudar al equipo directivo, junto con la persona que desempeña la coordinación TDE del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
- c) Participar en la organización de actividades formativas acordes con las líneas establecidas en el Plan de Actuación Digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros) así como difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada .
- d) Colaborar con la red de ATD.
- e) Difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.



- f) Ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado.
- g) Promover herramientas que optimicen la seguridad digital con el objetivo de identificar y prevenir posibles riesgos y amenazas.
- h) Informar al Claustro y al Consejo Escolar, a través de los representantes del profesorado, de las acciones que se lleven a cabo en el centro respecto del Plan de Actuación Digital.
- i) Registrar mensualmente en el Sistema de Información Séneca la actividad realizada para el desarrollo del programa #CompDigEdu en el centro.

El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de responsable #CompDigEdu en nuestro centro que cuenta con más de 27 unidades, será de 3 horas semanales aunque esta asignación se adaptará a las necesidades del centro.

5.3 Registro en Séneca

- a) El director ha inscrito en el sistema de información Séneca al coordinador y el responsable #CompDigEdu.
- b) El coordinador ha señalado en el sistema de información Séneca a los miembros del claustro que deseen participar activamente en el proceso de transformación digital educativa.

Puede incluirse el profesorado sustituto que se incorpore, teniendo en cuenta que para certificar deberá acumular seis meses de participación como mínimo. El profesorado registrado deberá confirmar su participación mediante formulario en el sistema de información Séneca, indicando en él los grupos y materias con los que se pretende trabajar.

6. INFRAESTRUCTURAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS

6.1 Equipamiento Tecnológico del centro

El centro cuenta con dispositivos tecnológicos que se han puesto a disposición del alumnado de cuarto, quinto y sexto de educación primaria.

En cuanto al alumnado de tercero, se ha establecido un sistema de uso de ultraportátiles ya que no disponemos de un dispositivo para cada alumno.

Estos dispositivos, podrán ser usados en caso de necesidad de docencia telemática además del uso que ya se le da dentro de las aulas.



6.2 Equipamiento para uso del alumnado

Nuestro centro contempla la posibilidad de que el alumnado aporte sus propios dispositivos (*Bring Your Own Device. BYOD*), con unas normas de uso establecidas previamente, estableciendo el procedimiento a seguir y los productos a utilizar.

7. ASESORÍAS TÉCNICAS DOCENTES

Según las Resoluciones de 24 de febrero de 2022 y de 2 de agosto de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, se realizaron convocatorias públicas para la provisión de puestos docentes para el desarrollo del Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu, dentro del marco del Componente 19 "Plan Nacional de Capacidades Digitales" del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia". El objeto de estas Resoluciones ha sido el de la selección y nombramiento de asesorías técnicas docentes distribuidas entre los Centros del Profesorado y los Servicios Centrales de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

Nuestro centro tendrá a su disposición una asesoría técnica docente que realizará labores de mentoría para el diseño e implantación del PAD y otros aspectos relacionados con la Transformación Digital Educativa.

Por último, recordad que todas las actuaciones del programa #CompDigEdu en nuestro centro son financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, y por la "Unión EuropeaNextGenerationEU".

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2022/2023





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO LEGAL
3. HISTORIAL DE FORMACIÓN DEL CENTRO
4. ANÁLISIS DE LA REALIDAD DEL CENTRO
5. CONCRECIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN
6. OBJETIVOS
7. COORDINACIÓN CON EL CEP Y CON EL RESTO DE SERVICIOS
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

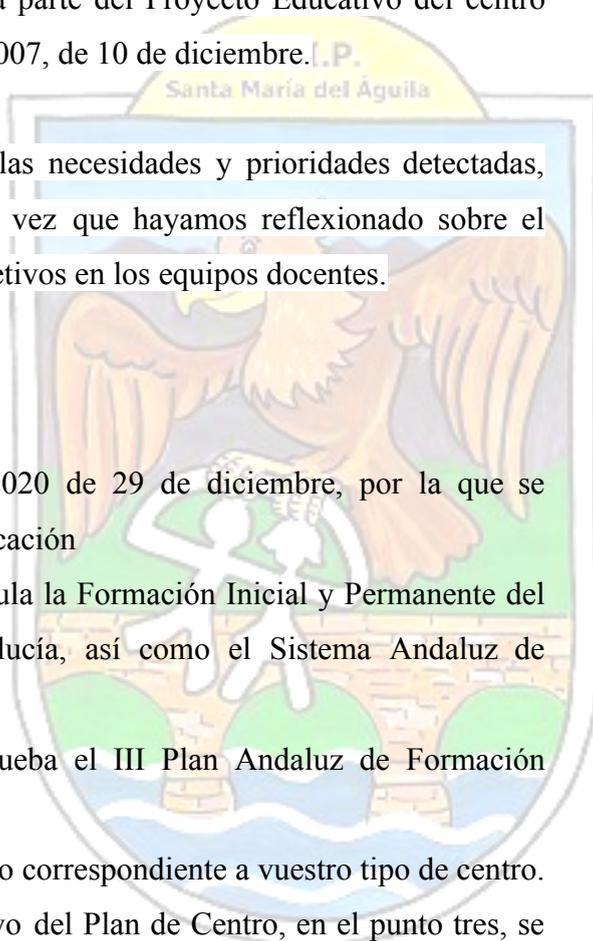
1. INTRODUCCIÓN

Este Plan de Formación parte del diagnóstico que se ha realizado de las necesidades formativas del profesorado que desarrolla su labor docente en el CEIP "Santa María del Águila". Estas necesidades están basadas en la autoevaluación realizada el pasado curso escolar y en las evaluaciones realizadas. Este Plan de Formación formará parte del Proyecto Educativo del centro conforme a lo dispuesto en el artículo 127.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

La formación del profesorado del centro partirá de las necesidades y prioridades detectadas, tomando como referente los resultados académicos una vez que hayamos reflexionado sobre el proceso de autoevaluación y mejora y consensado los objetivos en los equipos docentes.

2. MARCO LEGAL

- LOMLOE (Infantil y Primaria) - Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo en educación
- Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la Formación Inicial y Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
- Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
- Decreto por el que se aprueba el Reglamento Orgánico correspondiente a vuestro tipo de centro. En el artículo del ROC referido al Proyecto Educativo del Plan de Centro, en el punto tres, se



establecen los aspectos que debe desarrollar el mismo, concretamente, el apartado K, es el Plan de Formación del Profesorado.

3. HISTORIAL DE FORMACIÓN DEL CENTRO

A continuación se registran los datos de los dos últimos cursos escolares y el análisis de los mismos para solicitar posteriormente las demandas formativas en las que estamos interesados.

CURSO ACADÉMICO	MODALIDAD	NÚMERO DE PROFESORADO PARTICIPANTE	TEMÁTICA	VALORACIÓN CUALITATIVA DE LA INCIDENCIA EN EL AULA/CENTRO DE LA ACTIVIDAD
2019/2020	Curso semipresencial	36 participantes	Aprendizaje Cooperativo en las aulas: cooperar para aprender en el CEIP "Santa María del Águila"	Como consecuencia de los resultados obtenidos en la memoria de autoevaluación del centro, y conociendo el tipo de alumnado con el que trabajamos, se inició el curso "Aprendizaje Cooperativo en las aulas: cooperar para aprender en el CEIP "Santa María del Águila". Es una metodología que ayudaría mucho a nuestro alumnado por lo que sí que empezó a tener aplicación en nuestras aulas. Esta formación tuvo que ser parada por la llegada de la pandemia, por lo que está en nuestras necesidades de formación cada curso.
	Curso a distancia	21 participantes	Uso de la Plataforma Moodle en centros	El curso "Uso de la Plataforma Moodle en centros" se inició en el centro ante el gran reto que supuso la docencia telemática provocada por el confinamiento. La realidad a la que el centro se enfrentó en ese momento hizo que un gran número de docentes viese necesario actualizar sus conocimientos digitales para lograr, en caso necesario, hacer llegar a los alumnos/as la docencia de la forma más parecida posible a como lo hacemos en el aula. Por otro lado, debemos destacar que la incidencia de esta formación en la actividad del centro no fue demasiada, debido fundamentalmente a que era una plataforma complicada y poco operativa para trabajar con el entorno séneca, por lo que, a nivel de centro, se decidió apostar por otras alternativas con la misma finalidad. Es por ello que el durante el
2020/2021	Curso a distancia	25 participantes		
2021/2022	Curso a distancia	8 participantes	Aplicación didáctica de classroom y herramientas de	

			google	curso siguiente se propuso al profesorado realizar el curso a distancia "Aplicación didáctica de classroom y herramientas de google". Esta es la aplicación por la que apostamos actualmente en el centro por lo que cada año se recomienda al profesorado que se forme en su uso.
--	--	--	--------	--

4. ANÁLISIS DE LA REALIDAD DEL CENTRO

Para analizar la realidad de nuestro centro y el punto en el que nos encontramos vamos a analizar los resultados sobre los Indicadores Homologados que nos ha facilitado la Junta de Andalucía en su último informe. A continuación, exponemos los resultados obtenidos:

Área	Indicadores	Tendencia	Relevancia	Total
EA	↑Alumnado de 2º de educación primaria que globalmente alcanza un dominio alto en la competencia de razonamiento matemático	15	-9	6

Observaciones

Sólo un 25% del alumnado de 2º de Primaria alcanza un nivel adecuado en razonamiento matemático.

Área	Indicadores	Tendencia	Relevancia	Total
EA	↑Alumnado de educación primaria con evaluación positiva en todas las áreas	15	-2	13

Observaciones

Más del 30% del alumnado de Educación Primaria promociona con áreas suspensas.

Área	Indicadores	Tendencia	Relevancia	Total
EA	↑Alumnado que finaliza educación primaria con evaluación positiva en todas las áreas	15	-10	5

Observaciones

La mitad del alumnado de Educación Primaria, cambia a la etapa de Secundaria con algún área suspensa.

Área	Indicadores	Tendencia	Relevancia	Total
AD	↓ Alumnado de 2º de educación primaria que globalmente alcanza un dominio bajo en la competencia básica de razonamiento matemático	15	-2	13

Observaciones

Hay un porcentaje considerable de alumnado de 2º de Primaria que presenta problemas de razonamiento matemático. Pensamos que puede estar relacionado también con el problema lingüístico ya que existe un alto porcentaje de alumnado que no domina el castellano.

Estas son nuestras cuatro oportunidades de mejora en relación con los Indicadores Homologados.



En cuanto a las propuestas de mejora establecidas en la memoria de autoevaluación del centro, hacen referencia a:

- Mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje siguiendo la metodología del aprendizaje cooperativo
- Mejorar y modernizar el uso de las tecnologías digitales siguiendo las medidas de Transformación Digital Educativa.
- Mejorar la atención a la diversidad del alumnado en cuanto a la implicación del profesorado en la aplicación de medidas ordinarias de apoyo educativo.
- Mejorar la convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa de nuestro Centro.

Finalmente, y dentro del Plan de Transformación Digital del centro, destacar que los docentes ya han realizado el Test de Competencia Digital Docente, y han sido informados de que deben realizar formación digital para poder superar el nivel en el que se encuentran. Según el resultado del test, somos un centro avanzado en el proceso de transformación digital educativa. A partir de aquí, deberemos profundizar en los cambios que hemos introducido, trabajar los aspectos a mejorar, y abordar nuevas líneas de actuación.

De todo lo anterior concluimos que:

Memoria de autoevaluación		Indicadores homologados AGAEVE		Propuesta de mejora	Actuación formativa
Factor clave	Dimensión	Área de medición	Indicador		
2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.	2.2 Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Enseñanza aprendizaje	Alumnado de 2º de educación primaria que globalmente alcanza un dominio alto en la competencia de razonamiento matemático	Aumentar el número de alumnado que tenga un dominio alto de la competencia matemática ya que, actualmente, solo el 25% demuestra un buen razonamiento en este ámbito.	Razonamiento matemático
3. La evaluación de los resultados escolares y la	3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de	Enseñanza aprendizaje	Alumnado de educación primaria con evaluación	Aumentar el número de alumnos/as que promocionan sin	Razonamiento matemático



adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.	pruebas externas.		positiva en todas las áreas	áreas suspensas. Actualmente, aproximadamente el 30% del alumnado del centro promociona con áreas suspensas (fundamentalmente matemáticas)	
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado	3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.	Enseñanza aprendizaje	Alumnado que finaliza educación primaria con evaluación positiva en todas las áreas	Aumentar el número de alumnado del centro que finaliza la etapa de primaria con evaluación positiva en todas las áreas. Actualmente, aproximadamente la mitad del alumnado alumnado ha promocionado con un área suspensa (la mayor parte de ellos matemáticas)	Razonamiento matemático
2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.	2.2 Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Atención a la diversidad	Alumnado de 2º de educación primaria que globalmente alcanza un dominio bajo en la competencia básica de razonamiento matemático	Disminuir el número de alumnado con un dominio bajo en razonamiento matemático. Actualmente, casi el 40% del alumnado muestra bajos resultados en esta área.	Razonamiento matemático

5. CONCRECIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

Una vez valoradas las propuestas de mejora, se han identificado y priorizado las necesidades formativas para el presente curso escolar quedando establecidas las siguientes:

ORDEN DE PRIORIDAD	NECESIDAD FORMATIVA	TEMPORALIZACIÓN
1	Desarrollo de la competencia en razonamiento matemático	Primer y segundo trimestre



2	TDE (Plataformas digitales, Networking, Autoevaluación del alumnado...)	Todo el curso
3	Aprendizaje cooperativo	Segundo y tercer trimestre
4	Metodología Diseño Universal del Aprendizaje	Tercer trimestre



SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022

PLAN LECTOR

CEIP “SANTA MARÍA DEL ÁGUILA”





1. MARCO LEGAL	3
2. JUSTIFICACIÓN	3
3. OBJETIVOS GENERALES DE NUESTRO PLAN LECTOR	5
4. MEJORA DE LA COMPETENCIA LECTORA	5
5. EVALUACIÓN	10
6. FOMENTO DE LA LECTURA. PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA	11
Anexos	12

1. MARCO LEGAL

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, insta a los poderes públicos a prestar una *atención prioritaria al fomento de la lectura y al uso de las bibliotecas*...destaca la necesidad de *afianzar el desarrollo de habilidades y hábitos de lectura y escritura y de trabajo y de estudio*, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

En su artículo 2.2, la citada ley, reconoce el fomento de la lectura y el uso de las bibliotecas como uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza. Igualmente, sus **artículos 19, 24 y 25** disponen que...*la comprensión lectora, la expresión oral y escrita...se trabajaran en todas las áreas*.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, dispone que la comprensión lectora y la expresión oral y escrita constituyen un objeto de interés que se debe desarrollar en todas las etapas educativas. Asimismo, promueve el desarrollo de hábitos de lectura y la iniciación al estudio de la literatura, con el fin de lograr el aprovechamiento eficaz del aprendizaje.

Por otro lado las instrucciones de 24 de julio de 2013, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, establece como objetivos los siguientes:

- a) Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.
- b) Mejorar el desarrollo de las prácticas de lectura y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
- c) Contribuir a la sistematización y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.
- d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad.
- e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector en el alumnado.
- f) Potenciar la utilización de las bibliotecas escolares para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los Equipos de Coordinación Pedagógica de los centros.

Teniendo en cuenta el contexto curricular expuesto se pone de manifiesto la necesidad de que nuestro centro tome las medidas e iniciativas necesarias que contribuyan al desarrollo de la competencia lingüística y que se establecen en el presente proyecto.

2. JUSTIFICACIÓN

La lectura siempre ha formado parte del quehacer diario del aula y de la ocupación y preocupación de los docentes, especialmente los que asumen la función de tutor/a de un grupo clase. La regulación del fomento de la lectura a través de un plan, viene a reforzar los esfuerzos para mejorar el nivel lector de nuestro alumnado.

Somos conscientes de que:

- La lectura es una herramienta básica para el aprendizaje.
- La lectura debe trabajarse en todas las áreas del currículo.
- Los alumnos/as deben desarrollar hábitos de lectura, para lo cual hay que dedicarle un tiempo diario.
- Leer es algo más que interpretar unos símbolos.
- Decir al alumno/a "lee", no es suficiente para lograr alumnos/as lectores.
- La afición y el gusto por la lectura se puede y debe enseñar, debemos "educar" esta afición.

Valoramos como fundamental que nuestros alumnos/as descubran que además de leer con una finalidad de aprendizaje concreta (para encontrar una información, para aprender datos...), es gratificante y enriquecedor.

Es necesario, formar lectores competentes, capaces de utilizar la lectura. Pero la formación de buenos lectores exige, ante todo, aclarar qué entendemos por leer y qué concepto de lector manejamos.

Leer se entiende hoy como un acto de comunicación, durante el cual interactuamos con el texto escrito para construir nuestro propio sentido del mismo. Así, leer es un proceso intelectual complejo durante el cual nos situamos como receptores activos de lo que el autor o autora ha querido comunicar. Somos receptores activos porque para comprender el mensaje del texto escrito necesitamos poner en marcha tareas mentales complejas, mucho más allá de la mera decodificación.

Este Plan Lector recoge propuestas encaminadas para potenciar en el alumnado de nuestro centro, las competencias lingüísticas necesarias para la práctica de la lectura eficaz y pautas de actuación para que en el centro se puedan llevar a cabo una actividad cotidiana en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje de la lectura. Así como dinamizar el trabajo de todos sus protagonistas de la acción educativa, el alumnado, los maestros y las familias, de modo que entre todos contribuyamos a la consecución de este objetivo.

ANÁLISIS DE LAS DIFICULTADES LECTORAS DEL CENTRO

A partir de la observación de nuestro alumnado y de los resultados obtenidos en evaluaciones iniciales, pruebas internas y externas del Centro destacamos las siguientes dificultades:

Educación Infantil

- Escasa expresión oral debido a alumnado de origen árabe.
- Dificultad de comprensión.
- Dificultad de atención.
- Falta de vocabulario.
- Escaso hábito lector en las familias

Educación Primaria

- Insuficiente dominio de la lectura
- Falta de vocabulario
- Baja comprensión en la lectura
- Falta de motivación hacia la lectura
- Falta de capacidad para discriminar la información relevante

- Dificultad en la expresión oral y escrita.

3. OBJETIVOS GENERALES DE NUESTRO PLAN LECTOR

El Plan Lector que se presenta en este documento pretende contribuir a la mejora de la competencia lectora y el fomento de la lectura. Así pues, establecemos cuales son los objetivos generales que se pretenden:

- Potenciar el hábito lector de los alumnos/as desde las diferentes áreas del currículo.
- Descubrir paulatinamente el interés y gusto por la lectura y aprender a disfrutar de ella.
- Aproximarse a distintos tipos de textos continuos (narrativos, expositivos, descriptivos, argumentativos, prescriptivos) y textos discontinuos (cuadros, tablas, diagramas, mapas, listas, formularios, anuncios).
- Adquirir algunas habilidades y estrategias necesarias para hacer de la lectura una eficaz herramienta de aprendizaje.
- Desarrollar estrategias para leer con fluidez y entonación adecuadas (respetar pausas, volumen, dar vida a los textos, etc.)
- Leer y resumir (de forma oral o por escrito).
- Potenciar en el alumnado las competencias para la comprensión y expresión oral.
- Conocer y utilizar de forma habitual la biblioteca del centro.
- Implicar a padres y madres en el plan lector.
- Implicar a todo el profesorado que interactúa con los alumnos/as en la ejercitación de la comprensión lectora, y mejora de la expresión oral.

4. MEJORA DE LA COMPETENCIA LECTORA

Taller de lectura

El horario del centro se realizará de forma que el alumnado dedique media hora de la jornada a realizar un taller de lectura.

Los equipos docentes seleccionarán las lecturas del banco de lecturas del centro en función de la temática de las UDIs. Estas lecturas se entregarán al alumnado en formato papel y los trabajos sobre las mismas se realizarán en folios independientes de manera que al finalizar el taller puedan ser archivadas a modo de dossier. Estas sesiones repetirán la misma secuencia con cada lectura trabajada.

PRIMER CICLO	
SESIÓN 1	<p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer el título de la lectura que vamos a trabajar y preguntar qué puede significar y de qué puede tratar, qué personajes creen que aparecerán, dónde se desarrollará la historia

	<p>y cómo podría terminar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura del texto por parte del maestro
SESIÓN 2	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura en voz alta de forma que cada alumno/a lea un fragmento <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar preguntas literales e inferenciales - Rodear las palabras que no conozcan - Poner estas palabras en común y tratar de averiguar su significado por el contexto
SESIÓN 3	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eco-lectura: el maestro lee un fragmento que el alumno/a debe repetir con la misma entonación <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Extraer la idea principal de forma oral con apoyo de la pizarra
SESIÓN 4	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura modelada por parte de alumnos que seleccionaremos previamente el día anterior y que prepararán en casa su fragmento. En cada una de las lecturas elegiremos a alumnos/as distintos para que todos/as puedan participar. <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contestar preguntas sobre la lectura en un folio para incluirlo en el portfolio (<u>segundo de primaria</u>)
SESIÓN 5	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura coral del texto (todos al mismo tiempo), haciendo hincapié en la entonación y la expresividad (<u>segundo de primaria</u>) <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo o debate sobre qué les ha parecido el texto - Finalizar las preguntas del día anterior y acompañarlas de alguna ilustración.

SEGUNDO CICLO	
SESIÓN 1	<p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer el título de la lectura que vamos a trabajar y preguntar qué puede significar y de qué puede tratar, qué personajes creen que aparecerán, dónde se desarrollará la historia y cómo podría terminar. - Lectura silenciosa individual
SESIÓN 2	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura en voz alta de forma que cada alumno/a lea un fragmento <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar preguntas literales e inferenciales - Rodear las palabras que no conozcan. - Poner estas palabras en común y tratar de averiguar su significado por el contexto - Componer oraciones de forma oral usando estas palabras en otros contextos
	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eco-lectura: el maestro lee un fragmento que el alumno/a debe repetir con la misma

SESIÓN 3	<p>entonación</p> <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Extraer la idea principal de forma oral con apoyo de la pizarra y las ideas secundarias para establecer un resumen del texto
SESIÓN 4	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura modelada por parte de alumnos que seleccionaremos previamente el día anterior y que prepararán en casa su fragmento. En cada una de las lecturas elegiremos a alumnos/as distintos para que todos/as puedan participar. <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contestar preguntas sobre la lectura en un folio para incluirlo en el portfolio
SESIÓN 5	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura coral del texto (todos al mismo tiempo), haciendo hincapié en la entonación y la expresividad <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo o debate sobre qué les ha parecido el texto - Finalizar las preguntas de la sesión anterior y acompañarlas de alguna ilustración

TERCER CICLO	
SESIÓN 1	<p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer el título de la lectura que vamos a trabajar y preguntar qué puede significar y de qué puede tratar, qué personajes creen que aparecerán, dónde se desarrollará la historia y cómo podría terminar. - Lectura silenciosa individual
SESIÓN 2	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura en voz alta de forma que cada alumno/a lea un fragmento <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar preguntas literales e inferenciales - Rodear las palabras que no conozcan. - Poner estas palabras en común y tratar de averiguar su significado por el contexto - Componer oraciones de forma oral usando estas palabras en otros contextos
SESIÓN 3	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eco-lectura: el maestro lee un fragmento que el alumno/a debe repetir con la misma entonación <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Extraer la idea principal de forma oral con apoyo de la pizarra y las ideas secundarias para establecer un resumen del texto
SESIÓN 4	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura modelada por parte de alumnos que seleccionaremos previamente el día anterior y que prepararán en casa su fragmento. En cada una de las lecturas elegiremos a alumnos/as distintos para que todos/as puedan participar. <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar un resumen de la lectura en un folio para incluirlo en el portfolio

SESIÓN 5	<p>Trabajo de fluidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura coral del texto (todos al mismo tiempo), haciendo hincapié en la entonación y la expresividad <p>Trabajo de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo o debate sobre qué les ha parecido el texto - Finalizar el resumen y acompañarlo de alguna ilustración
-----------------	---

Además, desde cada área se fomentará la lectura comprensiva de los distintos textos que aparezcan en el desarrollo de las sesiones.

Líneas De Actuación En Matemáticas

A modo de guía se proponen algunas actividades a desarrollar:

- Glosario de términos de cada unidad.
- Lectura y análisis de problemas matemáticos.
- Elaboración de esquemas y/o mapas conceptuales
- Tablas comparativas de características.
- Lectura y elaboración de gráficas.
- Buscar información de contenidos matemáticos en medios de comunicación o Tic.
- ...

Líneas De Actuación En Ciencias Naturales Y Ciencias Sociales

A modo de guía se proponen algunas actividades a desarrollar:

- Lectura y comprensión de textos científicos.
- Glosario de términos de cada unidad.
- Lectura y elaboración de mapas de diferente tipo.
- Lectura y comprensión de gráficos.
- Elaboración de murales de unidades didácticas
- Elaboración de esquemas y/o mapas conceptuales
- Tablas comparativas de características.
- Utilización de las TIC para buscar información
- Exposiciones orales de los temas a trabajar
- ...

Líneas De Actuación En Lengua Extranjera

A modo de guía se proponen algunas actividades a desarrollar:

- Lectura de vocabulario
- Lectura de frases y/o textos
- Utilización de las TIC para buscar información
- ...

Líneas De Actuación En Áreas No Lingüísticas

A modo de guía se proponen algunas actividades a desarrollar:

- Lectura de vocabulario
- Lectura y comprensión de textos, biografías de autores, canciones, reglamentos...
- Descripción de obras de arte
- Exposición de creaciones y obras artísticas
- Utilización de las TIC para buscar información
- ...

Lectura Digital

Blogs, webquest, web educativa, audio cuentos, etc. Mediante el uso de los medios informáticos podemos introducir una nueva variante para trabajar la competencia comunicación lingüística. A través de web educativas introducimos al alumnado en un mundo muy llamativo para ellos, que les va a permitir navegar por la red, diseñar sus propias investigaciones, realizar tareas, exponer sus trabajos y utilizarlos como fuente de formación e información. La pantalla se ha convertido en uno de los principales dispositivos de lectura actuales y en un dispositivo indispensable para la lectura.

Cabe destacar la utilización de Internet, puesto que ofrece una multiplicidad de posibilidades encaminadas a la mejora de la competencia lectora en el alumnado. Su papel es relevante en el proceso lector encaminado a la adquisición y elaboración de conocimientos. La red es una fuente de tipología textual (leer resultados de un buscador, leer páginas web, leer foros, leer textos convencionales...). Las habilidades para leer esta diversidad de formatos suponen habilidades específicas de lectura. Así pues, el uso de este recurso es de gran importancia puesto que permite el acceso a una gran variedad y cantidad de información.

Tratamiento De Las Dificultades De Aprendizaje Y Atención A La Diversidad

Con el alumnado con dificultades de aprendizaje y necesidades educativas de aprendizaje se establecerán medidas organizativas de personal, tiempo, espacios y recursos para atenderlas con el fin de dar respuesta adecuada al alumnado que lo necesita. La evaluación del alumnado con programa de refuerzo

Implicación De Las Familias.

Desde nuestro Centro, se contemplarán acciones que posibiliten la implicación de las familias en la promoción de la lectura y la escritura y en el desarrollo de la alfabetización digital y tratamiento de la información de sus hijos e hijas.

Estas acciones formarán parte de la programación general anual y podrán abarcar desde sesiones informativas, hasta planes específicos de formación, así como su colaboración con la escuela.

Actuaciones

- Fomentar la participación de la familia en el centro en todo lo relacionado con la lectura (Multilecturas)
- Orientar sobre fórmulas para un ambiente familiar de animación a la lectura.
- Proponer la participación y colaboración en actividades programadas de lectura
- Facilitar información a las familias de recursos digitales sobre libros y bibliotecas.
- Realizar préstamos de lectura.
- Realizar talleres de cuentacuentos
- Informar a principio de curso de la importancia de concebir a los padres como modelos lectores.
- Crear en casa un hábito de lectura diario.
- Facilitar información a las familias de recursos digitales sobre libros y bibliotecas.

5. EVALUACIÓN

Este proyecto debe ser evaluado de forma periódica para corregir las dificultades y afianzar los aciertos. Se realizará una **evaluación inicial** para analizar la situación de partida, una **evaluación trimestral** con los datos recogidos de las actuaciones llevadas a cabo y una **evaluación final** de curso recogiendo las aportaciones en la Memoria Final de Curso.

Evaluación Del Alumnado

Para realizar la *evaluación final* se llevará a cabo una evaluación acerca de la mejora de la competencia lectora de los alumnos/as y la mejora del gusto y el hábito por la lectura.

- **Informe individual por clases** donde el tutor/a rellene el anexo dedicado a la velocidad lectora y la comprensión de textos.
- **Resultados del alumnado** a través de la observación sistemática de los trabajos de clase del alumno/a, pruebas orales y escritas, registros...

Se tendrá en cuenta la **autoevaluación y coevaluación** como instrumentos eficaces para que los alumnos y alumnas, sujetos fundamentales del proceso de aprendizaje, sean responsables y conscientes de su propio progreso. Los actuales planteamientos de evaluación consideran fundamental la participación del alumnado en los procesos evaluadores.

Evaluación Del Plan Lector

El Plan Lector se *evaluará en equipos docentes* valorando la consecución de los objetivos que nos hemos propuesto a través de las actuaciones diseñadas. Las valoraciones se trasladarán a ETCP y se valorará:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos para rediseñar, si es necesario, las actividades del siguiente trimestre.
- Grado de satisfacción de los profesores implicados en la puesta en práctica del plan.
- Se analizarán las dificultades encontradas y se verán posibles soluciones.

Estas valoraciones servirán para realizar la memoria de autoevaluación estableciendo los logros y dificultades detectados en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura en el centro junto a propuestas de mejora en cuanto al desarrollo de la CCL.

Evaluación Del Alumnado Con ACI

Para el alumnado con ACI, los tutores/as en colaboración con su maestro de PT adaptarán las pruebas y si es necesario elaborarán pruebas adaptadas a las características del alumnado.

6. FOMENTO DE LA LECTURA. PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA

Para la realización del **Plan de Lectura y Bibliotecas** contamos con la implicación de todo el claustro de maestros/as, la coordinación de las actividades que realiza la coordinadora del **Plan de Lectura y Bibliotecas** y el equipo de Biblioteca.

Responsables directos del Plan.

- Andrés Rodríguez de Haro (Director).
- Rosa María Jiménez Comino (Jefa de Estudios).
- **Por determinar (Coordinador del Plan de Lectura y Biblioteca)**
- Equipo de Biblioteca: Por determinar

Funcionamiento De La Biblioteca Del Centro

Disponemos de una biblioteca que se utiliza a la vez para impartir clases de ATAL por lo que el tiempo que disponemos de ella es insuficiente. El horario de préstamo para el presente curso es el que a continuación se detalla:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 - 09:30		Tercero	Cuarto	Quinto	Sexto

Objetivos Generales

Para este curso somos conscientes de que el espacio y el tiempo condicionan nuestros objetivos, pero vamos a ser realistas:

- Seguir fomentando el gusto por la lectura
- Continuar con el servicio de préstamo
- Facilitar al alumnado de infantil, sobre todo cinco años, las visitas a la biblioteca.
- Colaborar con las actividades de centro

Actividades

- Préstamo de libros. El préstamo de libros se lleva a cabo a partir del segundo ciclo. El alumnado tiene que usar su módulo asignado del horario y el equipo de biblioteca será responsable de registrar los préstamos.

- Día del libro. En este día se diferencian las actividades entre infantil y primaria, quedando de la siguiente forma:

- INFANTIL: Con la colaboración de las familias se lleva a cabo la interpretación de pequeñas obras teatrales a lo largo de la jornada.
- PRIMARIA: En esta etapa la actividad principal se denomina MULTILECTURAS.

Se realizan lecturas simultáneas y se eligen las lecturas que se van a llevar a cabo, pudiendo elegirse motivo, autor, etc. Seguidamente se colocan carteles en los días anteriores a modo de cartelera de cine para que el alumnado pueda elegir a la que querrá asistir. La mañana de las lecturas cada alumno/a pasa a recoger su entrada por secretaría y con ella posteriormente podrá acceder al aula donde se desarrolle la lectura. Una vez todo el alumnado se encuentra en los espacios señalados para cada lectura, estas comenzarán de forma simultánea. Los lectores han ido variando a lo largo de los cursos, han sido docentes, docentes jubilados, personal del centro no docente, antiguos alumnos/as, etc.

- Intercambio de poesías. Actividad que se desarrolla a propuesta de la Biblioteca Municipal, participan los tres centros de Infantil y Primaria de la localidad. Se elige un grupo de alumnado por cada centro que se desplazará a otro de los tres centros para recitar las poesías que han aprendido o bien han elaborado ellos mismos, como final se dejan las poesías plastificadas en los tablones de anuncios de los centros receptores, esta actividad se desarrolla alrededor del día internacional de la poesía.

- Bibliopatio. Actividad que se desarrolla en horario del recreo, mediante un expositor se sacan al recreo una serie de cómic, que sirven para el fomento de la lectura, se ha creado un grupo de voluntarios entre el alumnado de 6º que son los encargados de ayudar a los lectores que acuden a dicha actividad. Mediante un horario cada día de la semana se tiene estipulado el nivel de primaria que podrá ir a leer, se realiza al aire libre y bajo la supervisión de uno de los docentes del equipo de apoyo a la biblioteca.

Anexos

Anexo I. Planificación de lecturas por nivel

PLANIFICACIÓN			
CICLO		CURSO	
UNIDAD		Texto	Objetivo y desarrollo
1 ^{er}	UDI 0	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
			1.



Trimestre	UDI 1	2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		2º Trimestre	UDI 2
2.			
3.			
4.			
5.			
UDI 3	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
3er Trimestre	UDI 4	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
	UDI 5	1.	
		2.	
		3.	
		4.	

SALIDA	04002180 - Santa María del Águila
	2022/4002180/M000000000404
	Fecha: 29/11/2022

PROYECTO BILINGÜE

CEIP “SANTA MARÍA DEL ÁGUILA”

BILINGUAL PROJECT

SANTA MARIA DEL AGUILA PRIMARY SCHOOL

1. INTRODUCCIÓN

Uno de los rasgos más representativos del CEIP "Santa María del Águila" es la diversidad de alumnos y alumnas que asisten al centro, alumnado de procedencia marroquí, rumana, rusa, alumnado de etnia gitana y alumnado español. Es por esta razón que entendemos la importancia que tiene el poder comunicarse usando un idioma distinto al nuestro. Sabemos que el conocimiento de idiomas favorecerá el entendimiento y la convivencia.

El contacto con las lenguas, desde edades tempranas, es un factor que consideramos positivo para lograr una predisposición hacia el aprendizaje de otros idiomas. Por ello, nuestro centro apuesta por una enseñanza bilingüe desde Educación Infantil ya que facilitará alcanzar uno de los principales objetivos del Currículo Integrado de las Lenguas y desarrollará las competencias plurilingüistas de nuestro alumnado.

Somos conscientes de que la enseñanza bilingüe exige cambios metodológicos, curriculares y organizativos. No debemos centrarnos en la enseñanza de la lengua extranjera en sí, sino en la capacidad para comunicar y transmitir conocimiento. Por tanto, nos olvidaremos de la práctica de estructuras, sonidos o reglas gramaticales. Buscamos la práctica de la lengua extranjera en un contexto lo más natural posible, donde los alumnos interioricen estas estructuras, sonidos y reglas gramaticales de manera espontánea. El enfoque AICLE (CLIL, Content and Language Integrated Learning), proporciona esta posibilidad ya que, podremos usar la lengua extranjera en las áreas no lingüísticas de manera espontánea y natural.

Nuestro proyecto bilingüe pretende proporcionar a nuestro alumnado las capacidades básicas para ser competentes en una segunda lengua extranjera. El desarrollo de estas capacidades está fundamentado en las siguientes bases:

- La enseñanza y el aprendizaje de las áreas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Música en dos lenguas.
- Se usará la lengua extranjera, en adelante L2, en las áreas no lingüísticas bilingües siempre que sea posible, usando la lengua española, en adelante L1, siempre que sea necesario.
- El CEIP "Santa María del Águila", será un centro bilingüe porque impartirá las áreas no lingüísticas mencionadas anteriormente en Inglés. Creemos que es la lengua predominante en los intercambios culturales de nuestra sociedad.
- Queremos destacar que fomentaremos la competencia plurilingüe, desarrollando los conocimientos comunes presentes en la lengua materna y las lenguas extranjeras que se aprenden. Debemos mencionar que la lengua materna de muchos de nuestros alumnos no es el castellano, por lo que oficialmente no somos centro plurilingüe aunque, en la práctica, algunos de nuestros alumnos sí que lo son.

1. FINALIDADES DEL PROYECTO

Este proyecto bilingüe persigue unas finalidades, unos propósitos concretos y particulares del CEIP "Santa María del Águila", de acuerdo con las normas generales que marcan la Ley. Estas líneas de actuación están basadas en los valores que el centro quiere fomentar y hacen referencia a todos los ámbitos de la vida escolar.

- Pretendemos dar prioridad a un proceso de enseñanza-aprendizaje que permita al alumno ser capaz de valorar las opiniones propias y ajenas usando la L1 y la L2 indistintamente.
- Se fomentará entre el profesorado del Centro una actitud de diálogo, intercambio y coordinación que permita un proceso de enseñanza coherente que creemos fundamental para el desarrollo de un proyecto bilingüe.
- Nuestra labor educativa atenderá al desarrollo equilibrado de la personalidad de los alumnos y alumnas, tanto los aspectos intelectuales como los socioafectivos, psicomotrices, morales, etc.
- Potenciaremos la acción tutorial como elemento de orientación y colaboración en el proceso educativo de los alumnos/as proporcionándoles las ayudas necesarias para el aprendizaje de la L2.
- Como Centro de Integración se fomentará una actitud normalizadora hacia el alumnado con necesidades educativas especiales, buscando que el colegio sea una plataforma para su integración en la sociedad en la que vivimos, procurando siempre la cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Consideramos que nuestro colegio debe ser un medio desde el que se fomente y posibilite el desarrollo de los valores de una sociedad democrática: respeto a las diferencias individuales, solidaridad sin discriminaciones y actitud de diálogo independientemente del idioma que se utilice.
- Se potenciará la participación activa y dinámica de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la gestión y organización del colegio colaborando todos, en la medida de lo posible, a alcanzar la competencia lingüística por la que apuesta este proyecto bilingüe.
- Queremos defender los valores culturales de Andalucía, pero al mismo tiempo el alumnado debe conocer y respetar otras culturas por lo que no solo perseguimos el aprendizaje de las lenguas, sino el aprendizaje de otras costumbres y estilos de vida.
- Es nuestra intención educar para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, así como potenciar la igualdad de género fomentando desde nuestro Plan de Igualdad todas aquellas actividades y actuaciones coeducativas que conlleven a la prevención de desigualdades o a cualquier tipo de conducta violenta.

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Para la ayuda a la consecución de las finalidades educativas nuestro proyecto, centrado en el Marco de Referencia Común Europeo, el Plan de Fomento del Plurilingüismo y el Portfolio de las Lenguas, se marca los objetivos generales siguientes y que a continuación se concretan en otros más específicos:

- Usar las lenguas maternas y no maternas en la enseñanza del currículo.
- Ampliar el número de horas dedicadas a la exposición de uno o varios idiomas.

- Fomentar la pluralidad lingüística y cultural. Teniendo siempre en cuenta la atención a la diversidad de nuestras alumnas y alumnos, por actuar como elemento corrector de desigualdades en las condiciones de acceso al aprendizaje de las lenguas.

Los objetivos que se pretenden conseguir con la enseñanza bilingüe en nuestro centro se plantean en torno a tres grandes ámbitos: lingüísticos, culturales y cognitivos.

Objetivos Lingüísticos

- Ser capaz de organizar y formular expresiones orales y escritas de relación social, y para identificarse y describir objetos, lugares y personajes utilizando el léxico apropiado, que permitan al alumnado participar en situaciones reales.
- Identificar el mensaje lingüístico comprendiendo el sentido global de mensajes orales y escritos, y reaccionando a los avisos y mensajes propios emitidos en clase.
- Mejorar las competencias tanto en la primera lengua como en la segunda, y posteriormente en una tercera, como medio de desarrollo de una conciencia lingüística diferente.
- Incrementar las capacidades metalingüísticas del alumnado.
- Incrementar la comprensión y producción lingüísticas.

Objetivos Culturales

- Desarrollar la personalidad del alumnado de forma integral, fomentando hábitos de respeto, libertad, tolerancia y solidaridad.
- Formar a nuestro alumnado en el respeto a las personas que les permita aceptar la pluralidad, al ponerles en contacto con otras culturas, costumbres e instituciones diferentes de la suya.
- Preparar al alumnado para la vida en nuestra sociedad, libre de prejuicios y estereotipos.
- Favorecer los intercambios con otras culturas, así como la interculturalidad, el entendimiento y el respeto mutuos, gracias al conocimiento de lenguas diferentes a la materna, haciendo una comunicación más fácil y fluida.

Objetivos Cognitivos:

- Ser capaz de interpretar el sentido global de mensajes orales y escritos.
- Planear y organizar la producción de textos escritos sobre temas familiares para alumnos/as.
- Leer de forma comprensiva mensajes relacionados con las actividades del aula y el mundo que les rodea.

- Reflexionar sobre el funcionamiento lingüístico y comunicativo de las lenguas, para regular su aprendizaje y mejorar sus producciones lingüísticas en ambos idiomas.

A continuación, pasamos a detallar los objetivos del Proyecto Bilingüe tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria:

OBJETIVOS	
EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none"> - Familiarizar al alumnado con la Lengua Extranjera - Comprender de forma global mensajes orales sencillos referidos a situaciones próximas a ellos - Expresar sentimientos y deseos mediante el lenguaje oral utilizando el idioma extranjero - Utilizar diversas formas de comunicación (verbal y no verbal) a situaciones cotidianas y referidas a los centros de interés - Familiarizar al alumnado con un vocabulario sencillo - Mostrar una actitud receptiva en el aprendizaje del idioma extranjero - Aprovechar la enseñanza del inglés para desarrollar los valores recogidos en los temas transversales 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar interés por el aprendizaje de una lengua extranjera - Comprender mensajes orales en situaciones habituales de comunicación y responder a los mismos - Utilizar procedimientos verbales y no verbales para comunicarse en situaciones concretas - Leer y obtener información general y específica de textos breves y sencillos - Elaborar textos escritos sencillos, comprensibles y breves - Identificar y reproducir de forma inteligible y significativa aspectos de la entonación, el ritmo, la pronunciación y la acentuación característicos de la lengua extranjera - Appreciar el valor de la lengua extranjera, como medio de comunicación, mostrando curiosidad y respeto hacia sus hablantes y su cultura - Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación para desarrollar y reforzar el aprendizaje

3. ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE

El CEIP "Santa María del Águila" fue catalogado como centro bilingüe en el año 2009. En un principio, una sola línea por nivel educativo era bilingüe. Actualmente, todos los alumnos/as del centro reciben esta modalidad de enseñanza, objetivo que se contempla en el artículo 5.2 de la Orden de 28 de junio de 2011,

“todos los centros que se autoricen a partir de la citada Orden, serán bilingües en toda la etapa educativa, esto es, no habrá grupos no bilingües en esos centros”.

Nuestro proyecto intenta aprovechar el potencial de los alumnos/as más pequeños, alumnado de Educación Infantil, para aceptar e integrar nuevos aprendizajes. En esta etapa, la exposición a la Lengua Extranjera debe ser totalmente oral. Es por ello que los contenidos se presentan de forma visual usando posters, flashcards, objetos reales o el lenguaje corporal. Es importante ser conscientes de que el alumnado a estas edades aprende de forma más significativa si lo hace de una forma lúdica, mediante juegos o canciones.

Poco a poco, y ya en la etapa de Educación Primaria, se irán trabajando las destrezas escritas. Es imprescindible empezar por el aprendizaje de palabras sencillas y de uso cotidiano (antes que las frases). Además debemos trabajar las expresiones habituales (fórmulas y rutinas). Sin embargo, no será hasta cursos más avanzados hasta que no se presenten las estructuras gramaticales más complejas.

2. COORDINACIÓN DEL PROYECTO BILINGÜE

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de la Orden de 28 de junio de 2011, la persona designada para ejercer de coordinador/a será un profesor/a con destino definitivo en el centro y preferentemente de la L2. Su nombramiento y cese se propondrá a la Delegación por un plazo de dos años académicos (siempre que continúe en el centro).

El coordinador/a dispondrá en nuestro centro de cinco horas del horario lectivo semanal (siempre que la organización y el funcionamiento del centro lo permitan) para ejercer sus funciones de coordinación que serán las siguientes:

- Convocar, por delegación del Director, las reuniones del profesorado para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del proyecto educativo de Centro.
- Ayudar en las actividades de tránsito a una nueva etapa educativa
- Informar y asesorar a las familias del alumnado

A continuación, concretaremos más específicamente las tareas del coordinador/a en nuestro centro

Tareas de coordinación

Como hemos mencionado anteriormente, el coordinador/a deberá convocar las reuniones que podrán estar formadas por diversos profesionales en función de cuáles sean las necesidades del momento y cuáles sean los puntos del orden de día. Previa a la reunión, el coordinador/a informará a los miembros convocados de los puntos a tratar así como las novedades, los problemas que se hayan podido presentar o las propuestas de mejora de reuniones anteriores. Así, podrán ser reuniones de:

- Todo el equipo educativo bilingüe
- Sólo el profesorado de lenguas (L1, L2 y L3)

- Sólo el profesorado de ANL

Tareas de comunicación e interlocución

El coordinador/a del proyecto estará en contacto con los agentes implicados en la enseñanza bilingüe, tanto dentro como fuera del centro educativo. Además, será el encargado de difundir la información que le llegue usando los tablones del centro, la página web o el correo electrónico.

Informará al Claustro, al Consejo Escolar, al alumnado de nueva incorporación y a sus familias sobre las características generales de la enseñanza bilingüe. Además estará en contacto con el IES “Santa María del Águila” que también es centro bilingüe y con el responsable de la delegación territorial.

Tareas de gestión de recursos materiales

El coordinador/a deberá contemplar las necesidades técnicas y materiales que vayan surgiendo y justificará la adquisición de materiales y recursos con el desarrollo del plan en cada curso académico.

Tareas de gestión de recursos humanos

El profesorado implicado puede acudir al coordinador/a para consultar dudas sobre diversos tipos y éste/a tiene la obligación de ayudar, en la medida de lo posible, a resolverlas.

Tareas de gestión de los auxiliares de conversación

Será labor del coordinador/a planificar la acogida del auxiliar de conversación, confeccionar su horario y proponérselo a la jefa de estudios, sacar el mayor partido de esta persona e integrarlo en la vida cotidiana del centro.

Tareas de planificación

Para planificar el curso es necesario ser conscientes de la acumulación de actividades de interés, fechas importantes o plazos de solicitud. Es por ello que el coordinador/a realizará una planificación del curso atendiendo a estas cuestiones y siempre con antelación.

3. PROFESORADO PARTICIPANTE

El CEIP “Santa María del Águila” es un centro integrado dentro de la red de **centros bilingües** de la Consejería de Educación desde hace varios años. Esto ha propiciado que el perfil de algunos de nuestros docentes así como los procesos de enseñanza aprendizaje se hayan ido modificando para adaptarse a dicho plan. Así, actualmente, contamos con ocho maestros/as con perfil bilingüe, uno de infantil, siete de primaria y uno de música.

A continuación se detallan los participantes en nuestro proyecto bilingüe para este curso:

ÁREAS NO LINGÜÍSTICAS

<i>Primaria</i>	Fernando Bustos Chando
	María Montserrat Castillo Carmona
	Encarnación Vargas López
	Aurora García Nofuentes
	Inés María Soriano Torres
	Luis del Valle Inclán Moreno
<i>Educación Física</i>	José Carlos Extremera García
	José Mariano Pretel Fernández
<i>Música</i>	Pablo Guillén Ludeña

ÁREAS LINGÜÍSTICAS

<i>L1</i>	Miriam Alabarce Pino	María Paz Giménez Soler	
	Vanesa Bernabeu Sivila	María del Carmen Fernández Ortuño	
	Lidia Carrasco Cuadros	Noelia Ortiz Sánchez	
	María del Mar Miñarro Bastida	Silvia María Osorio Sánchez	
	Carmen Rocío Fernández Acosta	María del Mar Pérez Marín	
	Pilar Hernández Mateo	Enrique José Toledano Torres	
	Susana Santano Mengual	José Antonio Haro Navarro	
	Tamara García Vico	Gerardo García Pedraza	
	Miriam Alabarce Pino	Carmen Baños López	
	Paula del Carmen Cantón Peña		
<i>L2</i>	Rosa María Jiménez Comino	<i>L3</i>	María Belén López Figueroa
	Antonio Arcos Marín		
	María Belén Muela Arroyes		
	María del Carmen Solbas Ruíz / Rocío Domingo Domingo		
	Javier Pérez Torres		

▪ *Profesorado de Áreas Lingüísticas*

Nuestro centro trata de promover la adquisición y el desarrollo de las competencias lingüísticas del alumnado en relación con las destrezas de **escuchar, hablar, conversar, leer y escribir**, mediante el **aprendizaje integrado** de contenidos y lengua extranjera. Se pretende afrontar el aprendizaje de las lenguas como un **instrumento para la comunicación** y el conocimiento ya que, si nuestro alumnado demuestra tener una buena capacidad lingüística tendrá además una buena capacidad cognitiva.

Como podemos ver en la tabla anterior, en nuestro centro contamos con veintidós maestros/as de L1 (Lengua Castellana y Literatura), tres de L2 (Lengua Extranjera – Inglés) y uno de L3 (Lengua Extranjera – Francés).

Serán **funciones** del profesorado de las áreas lingüísticas las que a continuación se detallan:

Funciones del profesorado de las Áreas Lingüísticas	
Abordar el aprendizaje de las lenguas como un instrumento para la comunicación	Elaborar de manera coordinada el currículo integrado de las lenguas
Participar en la elaboración o adaptación de materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras	Promover el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas

Consideramos muy importante que haya una coordinación constante entre los tutores/as (que son los que imparten la L1) y los especialistas de Lengua Extranjera ya que es necesario que exista una relación entre los contenidos y las estructuras comunes de la lengua castellana y la extranjera.

▪ **Profesorado de Áreas no Lingüísticas**

Ya hemos mencionado la importancia que tiene la **coordinación** entre el profesorado de Áreas Lingüísticas, y creemos igual de importante la coordinación de éste y los maestros/as que impartan las Áreas no Lingüísticas. Nuestro propósito es hacer **coincidir** los **contenidos** de la L2 con los contenidos de las ANL.

El profesorado que imparte las áreas no lingüísticas en la L2 debe realizar las siguientes funciones:

Funciones del profesorado de las Áreas No Lingüísticas	
Adaptar el currículo del área incorporando aspectos relativos a la cultura del idioma	Participar en la elaboración del currículo integrado de las lenguas
Elaborar o adaptar los materiales didácticos necesarios para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, en coordinación con el resto del profesorado, especialmente el de la L2	

4. METODOLOGÍA

Desde el CEIP "Santa María del Águila" entendemos que debemos adaptarnos a las diferentes realidades educativas que están presentes en nuestro centro. Es por ello que tratamos de flexibilizar los elementos que intervienen en los procesos de enseñanza y aprendizaje como los espacios, tiempos, agrupamientos, ritmos de aprendizaje o nivel del alumnado en la L2.

Sabemos que es de suma importancia trabajar en equipo unificando criterios, buscando metas comunes o el reparto de tareas entre el profesorado implicado. Es por ello que la planificación y la coordinación entre el equipo educativo bilingüe es vital para el funcionamiento del proyecto. Intentaremos por ello buscar espacios y tiempos para esta coordinación aunque, sabemos que es difícil, debido al trabajo que supone trabajar en un centro como el nuestro que atiende a una gran diversidad de alumnado, con procedencias muy diversas, con dificultades de aprendizaje de varios tipos y en el que sigue siendo una lucha constante la implicación de las familias en el proceso de enseñanza de sus hijos.

Durante los próximos cursos, trataremos de fomentar el trabajo por proyectos o tareas ya que tras trabajar por Unidades Didácticas Integradas, hemos constatado que los alumnos/as aprende más si participan activamente en actividades atractivas para ellos y no de forma pasiva. El alumnado se muestra más motivado cuando puede ver su trabajo volcado en un producto final y se siente valorado cuando produce un material. Además, el trabajo por tareas aumenta su creatividad y la adquisición de las competencias básicas debido a su enfoque globalizador e integrador.

Como ejemplo, los trabajos realizados en los primeros cursos de la etapa de primaria, donde los alumnos crearon su propio mercadillo medieval; los diferentes espacios del edificio de Educación Infantil que fueron decorados como un castillo medieval o los murales que realizaron los alumnos/as del segundo y tercer ciclo dejando expuestos los trabajos que había realizado.

El aprendizaje cooperativo es otra opción a tener en cuenta ya que cada miembro del grupo puede hacer sus aportaciones y trabajar para conseguir un producto final.

No podemos olvidar que, ya que vivimos en la sociedad de la comunicación, las Tecnologías de la Información y la Comunicación serán usadas en el centro para llevar a cabo nuestro proyecto bilingüe. Usando estas podremos estar en contacto con países otros países practicando la lengua extranjera y aprendiendo no solo la lengua sino también la cultura. Además son una fuente de información inagotable que nuestros alumnos, sobre todo los de edades más avanzadas, pueden utilizar.

- **Metodología AICLE/CLIL**

En nuestro Centro, las áreas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Música y Educación Física (en algunos niveles) se imparten usando la lengua extranjera de esta forma, los alumnos/as aprenden los contenidos de estas materias y, además, están en contacto con la Lengua Extranjera. Esto es lo que se define como el método AICLE (aprendizaje integrado de contenidos en lengua extranjera) o CLIL (Content and Language Integrated Learning). Es uno de los métodos más usados en Europa para impartir las áreas de Ciencias Naturales y Sociales las áreas relacionadas con las artes y la Educación Física. Este tipo de enfoque apuesta por el trabajo flexible por tareas o por proyectos con un aprendizaje centrado en el alumno usando como vehículo la L2.

Debemos ser conscientes de que aprender contenidos en una lengua no materna requiere mucho más esfuerzo por parte del alumnado por lo que consideramos muy importante realizar actividades que planteen situaciones en las que los contenidos se repitan para alcanzar su aprendizaje.

5. HORARIO DE LOS ÁMBITOS Y MATERIAS

En nuestro centro, en Educación Infantil, se iniciará la introducción a la lengua extranjera en segundo ciclo de educación infantil (tres, cuatro y cinco años) impartiendo una hora semanal en cada curso. El encargado/a será el especialista de inglés.

En Educación Primaria se impartirá como ANL en la L2 las áreas de Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales. Según la instrucción 12/2019 de 27 de junio, el horario lectivo de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales en toda la etapa es de tres horas semanales, por tanto se impartirá una hora de Ciencias Naturales y una hora de Ciencias Sociales cada semana, alternando la tercera hora de cada semana.

6. ACTIVIDADES

En las actividades que trabajamos con nuestro alumnado, sobre todo con los más pequeños (Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria), la práctica oral tiene un papel fundamental.

Tratamos de seleccionar actividades de distintos tipos con distintos niveles de resolución que se adecúen a los distintos ritmos de aprendizaje que presenta nuestro alumnado. Tendremos en cuenta que debemos diversificar los tipos y grados de ayuda que prestemos a nuestros alumnos/as y haremos un seguimiento del desarrollo de las actividades pudiendo modificar los aspectos que consideremos oportunos en función de las necesidades del grupo.

La mayoría de las actividades con las que trabajamos son actividades con un enfoque comunicativo y que resulten los más atractivas posibles a nuestro alumnado. Como hemos mencionado anteriormente, estas actividades formarán la base para la consecución de un producto final.

La clasificación de actividades que solemos utilizar es la siguiente:

- Introducción y motivación
- De conocimientos previos
- De desarrollo
- De consolidación
- De refuerzo
- De recuperación
- De ampliación

Intentaremos proponer actividades que permitan el reciclaje de contenidos, técnicas, conceptos así como actividades que, como hemos dicho anteriormente, fomenten la interacción y el trabajo en equipo.

Actuaciones que podrán realizarse a nivel de centro

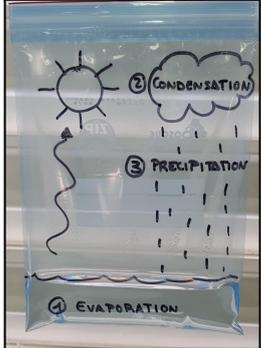
Desde este proyecto, se plantean las siguientes actuaciones que intentarán llevarse a cabo en los cursos venideros:

- Usar la página web del centro para dar a conocer aspectos importantes de nuestro proyecto así como publicitar las actividades que se hagan en el centro relacionadas con el bilingüismo.
- Exponer un mapamundi donde podamos colocar los lugares sobre los que hemos ido trabajando en los distintos cursos.
- Incluir actuaciones bilingües en actividades ya asentadas en el centro como la semana cultural, el movijuego o las multilecturas.
- Organizar exposiciones temáticas sobre los aspectos socioculturales de las lenguas implicadas.
- Usar el programa eTwinning para seleccionar aquellas actividades que resulten atractivas y útiles para nuestro alumnado.
- Experimentar con el Portfolio Europeo de las Lenguas.
- Fomentar el contacto con el IES mediante jornadas de convivencia u otras actividades.

Ejemplos de actividades realizadas en los últimos cursos

ETAPA: EDUCACIÓN INFANTIL			
ACTIVIDAD – TAREA	MATERIAL	DESARROLLO	IMÁGENES
“El puzzle del circo”	Cartulina Blanca Punzones y alfombrillas Pegamento	Para iniciar al alumnado en la temática del proyecto, realizamos un puzzle alusivo al mismo.	
Winter Clothes	Cartulina Blanca Colores Tijeras Pegamento	Realizamos un dado alusivo a las mismas, escribiendo su nombre en inglés para jugar en parejas a identificarlas	
Los animales del circo	Cartón Papel continuo Pinturas Tijeras Bolas para encestas	Iniciamos al alumnado en el conocimiento de algunos animales del circo a través de actividades divertidas de encestar las bolas en el agujero, debiendo decorar el dibujo por grupos.	
ETAPA: EDUCACIÓN PRIMARIA			
1º E.P.			

ACTIVIDAD - TAREA	MATERIAL	DESARROLLO	IMÁGENES
Mi árbol genealógico	Fotografías Papel Colores Pegamento	El alumnado estudiara los miembros de la familia y las relaciones de parentesco y realizarán su árbol genealógico en un folio. Posteriormente se expondrán en el pasillo.	
El ciclo del agua	Papel Cartulina Tijeras Pegamento Colores	El alumnado estudiará el ciclo del agua y realizará un esquema con dibujos para aprender los conceptos fundamentales.	
2º E.P.			
ACTIVIDAD	MATERIAL	DESARROLLO	IMÁGENES
El gusano de los cinco sentidos	Cartulina Folios Tijeras Pegamento Colores	- Estudiaremos los cinco sentidos y dibujaremos en cada parte del gusano algo que podamos oler, ver, oír, sentir o degustar.	
Taller de Instrumentos del tiempo	Vasos de plástico Bolsas Cartulina Palillos	- Aprenderemos para qué se utilizan los instrumentos del tiempo y construiremos algunos	
3º E.P.			
ACTIVIDAD	MATERIAL	DESARROLLO	IMÁGENES
La pirámide alimenticia	Recortes de revistas de ofertas de un supermercado Papel continuo Rotuladores	Dibujaremos la pirámide alimenticia. Los alumnos/as tendrán que buscar en las revistas alimentos de los distintos tipos que hemos estudiado y pegarlos en su lugar correspondiente.	
4º E.P.			
ACTIVIDAD	MATERIAL	DESARROLLO	IMÁGENES

Las capas de la atmósfera	Globos blancos Rotuladores permanentes	Los alumnos/as inflarán el globo dibujando sobre las distintas capas de gases que rodean la Tierra.	
El pluviómetro	Botella de plástico Tijeras Rotuladores	Los alumnos cortarán la botella colocando la parte superior a modo de embudo sobre la parte inferior. Deberán dibujar una regla en la botella para medir la cantidad de agua que recojan.	
Mini ciclo del agua	Bolsa hermética Rotulador permanente Fijo	Dibujaremos en la bolsa un esquema simple del ciclo del agua. Rellenaremos la bolsa con un poco de agua. La cerraremos y la pegaremos a la ventana del aula. Los alumnos/as observarán como el agua se evapora y se condensa en el interior de la bolsa.	
Plantamos semillas	Serrín Medias Semillas Ojos Cartulina	Realizaremos un muñeco y plantaremos las semillas en la cabeza. El alumnado regará la cabeza de su muñeco hasta que le crezca "el pelo".	
5º E.P.			
ACTIVIDAD	MATERIAL	DESARROLLO	IMÁGENES

<p>Maqueta del relieve de Andalucía</p>	<p>Cartón Plastilina Palillos de dientes Papel</p>	<p>Los alumnos/as formarán con plastilina los rasgos más significativos del relieve de Andalucía sobre el cartón colocando los nombre en trozos de papel.</p>	
<p>Plantación de semillas</p>	<p>Vasos de plástico Tierra Semillas</p>	<p>Los alumnos/as sembrarán una semilla y observarán el proceso de germinación.</p>	
6º E.P.			
<p>ACTIVIDAD</p>	<p>MATERIAL</p>	<p>DESARROLLO</p>	<p>IMÁGENES</p>
<p>Maqueta de la célula</p>	<p>Cartón Plastilina Palillos de dientes Papel</p>	<p>Los alumnos/as representarán una célula especificando cada una de sus partes</p>	

7. EVALUACIÓN

De acuerdo con la Orden de 28 de junio de 2011 (BOJA núm. 135 de 12 de julio de 2011), en su artículo 8.1, los criterios de evaluación que se aplicarán serán los establecidos con carácter general para las correspondientes enseñanzas. A continuación haremos una distinción entre las áreas lingüísticas y no lingüísticas en cuanto la evaluación se refiere:

- **Evaluación de áreas lingüísticas**

Para la evaluación de estas áreas tendremos como referencia el Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas. En la evolución de nuestro alumnado tendremos en cuenta que demuestren lo que han aprendido a hacer a través de un registro de consecución de objetivos referido a cada una de las cinco destrezas comunicativas. Así podremos ver, nosotros como docentes y ellos como alumnos, la progresión en el aprendizaje de las lenguas.

- **Evaluación de las áreas no lingüísticas**

Si nos centramos en la evaluación de las áreas no lingüísticas, primarán los contenidos propios de cada área sobre las competencias alcanzadas en la L2 aunque éstas sean tenidas en cuenta para mejorar los resultados obtenidos.

Tanto en el desarrollo de unas como otras, procuraremos el desarrollo de las competencias comunicativas de nuestros alumnos/as así como el desarrollo de un interés por el aprendizaje de otras lenguas y culturas.

Vamos a prestar especial atención a la autoevaluación del alumnado ya que consideramos que motiva al alumnado y hace que tome conciencia de su aprendizaje, apreciando sus cualidades y reconociendo dónde están sus fallos para poder reorientar su aprendizaje de una forma más eficaz.

Uno de los objetivos que nos proponemos es el de usar para la evaluación el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL). Esta herramienta es un documento personal que ha sido promovido por el Consejo de Europa en el que los estudiantes de una lengua pueden reflejar sus experiencias de aprendizaje de las mismas.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En nuestro centro encontramos una gran diversidad de alumnado en cuanto a procedencia y a cultura. La lengua materna de un gran porcentaje de nuestro alumnado es el árabe, lo que conlleva que la acción educativa deba adaptarse a estas circunstancias. Dentro de esta gran diversidad ha de reconocerse que algunos alumnos/as puedan requerir una atención individualizada diferente a la ordinaria.

Desde la programación de aula, deberemos adaptar las respuestas educativas en mayor o menor medida para atender a las necesidades que identifiquemos en nuestro alumnado. Uno de los principios fundamentales del Proyecto Educativo del CEIP "Santa María del Águila" es el de normalización e inclusión, y es por ello que desde este proyecto bilingüe tenemos presente que no podemos atender de una forma uniforme a la totalidad del alumnado con el que trabajemos, independientemente de la lengua que utilicemos.

Nuestro proyecto bilingüe tratará de atender a la diversidad existente en nuestras aulas proponiendo:

- Diseñar actividades que tengan diferentes grados de realización.
- Diseñar actividades diversas para trabajar un mismo contenido.
- Proponer actividades que permitan diferentes posibilidades de ejecución.
- Proponer actividades que se lleven a cabo con distintos tipos de agrupamientos: gran grupo, pequeño grupo e individual.
- Planificar actividades de libre ejecución por parte del alumnado, atendiendo a sus intereses.
- Planificar actividades que tengan aplicación en la vida cotidiana.

Debemos mencionar que nuestro centro cuenta con un Plan de Atención a la Diversidad en el que podemos encontrar diversos Programas de Refuerzo dirigidos al alumnado de Educación Primaria. Estos programas están dedicados a ayudar a aquellos alumnos que no promocionan de curso (Plan Específico



Personalizado) o a aquellos que, aún promocionando, no superan las áreas del curso anterior (Programa de refuerzo educativo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos).

9. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

Para crear en el centro un clima de inmersión lingüística contamos con los auxiliares de conversación. Para sacar el máximo partido de ellos, los docentes de las áreas no lingüísticas que serán los que cuenten con esta figura en el aula, deberán planificar con antelación el trabajo que realizarán los auxiliares para que estos puedan prepararse con antelación y buscar los recursos que vayan a necesitar. Además, tendrán que guiarlos en la búsqueda y ayudarlos a elaborar estos materiales.

Debemos saber que, en muchas ocasiones, los auxiliares de conversación no han recibido formación como docentes por lo que pueden encontrarse perdidos ante la tarea que les encomendamos.

Nuestro objetivo será integrar lo antes posible al auxiliar en el centro y en el proyecto bilingüe haciendo que vean la importancia que tiene su figura para nosotros.

10. ANEXOS

Horario de las auxiliares de conversación

HORARIO –

AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 10:00					
10:00 – 11:00					
11:00 – 11:30					
11:30 – 12:00	RECREO				
12:00 – 13:00					
13:00 – 14:00					

Actividades Halloween

Fundamentación

El CEIP "Santa María del Águila" es un Centro bilingüe. Es por ello que pretende poner a su alumnado en contacto con los aspectos socioculturales de los países de habla inglesa. Una de las fiestas más significativas y más introducidas en la cultura de nuestros alumnos/as desde los últimos años es la festividad de *Halloween*. Al igual que en cursos anteriores queremos celebrar esta fiesta de una forma divertida

realizando actividades que permitan a nuestro alumnado poner en práctica lo aprendido en clase de inglés trasladando los conocimientos teóricos a la práctica. Desde el equipo educativo bilingüe, proponemos la celebración a nivel de centro de esta actividad ya que pensamos que desarrollará la creatividad de nuestros alumnos/as y será una oportunidad para relacionarse usando la lengua extranjera que es lo que pretende nuestro proyecto.

Aspectos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades:

- Todas las actividades que vamos a realizar se llevarán a cabo **después del recreo, por tanto se romperá el horario normal de clases.**

- En todas ellas el alumnado de sexto curso colaborará con los maestros/as. Al finalizar cada actividad, y tras repetir la conocida frase "*Treat or trick*" los alumnos/as de sexto después de colaborar en las tareas encomendadas repartirán caramelos a sus compañeros.

- Los maestros/as que también podrán disfrazarse.

Actividades a realizar por ciclos

- Educación Infantil

Descripción de la actividad:

Los alumnos/as se disfrazarán con disfraces elaborados por los maestros/as. Se decorará la entrada del edificio de infantil con motivos terroríficos y crearemos un *photocall*. Los alumnos/as irán saliendo por aulas y se harán por grupos una foto que colocaremos en la página web del centro para que los padres/madres que lo deseen puedan descargar. Algunos alumnos/as de sexto se disfrazarán y colaborarán con los maestros/as de Educación Infantil ayudando a colocar a los alumnos/as y posando con ellos en el *photocall*. Además, al finalizar las actividades, saldrán al patio y harán una pequeña fiesta.

Responsables:

Tutores, Maestra de PT1 con el alumnado NEAE, Maestra de Religión 1 y Maestra de Apoyo Infantil.

- Primer ciclo y alumnado del aula específica

Descripción de la actividad:

En el primer ciclo, se realizará un taller de máscaras. Para ello se facilitará a cada clase varias plantillas que los alumnos colorearán. Posteriormente estas plantillas se recortarán para formar las caretas. Algunos alumnos/as de sexto colaborarán en las aulas ayudando en la confección de las máscaras.

Responsables:

Tutores, Maestra de ATAL, Maestra de AL, maestro de PT2,

Segundo ciclo

Descripción de la actividad:

El alumnado de segundo ciclo acudirá a una sesión de cine terrorífico. Se proyectarán tres películas en tres salas (comedor, aula de 4ªA y aula de 5ªD). Los carteles de las películas se mostrarán el tablón de anuncios para que los alumnos/as puedan elegir a qué sala quieren ir. El día de la proyección los algunos alumnos/as de sexto “venderán” las entradas que se comprarán usando la frase “Trick or treat”.

- Tercer ciclo

Descripción de la actividad:

El alumnado de quinto realizará una serie de juegos en el patio relacionados con el día de Halloween. Cada clase se dividirá en dos grupos de alumnos/as repartidos de forma equitativa y formando equipos. En la siguiente tabla se muestran los distintos equipos y el número del primer juego que realizarán. Tras aproximadamente diez minutos rotarán al siguiente juego.

Clase	5ºA		5ºB		5ºC	
Actividad	1	2	3	4	5	6
Equipo	A1 Ghosts	A2 Vampires	B1 Wizards	B2 Mummies	C1 Bats	C2 Black Cats

Los juegos serán:

1. Vampiro ¡Fantasma! – Vampire... Ghost!		
<i>Explicación del juego</i>	<i>Materiales</i>	<i>Responsable</i>
Se harán dos grupos y el juego se hará al mismo tiempo en ambos. Los alumnos/as se sientan en el suelo formando un círculo. Uno de ellos/as se coloca un sombrero de bruja en la cabeza y pasea detrás de los demás tocándoles en la cabeza y repitiendo la palabra “ <i>vampire</i> ”. Cuando lo decida cambiará la palabra y llamará “ <i>gosh!</i> ” a un compañero. Éste se levantará y correrá detrás de él. Deberá alcanzarlo antes de que ocupe su lugar en el círculo. El que no se siente quedará eliminado.	Dos sombreros de bruja	
2. Las tumbas musicales – Musical tombs		
<i>Explicación del juego</i>	<i>Materiales</i>	<i>Responsable</i>
Se harán dos grupos y el juego se hará al mismo tiempo en ambos. Se colocan en el suelo unas toallas en círculo a modo de “tumbas”. Los alumnos/as se acostarán sobre ellas. Un alumno/a tocará el tambor y los que están tumbados deberán levantarse y dar vueltas alrededor de las tumbas. Quitamos una de las toallas mientras ellos/as siguen dando vueltas a ritmo del tambor. Cuando la música pare deberán volver a las tumbas. El que no lo consiga quedará eliminado.	Toallas Tambor	

3. Sopa de fantasmas – Ghosts' soup		
<i>Explicación del juego</i>	<i>Materiales</i>	<i>Responsable</i>
<p>Dividiremos el grupo en dos. En dos barreños con agua introduciremos unas bolas que quedarán flotando en el agua. Los alumnos/as, usando una cuchara, deberán pescar las bolas. Ganará el equipo que más bolas consiga.</p>	<p>Dos barreños Dos cucharas Bolas de corcho</p>	
4. Las arañas locas – Crazy spiders		
<i>Explicación del juego</i>	<i>Materiales</i>	<i>Responsable</i>
<p>Colocaremos los dibujos de unas telarañas en la pared. Con los ojos vendados, los alumnos/as deberán colocar las arañas lo más cerca del centro posible. Ganará el equipo que más arañas coloque cerca del centro.</p>	<p>Cartulina con las telarañas Arañas de cartulina Cinta de doble cara</p>	
5. Bolos fantasma – Ghost bowls		
<i>Explicación del juego</i>	<i>Materiales</i>	<i>Responsable</i>
<p>Colocaremos rollos de papel higiénico con ojos y boca a modo de fantasmas. Estos harán de bolos que los alumnos tendrán que derribar usando una pelota. El que derribe mayor número de bolos ganará la prueba.</p>	<p>Rollos de papel higiénico Cartulina negra Dos pelotas</p>	
6. El mural fantasmal – Ghostly poster		
<i>Explicación del juego</i>	<i>Materiales</i>	<i>Responsable</i>
<p>Extenderemos un papel continuo en la pared que dividiremos en ocho trozos, uno para cada equipo. Los alumnos tendrán que decorar su espacio con motivos terroríficos.</p>	<p>Papel continuo Colores</p>	
7. El mensaje más terrorífico – Terrifying message		
<i>Explicación del juego</i>	<i>Materiales</i>	<i>Responsable</i>

<p>Dividiremos a los alumnos/as en dos filas. El primero de la fila inventará un mensaje de terror que susurrará al segundo de la fila y así sucesivamente hasta llegar al último. Éste deberá decir el mensaje en voz alta para comprobar que coincide con el mensaje original.</p>	<p>No se necesita material.</p>	
<p>8. El túnel del Terror – Haunted Tunnel</p>		
<p><i>Explicación del juego</i></p>	<p><i>Materiales</i></p>	<p><i>Responsable</i></p>
<p>Se decorará el pasillo de la planta de abajo del edificio de tercer ciclo a modo de túnel del terror. Los alumnos/as entrarán por la puerta principal, cruzarán el túnel y saldrán por la puerta del fondo en grupos de cinco.</p>	<p>Vampiros, arañas, telarañas, bolsas de basura, calaveras, calabazas, velas eléctricas y cuadros</p>	